

# 東京書籍 調査データ等の貸与に係るガイドライン

令和6年3月29日：制定・施行  
東京書籍株式会社

## 第1条(目的)

「東京書籍 調査データ等貸与に係るガイドライン」(以下「本ガイドライン」という。)は、東京書籍が実施した「標準学力調査」「i-check」「標準学力調査CBT」「i-check CBT」等の調査データ等を、第三者に貸与し、利用する際に係る利用申請手続、利用額、及び、必要な事務処理等を明確化し、東京書籍及び申請者がこれらの事務を適切かつ円滑に実施できるようにすることを目的として定めるものです。

## 第2条(用語の定義)

本ガイドラインにおいて、次の用語はそれぞれ次の意味で使用します。

用語: 児童生徒ローデータ

意味: 児童生徒の各教科・質問紙の解答・回答状況を一覧にしたデータ。特に断りがない場合、次の「全数データ」を表します。

用語: 全数データ

意味: 東京書籍が実施した調査のうち、集計可能な児童生徒ローデータの全数データ

用語: 抽出データ

意味: 全数データのうち、東京書籍が定めた方法で、無作為抽出したデータ

用語: 個人情報データ

意味: 都道府県名及び設置管理者名等の地域属性、学校名、並びに、児童生徒の特定が可能な児童生徒ローデータ

用語: 匿名加工情報データ

意味: 学校名の識別、並びに、児童生徒の識別ができないように加工した児童生徒ローデータ

用語: 教科・質問紙紐づけデータ

意味: 児童生徒に与えられた識別番号を基に、複数の教科・質問紙の解答・回答状況を一覧にした匿名加工情報データ

用語: 推移データ

意味: 児童生徒に与えられた識別番号を基に、2年以上の複数年度にわたって、各教科・質問紙の解答・回答状況を一覧にした匿名加工情報データ

用語: 問題・質問紙データ

意味: 学力調査、質問紙調査の問題(質問)用紙、及び、解答(回答)用紙のPDFデータ

用語: 問題・質問紙情報データ

意味: 学力調査、質問紙調査の各問題・質問項目に対し、その属性情報を一覧にしたもの

用語: 調査データ等

意味: 上記で説明した児童生徒ローデータ～問題・質問情報データなどのデータの総称

用語: アイテム

意味: 年度・学年・調査の種類で定まる調査の単位

用語: 申請者

意味: 本ガイドラインに基づき、調査データ等の利用を求め、東京書籍に申請した方

用語: 利用者

意味: 本ガイドラインに基づき、調査データ等の貸与を受け、利用しようとしている方、又は、実際に利用している方。申請者を含む。

用語: 外部委託

意味: 申請者が、調査データ等を用いた研究等のうち、その実施について第三者に委託する場合のこと

## 第3条(申請者)

1. 申請者は、日本国内の企業・大学・研究機関等に所属している方のみを対象とします。原則として、個人の方による申請はできません。
2. 申請者の所属機関が、東京書籍が進める各種事業と競合する事業を展開している場合は、原則として、申請はできません。

#### 第4条(調査データ等の利用申請手続)

1. 申請者は調査データ等の利用申請手続を行うに当たり、事前に次の事項について確認するものとします。
  - ①本ガイドラインに定める内容
  - ②「東京書籍調査データ等の利用申請書」(以下「申請書」という。)に記載する内容
  - ③「東京書籍調査データ等の利用に係る基本契約」(以下「基本契約」という。)の内容
  - ④申請書の「7. 利用先セキュリティ評価チェックシート」(以下「チェックシート」という。)の内容
2. 申請書は、調査データ等を東京書籍が貸与するか否かの判断基準となる利用目的ごとに作成してください。
3. 申請書に関する問合せ、及び、提出は、以下の部署までお願いします。

〒114-8524 東京都北区堀船2-17-1  
東京書籍株式会社 教育DX局 DX総轄部  
E-mail: EduDATA@tokyo-shoseki.co.jp
4. 申請書に記載する項目は、以下の通りです。申請書の内容は、[東京書籍のWebページ](#)で確認することができます。
  - ①申請者  
所属機関名/住所/代表者名/担当者名/電話番号/E-mail
  - ②申請するデータの利用目的  
利用目的/成果物等(論文・報告書・プレスリリース等)の公表予定
  - ③利用する調査データ等の内容  
利用を希望する調査データ等/学力調査の種類/教科等/学年/調査データ等の年度/  
調査データ等の種類/利用期間
  - ④利用者等  
利用するデータを含む機密情報の管理責任者名/機密情報の保管場所/利用者名/外部  
委託の有無/外部委託先の利用者名
  - ⑤報告  
報告頻度/報告手段
  - ⑥利用料  
ガイドラインに基づく算出額/消費税/合計
  - ⑦利用先セキュリティ対策評価チェックシート
5. 東京書籍は、申請者に対して、文書により調査データ等の利用の諾否について通知します。  
なお、許諾にあたり、別途条件を課す場合があります。
6. 調査データ等の利用の諾否の基準については、本ガイドライン第6条(調査データ等の利用の諾否のための確認事項)に記載した項目に従い、東京書籍が判断します。

#### 第5条(許諾通知後の調査データ等の利用の手続)

1. 調査データ等の利用申請の許諾通知後、申請者の所属機関と東京書籍において、「基本契約」の締結を行います。本基本契約の内容は、[東京書籍のWebページ](#)で確認することができます。
2. 調査データ等は、東京書籍が定めるストレージサービスによって提供します。本ストレージサービスでの受領ができない場合は、提供方法を協議の上決定いたします。
3. 調査データ等の受領後、申請者は請書の内容との齟齬がないか、欠損・不備等がないか、確認してください。欠損・不備等がありましたら、速やかに東京書籍にご連絡ください。
4. 調査データ等の確認後、東京書籍より請求書を発行いたしますので、滞りなくお支払いください。支払期日は、請求書発行月の翌月末といたします。

#### 第6条(調査データ等の利用の諾否のための確認事項)

1. 申請者、及び、利用者の所属機関が、東京書籍が進める各種事業と競合する事業を展開していないことを確認します。

2. 申請のあった調査データ等の利用目的が、標準学力調査等を実施する対象である自治体、及び学校等の学力、学習状況、又は生活習慣等の把握・改善に資するものであり、かつ東京書籍の事業と競合しないことを確認します。
3. 申請のあった調査データ等を用いた分析目的及び方法が、特定の個人、学校又は設置管理者を識別するものではないことを確認します。
4. 申請のあった調査データ等が、利用目的から判断して必要最小限であること、調査データ等の利用に合理性があり、他の情報では利用目的の達成が困難であること、調査データ等の利用期間と研究等の計画・公表時期に整合性があることを確認します。
5. 利用先セキュリティ対策評価チェックシートの回答について確認します。
6. 上記1～5の内容を確認の上、東京書籍株式会社 教育DX局にて、利用可否を判断します。

#### 第7条(利用が可能となる調査データ等)

1. 東京書籍は、次の表の「利用可能な調査データ等の種類」に定める調査データ等を、その利用に必要な最小限の期間に限り貸与します。調査データ等の利用期間の上限は同表の「利用期間の上限」に定めます。

申請者	利用可能な調査データ等の種類	利用期間の上限
第3条の規程を満たす企業等	児童生徒ローデータ (全数データ／抽出データ／匿名加工情報データ／教科・質問紙紐づけデータ／推移データ) 問題・質問紙データ 問題・質問紙情報データ	2年

2. 東京書籍は、次の表の「利用可能な調査データ等の種類」に定める調査データ等の利用に係る「利用料」を、別途、単価表に定めます。

申請者	利用可能な調査データ等の種類	利用料
第3条の規程を満たす企業等共通	児童生徒ローデータ	※単価表に記載
	問題・質問紙データ	※単価表に記載
	問題・質問紙情報データ	※単価表に記載

#### 第8条(調査データ等の利用に関する制限等)

1. 利用者は、貸与を受けた調査データ等を、あらかじめ申請書に記載し認められた目的にのみ用いることができます。
2. 調査データ等の利用状況等について、東京書籍が必要があると判断した場合には、申請書に記載した報告手段で報告をお願いします。
3. 申請者が、調査データ等を用いた研究等を外部委託する場合には、あらかじめ申請書に記載し認められた外部委託先にのみ委託することができます。また、本ガイドライン及び基本契約、チェックシートに照らして申請者が遵守することと同等の内容を、外部委託先に対して書面にて遵守することを課すとともに、申請者は調査データ等の開示に伴う全責任を負うものとします。ただし、申請者が研究等の全部を外部委託することは認められません。
4. 利用者は、調査データ等の貸与を受けた場合、個人、学校等を特定する分析を行うことはできません。また、当該データを用いた研究等の成果の公表においては、個人識別番号等を明らかにすることはできません。

5. 問題・質問紙データ、及び、問題・質問紙情報データの公表は、東京書籍が特別に許可する場合以外、行うことはできません。
6. 東京書籍は、申請者及び利用者が調査データ等を利用したことについて、Webページ等で公開いたします。
7. 申請者は、利用・研究等の成果を公表するかどうかに関わらず、東京書籍に対し最終的な研究成果・実績等を報告しなければなりません。東京書籍は、報告を受けた研究成果・実績等を取りまとめ、必要に応じてWebページ等で公表いたします。報告の内容、及び、公表の仕方については、別途協議により決定します。
8. 申請者、及び、利用者が報告した内容に類似した事業を、東京書籍が独自に行うことは妨げないものとします。
9. 東京書籍は、申請者及び利用者が報告した内容に則した事業を、東京書籍以外の調査データ等をもって申請者及び利用者が行うことを妨げません。

#### 第9条(申請書の記載事項等に変更が生じた場合)

1. 申請書の記載事項に、以下の①～③の変更が生じたときは、東京書籍に報告してください。
  - ①申請者及び利用者の所属及び連絡先等に変更が生じた場合
  - ②報告手段に変更が生じた場合
  - ③利用目的の成果物等の公表予定に変更が生じた場合
2. 申請書の記載事項に、以下の①～③の変更が生じるときは、東京書籍の事前の書面による同意を得るようにしてください。①に関しては、利用期間終了の1か月前までに同意を得るようにしてください。
  - ①利用期間に変更が生じるとき
  - ②利用者に追加・変更・削除が生じるとき(外部委託先を含む)
  - ③機密情報の管理責任者、保管場所に変更が生じるとき
3. 申請書の記載事項のうち、利用目的や利用する調査データ等の内容に変更が生じるときは、改めて申請手続きを行ってください。

#### 第10条(利用期間終了後の措置)

利用期間満了、解約または解除により本件契約が終了した場合には、速やかに貸与された調査データ等、及びこれらのデータ等に付帯する資料等を、消去、廃棄または東京書籍に返却してください。

#### 第11条(ガイドラインの適用時期)

本ガイドラインは、令和6年3月29日より適用します。