様式第１号

貸与可能データの貸与に関する申出書

　　年　　月　　日

１　申出者の情報

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名 |  |
| 所属機関名 |  |
| 職名 |  |
| 電話番号 |  |
| メールアドレス |  |

２　所属機関の情報

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 |  |
| 電話番号 |  |
| 代表者又は管理者の氏名 |  |

３　ガイドラインの了承の有無　　＊チェックボックスにチェックしてください。

|  |
| --- |
| [ ] 　本申出書は、公教育データ・プラットフォーム「貸与可能データ」の貸与に係るガイドライン及びデータの貸与に関し貸与担当部署が事前に説明・確認した内容を了承したうえで提出するものです。 |

４　貸与を希望する貸与可能データ　　＊研究に必要な範囲に限ります。

|  |  |
| --- | --- |
| 調査名 |  |
| 年次 |  |
| 貸与を希望する範囲＊特定するために必要な情報を記入してください。 |  |

５　利用目的　　＊該当する項目にチェックしてください。

|  |
| --- |
| [ ] 　学術研究の発展に資すること[ ] 　公的機関における客観的な根拠を重視した政策の企画・立案に資するものであって、①教育機関若しくは家庭における指導等の改善・充実又は②公的機関における教育施策の改善・充実を図ること |

６　研究の名称・概要

|  |  |
| --- | --- |
| 研究の名称 |  |
| 研究の概要 |  |

７　研究成果の公表予定

|  |  |
| --- | --- |
| 成果の公表時期及び方法＊予定しているものを全て記入してください。 | [ ] 　論文　（予定時期　　年　　月）[ ] 　報告書　（予定時期　　年　　月）[ ] 　学会・研究会等での公表　（予定時期　　年　　月）[ ] 　その他　（具体的な公表方法：　　　　　　　　　　　　　　　　　　）（予定時期　　年　　月） |
| 公表予定の内容 |  |

８　貸与可能データの利用期間　　＊上限は２年間です。

|  |
| --- |
| 利用許可のあった日　～　　　　年　　月　　日 |

９　貸与可能データの利用者、利用場所

　　＊申出者を含む全員を記入してください。記入欄が不足する場合は行を追加してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏名 | 所属機関名 | 職名 | 利用場所 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

（外部委託先）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏名 | 所属機関名 | 職名 | 利用場所 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

１０　（外部委託を行う場合に記入）外部委託を行う内容及び本ガイドラインが求める内容を委託先に遵守させるために講じる措置

|  |
| --- |
|  |

＊本申出に係る個人情報については、貸与可能データの貸与に関する業務のみに使用し、申出者の許可なくそれ以外の目的で使用しません。

＊本人確認のため、所属機関等に連絡させていただく場合があります。