**研究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：　　　　　　　　e-Radの研究者番号：

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。
* 異なる研究グループ内に所属機関の異なる研究者が在席する場合、所属機関ごとデータ管理責任者を任命して下さい。（複数のデータ管理責任者を任命する場合、以下のデータ管理責任者欄に代表者1名の情報を記入し、他の方はグループ構成員のチェック欄に✓を入れてください。）

[ ] 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**
* 研究グループに申請代表者と異なる所属機関に在席する研究者が含まれる場合、データの管理方法などを記載したデータマネジメントプランを提出して下さい。
* 申請代表者およびデータ管理責任者のもとで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。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏名 | メールアドレス | 所属（学部・部局） | 職位・学年 | データ管理責任者 |
|  |  |  |  |[ ]
|  |  |  |  |[ ]
|  |  |  |  |[ ]
|  |  |  |  |[ ]
|  |  |  |  |[ ]

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。

・研究目的について、データの利用方法などを含めて記載して下さい。

・研究成果の公表（予定）先

* 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.  |

・申請に関連する研究業績があれば、代表的なものを3編以内で記載して下さい。

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

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。）

以下の同意事項を確認の上、チェックを入れて下さい。

[ ] 「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。

[ ] （研究者グループで申請を行う場合）研究グループを構成する利用者から参加の同意を得て、また、「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。

[ ] 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。

[ ] （研究者グループで申請を行う場合）データ管理責任者は所属機関における研究者グループの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行うように監督します。

[ ] 万が一データの漏洩など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。

[ ] 貸与されたデータを用いて個人を特定するいかなる行為も行いません。

[ ] 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。