

JAMSTEC データ・サンプル関連諸規程

目次

○研究成果物等取扱規程.....	2
○データ取扱規則.....	7
○サンプル取扱規則.....	13
○共同利用研究課題航海により得られた調査観測データ・サンプル取扱い及び公開規則.....	20
○航海により得られた調査観測データ・サンプル運用細則.....	25

○研究成果物等取扱規程

(令4規程第107号 令和5年3月31日)

改正 令6規程第19号 令和6年5月31日

(目的)

第1条 この規程は、国立研究開発法人海洋研究開発機構（以下「機構」という。）における研究成果物等の適正な取扱い及び管理に関する必要な事項を定め、もって研究公正の担保と、科学技術の発展に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程における用語の定義は次の各号のとおりとする。

(1) 「研究成果物等」とは、調査・研究等もしくは調査・研究を行う過程において、またはその成果として得られる次に掲げるものをいう。

ア 研究試料有体物：サンプル（試薬、生物、堆積物、岩石、海水等をいい、その詳細は別に規則に定める。）、実験装置（培養装置、解析装置、データ保存装置）等

イ データ：調査観測データ・シミュレーションデータ・数値データ、映像・画像等をいい、その詳細は別に規則に定める。

ウ ラボノート（法人文書管理規則規程（平22規程第48号）第2条に定める法人文書を除く。）

(2) 「研究記録」とは、研究の計画、過程、結果、考察等を示す研究試料有体物その他の記録であって、役職員が研究活動の公正性を説明するために必要となるものをいう。

(3) 「メタデータ」とは、研究試料有体物及び研究記録の種類、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う。

(4) 「役職員」とは、制文規程（平17規程第60号）第3条に定める役職員をいう。

(5) 「センター長等」とは、決裁権限規程（平30規程第24号）に定める部長等の権限を有する者をいう。

(6) 「所属長」とは、決裁権限規程に定める課長等（課長等を置く組織を下部に設置されないプログラム、室等の組織にあつては部長等）の権限を有する者をいう。

(7) 「提供」とは、機構が研究成果物等を有償又は無償で機構以外の機関（以下「外部機関」という。）に使用許諾することをいう。

(8) 「受領」とは、外部機関が所有する研究成果物等の使用許諾を機構が有償又は無償で受けることをいう。

(9) 「譲渡」とは、機構が研究成果物等に関して有する権利を有償又は無償で外部機関に移転することをいう。

(10) 「譲受」とは、機構が、外部機関の有する研究成果物等に関する権利を移転されることをいう。

(11) 「施設・設備等」とは、機構が保有・管理する施設・設備、計測機器、船舶、潜水調査船、無人探査機及びそれらに装備され、又は搭載される計測機器等をいう。

(適用除外)

第3条 次の各号に掲げる研究成果物等は、この規程とは別の取扱いができる。

(1) 職務発明等活用規程（平19規程第107号）第2条に定める知的財産、知的財産権、ノウハウ等、産業財産権、著作権、プログラム等の著作権、職務発明、職務

著作、職務関連著作物及び論文等、別途の権利が発生するもの

(2) 外部研究資金による研究開発、共同研究、国際プロジェクト等により得られる研究成果物等であって、この規程以外の諸規程等、取決め等においてその取扱いが別途に定められているもの

(3) 契約においてその取扱いが別途に定められているもの

(4) 前各号に掲げるもののほか、理事長が承認したもの

(研究成果物等の帰属)

第4条 役職員が機構において職務上得た研究成果物等の所有権並びにこれらにかかる全ての権利及び法的地位は、他に特段の定めのない限り機構に帰属する。また、研究成果物等を一部改変したものについても、改変のもととなった研究成果物等の権利者たる機構の権利が及ぶものとする。

2 役職員が外部機関の職務において得た研究成果物等は、その外部機関において特段の定めがない限り、その外部機関に帰属するものとする。ただし、役職員は、外部機関の規則等により許容される範囲内で、その権利等を確保するために適切な要求をしなければならない。

3 役職員以外の者が機構の施設・設備等を使用して得られた研究成果物等の帰属は、当該施設・設備の利用にかかる申請、取決め等に定めるところによる。また、それらの申請、取決め等が無い場合は、機構の帰属とし、この規程及びこの規程に関連する他の諸規程（以下「関連諸規程」という。）を適用する。

(外部機関に係る研究成果物等の取扱い)

第5条 役職員は、外部機関の研究成果物等について知り、又は取得する機会を得た場合には、当該外部機関及び機構の定めるところにより、その研究成果物等の取扱いに関し適切に対応しなければならない。

(研究成果物等の管理)

第6条 役職員は、研究成果物等を容易に他人に知られ、又は持ち出されないように適切かつ厳重に管理しなければならない。

2 役職員は、研究成果物等の管理に際しては、後日の利用及び検証が可能となるようにメタデータを付与し、検索可能性及び追跡可能性を担保するものとする。

3 役職員は、研究分野、データ及びサンプルの特性等に応じ、センター長等の承認を得て、前項により保存する研究成果物等の対象を決定することができる。また、前項の定めにかかわらず、センター長等の承認を得て、その保存期間を延長し、又は短縮することができる。

4 所属長は、所掌する組織における研究成果物等の管理及び保存に対して責任を負うものとする。

5 所属長は、特定の職員により機構の研究成果物等が察知され、又は取得されることが法令及び機構の諸規程等に抵触するおそれがあると判断した場合には、適切な方法により、当該職員に対して問題となる研究成果物等の取扱い等について制限を加えなければならない。

6 役職員は、センター長等の承認を得て、必要に応じて研究成果物等を廃棄することができる。廃棄の詳細は、別に規則で定める。

7 研究記録の管理については別に規則で定める。

(研究成果物等の公開及び公表並びに公開猶予期間)

第7条 役職員は、研究成果物等を関連諸規程に従って適切に公開し、又は公表するものとする。

2 役職員は、研究成果物等を公開し、又は公表しようとする場合には、あらかじめ所属長の承認を得なければならない。

3 機構は、データ及びサンプルに対して公開及び公表を猶予する期間（以下「公開猶予期間」という。）を設けることができる。公開猶予期間の詳細は、別に規則で定める。

4 公開猶予期間におけるデータ及びサンプルの利用は、当該データ及びサンプルの取得者等、許可された者に限り、これを可能とする。

（研究成果物等の公開及び公表の制限）

第8条 機構は、次の各号のいずれかに該当すると認める場合には、研究成果物等の全部又は一部の公開及び公表を禁止し、又は制限することができる。ただし、外部機関と別に取決めがある場合は、この限りではない。

- (1) 法令等に違反するおそれがある場合
- (2) 取扱いに危険が伴うと考えられる場合
- (3) 個人のプライバシーを侵害するおそれがある場合
- (4) 国の利益を損ない、または機構の適切な業務運営を阻害するおそれがある場合
- (5) 研究開発戦略、知的財産戦略等の観点から公開又は公表に適さない場合

（研究成果物等の提供）

第9条 役職員は、次の各号の全てを満たす場合には、所属長の承認を得て、研究成果物等を他へ提供することができる。ただし、当該研究成果物等が既に公開又は公表されたものであって、かつ、提供により問題の生じないことが明らかな場合には、この限りではない。

- (1) 研究成果物等の提供について、関係部署の合意を得ること。
- (2) 研究成果物等の提供が、機構の諸規程等に抵触しないことを確認すること。
- (3) 受領者が、提供された研究成果物等を教育又は非商業目的の研究のみに使用すること。
- (4) 受領者が、提供された研究成果物等を使用して得られた研究成果を発表するときは、機構に報告すること。
- (5) 受領者が、提供された研究成果物等を機構の承諾なしに第三者に移転しないこと。
- (6) 受領者が、提供された研究成果物等の使用の結果生じる事象について、受領者及び第三者に生じた損害の一切の責任を機構が負わないことに同意すること。
- (7) 受領者が、提供された研究成果物等に直接関連する新たな研究開発成果が生じたときは、直ちにその内容の詳細を機構に連絡すること。
- (8) 前号の新たな研究開発成果に係る知的財産権の帰属及び取扱いについては受領者と機構と協議の上決定すること。
- (9) 受領者が、第7号の新たな研究開発成果を、営利を目的に利用しようとするときは、直ちにその内容の詳細を機構に連絡し、その利用に関する対価等の取扱いについて協議すること。
- (10) 受領者は、提供された研究成果物等の使用においては関係法令、規則、ガイドラインを遵守すること。
- (11) 研究成果物等の提供が無償であること。また、利用に必要な送料、消耗品等を含む諸経費は、原則、受領者の負担とすること。

2 研究成果物を他に提供しようとする役職員は、前項第3号から第11号までの条件が受領者との間で合意されていることを、文書の取り交わし等により確認するものとする。

3 研究成果物等を提供するときは、安全保障輸出管理規程（平成18年規程第44号）に定める手続きを経るとともに、関係法令等を参照し、必要な手続きを経なければならない。

（研究成果物等の受領）

第10条 役職員は、外部機関から研究成果物等を受領しようとするときは、次の各号の事項を行わなければならない。ただし、その研究成果物等が既に公開又は公表されたものであって、かつ、受領により問題の生じないことが明らかな場合には、この限りではない。

（1）その研究成果物等の受領について関係者の合意を得ること。

（2）その研究成果物等の受領が、法令等、機構の諸規程等に抵触しないことを確認すること。

（3）必要に応じ、受領する研究成果物等の取扱いを、文書の取り交わし等により確認すること。この場合、取り交わす文書の内容等については海洋科学技術戦略部研究資源マネジメント課（以下「知財管理部署」という。）の確認を受けること。

（研究成果物等の譲渡）

第11条 役職員は、契約責任者（会計規程（令6規程第13号）第5条第2項第1号に規定する契約その他収入及び支出の原因となる行為に関する責任者をいう。以下、同じ。）が研究成果物等の取扱いに関する必要な条件を定めた契約を締結することにより、当該研究成果物等を他に譲渡することができる。

2 譲渡の詳細は、別に規則及び細則に定める。

（研究成果物等の譲受）

第12条 契約責任者は、外部機関から研究成果物等を譲り受けようとする場合には、次の各号の事項を行わなければならない。

（1）その研究成果物等を譲り受けることについて関係者の合意を得ること。

（2）その研究成果物等を譲り受けることが法令等、機構の諸規程等に抵触しないことを確認すること。

（3）必要に応じ、譲り受ける研究成果物等の取扱いを、文書の取交わし等により確認すること。

2 譲受の詳細は、別に規則及び細則に定める。

（転出に伴う移転の手続き）

第13条 外部機関への転出に際して研究成果物等を外部機関へ提供しようとする役職員は、第9条の規定により必要な手続きをとるものとする。

2 外部機関への転出に際して研究成果物等の外部機関への譲渡を希望する役職員は、当該譲渡を希望する研究成果物等の一覧を作成してセンター長等へ提出し、その承認を得なければならない。

3 前項において、第三者の権利が付随する研究成果物等の外部機関への譲渡を希望するときには、当該役職員は、当該第三者にその取扱いを確認し、センター長等へ連絡する。

4 役職員の転出に際して、研究成果物等を外部機関に譲渡し、さらに当該外部機関

から別の外部機関へ研究成果物等を譲渡することをセンター長等が事前に承認したときは、第9条第1項第3号から第5号の規定の一部又は全部を適用しないことができる。

5 転出する役職員が、研究成果物等の写しの外部機関への譲渡を希望するときは、第9条第1項の条件及び次の各号に掲げる全ての条件を含む確認書を取り交わすことにより、研究成果物等の写しを譲渡することができる。

(1) 研究成果物等の使用目的が教育又は非商業目的の研究の範囲内に限られること。

(2) 役職員は、機構の事前同意なく研究成果物研究記録物等を第三者に開示しないこと。

(3) 役職員は、研究成果物等に関する発表をするときは、あらかじめ機構の承認を得ること。

(4) 役職員は、研究成果物等に関する発明等をなしたときは、機構に届け出ること。

(転入に伴う移転の手続き)

第14条 採用等により機構の役職員となる者(以下「採用予定の者」という。)は、採用等の後に機構による受領又は譲受を希望する研究成果物等の一覧を作成し、採用予定の部署の所属長へ申し出る。

2 採用予定の者は、第三者の権利が付随する研究成果物等の受領又は譲受を希望するときは、当該第三者に当該研究成果物等の取扱いを確認し、その結果を、受領の場合は所属長、譲受の場合はセンター長等へ連絡する。

3 採用予定の者は、研究成果物等の機構への移転に際して、機構に採用等される以前に所属していた外部機関において必要な手続きをとらなければならない。

(データ及びサンプルの保管等の維持)

第15条 組織の改編等により、別に規則に定めるデータ管理部署又はサンプル管理部署が、データ又はサンプルの保管及び運用にかかる業務を実施することができなくなった場合、当該データ管理部署又はサンプル管理部署の長は、当該データ又はサンプルの管理及び運用にかかる業務を別の部署へ引き継がなければならない。

(雑則)

第16条 この規程に定めるもののほか、必要な事項については別に規則で定める。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則 (令6規程第19号)

この規程は、令和6年7月1日から施行する。

○データ取扱規則

(令4規則第31号 令和5年3月31日)

改正 令5規則第17号 令和5年11月1日

令6規則第4号 令和6年5月10日

(目的)

第1条 この規則は、研究成果物等取扱規程（令4規程第107号。以下「取扱規程」という。）第16条に基づき、機構の役職員が取り扱うデータについて必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規則における用語は、取扱規程に定めるもののほか、次の各号に定めるところによる。

(1)「データ」とは、調査・研究活動を通じて生成され、又は取得された（以下「生成・取得」という。）あらゆる情報をいう。データには、研究の過程で新規に産出される観測機器、計測機器、計算機器等の研究機器から生成され収集されたメタデータを含むデータ、役職員自身が計測し、又は考案して作成したデータ等に加え、これらのデータを加工したデータも含まれる。

(2)「公開」とは、機構がデータを次の方法により、利用可能な状態にすることをいう。

ア データをウェブサイトに掲示すること。

イ ウェブサイトに掲示することが困難であるデータ又はサンプルのメタデータを、ウェブサイトに掲示して、利用申請できるようにすること。

(適用範囲)

第3条 この規則は、役職員が機構の業務において生成・取得するデータ及び機構の施設・設備等を利用して生成・取得するデータに対して適用する。ただし、次の各号に掲げる諸規程の適用を受けるものを除く。

(1) IODP 科学掘削航海により得られた調査観測データ・サンプル運用規則（平19規則第9号）

(2) 共同利用研究課題航海により得られた調査観測データ・サンプル取扱い及び公開規則（平29規則第34号）

(管理体制)

第4条 データの保管、管理及び運用は、データを保管する役職員が所属する部署

(データを生成・取得した役職員が所属する部署と保管する部署が異なる場合は、後者の部署。以下「データ管理部署」という。)が実施する。

(データ管理部署の業務)

第5条 データ管理部署は、当該部署において保管するデータの管理及び運用に関する責任を有する。

2 データ管理部署は、データを散逸、汚損及び劣化等を防止するよう適切に保管する。

3 データ管理部署は、データの公開及びメタデータの管理を適切に実施するため、必要に応じて付加価値情報創生部門地球情報科学技術センター研究データ公開技術グループ(以下「情報管理部署」という。)と協議するものとする。

4 組織の改編等により、データ管理部署の保管するデータの管理及び運用にかかる業務が別の部署に移行した場合には、当該移行先の部署が新たなデータ管理部署となるものとする。また、所掌業務の変更等により、データ管理部署の実施するデータの管理及び運用にかかる業務を移行する部署がない場合には、情報管理部署が当該データの保管にかかる業務を可能な範囲で引き継ぐものとする。

(公開猶予期間)

第6条 機構は、取扱規程第7条の規定により、次の各号に掲げる者に対して、公開猶予期間におけるデータの利用を許可する。

(1) 自らの調査・研究等により当該データを生成・取得した役職員

(2) 前号のほか、取決め等において別に定められた者

2 データの公開猶予期間は、別表に定めるもののほか、機構の航海により得られた調査観測データについては別に細則で定めるとおりとする。ただし、別に取決めがなされている場合には、当該取決めに従うものとする。

3 機構は、データ管理部署の長が了解する場合には、当該データ管理部署の保管するデータの公開猶予期間を短縮し、又は終了させることができる。

4 機構は、前二項の定めに関わらず、法令で提出を義務づけられている場合及び表層水温観測(BATHY)・海洋観測(TESSAC)通報式その他の国際的な取決めによる場合には、当該法令及び取決めの定めるデータの提出、公開等の手続をとることができる。

(データの公開及び提供)

第7条 データ管理部署及びデータ管理部署の依頼を受けた情報管理部署は、公開猶予期間の終了したデータを公開し、及び提供することができる。

2 データ管理部署の長は、データの公開及び提供を自部署において実施し、又は情報管理部署に依頼するときは、当該データの公開及び提供が、法令、機構の諸規程等、

データの生成・取得に伴う関係者との取決め等に抵触していないことをあらかじめ確認するものとする。

3 データ管理部署の長は、自部署においてデータを公開し、及び提供する場合には、データの公開及び提供の可否並びに提供方法の詳細を、当該データの内容、需要、公共性、重要度等を勘案して決定する。ただし、他の諸規程等、他機関との契約等により別の定めがある場合はこの限りではない。

4 データ管理部署は、自部署が管理するデータを公開する場合には、データの内容、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あらかじめ申請しなければならない。

5 情報管理部署は、データ管理部署からデータの公開を依頼されたときには、データ・サンプル運用委員会（当該委員会が当該譲渡または廃棄に関する審議を実施する下部組織を置いているときは当該下部組織。以下「委員会等」という。）の審議を受けるものとする。なお、継続的に同種のデータが取得される場合は、将来取得されるデータも含めて審議を受けることができる。

6 情報管理部署は、利用申請のなされたデータを保管していない場合には、当該データを管理するデータ管理部署に対応を依頼する。

7 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。）は、次の各号に掲げる手順により提供する。

（1）データ管理部署又は情報管理部署は、オフラインデータの利用目的、対象、期間、責任者等を記載した申請を受け付ける。

（2）前号の申請を受け付けたデータ管理部署又は情報管理部署は、利用申請のなされたオフラインデータが法令、機構の諸規程等、データ取得に伴う関係者との取決め等に抵触していないことを確認した上で提供する。

（3）データ管理部署及び情報管理部署は、オフラインデータの提供に際し、双方協議の上で、委員会等に助言を求めることができる。

（利用条件）

第8条 データ管理部署及び情報管理部署は、利用者が次の各号に掲げる事項に同意することを条件にデータを公開し、及び提供する。ただし、別に取決めがなされている場合には、当該取決めに従うものとする。

（1）公開されたデータの所有権その他の権利及び法的地位は機構に帰属し、利用者はそれらを利用する権利を認められる。

（2）機構は、公開したデータを利用した結果については責任を負わない。

（3）利用者は、公開されたデータを改ざんし、及び販売してはならない。

（4）提供に必要な通信費、媒体費用、送料、消耗品代等の実費は利用者の負担とする。

(5) 利用者は、公開されたデータを利用した成果には機構のデータを利用したことを明示しなければならない。

(6) 機構は、データの利用に際して取得者等を明示することを求めることができる。

(7) 利用者は、データを利用した成果を公表する場合には、著者（作者）、公表年、タイトル、公表の形式、公表の媒体等の情報、又は公表した成果の写し 1 部を機構に対して提出する。

2 データ管理部署及び情報管理部署は、前項各号に掲げるもののほか、データの性質に応じて必要な利用条件を付すことができる。

(データの産業利用等に関する手続)

第9条 データ管理部署及び情報管理部署は、データに関する以下の各号に掲げる申請を受け付け、提供が可能と判断する場合には知財管理部署に連絡する。

(1) 産業利用

(2) 知的財産としての権利化

2 前項の連絡を受けた知財管理部署は、必要に応じて権利確保のための手続を行う。また、情報管理部署は、その間必要に応じて当該データ及びサンプル情報等の公開を猶予する。

3 データの利用について、第1項以外の申請があり特別な取扱いが必要な場合には、理事長がその取扱いを定める。

(譲渡)

第10条 データ管理部署は、役職員が外部機関へのデータの譲渡を希望する場合には、当該譲渡を希望するデータを特定し、知財管理部署に通知する。

2 前項の通知を受けた知財管理部署は、データの譲渡に係る契約締結の手続きのほか、必要に応じて権利確保のための手続を行う。

3 知財管理部署は、データの譲渡の可否及び条件について判断が困難である場合、情報管理部署に委員会等での審議を依頼し、意見を得ることができる。

(譲受)

第11条 知財管理部署は、役職員がデータを譲り受けて機構の帰属とすることを希望する場合には、当該データを保有する者と、当該データの譲受けに係る契約締結の手続を行う。

2 知財管理部署は、データの譲受の可否及び条件について判断が困難である場合、情報管理部署に委員会等での審議を依頼し、意見を得ることができる。

(公開及び提供の停止)

第12条 情報管理部署及びデータ管理部署は、次の各号のいずれかに該当すると認める場合には、データ管理部署を所掌するセンター長等の承認を得た上で、データの公開及び提供を停止することができる。

- (1) 法令等に違反するおそれがある場合
- (2) 研究開発戦略、知的財産戦略等の観点から公開又は提供に適さない場合
- (3) 公開したデータが利用に堪えなくなる場合
- (4) 前各号に掲げるもののほか、公開及び提供の停止が必要である場合

(廃棄)

第13条 役職員は、データを廃棄する際には、あらかじめデータ管理部署を所掌するセンター長等の承認を得なければならない。

2 データの廃棄について承認を求められたセンター長等は、判断が困難である場合には、情報管理部署に委員会等での審議を依頼し、意見を得ることができる。

3 前二項の定めにかかわらず、データ管理部署の長又は情報管理部署の長は、データの保有による危険等が懸念され、緊急な対応が必要と認める場合には、適切な方法でデータを廃棄することができる。また、その場合は事後速やかにデータ管理部署を所掌するセンター長等に報告する。

4 前三項の定めにかかわらず、その性質により他の諸規程等に廃棄に関する特段の定めがあるデータの廃棄は、当該諸規程等によるものとする。

(雑則)

第14条 この規則に定めるもののほか、必要な事項については細則で別に定める。

附 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

附 則 (令5規則第17号)

この規則は、令和5年11月1日から施行する。

附 則 (令6規則第4号)

この規則は、令和6年5月10日から施行する。

別表 データの公開猶予期間 (利用公開にかかる猶予期間) (第6条関係)

公開猶予期間	データの種類	備考
--------	--------	----

(調査観測終了後)		
2か月	メタデータ クルーズサマリー クルーズレポート 航海データ*1 調査・観測及びそれらを行う機器の設置・回収に関するレポート*2	<ul style="list-style-type: none"> ● 1年を超える観測が行われる場合は、毎年適当な時期で区切ってメタデータを提出。 ● 調査・観測機器に関するレポートは設置・回収の際にそれぞれ作成。
2年	データ	<ul style="list-style-type: none"> ● ただし、航海データ*1については2ヶ月とする。 ● 即時取得可能データ*3及び回収保存データ*4については、取得が行われた年度の末日から又は回収が行われた年度の末日起算し、2年とする。
2年／5年	サンプルの分析データ	<ul style="list-style-type: none"> ● 原則2年とし、岩石サンプルの分析データは5年とする。 ● ただし、生物サンプルの分析データは除く。

*1 航海データの項目：日時、緯度・経度、船速、風向・風速、気圧、気温、湿度、表層水温、水深

*2 陸域での観測データ取得時は、メタデータシートへの必要事項の記載で代用できる。また、機構の船舶等を利用して機器を設置又は回収する場合は、「クルーズレポート」に記載することで代用できる。起算は、船舶等により設置又は回収する場合には、当該航海終了時より、その他の場合は当該調査観測終了時とする。

*3 「即時取得可能データ」とは、調査観測機器が各種通信回線を介して随時取得できるデータをいう。

*4 「回収保存データ」とは、調査観測機器のメンテナンス等の際に内部の記録装置より読み出したデータをいう。

○サンプル取扱規則

(令4規則第32号 令和5年3月31日)

改正 令5規則第18号 令和5年11月1日

(目的)

第1条 この規則は、研究成果物等取扱規程（令4規程第107号。以下「取扱規程」という。）第16条に基づき、機構の役職員が取り扱うサンプルについて必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規則における用語は、取扱規程に定めるもののほか、次の各号に定めるところによる。

(1) 「サンプル」とは、生物、堆積物、岩石、海水等の調査研究等で得られた試料をいう。

(2) 「コアサンプル」とは、サンプルのうち、掘削コア、ピストンコア等の柱状の岩石試料及び堆積物試料をいう。ただし、プッシュコア又はマルチプルコアラーで採取されたサンプルを除く。

(3) 「岩石サンプル」とは、サンプルのうち、固形非定形の岩石試料をいう。

(4) 「生物サンプル」とは、サンプルのうち、生死を問わない生物試料及び生物試料からの分離・抽出物をいい、生物サンプルに一定の改変が加えられた場合及び生物サンプルが複製（増殖・繁殖等）した場合には、それらの改変物及び複製物を含む。

(5) 「バイオリソースセンター等」とは、生物資源、生物に由来する知的財産、生物標本等を収集・保管・提供等するために生物サンプルの寄託を受け入れる機関をいう。

(6) 「サンプルデータベース」とは、付加価値情報創生部門地球情報科学技術センター研究データ公開技術グループ（以下「情報管理部署」という。）が運用するサンプル管理のためのデータベースのことをいう。

(適用範囲)

第3条 この規則は、役職員が機構の業務上取得するサンプル及び機構の施設・設備等を利用して取得するサンプルに対して適用する。ただし、次の各号に掲げる諸規程等の適用を受けるサンプルを除くものとする。

(1) IODP 科学掘削航海により得られた調査観測データ・サンプル運用規則（平19規則第9号）

(2) 共同利用研究課題航海により得られた調査観測データ・サンプル取扱い及び公開規則（平29規則第34号）

(管理体制)

第4条 サンプルの取扱いに係る管理体制は、次の各号のとおりとする。

(1) サンプルの保管、管理及び運用は、次に掲げる部署が実施し、これを「サンプル管理部署」という。

(ア) サンプルを取得した役職員の所属する部署

(イ) 機構の施設・設備等を利用した調査課題に役職員以外の者が参加し、サンプルを持ち帰った場合は、当該役職員以外の者を受け入れた部署又は受け入れを担当した役職員の所属する部署

(ウ) 半割され、メタデータとともに高知コア研究所技術支援グループへ提出されたコアサンプルにあつては、同グループがサンプル管理部署となる。

(サンプル管理部署の業務)

第5条 サンプル管理部署は、当該部署において保管するサンプルの管理及び運用に関する責任を有する。

2 組織の改編等により、サンプル管理部署の保管するサンプルの管理及び運用に係る業務が別の部署に移行した場合には、当該移行先の部署が新たなサンプル管理部署となる。

(メタデータの登録及び公開)

第6条 サンプル管理部署は、別表に定められた期間内にメタデータ及びサンプルの管理に関わる情報をサンプルデータベースに登録する。また、情報管理部署は、必要に応じてこれをサポートする。

2 情報管理部署は、サンプルデータベースを管理し、及び運用する。

3 サンプル管理部署は、サンプルデータベースの登録内容に変更があつた場合には、遅滞なくこれを更新する。

4 情報管理部署は、サンプル管理部署がサンプルデータベースに登録されたメタデータの公開を指示した場合には、機構が運用する公開系システムを通して公開する。

(サンプルの保管)

第7条 サンプル管理部署は、取得されたサンプルを散逸や汚損を防止するよう適切に保管する。

2 サンプル管理部署は、機構に帰属するサンプルを機構外で保管する場合には、その所在、残量等の情報を管理し、サンプルデータベースに反映する。

(公開猶予期間)

第8条 機構は、取扱規程第7条の規定により、次の各号に掲げる者に対して、公開猶予期間におけるサンプルの利用を許可する。

(1) 自らの調査・研究等により当該サンプルを取得した役職員

(2) 前号のほか、取決め等において別に定められた者

2 サンプルの公開猶予期間は、別表に定めるもののほか、機構の航海により得られたサンプル及びサンプルの分析データについては別に細則で定めるとおりとする。ただし、別に取決めがなされている場合には、当該取決めに従うものとする。

3 機構は、サンプル管理部署の長が了承する場合には、当該サンプル管理部署の保管するサンプルの公開猶予期間を短縮し、又は終了させることができる。

4 機構は、前二項の定めに関わらず、法令等において提出を義務づけられている場合及び国際的な取決めによる場合には、当該法令等及び取決めの定めるサンプルの提出、公開等の手続をとることができる。

(サンプルの提供)

第9条 サンプル管理部署は、公開猶予期間の終了したサンプルを提供することができる。

2 サンプル管理部署は、サンプルの利用を希望する者からのサンプルの利用申請を受け付ける。また、サンプル管理部署以外の部署がサンプルの利用申請又はサンプルの利用に関する相談を受け付けた場合は、対象となるサンプルのサンプル管理部署に連絡する。

3 サンプル管理部署は、サンプルの利用を希望する者が取扱規程第9条第1項第3号から第11号までに定める条件に合意していることを、取扱規程第9条第2項に定める文書の取り交わし等により確認する。その際、必要に応じて取扱規程第9条第1項第1号に定める関係部署の合意を得る。

4 前二項の定めにかかわらず、サンプルの利用を希望する外部機関と機構との間で誓約、共同研究契約等の合意がすでにある場合は、サンプルの利用に係る手続きは不要とすることができる。

5 サンプル管理部署は、公開猶予期間においては、サンプルを取得した役職員の利用を侵害しないことを提供の際に確認しなければならない。

6 サンプルを国外機関へ提供する場合は次の各号の定めに従う。

(1) 国際法を準拠し、サンプル管理部署の長の承認を得た上で提供する。ただし、試料提供契約 (MTA) 等の契約を要する場合は、知財管理部署において契約を締結する。

(2) 生物サンプルについては第1項に加え、遺伝資源の利用から生ずる利益の公正で衡平な配分 (ABS) 等の国際ルールを踏まえ、利益配分の取り決めを含めた MTA 又はそれを伴う共同研究契約、委託研究契約、協定等の機関間契約を締結する。

7 サンプル管理部署は、利用申請の内容について懸念等がある場合には、情報管理部

署にデータ・サンプル運用委員会（当該委員会が当該譲渡または廃棄に関する審議を実施する下部組織を置いているときは当該下部組織。以下「委員会等」という。）の審議を依頼し、意見を得ることができる。

（利用条件）

第10条 サンプル管理部署は、利用者が次の各号に掲げる事項に同意することを条件にサンプルを提供する。ただし、別に取り決めがなされている場合には、当該取決めに従うものとする。

（1）提供されたサンプルの所有権その他の権利及び法的地位は機構に帰属し、利用者はそれらを利用する権利を認められる。

（2）機構は、提供したサンプルを利用した結果については責任を負わない。

（3）利用者は、提供されたサンプルを改ざん、販売してはならない。

（4）提供に必要な通信費、媒体費用、送料、消耗品代等の実費は利用者の負担とする。

（5）利用者は、提供されたサンプルを利用した成果には機構のサンプルを利用したことを明示する。

（6）機構は、サンプルの利用に際して取得者等を明示することを求めることができる。

（7）利用者は、サンプルを利用した成果を公表する場合には、著者（作者）、公表年、タイトル、公表の形式、公表の媒体等の情報、又は公表した成果の写し1部を機構に対して提出する。

2 サンプル管理部署は、前項各号に掲げるもののほか、サンプルの性質に応じて利用条件を付すことができる。

（サンプルの受領）

第11条 サンプルを外部機関から受領する役職員は、当該受領するサンプルを特定し、受領の条件を明らかにした上で提供元の外部機関が必要とする手続きをとらなければならない。

2 前項において、サンプルの受領に係る契約が必要である場合は、知財管理部署がその手続きを行う。ただし、当該受領が次の各号の全てに該当するときは、受領する部署がMTA等の契約を締結することができる。

（1）受領されたサンプルに基づく発明等の帰属について、提供者との共有、提供者に対する譲渡、特許出願等における事前の同意等の制約が加えられていないこと。

（2）受領されたサンプルに基づく発明等の提供者による実施について、提供者からの権利が主張されていないこと。

（3）受領されたサンプルに基づく発明等の機構による実施及び実施許諾について、機構が当該発明等を自ら実施することについて制限が無く、かつ、機構が当該発明等を第三者に実施許諾する際に、提供者に対する事前通知や実施料配分義務がないこと。

(4) その他 MTA の条件が機構に不利益をもたらすおそれがないこと。

(サンプルの産業利用等に関する手続)

第12条 サンプル管理部署は、産業利用に該当するサンプルの提供依頼を受け、提供が可能と判断する場合には知財管理部署に契約の締結を依頼する。

2 前項の依頼を受けた知財管理部署は、産業利用のための提供が妥当と判断した場合、次の各号に掲げる事項を明らかにした契約締結の手続きを行う。

- (1) 提供を希望するサンプル
- (2) 利用目的
- (3) 権利関係
- (4) 商業的利用により収益しようとする際の利益分配
- (5) 利用者

3 サンプル管理部署及び知財管理部署は、産業利用に提供するサンプルとその研究計画等の妥当性について判断が困難である場合には、情報管理部署に委員会等での審議を依頼し、意見を得ることができる。

(譲渡)

第13条 サンプル管理部署は、役職員が外部機関へのサンプルの譲渡を希望する場合には、当該譲渡を希望するサンプルを特定し、譲渡の可否及び条件を明らかにした上で知財管理部署に契約に関わる手続きを依頼する。

2 前項の依頼を受けた知財管理部署は、サンプルの譲渡に係る契約締結の手続きのほか、必要に応じて権利確保のための手続きを行う。

3 知財管理部署は、サンプルの譲渡の可否及び条件について判断が困難である場合、情報管理部署に委員会等での審議を依頼し、意見を得ることができる。

(譲受)

第14条 サンプル管理部署は、役職員がサンプルを外部機関から譲り受けるときは、当該サンプルを特定し、譲受けの条件を明らかにした上で知財管理部署に手続きを依頼する。

2 前項の依頼を受けた知財管理部署は、サンプルの譲渡に係る契約締結の手続きを行う。

3 知財管理部署は、サンプルの譲受の可否及び条件について判断が困難である場合、情報管理部署に委員会等での審議を依頼し、意見を得ることができる。

(寄託)

第15条 サンプル管理部署は、保有するサンプルが次の各号のいずれかに合致する場

合、当該サンプルをバイオリソースセンター等に寄託することができる。

(1) 特許法施行規則(昭和35年通商産業省令第10号)第27条の2及び第27条の3に基づき特許出願に必要となる場合

(2) 論文の客観性、信頼性又は再現性を高めるために寄託が必要であるとサンプル管理部署が判断した場合

(3) 機構での保管が困難である場合

(4) 寄託先での有効利用が見込まれる場合

2 サンプル管理部署は、寄託するサンプルを産業利用する場合には機構との事前合意を要する旨の条件を、寄託申請時に提出する寄託同意書等に付記する。ただし、サンプル管理部署において、研究遂行上異なる寄託条件を追加することが妥当であると判断される場合又は新種記載の基準株等である等の事情によって無条件寄託を行うことが妥当であると判断される場合にあってはこの限りではない。

3 寄託したサンプルについて前項の事前合意に係る連絡があった場合、知財管理部署は、第12条の産業利用に関する契約締結の手続きを行う。

(廃棄)

第16条 役職員は、サンプルを廃棄する際には、あらかじめサンプル管理部署を所掌するセンター長等の承認を得なければならない。

2 サンプル管理部署は、サンプルの廃棄について判断が困難である場合には、情報管理部署に委員会等での審議を依頼し、意見を得ることができる。

3 前二項の定めにかかわらず、サンプル管理部署の長は、安全、健康又は環境への悪影響その他の危険が懸念され緊急な対応が必要と考えられる場合、サンプルを適切な方法で廃棄することができる。また、その場合は事後速やかにサンプル管理部署を所掌するセンター長等に報告する。

4 前三項の定めにかかわらず、その性質により他の諸規程等に廃棄に関する特段の定めがあるサンプルの廃棄は、当該諸規程等によるものとする。

5 サンプルを廃棄した後、サンプル管理部署は、遅滞なくサンプルデータベースの更新を行う。

(雑則)

第17条 この規則に定めるもののほか、必要な事項については細則で別に定める。

附 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令5規則第18号）

この規則は、令和5年11月1日から施行する。

別表 サンプルの公開猶予期間（利用公開にかかる猶予期間）

公開猶予期間 （サンプル取得時を起算日とする）	サンプルの種類
5年	岩石サンプル
2年	岩石サンプル以外のサンプル

○共同利用研究課題航海により得られた調査観測データ・サンプル取扱い及び公開規則
(平29規則第34号 平成30年3月31日)

改正 平30規則第44号 平成31年3月29日

令1規則第33号 令和2年1月16日

令1規則第55号 令和2年4月1日

令4規則第34号 令和5年3月31日

令6規則第21号 令和7年1月16日

(目的)

第1条 この規則は、研究成果物等取扱規程（令4規程第107号。以下「取扱規程」という。）第16条に基づき、研究船等利用規程（平19規程第95号）第2条に定める共同利用研究課題を実施するための航海により得られた調査観測データ及びサンプルの取扱い、公開及び利用について必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規則における用語の定義は、この規則で定めるもののほか、取扱規程、データ取扱規則（令4規則第31号）、サンプル取扱規則（令4規則第32号）及び航海により得られた調査観測データ・サンプル運用細則（令4細則第91号）に定めるとおりとする。

(適用範囲)

第3条 この規則は、共同利用研究課題を実施するための航海で取得された調査観測データ及びサンプル（以下「データ・サンプル」という。）について適用する。

(課題管理情報の収集)

第4条 情報管理部署は、東京大学大気海洋研究所（以下「AORI」という。）が務める共同利用研究課題に係る事務局（以下「事務局」という。）または運用部研究航海マネジメントグループからデータ・サンプルの取扱いに必要な以下の情報を収集する。

(1) 共同利用研究課題に係る情報 課題の名称、課題の目的、課題代表者、課題に関わる研究者等及び課題に係る別の取決め（当該共同利用研究課題を実施するための航海に際して、AORI と当該課題に関わる機関において取り交わされる取決めであって、国立研究開発法人海洋研究開発機構（以下「機構」という。）におけるデータ・サンプルの取扱いに関わるものをいう。以下同じ。）等

(2) 航海の実施に必要な法令等に基づく申請、許認可等に係る情報 海洋法に関する国際連合条約（平成8年条約第6号）、生物の多様性に関する条約（平成5年条約第9

号)の規定に基づく調査の許可、国内自治体の特別採捕許可、調査等に係る沿岸国における海洋保護区に関する許認可等

2 情報管理部署は、前項に基づき収集した情報のうち、サンプルの管理に必要な情報を、サンプル管理部署に通知する。

(データ・サンプル等の受領及び保管)

第5条 情報管理部署は、共同利用研究課題を実施するための航海で取得されたデータ等を、以下の各号のとおり受領する。

(1) 主席研究員または課題に関わる研究者等からは、メタデータ及びデータ(主席研究員または課題に関わる研究者等が、データを自身で保管する場合を除く。)を受領する。

(2) 事務局からは、クルーズレポート及びクルーズサマリーを受領する。

2 高知コア研究所技術支援グループは、主席研究員または課題に関わる研究者等からコアサンプルが提出された場合、保管及び管理に必要な情報とともに受領する。

3 前二項によるクルーズレポート、クルーズサマリー、メタデータ及びデータ・サンプル(以下合わせて「データ・サンプル等」という。)の提出に係る費用は、当該データ・サンプル等を提出する者の負担とする。

4 情報管理部署及びサンプル管理部署は、データ・サンプル等を適切に保管し、散逸及び汚損を防止しなければならない。

5 サンプル管理部署の長は、保管期間が航海終了から10年を経過したサンプルについて、保管の継続、譲渡または廃棄のいずれの措置を行うか決定する。

(データ・サンプル等の譲渡及び廃棄)

第6条 前条第4項の決定に基づき、データ・サンプル等を譲渡し、または廃棄する場合は、情報管理部署またはサンプル管理部署が発議し、データ・サンプル運用委員会(当該委員会が当該譲渡または廃棄に関する審議を実施する下部組織を置いているときは当該下部組織。以下「委員会等」という。)にて審議を行った上で、データ管理部署を所掌するセンター長等又はサンプル管理部署を所掌するセンター長等が承認する。

2 情報管理部署は、前項により譲渡または廃棄が承認されたデータ・サンプル等の情報を事務局に通知する。

(データ・サンプル等の公開猶予期間)

第7条 機構は、データ・サンプル等の公開猶予期間を以下の通り設定する。

(1) クルーズレポート、クルーズサマリー及びメタデータ 設定しない

(2) データ・サンプル 5年

2 前項に関わらず、データ・サンプルを取得した課題に係る別の取決め(以下「課題

に係る別の取決め」という。)において当該データ・サンプル等の公開猶予期間が設定されている場合は、当該課題に係る別の取決めに基づき公開猶予期間を設定する。

3 情報管理部署は、課題に関わる研究者等から公開猶予期間の短縮に係る申請がなされた場合、当該申請が主席研究員の下承を得ていることを条件に当該データ・サンプルの公開猶予期間を短縮し、または終了させることができる。

(データ・サンプル等の公開及び利用)

第8条 情報管理部署は、保管しているデータ・サンプル等について、法令、機構の諸規程及び課題に係る別の取決め等に抵触していないことを確認し、公開猶予期間終了後に公開する。

2 情報管理部署は、前項によりデータ・サンプル等を公開するときは、委員会等の審議及びデータ管理部署を所掌するセンター長等又はサンプル管理部署を所掌するセンター長等の承認を受ける。なお、継続的に同種のデータ・サンプル等が公開される場合には、将来公開されるデータ・サンプル等も含めて承認を受けることができる。

3 課題に関わる研究者等は、情報管理部署とは別にデータを自ら公開する際には、事前に当該データの内容、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らない。

4 情報管理部署は、ウェブサイトで公開していないデータ及びウェブサイトでメタデータのみを公開しているサンプルに係る利用申請がなされた場合、当該利用が法令、機構の諸規程及び課題に係る別の取決め等に抵触していないことを確認し、利用に供する。

5 前項において、利用申請のなされた当該データ・サンプル等が公開猶予期間内である場合、情報管理部署は、前項に定める確認に加えて当該申請が主席研究員の下承を得ていることを条件に利用に供することとする。

6 情報管理部署は、第4項において利用申請のなされたデータ・サンプル等を機構が保管していない場合は当該データ・サンプル等の保管者に、また機構の保管するコアサンプルに対して利用申請がなされた場合はコアサンプルのサンプル管理部署に、利用申請に基づきデータ・サンプル等を利用に供するよう通知する。

(データ・サンプル等の産業利用等に関する手続き)

第9条 情報管理部署は、データ・サンプル等について、以下の各号に関する申請を受け付ける。

(1) 産業利用

(2) 知的財産としての権利化

2 前項の申請があった場合、情報管理部署は知財管理部署に連絡する。知財管理部署は、必要に応じ、権利確保のための手続きを行う。その際、課題に係る別の取決めのある場合を除き、当該データ・サンプル等の共有者(第10条第1項第1号に定める共有

者をいう。以下同じ。)への通知及び共有者の承諾は不要とする。

3 第1項各号による利用により収入が生じた場合は、課題に係る別の取決めがある場合を除き、当該データ・サンプル等の共有者への配分は不要とする。

4 情報管理部署は、第2項及び第3項の定めに関わらず、第1項各号による利用について、必要に応じてデータ・サンプル等の共有者と当該データ・サンプルの産業利用等について協議することができる。

(データ・サンプル等の利用条件)

第10条 情報管理部署は、この規則により公開されるデータ・サンプル等を、以下の各号に定める事項への同意を条件として利用に供する。ただし、当該公開されるデータ・サンプル等について課題に係る別の取決めがある場合は、当該課題に係る別の取決め及び以下の各号のうち当該課題に係る別の取決めに定めのない事項への同意を条件に利用に供することとする。

(1) データ・サンプル等は機構、AORI 及び当該データ・サンプル等を取得した課題に関わる研究者等の所属する機関の共有であり、利用者はそれらの一部または全部を利用する権利を認められる。

(2) 機構は、データ・サンプル等を利用した結果について責任を負わない。

(3) 利用者は、事前に機構もしくは AORI またはそのいずれかから委託を受けた機関からの承諾を得ること無く、データ・サンプル等を産業利用し、またはデータ・サンプル等に関する知的財産の権利化をしてはならない。

(4) データ・サンプル等の提供に必要な旅費、通信費、媒体費用、送料、消耗品代等の費用は利用者の負担とする。

2 前項のうち、機構の役職員がデータ・サンプル等を産業利用し、またはこれに関する知的財産の権利化を行うときは、課題に係る別の取決めがある場合を除き、機構の知財管理部署で手続きを行う。

3 情報管理部署は、第1項各号に加えて、データ・サンプル等の性質等を考慮し、必要に応じて利用の条件を付すことができる。

(データ・サンプル等を利用した成果の取扱い)

第11条 情報管理部署は、データ・サンプル等を利用した成果に係る成果公表届を事務局から受領する。

2 情報管理部署は、前項により受領した成果に係る情報を機構のウェブサイトで公開する。

(雑則)

第12条 この規則に定めるもののほか、必要な事項については細則等で別に定める。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平30規則第44号）

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令1規則第33号）

この規則は、令和2年1月20日から施行する。

附 則（令1規則第55号）

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令4規則第34号）

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令6規則第21号）

この規則は、令和7年1月16日から施行する。

○航海により得られた調査観測データ・サンプル運用細則

(令4細則第91号 令和5年3月31日)

改正 令5細則第38号 令和5年11月1日

令6細則第8号 令和6年5月15日

令6細則第54号 令和7年1月16日

(目的)

第1条 この細則は、研究成果物等取扱規程（令4規程第107号。以下「取扱規程」という。）第17条、データ取扱規則（令4規則第31号）第14条及びサンプル取扱規則（令4規則第32号）第17条（以下、両規則をまとめて「取扱規則」という。）並びに研究船等利用規程（平19規程第95号）第18条に基づき、国立研究開発法人海洋研究開発機構（以下「機構」という。）の船舶等を用いた航海により得られた調査観測データ及びサンプルの取扱い、公開及び利用について必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この細則における用語は、取扱規程及び取扱規則の定めるもののほか、次の各号の定めるところによる。

(1)「クルーズサマリー」とは、データ及びサンプル（以下「データ・サンプル」という。）を取得した航海の概要を短くまとめたものをいう。

(2)「クルーズレポート」とは、データ・サンプルを取得した航海の目的、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をいう。

(3)「首席研究者」とは、研究船等運用規程（平29規程第48号）第2条第3号に定める首席研究者をいう。

(4)「研究船利用公募」とは、機構が平成29年度まで実施した、機構内外を問わない、船舶等を用いた調査観測に係る提案の募集をいう。

(5)「課題採択研究者」とは、研究船等利用規程（平19規程第95号）第2条第5号に定める課題採択研究者及び研究船利用公募により実施された課題に参加した研究者をいう。

(6)「課題代表研究者」とは、研究船等利用規程（平19規程第95号）第2条第3号に定める課題提案者及び研究船利用公募に課題を提案した代表者であって、提案した課題が採択された者をいう。

(7)「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、別表に定めるもの及びそれらに装備又は搭載される計測機器を含む。

(適用範囲)

第3条 この細則は、船舶等を用いた航海により取得されたデータ・サンプル及び船舶等を用いて同一の航海で行われない漂流型又は海洋・海底設置型の調査観測機器等（以下「漂流・設置型観測機器等」という。）により取得されたデータ・サンプルに適用する。

(公開猶予期間)

第4条 データ・サンプルの公開猶予期間は、別表に定めるとおりとする。ただし、データ取扱規則第6条第2項により公開が猶予された場合又は本細則第5条第2項に定める協議の結果、別にと決めがなされた場合は、それに従うものとする。

2 情報管理部署は、課題採択研究者から、首席研究者の了解を得た上で、公開猶予期間短縮の申請があった場合には、データ・サンプルの公開猶予期間を短縮し、又は終了させることができる。

3 機構は、前二項の定めに関わらず、法令で提出を義務づけられている場合や表層水温観測（BATHY）・海洋観測（TESAC）通報式その他の国際的な取決めによる場合には、公開猶予期間に関わらず、それぞれの法令や取決めで定められているデータ・サンプルの提出、公開等の手続をとることができる。

(課題管理部署の業務)

第5条 研究プラットフォーム運用部門運用部研究航海マネジメントグループ（以下「課題管理部署」という。）グループリーダーは、首席研究者及び課題採択研究者の中に機構以外の者を含む場合には、航海実施前までに、課題代表研究者に対してデータ・サンプルの取扱いについて、この細則及び関連諸規程に基づいた誓約書等の提出を求めなければならない。

2 課題管理部署は、課題採択情報を情報管理部署とサンプル管理部署に通知するとともに、以下に示す事項に該当する場合は、データ・サンプルの管理に必要な情報を情報管理部署とサンプル管理部署に通知するものとする。

(1) 公開猶予期間の延長、取得されるサンプルの保管場所、保管方法等について特別な対処が必要となる場合

(2) データ・サンプルの取扱いに関する誓約書等が提出された場合

(情報管理部署の業務)

第6条 情報管理部署は、船舶等を用いた航海で取得され、データ管理部署が公開を希望するデータ、メタデータの管理、公開及び提供に関すること、並びにサンプル管理部署が公開を希望するメタデータを含むサンプル情報の管理及び公開を行う。

(航海終了直後のデータ・サンプル等の提出)

第7条 首席研究者は、航海の終了後、別表で定められた期間内に、その航海で得られた次の各号に掲げるものを、情報管理部署に提出しなければならない。ただし、提出が免除されている場合等はこの限りではない。

(1) 航海終了時の状態のデータ（画像については原本）及びメタデータ

(2) クルーズサマリー及びクルーズレポート

2 課題代表研究者は、保存用のコアサンプルについて、航海終了後速やかに保管及び管理に必要な情報とともにサンプル管理部署となる高知コア研究所技術支援グループに提出することができる。

(データ及びサンプル情報の提出)

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補正、品質管理等の事後処理（以下「事後処理」という。）が行われたデータ又はメタデータを情報管理部署に提出しなければならない。

2 課題採択研究者は、データ・サンプルについてメタデータに移動等の変更があったときは、データにおいては情報管理部署に公開情報の更新を依頼し、サンプルにおいてはサンプル管理部署にサンプルデータベースの更新を依頼する。

(データの事後処理)

第9条 データの事後処理は、課題採択研究者が実施するほか、必要に応じて情報管理部署が実施することができる。

(課題採択研究者のデータ・サンプルの保管・管理義務)

第10条 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の間、適切に保管しなければならない。

(データ及びサンプル情報提出後の処置)

第11条 情報管理部署は、データ及びサンプル情報を所定の提出先に提出した者に対して受領した旨を通知する。

(データ・サンプルの保管)

第12条 情報管理部署及びサンプル管理部署は、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。

2 サンプル管理部署及び情報管理部署は、機構においては保管しがたいと判断したサンプルの保管場所を、課題採択研究者と協議の上で定めることができる。

3 サンプル管理部署は、サンプルの所在、残量等の情報を情報管理部署に提出する。

(公開対象)

第13条 情報管理部署は、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。ただし、公開猶予期間内にデータの事後処理が行われない場合は、事後処理を施さない状態のデータを公開対象とする。

2 情報管理部署は、画像については、記録媒体の原本に代えて、複写又は電磁的記録を公開対象とすることができる。

(公開方法・利用申請)

第14条 情報管理部署は、首席研究者もしくは課題採択研究者の指示に従いデータ・サンプル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する。

2 課題採択研究者は、情報管理部署とは別にデータを自ら公開する際には、事前に、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らない。

3 情報管理部署は、本条第1項により情報を公開するとき及び前項により公開の申請を受理したときには、データ・サンプル運用委員会（当該委員会が当該公開に関する審議を実施する下部組織を置いているときは当該下部組織。以下「委員会等」という。）の審議を受ける。なお継続的に同種のデータが取得される場合は、将来取得されるデータも含めて承認を受けることができる。

4 情報管理部署は、オフラインデータ及びサンプルを利用に供する場合、次の各号による。

(1) 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る。

(2) 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対応する。なお、前号に定める利用申請が情報管理部署以外で保管されているオフラインデータ又はサンプルに対する申請であるときは、情報管理部署は、当該申請の内容を、当該オフラインデータを保管する首席研究者若しくは課題代表研究者若しくはデータ管理部署又はサンプル管理部署に連絡する。

(3) 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採択研究者の同意を得た上で情報管理部署に申請しなければならない。

(データ・サンプルの譲渡、廃棄)

第15条 データ・サンプルの譲渡又は廃棄について判断が困難な場合は、データ管理部署又はサンプル管理部署が情報管理部署と協議の上で、委員会等にて審議を依頼することができる。

2 安全・健康又は環境への悪影響その他の危険が懸念され緊急な対応が必要と考えられる場合、サンプル管理部署の長（課長級）は、自らの判断において適切な方法で廃棄することができる。その場合は事後速やかにサンプル管理部署のセンター長等及び情報管理部署に報告する。

3 前二項に定めるもののほか、データ・サンプルの性質により他の諸規程に廃棄に関する特段の定めがある場合は、役職員は、当該細則に従うものとする。

（成果の提出）

第16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。

（雑則）

第17条 この細則に定めるもののほか、必要な事項については業務マニュアル等で別に定める。

附 則

この細則は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令5細則第38号）

この細則は、令和5年11月1日から施行する。

附 則（令6細則第8号）

この細則は、令和6年5月15日から施行する。

附 則（令6細則第54号）

この細則は、令和7年1月16日から施行する。

別表1：船舶等（第2条関係）

船舶	「なつしま」、「かいよう」、「よこすか」、「かいいい」、「みらい」、「かいいい」、「白鳳丸」、「淡青丸」、「新青丸」、「ちきゅ
----	---

	う」
潜水調査船・無人探査機	「ディープ・トウ」、「しんかい2000」、「しんかい6500」、「ハイパードルフィン」、「ドルフィン3K」、「かいこう」、「うらしま」、「じんべい」、「KM-ROV」

別表2：データ・サンプルの提出・公開時期（第4条関係・第8条関係）

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	各種データ及びサンプルのメタデータを含む。
クルーズサマリー	1ヶ月／2ヶ月	
クルーズレポート	1ヶ月／2ヶ月	
航海データ*1	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。
事後処理済みデータ	2年／2年	
画像の記録媒体の原本*2	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。
サンプル（分析データを含む）	—／2年 (—／5年)	分析データの提出時期/公開時期は—／2年とする。ただし、岩石サンプルの分析データは—／5年とする。 コアサンプルを除く。
コアサンプル (分析データを含	航海後速やかに／2年	柱状サンプルを半割し、保存部分を航海終了後速やかに提出。

む)		分析データの提出時期/公開時期は一／2年とする。 公開猶予期間内に提出すべき分析データを別表4に示す。
----	--	--

*1 航海データの項目：日時、緯度・経度、船速、風向・風速、気圧、気温、湿度、表層水温、水深

*2 画像に付随する音声は公開対象とはしない。

別表3：漂流・設置型観測機器等*1で得られたデータ及びサンプル情報の提出・公開時期（第4条関係・第8条関係）

データ・サンプルの種類	提出時期／公開時期 (調査観測終了後)	備考
メタデータ	1ヶ月／2ヶ月	1年を超える観測が行われる場合は、毎年適当な時期で区切って提出。
調査・観測機器に関するレポート*2	1ヶ月／2ヶ月	設置・回収の際にそれぞれ作成。
データ	一／2年	
即時取得可能データ*3	一／2年	取得が行われた年度の末日から起算。
回収保存データ*4	一／2年	回収が行われた年度の末日から起算。
サンプル (分析データを含む)	一／2年	

*1 「漂流・設置型観測機器等」とは、当該海域において収集した観測データを各種通信回線を経由して送信するか、又は内部に保存する機能を有する観測機器等、あるいは生物等のサンプルを収集捕獲する機能を有する調査機器等を言う。(ただし、「ち

きゅう」が掘削した海底掘削孔内に設置される機器を除く。)

*2 機構の船舶等を利用して機器を設置又は回収する場合は、「クルーズレポート」に記載することで代用できる。起算は、船舶等により設置又は回収する場合には、当該航海終了時より、その他の場合は当該調査観測終了時とする。

*3 「即時取得可能データ」とは、調査観測機器が各種通信回線を介して随時取得できるデータをいう。

*4 「回収保存データ」とは、調査観測機器のメンテナンス等に際して内部の記録装置より読み出したデータをいう。

別表4：コアサンプルの公開猶予期間内に提出すべき分析データ

分析データの 種類	使用機器及び提出 方法	提出すべき情報	備考
コア記載データ	VCD (Visual Core Description)によるコア記載シート	①クルーズ及びコア情報（航海名、レグ番号、コア番号等） ②記載情報（描画記載、岩相記載等） ③記載者情報	VCD を利用できない場合には様式1の「コア記載シート」を提出する。
コア写真	コアイメージロガー及びデジタルカメラによる画像ファイル	①セクション写真（スケール、コアセクション番号入り） ②コア集合写真（スケール、コアセクション番号、標準色彩表入り）	最低撮影解像度は300dpiとする。

<p>非破壊物性解析データ</p>	<p>マルチセンサーコアロガー (MSCL)</p>	<p>γ 線吸収密度、P波速度、帯磁率、電気比抵抗データ及び標準試料測定データ (適宜)</p>	<p>データは生データ及び補正データを提出すること。 測定できない項目がある場合はその理由とコア情報を記載したレポートを添付すること。</p>
-------------------	----------------------------	--	---

様式 1

Graphic Lithology

様式 1

Cruise: _____ Core: _____ Section: _____ A / W

	GRAPHIC LITHOLOGY	SEDIMENT STRUCTURE	COLOR	Remarks
				LITHOLOGIC DESCRIPTION
10				
20				
30				
40				
50				
60				
70				
80				
90				
100 (cm)				
				section length: _____
				depth range in core: _____ ~ _____ cm

Observer: _____