**汎用データ利用申請書兼同意書**

社会データ構造化センター御中

申請日　申請日を選択して下さい

1. **申請代表者**

氏名：姓　　 名　　　　　　　職位：

所属：大学・会社名に加え、学部・学科、部局・部署名まで記載して下さい。

所属先住所：〒 -

メール： 　 電話：    -    -

1. **データ管理責任者**
* グループで利用申請する場合、必ずデータ管理責任者を任命して下さい。データ管理責任者は申請代表者と兼務可能です。

[ ] 申請代表者と同じ

[ ] 申請代表者と異なる（以下に記入）

氏名：姓　　 名　　　　　　　職位：

所属：大学・会社名に加え、学部・学科、部局・部署名まで記載して下さい。

所属先住所：〒 -

メール： 　 電話：    -    -

1. **グループ構成員**
* 汎用データの利用グループは同一機関に所属する方に限ります。別機関の方と研究グループを構成する必要がある場合、研究データの利用申請を行って下さい。
* データを利用する方を、予定を含めて記載して下さい。
* 別途記載事項をまとめた構成員名簿を提出していただいても構いません。
* 構成員の記入欄は人数に応じて適宜追加して下さい。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏名 | メールアドレス | 所属（学部・部局） | 職位・学年 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **利用を希望するデータ**（希望するデータセットに✓を入れてください。複数可）

[ ] 日米欧7か国国際比較調査　　　　[ ] アジア・太平洋価値観国際比較調査

[ ] 環太平洋価値観国際比較調査　　　[ ] 東アジア価値観国際比較調査

1. **利用目的**

[ ] 研究目的での利用を申請する。

・データの利用目的を簡潔に記載して下さい

・研究成果の公表予定

* 現時点で想定している・予定している学会発表・論文の投稿先（学会名・学術誌名など）を記載して下さい。（枠が足りない場合には、追加して下さい。
* 修士・博士論や卒業研究などでの利用を予定している場合は、チェックを入れて下さい。

[ ] 修士・博士論文　　　[ ] 卒業論文・卒業研究

学会発表・論文の投稿先

|  |  |
| --- | --- |
| 1.  | 2.  |
| 3.  | 4.  |
| 5.  | 6.  |

[ ] 教育目的での利用を申請する

* データの利用目的や方法を簡潔に記載して下さい。
* 大学の授業などで学生に配布し、データ分析などの実習に活用いただけます。
* 教育目的の利用でも卒業研究などで利用する場合には、「研究利用目的」として申請して下さい。
* 授業などで学生にデータを配布する場合はデータの配布方法やデータの保存方法、データのセキュリティ対策等も簡潔に記載して下さい。

・利用予定の科目名

講義で利用を予定する場合、科目名、シラバス（URL）、想定される履修者数を記載して下さい。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科目名 | シラバスのURL | 履修者数 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

[ ] その他の利用目的での利用を申請する。

・利用目的の詳細を記載して下さい

1. **同意事項**（同意事項を確認の上、チェックボックスにチェックを入れてください。）

[ ] 「社会データ構造化センター社会調査データ提供事業利用規約」を確認し、すべての事項に同意します。

[ ] （グループで申請を行う場合）グループに参加する共同利用者から参加の同意を得ていること、またそれら共同利用者が「社会データ構造化センター社会調査データ提供事業利用規約」に同意していることを確認しています。

[ ] （グループで申請を行う場合）データ管理責任者は利用者グループ内でデータが適切に管理・運用されるように情報セキュリティ対策を統括し、各利用者が適切な情報セキュリティ対策を実施するよう監督します。

[ ] （教育目的での利用）講義などでの教育目的での利用に際しては、履修者に「社会データ構造化センター社会調査データ提供事業利用規約を説明し、利用規約への同意を取得します。

[ ] （教育目的での利用）履修者から本センターに履修者名簿を提出するために必要な同意を取得し、報告書提出時に履修者名簿を提出します。

[ ] （教育目的での利用）履修者にデータの管理・情報セキュリティ対策に関する教育を実施します。

[ ] 貸与されたデータは情報セキュリティ対策を実施し、適切に管理・運用します。

[ ] 貸与されたデータを用いて個人を特定しようとするいかなる行為も行いません。

[ ] データの漏洩規約に定める状況に反する不測の事態が発生した場合には、速やかに社会データ構造化センターに連絡し、その指示に従います。

[ ] 利用規約ならびに同意事項に違反するなどの理由で社会データ構造化センターからデータの利用停止措置が執られた場合、速やかにデータの利用を停止し、保存しているすべてのデータを廃棄することに同意します。

[ ] 利用規約に定められているデータ利用状況及び成果報告書を指定期間内に提出し、データの利用・成果公表状況を社会データ構造化センターに報告します。

署名　　　　　　　　　　　印

* 署名が自著でない場合、必ず押印してください。
* 署名した書類をスキャンして電子ファイル（PDF形式）を申請フォームからアップロードしてください。