

# 独立行政法人経済産業研究所機密データセット保護管理規程

平成19年7月2日  
規程第36号

改正 平成20年4月 1日 平成20・03・31 独経研第16号  
改正 平成22年5月17日 平成22・05・14 独経研第9号  
改正 平成22年12月1日 平成22・12・1 独経研第6号

## 第1章 通則

### (目的)

第1条 この規程は、独立行政法人経済産業研究所（以下「RIETI」という。）が利用するデータセットのうち、機密保持のための管理を RIETI が行うことを条件に外部から提供を受けるもの及び RIETI が収集した個別企業、事業所又は個人に関するものについて、その適切な管理に必要な事項を定めることにより、RIETI の事業の適性かつ円滑な運営を図りつつ、データセット提供者の権利利益の保護及び RIETI の信頼性を確保することを目的とする。

### (定義)

第2条 この規程において「データセット」とは、文字、数値、図形その他の情報の集合物であって、それらの情報を電子計算機を用いて検索・集計・加工することができるよう構成したものを言う。

2 この規程において「機密データセット」とは、RIETI が外部から提供を受けて利用するデータセットのうち特に厳重な機密保持のための管理を RIETI が行うことを条件として提供を受けるものその他第14条に定める管理委員会が機密保持を要すると指定したもの（以下「貸借機密データセット」という。）及び RIETI が研究目的のために収集した個別企業、事業所又は個人に関するデータセット（以下「開発機密データセット」という。）をいう。

3 この規程において「外部宛申請書等」とは、データセットの利用目的、利用場所等利用に関する条件を記載した文書であって貸借機密データセットを借り受ける際に貸借機密データセットの提供者（以下「提供者」という）に提出した書類又は提供者と締結した契約書及びその添付文書をいう。

4 この規程において「利用条件書」とは、機密データセットの利用目的、利用場所等利用に関する条件を記載した文書をいう。

## 第2章 管理体制等

(プロジェクトリーダー又は外部申請者の利用申請)

第3条 RIETIに、RIETIにおける機密データセットの管理に関する事務を統括するため、機密データセット統括管理者を置くこととし、研究調整ディレクターをもって充てる。

2 機密データセットを利用しようとするRIETI研究プロジェクトにおいては、プロジェクトリーダーは様式1-1に従って、機密データセット毎に、自ら又は当該プロジェクトに参加する者の中から機密データセット管理者及び当該機密データセットを利用する者(以下、申請書に記載されている利用者を「記載利用者」という。)を指名して、機密データセット統括管理者に機密データセット利用の申請しなければならない。

3 前項において機密データセット管理者が交代した場合、プロジェクトリーダーは新たに機密データセット管理者を指名した旨を様式1-2に従って機密データセット統括管理者に提出しなければならない。

4 RIETI外部の者であって開発機密データセットを利用しようとする者(以下、「外部申請者」という。)は、様式1-3に従って、機密データセット管理者を指名し、機密データセット統括管理者に申請書を提出しなければならない。その際、研究計画書及び所属する研究機関の概要を添付するものとする。また、機密データセット管理者が変更した場合は、様式1-4に従い、交代届書を提出しなければならない。

5 機密データセット統括管理者は、第2項及び第4項に基づき提出された申請書を受理してから1ヵ月以内に審査し、その結果を理事長に報告する。

6 前項の審査の基準は理事長が別に定める。

(機密データセット統括管理者、機密データセット管理者及び記載利用者の管理責任)

第4条 機密データセットの機密保持のため機密データセット統括管理者、機密データセット管理者及び記載利用者は次の各号の管理を行う。

- 一 機密データセットが所定の作業室内から搬出(送信を含む)されないこと
- 二 機密データセットが無断で複製されないこと
- 三 複写によって複製する場合、そのミス用紙を回収し、完全に廃棄すること
- 四 保管庫の施錠、鍵の保管状況の確認をすること
- 五 記載利用者以外の者が機密データセットを利用しないこと
- 六 機密データセットがオンライン認証による場合、記載利用者以外の者が認証鍵を利用しないこと

(利用条件の設定)

第5条 第3条第2項及び第4項の申請書の内容が適切と認められる場合は、理事長は、

開発機密データセットの利用に関する以下の事項を定めた利用条件書を様式2に従って作成し、機密データセット管理者に交付する。

- 一 利用者
- 二 利用目的
- 三 利用場所
- 四 利用方法（紙による場合、CD・DVDなど記録媒体による場合、PCによる場合、オンライン提供による場合などの別。PCによる場合はPCを特定できる記号・番号などを記すこと。）
- 五 利用予定期間
- 六 その他

### 第3章 機密データセットの管理

（機密データセットの受領）

第6条 貸借機密データセットの提供者からの受領は機密データセット統括管理者が行う。

- 2 貸借機密データセットの受領にあたって機密データセット統括管理者は、提供者の求めに応じて、機密データセット統括管理者の署名、押印のある「機密データセット受領書」を発行することができる。

（機密データセットの保管）

第7条 提供者から貸借機密データセットをCD、DVD等に記録された状態で提供された場合には、機密データセット統括管理者は、当該プロジェクト名及び機密データセット管理者氏名を記入した大型封筒に封入し、所定の保管庫に格納して管理する。保管庫の開錠は機密データセット統括管理者が行う。

- 2 提供者から貸借機密データセットを電子情報として提供された場合には、当該データ等は機密データセット統括管理者及び機密データセット統括管理者が指名した者のみがアクセスできるフォルダーに格納する。
- 3 提供者から機密データセットを認証鍵システムによるオンライン情報として提供された場合には、当該認証鍵は機密データセット統括管理者又はこれが指定した機密データセット管理者が管理する。

（機密データセットの引渡し）

第8条 機密データセット統括管理者は、記載利用者以外の者に機密データセットを引き渡してはならない。

- 2 機密データセット統括管理者は、次のいずれかによって記載利用者に機密データセットを引き渡す。この際、機密データセット統括管理者は、記載利用者が利用するPC内に

ファイル共有ソフトがインストールされていないことを Winny 検索ツール等を用いて事前に確認しなければならない。

- 一 提供者から提供された CD、DVD 等の記録媒体の現物を手渡す。
  - 二 機密データセットを CD、DVD 等の媒体に記録し、これを手渡す。
  - 三 当該機密データセットを格納した PC を手渡す。
  - 四 記載利用者が利用する PC 内に、当該機密データセットの複製を生成する。
  - 五 機密データセットを取得するためのオンライン認証鍵を貸与する。
- 3 提供者の承諾を得て機密データセットを複製する場合、機密データセット統括管理者は複製物の部数等を確認しなければならない。
- 4 機密データセット統括管理者は、機密データセットを記載利用者に引き渡す前に、外部宛申請書等の写し及び利用条件書を記載利用者に手交するとともに、貸借機密データセットについては様式 3-1 に、開発機密データセットについては様式 3-2 に定める誓約書を記載利用者から徴取しなければならない。
- 5 機密データセット統括管理者は、貸借機密データセットの利用に関し提供者から付された条件を明示するため、様式 3-1 の文言を加筆、削除等変更することができる。
- 6 機密データセット統括管理者は、機密データセットの利用に関し記載利用者が提供者と直接契約を結ぶ場合又は他の法令に基づき直接誓約書を提出する場合には、前項の誓約書の徴取を免除することができる。その際、機密データセット統括管理者は、その契約書又は誓約書の写しを記載利用者から徴取しなければならない。

(業務の代行)

第 9 条 機密データセット統括管理者は、機密データセット統括管理者が指名した職員に第 6 条、第 7 条及び第 8 条の業務又はその一部を代行させることができる。

(記載利用者の義務)

- 第 10 条 記載利用者は、第 8 条第 4 項に定める誓約書（同条第 6 項の場合にあつては同項後段に定める契約書又は誓約書）を遵守し、貸借機密データセットの場合は、外部宛申請書等及び利用条件書、開発データセットの場合は利用条件書に記載された条件に従って利用しなければならない。
- 2 記載利用者は、外部申請書等及び利用条件書の記載に従って、機密データセットの受領、使用及び管理、破棄又は返却に関する記録を作成しなければならない。
- 3 各記載利用者は、機密データセットの利用期間が 1 年を超える場合は、利用期間中毎年 12 月 31 日までに、様式 4-1（内部申請者用）または様式 4-2（外部申請者用）により、機密データセットの利用状況について報告しなければならない
- 4 前項に規定された利用状況報告については、RIETI から提出の免除を通知されたものについては、その義務を負わないものとする。

(機密データセットの返却)

第11条 機密データセット管理者は、機密データセットを利用したプロジェクトが終了した時点で、機密データセットを機密データセット統括管理者に返却又は廃棄（機密データセットがオンライン情報による場合は利用停止を含む）しなければならない。また、機密データセットの利用の過程で生成された複製物がある場合には、それを破棄しなければならない。利用終了後1カ月以内に様式4-1又は様式4-2を使って利用者各自が処置内容（返却・廃棄の別）を報告しなければならない。返却の場合、当該報告書は返却するデータセットに添えて提出するものとする。

- 2 記載利用者は、提供者の求めに応じて、貸借機密データセット及びその複製物を提供者に直接返却できる。
- 3 貸借機密データセットの返却にあたって記載利用者は、提供者に対し、提供者の担当者の署名、押印のある「機密データセット返却受領書」の発行を求めることができる。
- 4 機密データセット統括管理者は、提供者の求めに応じて、貸借機密データセット及びその複製物が完全に破棄されたことを確認の上、提供者に対して機密データセット統括管理者の署名、押印のある「機密データセット廃棄処分報告書」を提出することができる。

#### 第4章 安全確保上の問題への対応

(事案の報告及び再発防止措置)

第12条 機密データセットの漏えい等安全確保の上で問題となる事案が発生した場合に、その事実を知った者等は、速やかに機密データセット統括管理者に報告しなければならない。

- 2 機密データセット統括管理者は、被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置を講じなければならない。
- 3 機密データセット統括管理者は、事案の発生した経緯、被害状況等を調査し、副所長に報告しなければならない。ただし、特に重大と認める事案が発生した場合には、調査結果を待たず、直ちに当該事案が発生した事実を副所長に報告し、その上で、事案の発生した経緯、被害状況等を調査し、報告しなければならない。
- 4 副所長は、前項の規定に基づく報告を受けた場合には、事案の内容等に応じて、当該事案の内容、経緯、被害状況等を理事長に速やかに報告しなければならない。
- 5 機密データセット統括管理者は、事案の発生した原因を分析し、再発防止のために必要な措置を講じなければならない。

(公表等)

第13条 機密データセットの漏えい等安全確保の上で問題となる事案が発生した場合には、理事長は、事案の内容、影響等に応じて、事実関係及び再発防止策の公表、当該事案

に係る本人への対応等の措置を講じなければならない。

## 第5章 監査及び点検の実施

(監査及び管理委員会)

第14条 機密データセット統括管理者は、機密データセットの管理の状況について、定期に又は随時に監査を行い、原則として毎年末に、その結果を機密データセット管理委員会（以下、「管理委員会」という。）に報告するものとする。

2 管理委員会は次の各号のメンバーから構成される。

- 一 理事長
- 二 副所長
- 三 総務ディレクター
- 四 その他理事長の指名する者

3 管理委員会の議長は理事長又は副所長が務める。

4 管理委員会の招集は、機密データセット統括管理者の求めに応じ又は職権で、理事長が行う。

5 管理委員会は、第1項の報告を受けるほか、第2条第2項の機密保持の指定を行う。

(点検)

第15条 機密データセット管理者は、自ら管理責任を有する機密データセットの記録媒体、処理経路、保管方法等について、定期に又は随時に点検を行い、必要があると認めるときは、その結果を機密データセット統括管理者に報告するものとする。

(評価及び見直し)

第16条 機密データセット統括管理者は、機密データセットの適切な管理のための措置について、監査又は点検の結果等を踏まえ、実効性等の観点から評価し、必要があると認めるときは、その見直し等の措置を管理委員会に提案しなければならない。

2 管理委員会は、前項の提案について検討を行い、その結果を理事長に報告しなければならない。

## 第6章 雑則

(適用規定)

第17条 統計法に基づく指定統計の個票データセット等、別の法令によってデータセットの取り扱いが規定されているものについては、本規程とともに当該法令に基づく規定が適用される。

2 開発機密データセットの取り扱いについては、本規程によるものの他、独立行政法人経済産業研究所開発データセット取扱規程（平成14年7月17日規程第26号）が適用される。

(担当)

第18条 第5条、第13条及び管理委員会に関する事務は、計量分析・データ担当が行う。

附則（平成19・07・02 独経研第4号）

この規程は、平成19年7月2日から施行する。

附 則（平成20・03・31 独経研第16号）

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成22・05・14 独経研第9号）

この規程は、平成22年5月17日から施行する。

附 則（平成22・12・1 独経研第6号）

この規程は、平成22年12月1日から施行する。

様式 1-1 (第 3 条第 2 項関係)

機密データセットの利用申請書

機密データセット統括管理者殿

日付

[プロジェクトリーダー氏名] 印

下記研究プロジェクトにおいて機密データセットを利用したく、プロジェクトに参加する者の中から機密データセット管理者及び利用者<sup>1</sup>を指名し、下記のとおり申請します。

記

研究プロジェクト名：

プロジェクトリーダー氏名、所属、肩書き、連絡先：

機密データセット名：

機密データセット管理者<sup>2</sup>氏名、所属、肩書き、連絡先：

利用者氏名、所属、肩書き、連絡先：

利用目的：

利用期間<sup>3</sup>：

利用場所：

利用方法<sup>4</sup>：

- 
- 1 機密データセット管理者及び本申請書に記載された利用者(「記載利用者」と呼ばれます)は、機密データセット保護管理規程第 4 条に基づき、機密データセットを適切に管理する義務を負います。
  - 2 プロジェクトリーダーご自身又はプロジェクト参加者の中からお指名願います。
  - 3 研究プロジェクトの期間(プロジェクトリーダーがファカルティフェローである場合は研究委任契約期間)を超えて利用することは出来ません。利用期間を延長する場合には、改めて利用申請が必要です。
  - 4 紙による場合、CD・DVDなど記録媒体による場合、オンライン提供による場合などの別。PCを使用する場合はPCを特定できる記号・番号などを記して下さい。



様式1ー2（第3条第3項関係）

機密データセット管理者の交代届出書

機密データセット統括管理者殿

日付

[プロジェクトリーダー氏名] 印

機密データセット管理者<sup>1</sup>が交代しましたので、これを届け出ます。

記

研究プロジェクト名：

プロジェクトリーダー氏名、所属、肩書き、連絡先：

機密データセット名：

新旧の機密データセット管理者氏名、所属、肩書き、連絡先：

---

<sup>1</sup> 機密データセット管理者は、機密データセット保護管理規程第4条に基づき、機密データセットを適切に管理する義務を負います。

様式 1—3 (第 3 条第 4 項関係)

機密データセットの利用申請書(RIETI 外部者用)

独立行政法人経済産業研究機密データセット統括管理者殿

日付

[外部申請者氏名] 印

下記研究において RIETI が保有する開発機密データセットを利用したく、本研究に参加する者の中から機密データセット管理者及び利用者<sup>1</sup>を指名し、下記のとおり申請します。

記

研究名<sup>2</sup>：

外部申請者氏名、所属<sup>3</sup>、肩書き、連絡先：

機密データセット名：

機密データセット管理者<sup>4</sup>氏名、所属、肩書き、連絡先：

利用者氏名、所属、肩書き、連絡先：

利用目的<sup>5</sup>：

利用期間：

利用場所：

利用方法<sup>6</sup>：

<sup>1</sup> 機密データセット管理者及び本申請書に記載された利用者(「記載利用者」と呼ばれます)は、機密データセット保護管理規程第 4 条に基づき、機密データセットを適切に管理する義務を負います。

<sup>2</sup> 本申請書に研究計画書を添付するとともに、その内容を簡潔に表現した表題をこの欄に記載して下さい。

<sup>3</sup> 所属する研究機関の概要を添付して下さい。

<sup>4</sup> 申請者ご自身又はご一緒に研究される方の中からご指名願います。

<sup>5</sup> 利用目的の欄に、本機密データセット利用の必要性及び本機密データセットを利用した結果の公表方法についても記載して下さい。

<sup>6</sup> 紙による場合、CD・DVDなど記録媒体による場合、オンライン提供による場合などの別。PCを使用する場合はPCを特定できる記号・番号などを記して下さい。

様式1—4（第3条第4項関係）

機密データセット管理者の交代届出書(RIETI外部者用)

独立行政法人経済産業研究所機密データセット統括管理者殿

日付

[外部申請者氏名] 印

機密データセット管理者<sup>1</sup>が交代しましたので、これを届け出ます。

記

研究名：

外部申請者氏名、所属、肩書き、連絡先：

機密データセット名：

新旧の機密データセット管理者氏名、所属、肩書き、連絡先：

1 機密データセット管理者は、機密データセット保護管理規程第4条に基づき、機密データセットを適切に管理する義務を負います。

様式2（第5条第1項関係）

機密データセット利用条件書

機密データセット管理者殿

独立行政法人経済産業研究所理事長 名 日付  
印

独立行政法人経済産業研究所機密データセット保護管理規程第5条第1項に従い、機密データセットの利用条件書を下記のとおり定める。

記

- |          |                            |
|----------|----------------------------|
| 一 利用者    | 機密データセット利用申請書に基づきRIETI が記入 |
| 二 利用目的   | 機密データセット利用申請書に基づきRIETI が記入 |
| 三 利用場所   | 機密データセット利用申請書に基づきRIETI が記入 |
| 四 利用方法   | 機密データセット利用申請書に基づきRIETI が記入 |
| 五 利用予定期間 | 機密データセット利用申請書に基づきRIETI が記入 |
| 六 その他    | 必要に応じて RIETI が記入           |

様式3-1(第8条第4項関係)

機密データセット利用誓約書(貸借機密データセット用)

独立行政法人経済産業研究所 理事長 殿

日付

[所属][肩書き][氏名] 印

この度、RIETIが[情報データの原所有機関](以下「〇〇」という)から貸与されるデータセット(以下、「機密データセット」という)の利用に関して、以下のとおり誓約します。

1. 私は、独立行政法人経済産業研究所機密データセット保護管理規程及びRIETIと〇〇間で締結された情報データ提供に関する契約を読み、その内容を理解し、かつRIETIが〇〇から機密データセットを借り受ける際に付された条件を認識し、機密データセットの利用者としてそれを遵守します。
2. 私は、特に機密データセットの秘密の保持について取扱いを厳重にし、下記の事項について遵守します。
  - (1) 機密データセットの利用場所は[場所名]のみとし、機密データセットの返却時以外には、機密データセット及び利用PCを持ち出さないこと。
  - (2) 機密データセットの調査票及び転写書類(ともに磁気媒体を含む、以下同じ)の全部又は一部を他者に転写もしくはその他の方法により提供又は遺漏することは一切しないこと。
  - (3) データ処理作業終了後又は契約の解除・終了後直ちに、機密データセット及びその加工・編集を行ったデータ等は返却又は廃棄すること。
  - (4) 機密データセットの管理状況について、〇〇又はRIETIによる検査は何時でもこれを受け入れること。
  - (5) 機密データセットに関して万一事故又は災害が発生した場合には、速やかにRIETIに連絡をすること。
  - (6) 上記事項に違反した場合にRIETIが機密データセットの使用中止、返却又は廃棄を請求した場合には、直ちにそれに応じること。
  - (7) 機密データセットを格納するPCに最新のファイアーウォール及びウイルス対策ソフトウェアがインストールされていない場合には、当該PCをネットワークに連結しないこと。また、当該PCにはファイル共有ソフトは決してインストールしないこと。
3. 私は機密データセットの受領、使用及び管理、廃棄又は返却に関する記録を作成し、データセット利用期間終了後も3年間保持するとともに、経済産業研究所による監査・点検の際にはこれに誠実に対応いたします。

様式3-2(第8条第4項関係)

機密データセット利用誓約書(開発機密データセット用)

独立行政法人経済産業研究所 理事長 殿

日付

[所属][肩書き][氏名] 印

この度、RIETIが開発したデータセット(以下、「機密データセット」という)の利用に関して、以下のとおり誓約します。

1. 私は、独立行政法人経済産業研究所機密データセット保護管理規程及びRIETIから示された利用条件書を読み、その内容を理解し、機密データセットの利用者としてそれを遵守します。
2. 私は、特に機密データセットの秘密の保持について取扱いを厳重にし、下記の事項について遵守します。
  - (1) 機密データセットの利用場所は[場所名]のみとし、機密データセットの返却時以外には、機密データセット及び利用PCを持ち出さないこと。
  - (2) 機密データセットの調査票及び転写書類(ともに磁気媒体を含む、以下同じ)の全部又は一部を他者に転写もしくはその他の方法により提供又は遺漏することは一切しないこと。
  - (3) データ処理作業終了後又は契約の解除・終了後直ちに、機密データセット及びその加工・編集を行ったデータ等は返却又は廃棄すること。
  - (4) 機密データセットの管理状況について、RIETIによる検査は何時でもこれを受け入れること。
  - (5) 機密データセットに関して万一事故又は災害が発生した場合には、速やかにRIETIに連絡をすること。
  - (6) 上記事項に違反した場合にRIETIが機密データセットの使用中止、返却又は廃棄を請求した場合には、直ちにそれに応じること。
  - (7) 機密データセットを格納するPCに最新のファイアーウォール及びウイルス対策ソフトウェアがインストールされていない場合には、当該PCをネットワークに連結しないこと。また、当該PCにはファイル共有ソフトは決してインストールしないこと。
3. 私は機密データセットの受領、使用及び管理、廃棄又は返却に関する記録を作成し、データセット利用期間終了後も3年間保持するとともに、経済産業研究所による監査・点検の際にはこれに誠実に対応いたします。

様式4-1(第10条第3項及び第11条第1項関係)

機密データセット利用状況報告

平成 年 月 日

独立行政法人経済産業研究所  
機密データセット統括管理者 殿

利用者氏名 (印)

機密データセット「〇〇〇〇」を利用したことについて報告します。

記

1. 機密データセット名称

2. 機密データセット受領年月日  
年 月 日

3. 利用方法及び管理方法

4. 処置の方法

( 廃棄・返却・継続 )

※処置の方法は該当する処置方法に○を付けてください。

5. 処置した者

6. 処置年月日  
年 月 日

様式4-2(第10条第3項及び第11条第1項関係)

機密データセット利用状況報告(RIETI外部者用)

平成 年 月 日

独立行政法人経済産業研究所

機密データセット統括管理者 殿

利用者氏名 (印)

機密データセット「〇〇〇〇」を利用したことについて報告します。

記

1. 機密データセット名称

2. 機密データセット受領年月日

年 月 日

3. 利用方法及び管理方法

4. 処置の方法

( 廃棄・返却・継続 )

※処置の方法は該当する処置方法に○を付けてください。

5. 処置した者

6. 処置年月日

年 月 日