別紙 12

機構の船舶等により得られたデータ・サンプル取扱規程類の解説

独立行政法人海洋研究開発機構

1．はじめに

独立行政法人海洋研究開発機構（以下「機構」という。）は、多くの先端的な施設や設備を保有し、それらを利用して極めて学術的価値の高いデータ・サンプルを取得しています。このデータ・サンプルは、人類共有の財産であり、研究・教育などの利用のために広く公開され、将来にわたって世界中で活用されることが重要です。そのため機構は、平成１９年５月に「データ・サンプルの取り扱いに関する基本方針」（以下、「基本方針」という。）を制定しました。

この基本方針は、

① データ・サンプルの機構への帰属の原則
② データ・サンプルを保管管理し公開するという機構の義務
③ データ・サンプル及び成果物を提出するという研究者の義務及び公開猶予期間が与えられるという権利

等の大原則を示しています。

本文は、基本方針に基づいて策定した「データ・サンプル取扱規程」等（以下、「取扱規程類」と言う。）をもとに、機構の船舶等を利用して得られたデータ・サンプルの取扱いについて必要な事項を取りまとめたものです。

2．適用範囲

ここで述べるデータ・サンプルの適用範囲は、

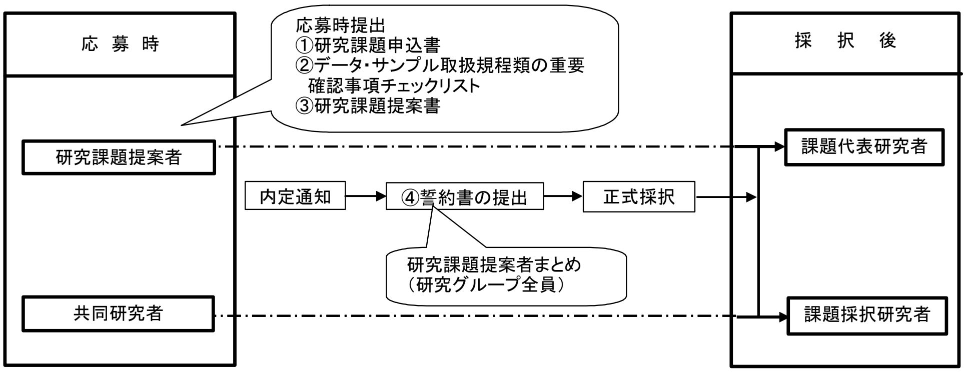
（１）機構の船舶等を利用して得られたデータ・サンプル及びその際に派生して取得されたデータ・サンプルとし、平成２０年度に実施する航海から適用します。
（２）持込み機器から得られるデータ・サンプルについても、取扱規程類にしたがっての取扱いとなります。

3．課題提案から採択までの提出書類

課題提案から採択までのフローを図１に示します。応募時と採択後では研究者の呼称が異なります。

課題提案を行う研究者は、図１に示すように、応募時に、①研究課題申込書、②「データ・サンプル取扱規程類の重要確認事項」、③研究課題提案書の３つの書類、そして、採択内定から正式採択までの間に④誓約書が必要となります。

図１．課題提案から採択までのフロー



３－１．応募時

研究課題提案者は下記の３つの書類を一緒に課題管理部署にお送りください。

① 研究課題申込書

個人情報を記載していただきます。

② データ・サンプル取扱規程類の重要確認事項

別添１の「データ・サンプル取扱規程類の重要確認事項チェックリスト」は、機構の船舶等を利用して課題提案を行う研究者がデータ・サンプルを取得するに際し、遵守して頂かなければならない最も重要な事項を取りまとめたものです。内容を確認し「同意する」の欄にチェックを入れてください。【データ・サンプル取扱規程類の遵守】が課題採択の大原則です。特別な理由により【特別な取決め】が必要な場合にはチェックを入れず、「別添１－様式」の記入欄にその【希望内容と理由】を記入してください。

ここでの記入内容によっては採択しかねる場合もありますのでご相談ください。また、記載の無い事項については【機構の定めている内容に同意する】とみなします。

ご質問等がある場合は、下記までお問い合わせください。

課題管理部署（連絡先：miraikobo@jamstec.go.jp）

③ 研究課題提案書

研究課題名、研究実施計画書等の提案書です。

３－２．正式採択

研究課題提案書の審査後、採択内定通知に添付されて誓約書が送られてきます。

④ 誓約書

誓約書は「データ・サンプル取扱規程類」（別紙 10）の各条項を遵守して頂くと共に、下記の項目についても遵守することを誓約して頂くものです。誓約書の抜粋を下記に示します。

抜粋

私は研究課題提案者として、下記の共同究者全員と共に、貴機構が定めた「データ・サンプル取扱規程類」（別紙 10）の各条項を遵守すると共に、以下の項目についても遵守することを誓約致します。

・データ・サンプルの取得時にその所有権が一旦私に帰属したと認められるような場合には、その所有権を機構に帰属させるため、機構に譲渡する。

・データ・サンプルに関する画像（動画・静止画・写真等）データや音声（音響等）データの著作権（著作隣接権を含む）について、一旦私に帰属したと認められるような場合には、上記と同様に、それらの権利を機構に譲渡する。また、それらに関して私が保有する著作人格権を機構又は機構が使用を承諾した第三者に対し、行使しない。

・ 課題採択研究者には公開猶予期間中のデータの課題の範囲外への秘密保持義務を認め、機構の許可無くデータ・サンプルを複製して課題の範囲外への再配布、販売しない。

・データ・サンプルの使用により得られた知的財産（発明・考案・意匠・ノウハウ等）を知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権等）として登録出願し、あるいは営業

秘密として保有しようと取得する際には機構と事前に協議する。
・データ・サンプルを産業利用する際には機構と事前に協議する。

研究課題提案者は、共同研究者（課題を構成する研究者）分を取りまとめた上で、正式採択までの間（翌年２月頃）に課題管理部署に提出してください。課題提案時に、【特別な取決め】を提案頂いた場合は、その内容を添えて誓約書を提出してください。誓約書の提出がない方は正式採択とはなりません。なお、この誓約書に名前が記載されている方のみ、公開猶予期間内のデータ・サンプルの使用が可能になるため、乗船の有無にかかわらず提出してください。

研究課題提案者用の誓約書を別添２に、共同研究者用の誓約書を別添３に示します。

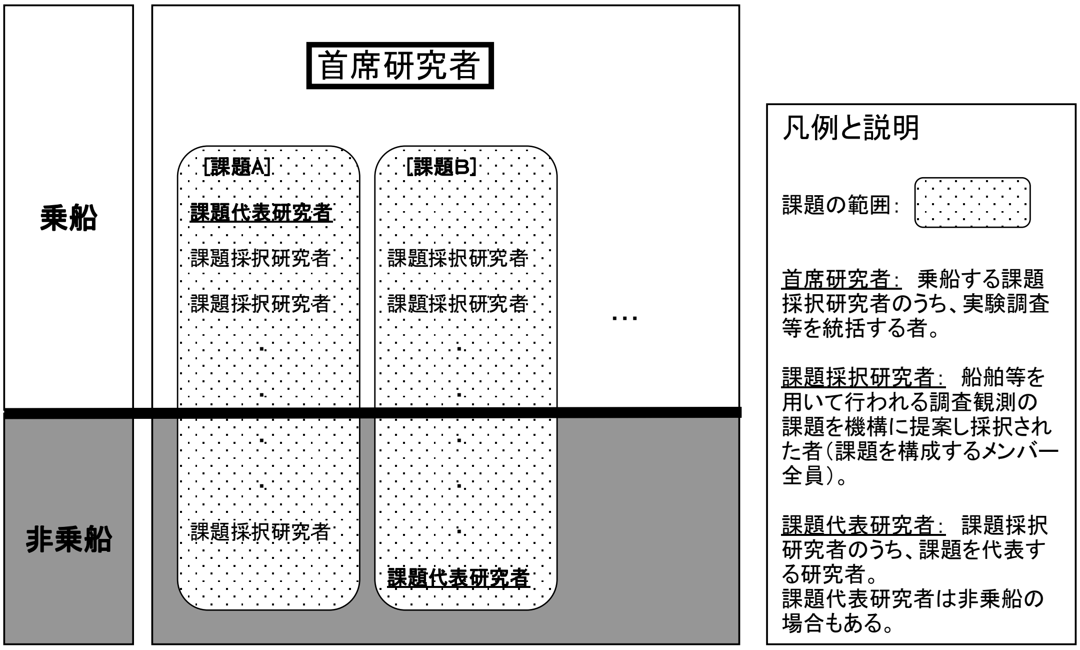
４．取扱いのフロー

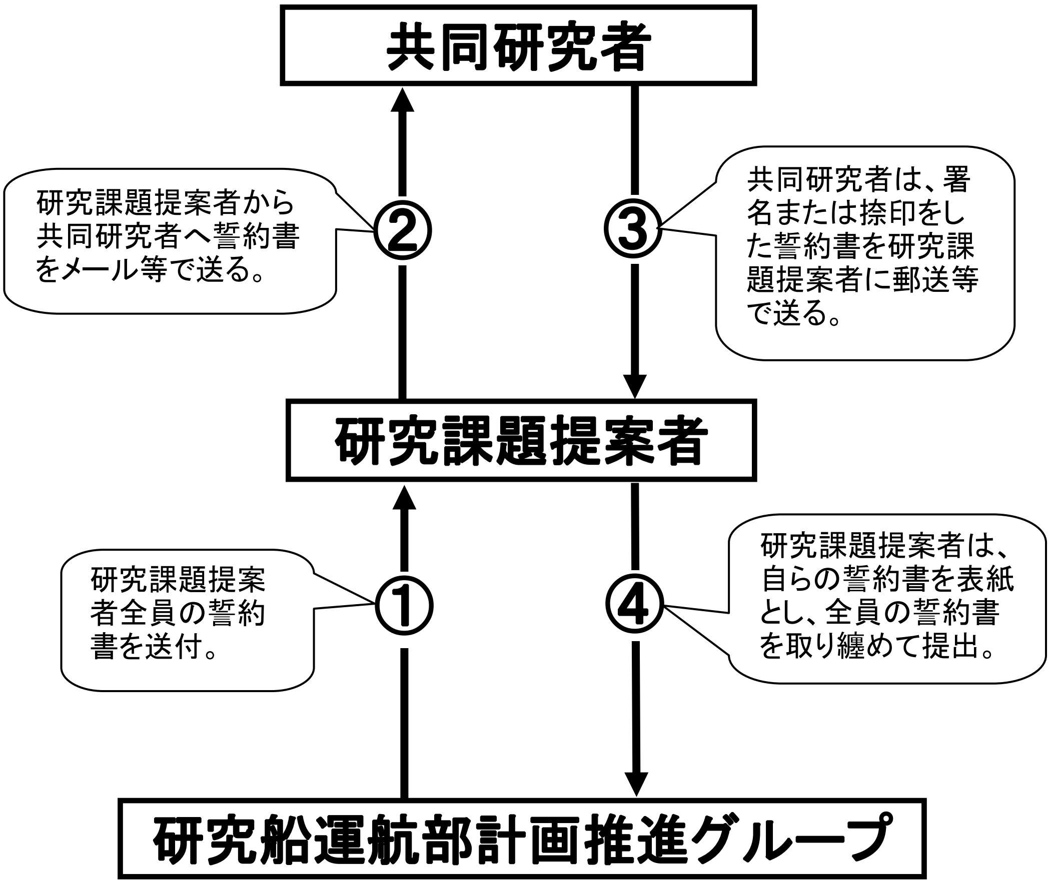
正式採択後から成果発表までのデータ・サンプルの取扱いについて、各研究者が行うべき内容を表１にまとめました。また、各研究者の関係を図２に示しました。以下にそれぞれの取扱いについて述べます。

表１．課題の各段階でのデータ・サンプルの取扱

いつ	何を	誰が		
		首席研究者	課題代表研究者	課題採択研究者
乗船まで	変更内容の連絡		○	
航海中	データ・サンプルの分配及びその記録	○		
下船後すぐ	クルーズレポート、サマリー、メタデータの提出	○		
	データの提出（下船後すぐの提出分）	○		
	サンプルの提出（下船後すぐの提出分）		○	
データ・サンプルの提出まで	データ・サンプルの保管			○
公開猶予期間内	データの提出		○	○
	サンプルの提出		○	○
成果の発表時	成果公表届の提出			○

図2　首席研究者、課題採択研究者、課題代表研究者の関係図





誓約書の流れ

４－１．課題採択時の条件に変更があった場合

航海終了までの間に、採択された課題提案事項（データ・サンプルに関する特別な取決めを含む）に変更があった場合、課題代表研究者は、その都度課題管理部署へその内容を届け出てください。

４－２．航海中のデータ・サンプルの取扱い

首席研究者は、航海中、観測技術員の補助のもと、データ・サンプルの分配及びその記録を付けてください。

４－３．課題採択研究者のデータ・サンプルの保管管理義務

課題採択研究者は、取得したデータ・サンプルを機構に提出するまで、適切に保管してください。

４－４．航海終了直後のデータ・サンプル等の提出

（１）データ・サンプル等の「提出フロー」を別添４に示します。

（２）首席研究者は航海終了後、表２に示した期間内に、その航海で得られたデータについて、通常、船上で行う１次処理を完了させた状態で、別添５の提出・保管確認シートを添え情報管理部署に提出してください。「みらい」を除く船舶等の場合、観測技術員に提出を委託することが可能です。持込み機器によりデータを取得した場合は別添６の「持込み機器によるデータ提出・保管確認シート」を提出してください。

表２．航海終了直後（航海終了後１ヶ月以内）に提出しなければならないもの

データ・サンプルの種類	提出時期／公開時期（航海終了後）	備考
メタデータ	１ヶ月／２ヶ月	
クルーズサマリー	１ヶ月／２ヶ月	別添９参照
クルーズレポート	１ヶ月／２ヶ月	別添９参照
航海データ	１ヶ月／２ヶ月	
航海終了時の状態のデータ	１ヶ月／２年	事後処理済みデータが提出された場合、航海終了時の状態のデータは保管のみとし原則として公開しない
画像の記録媒体の原本	１ヶ月／２年	得られた画像のリストはメタデータとして提出
保存用サンプル	１ヶ月／２年	航海終了後速やかに提出

（３）課題代表研究者は、自らの課題で得られたサンプルを取りまとめ、航海終了後（外地での下船等やむを得ない場合は、船舶等が母港に帰港してから）速やかに保存用のサンプルをその種類毎にサンプル保管部署（表３）に提出してください。この表に定めていないサンプルの保管責任者は、特段の定めがない限り、課題採択研究者とします。提出に際しては、別添７「コアサンプル提出・保管確認シート」又は別添８「岩石サンプル提出・保管確認シート」を添付してください。

（4）提出に関わる費用は、原則として課題代表研究者の負担とします。

表３．サンプル保管部署及びサンプル保管責任者

	サンプル保管部署	サンプル保管責任者
岩石サンプル	海洋地球情報部データ統合・解析グループ	海洋地球情報部データ統合・解析グループ　グループリーダー
コアサンプル	高知コア研究所 科学支援グループ	高知コア研究所科学支援グループ　グループリーダー

４－５．　データ・サンプル公開猶予期間

（１）データやサンプルを取得した方には、それらを公開するために必要な処理（補正、品質管理等）を含め、自らの研究成果（論文等）を作成するため、一定期間、課題の範囲内で優先的に使用できる権利が与えられます。

（２）機構は、データ・サンプルの公開を猶予する一定の期間（以下「公開猶予期間」という。）を設けます。公開猶予期間は特別に定めのない限り２年とします。

（３）公開猶予期間内であっても、首席研究者の了解を得た上で課題代表研究者から公開猶予期間短縮の申請があれば、情報管理部署は当該データ・サンプルの公開猶予期間を短縮し、これを終了させることができます。

（４）機構は、表層水温観測（ＢＡＴＨＹ）・海洋観測（ＴＥＳＡＣ）通報式その他の法令等で義務づけられている場合には、公開猶予期間に関わらず、データ・サンプルの提出等を実施することができます。

４－６．公開猶予期間内のデータ・サンプルの提出

（１）課題代表研究者は、表４．に示す公開猶予期間内に課題採択研究者によって事後処理（補正、品質管理等）が行われた場合、その事後処理データを情報管理部署に提出してください。

表４．公開猶予期間内に提出しなければならないもの

データ・サンプルの種類	提出時期／公開時期（航海終了後）	備考
事後処理済みデータ	２年／２年	事後処理済みデータが提出されない場合、原則として航海終了時に提出されたデータを公開
サンプル（分析データを含む）	２年／２年	公開猶予期間中の使用により、保管に値しない状態になったものは対象外 岩石サンプルの分析データは５年以内に提出

（２）課題代表研究者は、公開猶予期間内にサンプルをサンプル保管部署に提出してください。なお、公開猶予期間内の使用により、保管に値しない状態になったサンプルはこの限りではありません。

（３）課題採択研究者は、公開猶予期間内に利用中のデータ・サンプルについてメタデータの変更（移動等）があれば、その都度情報管理部署に通知してください。

４－７．データ・サンプルの保管

機構は、提出されたデータ・サンプルを適切に保管します。但し、機構で保管できないと思われるサンプルについては、課題採択研究者と機構が協議した上で保管場所を決めることとします。その際、課題採択研究者は所在、残量等の情報を情報管理部署に提出することとします。

なお、岩石サンプル及びコアサンプルは原則として保管期間を１０年とし、その後は廃棄又は譲渡を検討します。

４－８．データ・サンプルの公開

（１）情報管理部署は、データが法令や機構の諸規程等に抵触していないことを確認し、船舶及び航海、データの種類、取得方法等によって整理して公開猶予期間終了後に公開します。

（２）課題採択研究者が、（１）とは別の方法でデータを公開しようとする際には、事前に、業務マニュアルに定める事項を確認の上、内容、ウェブサイトのリンク等の情報及び要望を情報管理部署に申請しなければなりません。

（３）情報管理部署は、ウェブサイトで公開出来ないデータ（以下、「オフラインデータ」という。）及びサンプルを利用に供する場合、次の各号によります。

① 情報管理部署は、オフラインデータ及びサンプルについてはメタデータをウェブサイトで掲示します。

② 情報管理部署は、オフラインデータ又はサンプルの利用目的、対象、期間、責任者等の別に定める事項を明示した申請を受け付けます。

③ 前号で受理したものについて、情報管理部署は、公開猶予期間終了後のオフラインデータ及びサンプルは申請順に提供します。

④ 課題採択研究者でない者が公開猶予期間内のデータ・サンプルを利用する場合、又は、課題採択研究者が課題の範囲を超えて公開猶予期間内のデータ・サンプルを利用する場合には、首席研究者及び課題代表研究者の同意を得た上で情報管理部署に申請してください。

４－９． データ・サンプルの利用について

課題採択研究者は、機構の船舶を利用して取得したデータ・サンプルを機構の承認なく課題の範囲を超えて利用に供してはいけません。ここでいう利用に供するとは、使用、公開、貸与、譲渡、廃棄、複製、販売等の行為をさします。

４－１０． データ・サンプルの産業利用等に関する手続き

データ・サンプルを以下の産業利用等に用いる場合、事前に機構と協議する必要があります。情報管理部署がその申請を受け付けます。

（１）産業利用

（２）知的財産としての権利化

４－１１．成果の報告

課題採択研究者は、公表した成果を、別添 10 の研究成果等の公表届の様式を用い、これに公表物（論文の別刷りや講演要旨等）を添付の上、課題管理部署に報告しなければなりません。

４－１２．報道機関に対する公表について

機構の船舶等を利用して得られたデータ・サンプル及び成果を報道機関に公表する場合は、首席研究者及び課題代表研究者の了解を得るとともに、事前に課題管理部署へ連絡してください。

５．用語の定義

本文における用語は次の通りとします。

（１）「船舶等」とは、機構が保有する船舶、潜水調査船及び無人探査機であって、「なつしま」、「かいよう」、「よこすか」、「みらい」、「かいれい」及び「ディープ・トウ」、「しんかい６５００」、「ハイパードルフィン」、「かいこう７０００Ⅱ」、「うらしま」をいいます。

（２）「メタデータ」とは、データ・サンプルの種類、取得位置、取得日時、保管者、取得方法、精度等の管理及び利用に必要な情報をいいます。

６．関連窓口

データ・サンプルの取扱いに係わる問い合わせ窓口は、以下の通りです。不明な点は各部署へお問合わせください。

課題管理部署：横須賀本部研究船運航部計画推進グループ
（航海終了までの窓口及び成果物の提出先）
アドレス：shinkai@jamstec.go.jp　（深海公募の場合）
：miraikobo@jamstec.go.jp（みらい公募の場合）

情報管理部署：横浜研究所海洋地球情報部データ統合・解析グループ
（データ・サンプル管理の統括）
アドレス：diag-dmd@jamstec.go.jp

７．注意事項

データ・サンプルの取扱いに関しては、別紙 10 の取扱規程類が正式な書類です。詳細はその取扱規程類を参照してください。

８．別添資料

① 別添１　「データ・サンプル取扱規程類の重要確認事項チェックリスト」
② 別添２　研究課題提案者の誓約書
③ 別添３　共同研究者の誓約書
④ 別添４　取得データ・サンプルのフロー図
⑤ 別添５　データ提出・保管確認シート
⑥ 別添６　持込み機器によるデータ・サンプル提出・保管確認シート
⑦ 別添７　コアサンプル提出・保管確認シート
⑧ 別添８　岩石サンプル提出・保管確認シート
⑨ 別添９　クルーズサマリー／クルーズレポート記載マニュアル
⑩ 別添 10　研究成果等の公表届け

データ・サンプル取扱規程類の重要確認事項チェックリスト

以下の内容は、「データ・サンプル取扱規程類」（別紙 10）に定められた課題採択研究者が遵守すべき重要事項です。内容を確認し「同意する」の欄にチェックを入れてください。【データ・サンプル取扱規程類の遵守】が課題採択の大原則です。特別な理由により【特別な取決め】が必要な場合にはチェックを入れず、「別添 1-様式」の記入欄にその【希望内容と理由】を記入してください。ここでの記入内容によっては採択しかねる場合もありますのでご相談ください。また、記載の無い事項については【機構の定めている内容に同意する】とみなします。
ご質問等がある場合は、課題管理部署（連絡先：miraikobo@jamstec.go.jp）までお問い合わせください。

データ・サンプル取扱規程類の重要確認事項チェックリスト

事項	機構で定めている内容 正式には、「データ・サンプル取扱規程類」をご確認ください。	同意する
１．データ・サンプルの帰属	（規程第 3 条） 機構の施設・設備等を利用して得られた又はその際に派生して得られたデータ・サンプルは、機構の帰属とする。	☐
２．データ・サンプルの提出の有無および時期	（取扱規則第７条） 首席研究者は、航海終了後、別表で定められた期間（原則１ヶ月）内に、その航海で得られた以下のものを、情報管理部署に提出しなければならない。 提出物：メタデータ・クルーズサマリ・クルーズレポート・航海データ・船上一次処理後のデータ・画像の記録媒体の原本・保存用サンプル （取扱規則第８条） 課題代表研究者は、公開猶予期間内に課題採択研究者によって事後処理（補正、品質管理等）が行われたデータを情報管理部署に提出しなければならない。課題代表研究者は、公開猶予期間内にサンプルをサンプル保管部署に提出しなければならない。 （取扱規則第７条） 課題代表研究者は、自らの課題で得られたサンプルを取りまとめ、定められた期間内に、保存用のサンプルをその種類毎にサンプル保管部署に提出しなければならない。	☐
３．データ・サンプルの公開の有無および時期	（公開細則第３条） 情報管理部署は、原則として課題採択研究者が公開猶予期間内に必要な事後処理を行ったデータを、当該処理内容を明示した上で公開する。 公開猶予期間は、原則２年とする。ただし、岩石サンプルの分析データについては、５年とする。	☐
４．データ・サンプルの保管・管理の場所、責任者、方法	（取扱規則第 11 条） 情報管理部署及びサンプル保管部署は、提出されたデータ・サンプル及びそれらのメタデータを、適切に保管し、散逸や汚損を防止するものとする。 サンプルを機構外で保管する場合は、課題採択研究者が所在、残量等の情報を情報管理部署に提出する。 （サンプル保管部署設置細則第３条・第５条） 以下に保管部署の定めの無いサンプルは、原則として課題採択研究者の保管とする。 データ・サンプル保管部署は以下とする。 データ：海洋地球情報部データ統合・解析グループ 岩石サンプル：海洋地球情報部データ統合・解析グループ コア・サンプル：高知コア研究所　科学支援グループ	☐
５．データ・サンプルの公開時の制限事項	（公開細則第３条） 情報管理部署は、原則として課題採択研究者が公開猶予期間内に必要な事後処理を行ったデータを、当該処理内容を明示した上で公開する。 （公開細則第５条） 情報管理部署は、データ・サンプルの性質に応じて利用条件を付すことが出来る。	☐
６．成果の発表	（取扱規則第 13 条） 課題採択研究者は、データ・サンプルを利用した成果を公表しなければならない。また、課題採択研究者は、公表した成果を課題管理部署に届出なければならない。	☐
７．産業利用等について	（規則第５条） 産業財産権（工業所有権）の出願及び産業利用を行う場合は、事前に情報管理部署に申請する。	☐

全ての項目について「同意する」の場合、このシートの記入は終了です。

***チェックの無い項目*がある場合は、別添１－様式にご記入ください。**

別添１ー様式

「同意する」のチェックのない項目がある場合にご記入ください。

取扱規程類の重要確認事項において「同意しない」項目について、『特別な取決め』の【希望内容と理由】を詳細に記入してください。尚、希望内容に記載のない内容については、「同意する」とみなされます。

取扱規程類確認事項のNo.とタイトルを以下に記入してください。［例：**１．データ・サンプルの帰属**］

［　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　］

希望内容
理由
課題管理部署記入欄

別添２

データ・サンプルの取扱に関する誓約書

独立行政法人海洋研究開発機構
　　研究船運航部長　井田正比古　殿

私は研究課題提案者として、下記の共同究者全員と共に、貴機構が定めた「データ・サンプル取扱規程類」（別紙 10）の各条項を遵守すると共に、以下の項目についても遵守することを誓約致します。

①　データ・サンプルの取得時にその所有権が一旦私に帰属したと認められるような場合には、その所有権を機構に帰属させるため、機構に譲渡する。
②　データ･サンプルに関する画像（動画・静止画・写真等）データや音声（音響等）データの著作権(著作隣接権を含む)について､一旦私に帰属したと認められるような場合には、①と同様に、それらの権利を機構に譲渡する。また、それらに関して私が保有する著作人格権を機構又は機構が使用を承諾した第三者に対し、行使しない。
③　課題採択研究者には公開猶予期間中のデータの課題の範囲外への秘密保持義務を認め､機構の許可無くデータ・サンプルを複製して課題の範囲外への再配布、販売しない。
④　データ・サンプルの使用により得られた知的財産（発明・考案・意匠・ノウハウ等）を知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権等）として登録出願し、あるいは営業秘密として保有しようと取得する際には、事前に機構と協議する。
⑤　データ・サンプルを産業利用する際には機構と事前に協議する。

研究課題番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

研究課題名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

所属・役職＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

勤務先住所　〒＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

勤務先　電話：(　　　　)－(　　　　)－(　　　　　)
　　　　FAX　：(　　　　)－(　　　　)－(　　　　　)
　　　　Ｅ－mail：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

また、共同研究者全員の誓約書も添付して提出致します。

共同研究者名	所　属	役　職	役割分担	乗船／非乗船

平成　　　年　　　月　　　日

研究課題提案者　　　　　　　　　　　　　　　　　印

（署名又は捺印）

ご提出頂きました個人情報は以下のために利用します。

（1）データ・サンプルの管理のため

（2）データ・サンプルを用いた成果の管理・公表のため

（3）お問い合わせ、回答・返信等のため

記載されました個人情報は、独立行政法人海洋研究開発機構個人情報保護管理規程に基づき、安全かつ適正に取り扱います。

別添３

データ・サンプルの取扱に関する誓約書

独立行政法人海洋研究開発機構
　　研究船運航部長　井田正比古　殿

私は貴機構が定めた「データ・サンプル取扱規程類」（別紙 10）の各条項を遵守すると共に、以下の項目についても遵守することを誓約致します。

① データ・サンプルの取得時にその所有権が一旦私に帰属したと認められるような場合には、その所有権を機構に帰属させるため、機構に譲渡する。

② データ･サンプルに関する画像（動画・静止画・写真等）データや音声（音響等）データの著作権(著作隣接権を含む)について、一旦私に帰属したと認められるような場合には、①と同様に、それらの権利を機構に譲渡する。また、それらに関して私が保有する著作人格権を機構又は機構が使用を承諾した第三者に対し、行使しない。

③ 課題採択研究者には公開猶予期間中のデータの課題の範囲外への秘密保持義務を認め、機構の許可無くデータ・サンプルを複製して課題の範囲外への再配布、販売しない。

④ データ・サンプルの使用により得られた知的財産（発明・考案・意匠・ノウハウ等）を知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権等）として登録出願し、あるいは営業秘密として保有しようと取得する際には、事前に機構と協議する。

⑤ データ・サンプルを産業利用する際には機構と事前に協議する。

研究課題番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

研究課題名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

所属・役職＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

勤務先住所　〒＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

勤務先電話：（　　　）－（　　　）－（　　　）

　　　FAX　：（　　　）－（　　　）－（　　　）

　　　Ｅ－mail：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

研究課題提案者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

　平成　　年　　月　　日

共同研究者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

（署名又は捺印）

ご提出頂きました個人情報は以下のために利用します。

（１）データ・サンプルの管理のため

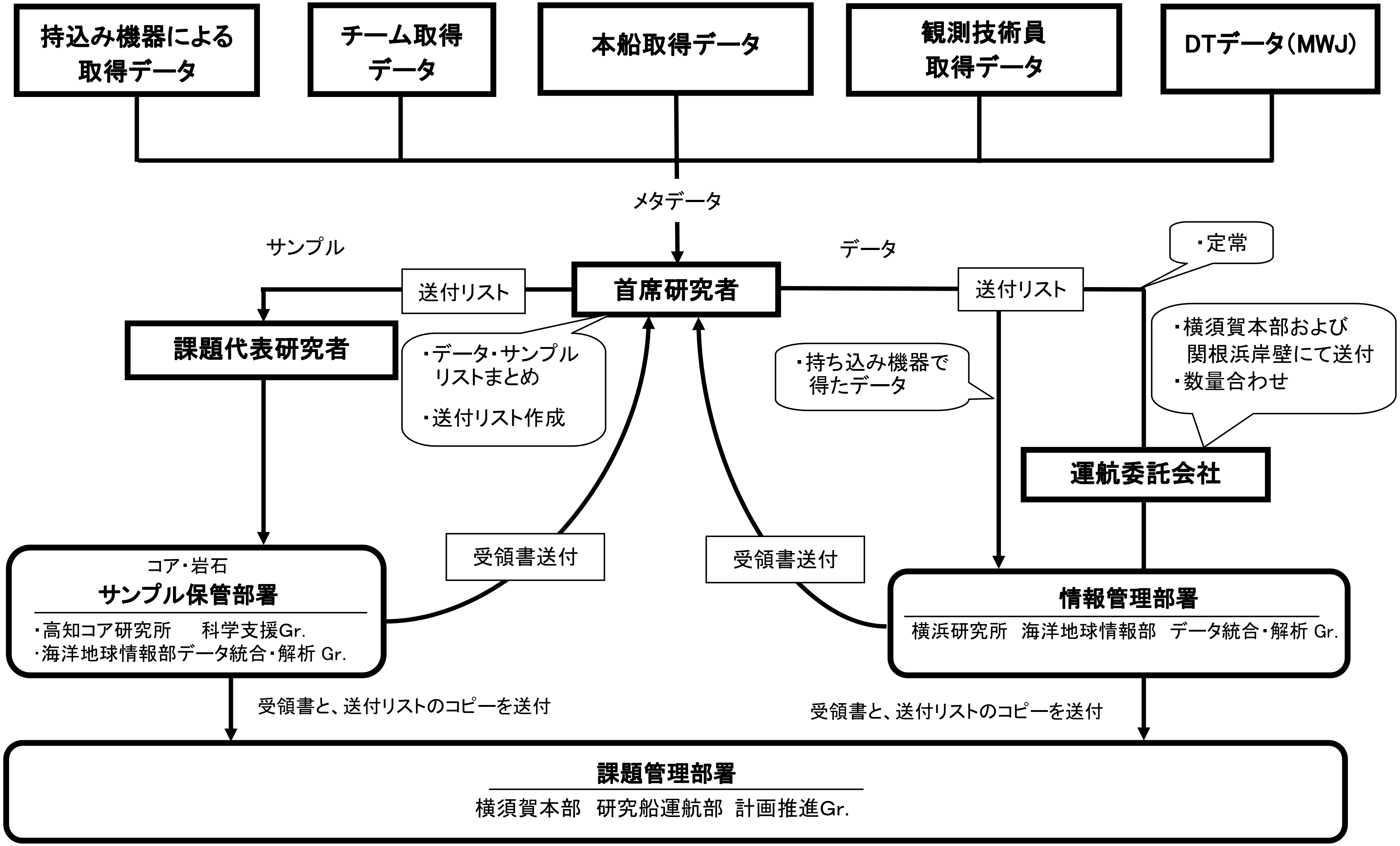
（２）データ・サンプルを用いた成果の管理・公表のため

（３）お問い合わせ、回答・返信等のため

記載されました個人情報は、独立行政法人海洋研究開発機構個人情報保護管理規程に基づき、安全かつ適正に取り扱います。

取得データ・サンプルのフロー図

別添 4



データ提出・保管確認シート

<table>
<tr><td colspan="2">船　　名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">航海番号</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">①</td><td rowspan="4">提出者</td><td colspan="2">首　席　研　究　者</td></tr>
<tr><td>所　属</td><td></td></tr>
<tr><td>氏　名</td><td>署名又は捺印</td></tr>
<tr><td>提出年月日</td><td>平成　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td rowspan="4">②</td><td rowspan="4">運航委託会社</td><td>会社名</td><td></td></tr>
<tr><td>所　属</td><td></td></tr>
<tr><td>氏　名</td><td>署名又は捺印</td></tr>
<tr><td>引渡し年月日</td><td>平成　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td rowspan="3">③</td><td rowspan="3">情報管理部署</td><td colspan="2">横浜研究所　海洋地球情報部データ統合・解析 Gr</td></tr>
<tr><td>氏　名</td><td>署名又は捺印</td></tr>
<tr><td>年月日</td><td>平成　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="4">備考：添付資料</td></tr>
</table>

別添 6

持ち込み機器によるデータ提出・保管確認シート

<table>
<tr><td colspan="2">船　　名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">航海番号</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">①</td><td rowspan="4">提出者</td><td colspan="2">首　席　研　究　者</td></tr>
<tr><td>所　属</td><td></td></tr>
<tr><td>氏　名</td><td>署名又は捺印</td></tr>
<tr><td>提出年月日</td><td>平成　　　年　　　月　　　日</td></tr>
<tr><td rowspan="3">②</td><td rowspan="3">情報管理部署</td><td colspan="2">横浜研究所　海洋地球情報部データ統合・解析 Gr</td></tr>
<tr><td>氏　名</td><td>署名又は捺印</td></tr>
<tr><td>年月日</td><td>平成　　　年　　　月　　　日</td></tr>
<tr><td colspan="4">備考：添付資料</td></tr>
</table>

別添 7

コアサンプル提出・保管確認シート

<table>
<tr><td colspan="2">船　　名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">航海番号</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">①</td><td rowspan="4">提出者</td><td colspan="2">課題代表研究者</td></tr>
<tr><td>所　属</td><td></td></tr>
<tr><td>氏　名</td><td>署名又は捺印</td></tr>
<tr><td>提出年月日</td><td>平成　　　年　　　月　　　日</td></tr>
<tr><td rowspan="3">②</td><td rowspan="3">サンプル
保管部署</td><td colspan="2">高知コア研究所　科学支援 Gr</td></tr>
<tr><td>氏　名</td><td>署名又は捺印</td></tr>
<tr><td>年月日</td><td>平成　　　年　　　月　　　日</td></tr>
<tr><td colspan="4">備考：添付資料</td></tr>
</table>

岩石サンプル提出・保管確認シート

<table>
<tr><td colspan="2">船　　名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">航海番号</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">①</td><td rowspan="4">提出者</td><td colspan="2">課題代表研究者</td></tr>
<tr><td>所　属</td><td></td></tr>
<tr><td>氏　名</td><td>署名又は捺印</td></tr>
<tr><td>提出年月日</td><td>平成　　　年　　　月　　　日</td></tr>
<tr><td rowspan="3">②</td><td rowspan="3">サンプル
保管部署</td><td colspan="2">横浜研究所　海洋地球情報部データ統合・解析 Gr</td></tr>
<tr><td>氏　名</td><td>署名又は捺印</td></tr>
<tr><td>年月日</td><td>平成　　　年　　　月　　　日</td></tr>
<tr><td colspan="4">備考：添付資料</td></tr>
</table>

クルーズサマリー・クルーズレポート 記載マニュアル

海洋地球情報部データ統合・解析Ｇ

＜２つの文書の性格と役割＞

「クルーズサマリー」とは、航海の概要を短くまとめたものであり、航海の速報としての性格も持つものである。「クルーズレポート」とは、航海の目的、実施項目、実施日程、使用機器、実施状況その他観測の記録として航海終了時において必要な情報をとりまとめたものであり、データ・サンプルの管理に必要な情報を担当部署及び利用者に伝える役割がある。

＜一般事項＞

（１） 首席研究者は航海終了後１ヶ月以内に「クルーズサマリー」・「クルーズレポート」を情報管理部署（海洋地球情報部データ統合・解析グループを指す）に提出する。

（２） 情報管理部署は、提出された「クルーズサマリー」・「クルーズレポート」をウェブサイト上で公開する。

（３） 「クルーズサマリー」の言語は日本語および英語の両方とし、「クルーズレポート」は原則として英語とする。

（４） 「クルーズサマリー」・「クルーズレポート」はともに印刷物（２部）および電子ファイル（１部）で提出する。図表も可能な限り電子ファイル化する。

（５） 提出・公開後に訂正が生じた場合には、適宜、その旨を記載した文書を巻頭に挿入して改訂する。

（６） 「クルーズサマリー」・「クルーズレポート」に記載された個人情報は、以下の目的にのみ使用する。またこれらの公開に当たっては、記載されたままの形で公開する。

① 担当者の確認等、データ・サンプルの管理上必要な個人情報の抽出、調査、保存

② データ・サンプルの管理、提供に関する連絡または問合わせ

＜記載事項＞

Ｉ．　「クルーズサマリー」の必須記載事項

１．　航海関連欄内容：

(1) 航海番号・使用船舶：

(2) 航海名称（実施要領書名）:

(3) 首席研究者・所属機関：

(4) 課題代表研究者・所属機関：

(5) 課題受付番号・研究課題名：(複数の研究課題がある場合はそれぞれ記載)

(6) 航海期間、出港地～寄港地～帰港地：

(7) 調査海域：

(8) 船舶の航跡図：

2. 本文

・ 目的、背景、実施の項目や手法など焦点を絞り明確に記載する。
・ 航海全容を短くまとめたものにすること。
・ 航海が共同プロジェクト（または調査、計画）の一部として実施されるのであれば、その名称を記載する。
・ 研究上の機密事項については記載する必要はない。

（A4 版 4 枚まで）。

Ⅱ． クルーズレポートの必須記載事項

１． 表紙

形式は自由だが、「船舶名＋Cruise Report」、航海番号、航海名称、航海期間、「Japan Agency for Marine-Earth Science and Technplogy（JAMSTEC）」等を記入。

２． 目次

３． 航海関連欄

(1) 航海番号・使用船舶：
(2) 航海名称（実施要領書名）：
(3) 課題受付番号・研究課題名：(複数の研究課題及び個別の研究課題も記載)
(4) 航海期間：
(5) 出港地～寄港地～帰港地（入出港年月日）：
(6) 調査海域：
(7) 潜航調査一覧：(潜航番号、乗船研究者、潜航地点、キーワード)
(8) 航跡図：(潜航調査が行われた場合には緯度経度、水深が記載されている潜航海域図を添付のこと)

４． 研究者欄

(1) 首席研究者・所属機関：
(2) 課題代表研究者・所属機関：
(3) 課題採択研究者一覧：(氏名、所属、担当)

５． 本文

(1) 目的・序文

(2) 調査観測・作業実施要領

(3) 実作業日程表

(4) 調査海域図

(5) 使用装置機器一覧

(6) 調査観測・作業結果

研究課題・項目別に目的、方法、状況、今後のデータ解析等、二次的な利用（公開・提供等）のために必要と考えられる情報を記載する。

(7) 図表

(8) 略語一覧

６． 取扱上の注意

次の内容の文章を必ず掲載すること。

“This cruise report is a preliminary documentation as of the end of the cruise. It may not be corrected even if changes on content (i.e. taxonomic classifications) are found after publication. It may also be changed without notice. Data on the cruise report may be raw or not processed. Please ask the PI(s) for the latest information before using.

Users of data or results of this cruise are requested to submit their results to Data Integration and Analysis Group (DIAG), JAMSTEC.”

（訳）このクルーズレポートは、航海終了時点での情報に基づく資料である。作成後に記載内容（分類学上の分類など）に修正、変更等が生じた場合でも、必ずしも訂正されるとは限らず、予告なく訂正される場合もある。またクルーズレポートに掲載されているデータは生データや暫定値である場合もある。もし記載内容を利用・引用する場合は、首席研究者に事前に確認すること。

データ等を利用した場合には、成果を機構事務局（情報管理部署）に提出すること。

Ⅲ． その他の提出物

１．取得データとサンプルのインベントリ情報（メタデータ）

海洋研究開発機構で定めた様式に記載・提出する。

別添10

研究成果等の公表届

独立行政法人海洋研究開発機構　年　月　日
海洋工学センター
研究船運航部　計画推進グループ
深海・みらい共同利用事務局 宛

届出者氏名：
所　　属：
電　　話：
ＦＡＸ　：
Ｅ－ｍａｉｌ　：

下記の通り、機構の船舶等により得られたデータ・サンプルを利用した成果を公表いたします。

1. **公表方法**（該当項目にチェック）
   - ☐ 学術論文投稿　☐ 雑誌等寄稿　☐ 出版
   - ☐ 学会　☐ 講演
   - ☐ その他（　　　　　　　　　　　　　　　　）

2. **題名※**
   （日）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
   ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
   （英）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
   ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

3. **研究者・所属機関名**（主筆者の左側に○印を付けてください）※
   （日）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
   ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
   （英）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
   ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

4. **公表先**（雑誌名等）※
   （日）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
   （英）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

5. **公表日**
   　年　　月　　日～　　　月　　日

6. **関連する観測航海番号**（Ex.MR00-K01, MR04-01）
   ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

7. **利用データ**（必ず英語にて記載）
   ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
   ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

8. **要旨**　（☐ 別紙に添付）
   ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
   ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
   ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
   ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※記入に際しては、日・英併記をお願いします。