

SSJDA 使用欄	調査番号	寄託者ID

個票データ寄託書

東京大学社会科学研究所附属
社会調査・データアーカイブ研究センター
SSJデータアーカイブ 御中

寄託者名 _____

寄託者名の
英語表記 _____

寄託年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

寄託調査名 _____

調査名の
英語表記 _____

*英語名がない場合は、「なし」とご記入ください。当アーカイブにて英訳の上、公開させていただきます。

標記調査データの所有者として、個票データ（個々の調査票の記入内容）を関係資料（調査報告書、調査票様式、データフォーマット等）と共にSSJデータアーカイブ（以下、「アーカイブ」と言う。）へ、下記の条件で寄託します。

記

1 個票データの扱い（を付けて下さい。）

- 学術目的での二次分析に提供する。 →
- アーカイブが承認を行う。
 - 半年に一度、利用者リストを提出する。
 - 寄託者が承認を行う。

- ただし、教育目的（授業・学部生の卒論等）での使用を認めない。
- ただし、リモート集計システム（Nesstar等）での利用を認めない。
（※拡大措置の詳細については、「寄託の手引き」10ページをご参照ください。）

提供しない設問がある、その他の利用条件を設定するなどの場合、下欄にご記入ください。

- 当面提供しない。（整理、保存により個票データの散逸を避ける。）
（※保管を目的とした寄託については、「寄託の手引き」9ページをご参照ください。）

※ 次頁の「2 調査報告書の取扱い」にも記入をお願いいたします。

2 調査報告書の取扱い（を付けて下さい。）

寄託した調査報告書を二次分析の資料として用いる際の複写については、

- 全文を認める。
- 著作権法の範囲内で認める。
- その他（複写条件： _____）

3 個票データの整理、保存

アーカイブは、寄託された個票データを整理、保存する。また、関係資料を基に調査情報（概要・調査票）をまとめる。

アーカイブは、個票データの秘密を保護するために、個々の調査対象が特定されることのないよう十分に注意する。このため、アーカイブは、寄託者と適宜協議の上、必要に応じて個票データの地域区分のまとめ上げなどの必要な秘匿措置を講じる。

4 調査情報の公開

アーカイブは、整理した調査情報（概要・調査票）をSSJDAウェブサイトに公開する。（個票データを「当面提供しない」は、この処理は行わない（以下同様）。）なお、アーカイブの公開ポリシーに沿わない場合は、公開しないこともある。

5 個票データの提供

(1) 利用申請の受け付け

アーカイブは、学術目的での二次分析を希望する大学又は研究機関の研究者、若しくは教員の指導を受けた大学院生（以下、まとめて「利用者」という。）から、利用申請書を受け付ける。

(2) 提供の承認

1に規定する個票データ提供の承認については、寄託者又はアーカイブが受け付けた利用申請書を審査することにより、その可否を決定する。

(3) 提供

アーカイブは、個票データ提供にあたり、利用者に必要な指示を与えることにより個票データが適正に利用されるよう努める。

6 論文の提出

利用者が個票データの二次分析を論文等に発表した場合、アーカイブは、利用者に対該論文の提出を求め、提出された論文1部を寄託者に転送する。

7 個票データの安全管理

アーカイブは、寄託された個票データを、本件業務遂行以外の目的で、加工、利用、複写または複製してはならないものとする。

アーカイブは、本件業務の遂行にあたり、個票データの漏えいの防止のために合理的と認められる範囲内で、組織的、人的、物理的及び技術的な安全管理のために必要かつ適切な措置を講じる。

8 個票データの継承

下記の場合、個票データの管理をアーカイブに委任する。

- ・寄託者が亡くなられた場合
- ・寄託機関が消滅した場合
- ・寄託担当者と連絡が取れない場合

9 有効期間

特に寄託者による個票データ扱い方法の変更や寄託中止の申し出がない限り、本寄託は毎年更新されるものとする。

10 免責

個票データの寄託において、法令に基づく手続きが行われていなかったことにより生じたいかなる損害に関しても、アーカイブは責任を負わない。

寄託された個票データの信憑性について、いかなる保証をするものではなく、アーカイブは一切責任を負わない。万一、寄託されたローデータの信憑性に欠ける場合に、それにより利用者に損害が生じたとしても、アーカイブは責任を負わない。

11 その他（必要があれば、その他の条件を記載してください。）

()

寄託事務を担当される方の連絡先をご記入ください。

所属 _____
職名 _____ 氏名 _____
〒 _____ - _____
Tel _____ Fax _____ E-mail _____

- ※ 寄託事務のご担当者連絡先は、寄託データの利用報告・論文提出があった際の郵送先となります。
 - ※ 「1 個票データの扱い」で「寄託者が承認を行う」の場合、利用申請毎に寄託者による提供承認が必要となります。その際の利用申請情報の送付先となります。
 - ※ アーカイブでは、ご寄託後、提供するデータと公開する調査情報（概要・調査票）を作成します。データ整理に関するの問合せ、提供データのご確認をお願いさせていただきます。
 - ※ 同調査データの他機関への寄託をご検討の際は、必ず事前にSSJDAまでご相談ください。
- 担当者が変更される場合は、 ssjda@iss.u-tokyo.ac.jp までご一報くださいますようお願い申し上げます。