

慶應義塾大学パネルデータ設計・解析センター

データ申請・管理システム  
(DMS) マニュアル

【学生以外向け】

2020.4 Ver.1

## 2020年4月よりデータ申請・管理システム(DMS)が変わります。

### 【主な変更点】

- 申請は責任者があらかじめプロジェクト（研究題目）を設定、プロジェクトに参加するメンバーを登録（追加・変更）し、全員の登録完了確認後に利用審査、データ提供が行われます。
- 学部生・大学院生の申請の際には、指導教授等の推薦が必要ですが、推薦人にも事前にDMSより登録していただくことが必要になりました。

## 個票データの利用資格・利用方法

- 慶應義塾大学パネルデータ設計・解析センター（以下、本センター）では、非営利・学術目的での利用に限り、国内外の大学または国公立・民間研究機関に所属する研究者・大学院生・学部生（研究生・研究員等も含む）等に、本センターが公開している個票データを提供します。
- 「新規開業パネル調査」の個票データについては学部生の利用はできません。
- 利用に際しては、申請手続きにある誓約事項に記載された内容に従うことを義務付けています。誓約事項に違反した場合には、データの利用を禁止させて頂くことがありますので、ご注意ください。
- 調査個票データの提供は、本センターのホームページから利用申請をしたのち、本センターが利用承認した場合に限り、本センターのホームページよりデータをダウンロードできます。個票データは無償で提供しています。

## 利用できるデータと資格について

- 本センターでは、2020年4月現在、以下のようなパネルデータを提供しています。
- 各データの詳細は、リンクからご参照ください。

データ	一般研究者	大学院生	大学生
<a href="#">JHPS/KHPS(2004-2018)</a>	○	○	○
<a href="#">JCPS(2010-2013)</a>	○	○	○
<a href="#">GEES</a>	○	○	○
<a href="#">新規開業パネル調査(第1-3コホート)</a>	○	○	×
<a href="#">JPSC(1993-2015)</a>	○	○	○

## 利用の流れ

データ申請～利用完了までの流れは以下の通りです。

1) 利用希望者・推薦人全員がDMSに登録する



2) 責任者がプロジェクト（研究計画等）に登録する



3) プロジェクトに参加するメンバーに登録、メンバーを確定する



4) 利用希望データ、利用する質問などを登録し、誓約事項に同意する



5) 審査で申請が承認されるとメールで通知、データのDL後、分析開始



6) 利用期間完了前にメールが届く。利用完了（継続）の手続きを行う

7) 利用成果が公刊された際には利用成果登録（提出）する

# 新規登録

データの利用希望者（共同研究の場合、利用者全員分）、および利用希望者の推薦者となる方は、事前に新規登録を行ってください。

# アカウント新規登録（日本語）

アカウント新規登録

名前

姓  名

名前（ローマ字）

姓（ローマ字）  名（ローマ字）

学生

▼

※学部生・大学院生・学生以外のいずれかを選択してください

所属

▼

※大学または研究機関のいずれかを選択してください

所属機関名

所属機関名

※大学名または所属研究機関名がわかる正式名称を記入してください

役職

役職

※記入例：所属学部、所属研究科、所属部署、教授、講師、研究員など

- ・ 名前：姓・名を入力
- ・ 名前（ローマ字）：姓・名をローマ字表記で入力
- ・ 学生：現在の身分を、学部生、大学院生、学生以外から選択してください（研究生やポスドクは大学院生を選択）
- ・ 所属：大学または研究機関から選択
- ・ 所属機関名：大学、研究機関の正式名称を入力
- ・ 役職：学部・学科・役職など、詳細を入力、学生は学年も明記してください

郵便番号

郵便番号

※ハイフンを除いた数字のみ記入してください

住所

住所

都市

都市

国

国

メールアドレス

メールアドレス

パスワード

パスワード

パスワードを表示

パスワード(確認)

パスワード(確認)

パスワードを表示

【同意事項】

利用資格・要件を確認しました。

入力内容を確認

ログイン画面に戻る

- ・郵便番号、住所：自宅か所属先、連絡が取れる場所を入力)
- ・国：データを利用される場所を入力
- ・メールアドレス：連絡先となるメールアドレスを入力（**かならず1つのアドレスのみ、複数のアドレスの登録はできません**）
- ・パスワード：**半角英数字で6文字以上**でご指定ください  
入力内容を確認したい方は「パスワードを表示」にチェックをつけてください。
- ・【同意事項】利用資格・要件の内容を確認し、支障がなければチェックをつけてください。

⇒入力が済みましたら  
「入力内容を確認」をクリック

⇒次の画面で、内容を確認し「登録」  
をクリック



## アカウント新規登録

仮登録が完了しました。  
登録完了用のメールが送信されました。  
メール本文内にあるURLをクリックすると登録が完了します。

© 2020 Panel Data Research Center at Keio University All Rights Reserved.

慶應義塾大学パネルデータ設計・解析センターへのユーザ登録有難うございます。  
このメールは自動返信でお送りしております。

English follows the Japanese.  
様

以下のURLをクリックして登録を完了してください。

<https://34.80.198.200/pdrc2/ja/signup/b96b148307b1958e034d6f5708f87ba9>

ご不明な点は下記のメールアドレスからお問い合わせください。

[info@pdrc.keio.ac.jp](mailto:info@pdrc.keio.ac.jp)

慶應義塾大学パネルデータ設計・解析センター

URL: <https://www.pdrc.keio.ac.jp>

e-mail: [info@pdrc.keio.ac.jp](mailto:info@pdrc.keio.ac.jp)

※このメールは送信専用メールアドレスから配信されています。

ご返信いただいてもお答えできませんのでご了承ください。

Copyright (c) Panel Data Research Center at Keio University All Rights Reserved.

「登録」のボタンをクリック後、仮登録完了のお知らせ画面に切り替わります（左上）。

また、登録したメールアドレスにメールが送信されます（左下の文例）。

文中のURLをクリックし、登録を完了してください。

※仮登録から本登録をするURLの有効期間は1日です。ご注意ください。

# データ申請 【学生以外】

# 1. プロジェクトの作成

※既利用のある方は、16頁へ



**DMSにログイン後、「プロジェクト一覧」にある「プロジェクト追加」をクリック**

(すでに申請がある場合は、プロジェクト一覧に過去の申請が表示されるので、今回申請(延長)したいプロジェクトを選択)

# 1.プロジェクトの作成

「プロジェクト情報」について、各項目を入力してください

プロジェクト情報

プロジェクト名(研究題目):

研究内容を特定するのに最も適切な題目を記入して下さい。

研究の目的:

研究の目的および予想される結果と意義について、なるべく詳しく、具体的に記入してください。

※ 200字以上

研究計画・方法:

研究目標を達成するための研究計画・方法について具体的に記入してください。

※ 200字以上

- プロジェクト名(題目) : 70字以内で、プロジェクトの内容を表す適切なタイトルを入力してください。
- 研究の目的: プロジェクトの研究目的と予想される結果と意義を、入力してください。
- 研究計画・方法: 研究計画・方法について入力してください。

# 1. プロジェクトの作成

「プロジェクト情報」について、各項目を入力してください

プロジェクト責任者：

作成するプロジェクトの責任者はあなたですか？

はい

責任者氏名

責任者所属

※大学名または所属研究機関名がわかる正式名称

責任者メールアドレス

- プロジェクト責任者：  
単独研究の場合、「はい」にチェックをつけ、表示される内容が自身のものかを確認してください

共同研究（複数名での利用）の場合、責任者を決め、自分以外の方が鳴る場合は、責任者の氏名、所属、メールアドレスを入力

# 1. プロジェクトの作成

【同意事項】内の誓約書全体を確認し、異論がなければ「同意します」にチェックをつけて、「確認」をクリックしてください

## 【同意事項】

誓約書

慶應義塾大学 パネルデータ設計・解析センター

センター長 山本 勲 殿

慶應義塾大学「パネルデータ設計・解析センター」において提供するデータの利用にあたって、以下の事項を遵守すること  
1. 「パネルデータ設計・解析センター」(以下「センター」)において提供するデータ(以下「データ」)が提供されている「日付

同意します

確認

利用に際しては、誓約書に記載された事項に従うことを義務付けています。誓約事項に違反した場合には、データの利用を禁止させて頂くことがありますので、ご注意ください。

内容確認⇒「確認」をクリックすると、プロジェクトが生成されます

# 1. プロジェクトの作成

The screenshot displays a web interface for project management. At the top left is the logo of the Aichi University Research Center of Life Sciences. The main navigation bar includes a 'プロジェクト' (Project) dropdown menu, the user 'A大学慶應 三田 (院生)', and an 'English' language selector. A '設定' (Settings) button is located in the top right corner.

The interface is divided into two main panels:

- プロジェクト一覧 (Project List):** This panel shows details for a specific project: 'プロジェクトID:4780 プロジェクト名:aaa', '作成日:2020-03-27', '申請責任者:慶應 三田', and 'ステータス:申請準備中'. A 'プロジェクト追加' (Add Project) button is visible below the details.
- アクティビティ (Activity):** This panel shows a log of actions. A single entry is visible: '2020-03-27 04:42' with the message 'プロジェクトを作成しました。' (Project created) by '慶應 三田'. The entry includes a link '[aaa]プロジェクトID:4780'. Below the log, it indicates '1件中, 10件表示' (1 of 10 items displayed).

At the bottom of the project list panel, there is a green header for '研究成果報告一覧' (Research Results Report List).

ホームに戻る（左上のパネルセンターのロゴをクリック）と、上記のように「プロジェクト一覧」に先ほど作成したプロジェクトが表示され、右側の「アクティビティ」に記録が残ります。プロジェクトの内容を編集したい場合は、「プロジェクト一覧」の当該プロジェクトをクリックすると、詳細画面が表示されますので、ページ下部の「編集」をクリックしてください。

# 1. プロジェクトの作成（追加）

既に利用承認のある方については、利用中または過去の申請内容を活用してプロジェクトを作成することができます（まったく別のプロジェクトの場合は、新規プロジェクトの場合を参照してください）。



- プロジェクト一覧より、該当するプロジェクトをクリック  
⇒ 上部にある「コピーして作成」をクリック  
⇒ 「コピーします。よろしいですか」で「OK」をクリック  
⇒ コピー先に遷都、ページ下部にある「編集」をクリック  
内容を適宜、加筆・修正し、最後に「確認」をクリック

以降、「申請データ」「プロジェクトメンバー」については、下記参照



## 2. 申請データの選択

The screenshot displays a web application interface. At the top left, there is a logo for the Fuzhi Data Research Center at Noto University. A toolbar contains a gear icon, the text 'aaa', and a dropdown arrow, all enclosed in a red box. Below the toolbar is a navigation bar with four tabs: 'プロジェクト情報', '申請データ', 'プロジェクトメンバー', and 'アクティビティ'. The '申請データ' tab is selected and highlighted with a red box. Underneath is a table with columns 'データID', 'データ名', and 'コメント'. The table is currently empty, showing '(レコードなし)'. At the bottom left, there is a button labeled 'データ利用申請'.

左上のツールバーから、当該プロジェクトを選択し、「申請データ」のタブをクリック⇒「データ利用申請」をクリック

## 2.申請データの選択

表示された**データリストの一覧**から、希望するデータ名の右側にある「**申請**」をクリック

※表示されるデータリストは、学部生とそれ以外の学生では異なります。  
（後述するように）プロジェクトメンバーに学部生とそれ以外の学生が混在する場合は、「学部生」が利用可能なデータリストが表示されます。

「**利用する質問項目**」を入力⇒【**同意事項**】の内容を確認し、同意する場合は「**同意します**」に**チェック**をつけ、「**確認**」をクリック⇒表示された内容を確認して問題がなければ「**申請**」をクリック

※1つのプロジェクトで複数のデータを申請することができます。  
その場合は、「**申請データ**」ですでに選択したデータの表示の下にある「**データ申請**」をクリックし、これまで同様にデータの選択、質問項目の入力、申請を行い、希望するデータをすべてリストに表示してください。

### 3. プロジェクトメンバーの選択

申請責任者	ユーザ名	メールアドレス	所属機関名	役職	ユーザタイプ	ステータス
○	慶應 三田		A大学	AA学部 AAA学科 修士課程2年	院生	参加

プロジェクトメンバーを追加

プロジェクトを申請

「プロジェクトメンバー」のタブをクリックします。  
入力作業を行っている人（申請責任者）の名前が表示されます。

- **単独で申請する場合⇒**内容を確認し、問題がなければ「**プロジェクトを申請**」をクリック
- **複数名（共同研究）で申請したい場合⇒**「**プロジェクトメンバーを追加**」をクリック、以下で参加者の追加手続きをおこなってください

### 3. プロジェクトメンバーの選択 (複数名の場合)



プロジェクトメンバーを追加

メールアドレス

メールアドレス

キャンセル 追加

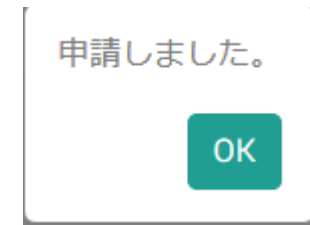
- 追加したいメンバーのメールアドレスを入力⇒「追加」をクリック

※追加したいメンバーもDMSへの登録が必要です。登録されたメールアドレスを事前にご確認ください

追加したいメンバーのメールアドレスに、「KEIO\_PDRC： Invitation project. プロジェクト招待」というタイトルのメールが届きます。追加したいメンバーにDMSにログイン後、表示されるプロジェクトの内容および【同意事項】を確認のうえチェックをつけて、「参加」をクリック  
※参加を希望しない場合は「不参加」をクリック

# 3. プロジェクトメンバーの選択 (複数名の場合)

- 「参加」をしたメンバーは、メンバーリストの「ステータス」が「参加」になります
- **メンバー全員が「参加」になった状態で、左下の「プロジェクト申請」をクリック**
- **⇒「申請しました」と表示**



# 3. プロジェクトメンバーの選択

## 【全員の方に】

- 登録したアドレスに「KEIO\_PDRC： Acknowledgement of Application for Data Use 利用申請受付のお知らせ」というタイトルのメールが届きます
- 推薦者にも「KEIO\_PDRC： Approval Request - Your student applied for data. 推薦依頼 - 学生がデータを申請しました」というタイトルのメールが届きますので、内容を確認のうえ「承認」をしてもらってください（「メッセージ」は特になければ入力不要です）

※推薦者から非承認の場合も、その旨の通知が届きます。

# 4.結果の通知からデータ利用

- 審査の結果、利用が承認された場合「KEIO\_PDRC： Notice of Approval of Project プロジェクト承認のお知らせ」というタイトルのメールが届く

⇒DMSにログインし、申請したプロジェクトの「ステータス」が「利用中」になっていることを確認する

⇒当該プロジェクトをクリックし、「申請データ」のタブをクリック

⇒承認されたデータの「ダウンロード」をクリックしてデータ入手

## 4.結果の通知からデータ利用

The screenshot shows a web application interface with a teal header bar containing navigation tabs: 'プロジェクト情報', '申請データ', 'プロジェクトメンバー', '研究成果', and 'アクティビティ'. The '申請データ' tab is highlighted with a red box. Below the header is a table with columns 'データID', 'データ名', and 'コメント'. The first row contains the values '159', 'テストデータ', and an empty text box. To the right of the table is a blue button labeled 'ダウンロード' and a smaller blue button labeled '詳細'. The 'ダウンロード' button is also highlighted with a red box.

⇒当該プロジェクトをクリックし、「申請データ」のタブをクリック

⇒承認されたデータの「ダウンロード」をクリックして、データを手

※データのダウンロードは、利用期間中であれば、複数回可能です



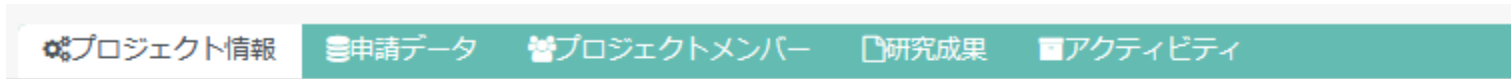
## 4.結果の通知からデータ利用

- 提供されたデータ、資料等について誤りがある場合、本センター事務局までお知らせください。
- なお、データの詳細等については、原則として本センターのホームページ内に記載されている事項およびダウンロードしたファイルに収録される関連資料のみで判断することとし、利用者が加工することによるデータの解釈については利用者本人の責任によるものとします。
- 学術誌あるいは学会等で分析結果を発表する際は、慶應義塾大学パネルデータ設計・解析センターから各データの個票データの提供を受けた旨を必ず明記して下さい。

例: 本稿の分析に際しては、慶應義塾大学パネルデータ設計・解析センターによる「日本家計パネル調査 (JHPS/KHPS)」の個票データの提供を受けた。

The data for this analysis, Japan Household Panel Survey (JHPS/KHPS), was provided by the Keio University Panel Data Research Center.

# 5. データの利用完了・成果報告



終了報告    コピーして作成

終了報告

全プロジェクトメンバーのデータを消去しました

キャンセル

終了報告

利用期間（学生は年度末まで、それ以外は利用承認から1年間）が終了する場合、あるいは期間内でもプロジェクトを終了させる場合、終了報告が必要です。

当該プロジェクトの「プロジェクト情報」から、上部に表示される「終了報告」をクリック

⇒メンバーに確認後に、「全プロジェクトメンバーのデータを消去しました」にチェック

⇒「終了報告」をクリック

## 5. データの利用完了・成果報告

報告ID	登録日	論文等のタイトル
(レコードなし)		

研究成果報告を追加

研究成果報告は利用期間中、データ利用承認期間満了日後も受け付けています。※データ利用期間満了後、研究成果報告がない場合は、次回以降、データの利用申請ができなくなる場合があります。

研究成果の報告を行う場合は、「研究成果」のタブをクリック⇒「研究成果報告を追加」をクリック

※複数の成果を報告する場合は、1件ごとに以下の入力を行い、再び「研究成果報告を追加」をクリックし、内容を入力してください

# 5. データの利用完了・成果報告

## □研究成果報告

研究成果の公表：

- 論文等を執筆・公表した。
- 論文は執筆中・公表は検討中である。

参照... ファイルが選択されていません。

- **論文等を執筆・公表した場合**  
「論文等を執筆・公表した」にチェックをつける  
⇒「参照」をクリック  
⇒論文等をPDF形式のファイルでアップロード
- **論文は執筆中・公表は検討中である場合**  
⇒「論文は執筆中・公表は検討中である」にチェックし、

# 5. データの利用完了・成果報告

## 注意事項：

- 研究成果毎に下記項目をご記入ください。ただし、論文等のPDFを添付する場合は「要約」の記入を省略することもできます。
- 論文を執筆中の方は「要約」をご記入ください。
- 学会報告などの公表形態のため提出できる資料がない場合も、「要約」をご記入ください。
- 研究成果報告書はデータ利用承認期間満了日の後も受け付けています。研究成果を公表される毎に、報告書画面にてご報告ください。ご報告がない場合は、次年度以降のデータの貸し出しを控えさせていただくことがあります。

# 5. データの利用完了・成果報告

著者名：

論文等のタイトル：

公表の形態：  
 学術雑誌(査読あり)  
 学術雑誌(査読なし)  
 学会報告  
 学位論文  
 その他

公表媒体名(雑誌名・公刊書籍名)：

公表URL：

公表(予定)日：

要約：

- 著者名、論文等のタイトル：公表内容の通りに入力
- 公表の形態：あてはまるものにチェック
- 公表媒体名：公表媒体を正式名称で入力
- 公表URL：電子ジャーナル等、Webで公開されている場合はURLを入力
- 公表(予定)日：カレンダーから月・日を選択
- 要約：利用成果の要約を入力(PDFでの成果提出がある場合は、省略可)

⇒「確認」をクリック

⇒内容を確認して「完了」をクリック

研究成果一覧

確認

# その他

ご不明な点は、ホームページ、または、下記のメールアドレスからお問い合わせください。

慶應義塾大学パネルデータ設計・解析センター  
事務局

[info@pdrc.keio.ac.jp](mailto:info@pdrc.keio.ac.jp)