

平成 26 年度
データ・サンプルの取扱いについて

独立行政法人 海洋研究開発機構

目次

1	はじめに	1
2	用語の定義	1
3	適用範囲	2
4	データ・サンプルの公開猶予について	2
4.1	公開猶予期間の短縮	3
4.2	公開猶予期間の延長	3
5	提出対象となるデータ・サンプルについて	3
5.1	データ・サンプル等の説明	3
5.2	提出の例外	7
5.3	提出データ・サンプルの作成について	8
6	提出先と提出期限（航海終了時／航海終了後 1 ヶ月／公開猶予期間内）について	9
6.1	データ・サンプル等の提出先	9
6.2	航海終了時の提出	9
6.3	航海終了後 1 ヶ月以内の提出	11
6.4	公開猶予期間内の提出	11
6.5	公開猶予期間と提出期限一覧	12
7	データ・サンプル等の公開・管理について	13
8	データ・サンプルの利用の注意点	13
9	通知・報告事項	14
9.1	メタデータの変更通知	14
9.2	成果の報告	14
10	報道機関に対する公開について	14
11	産業利用等について	14
12	個人情報の取扱いについて	14
13	問い合わせ先	15

【別添】

別添 1 クルーズサマリー・クルーズレポート記載要領

別添 2 データ提出委託シート

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・教育等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。）を定め、『データ・サンプル取扱規程類』を制定しました。この基本方針では、以下の大原則を定めています。

データ・サンプル取扱の大原則

- ① データ・サンプルは機構に帰属するという原則
- 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・サンプルを提出し成果を報告するという研究者の義務
- ④ 公開猶予期間内はデータ・サンプルを優先的に使用出来るという研究者の権利

機構では、この『基本方針』に基づき、データ・サンプルの公開を促進して参りますが、そのためにはデータ取得者の協力が不可欠となりますので、皆様のご協力をお願いいたします。

以降、本文では機構の船舶により取得されたデータ・サンプルの取扱いについて、及び航海終了後にご提出いただくもの等について説明いたします。

2 用語の定義

本文における用語の定義を表 1、表 2 に示します。

表 1. 研究者の呼称

用語	説明
課題採択研究者	船舶等を用いて行われる調査観測の課題を機構に提案し採択された者を示します。乗船／非乗船に関わらず当該課題に関わるすべての研究者のこと。 採択前：『共同研究者』*
課題代表研究者	課題採択研究者のうち、その課題の代表者を示します(1 課題に 1 名)。首席研究者(下記)を兼ねる場合、並びに乗船／非乗船の場合があります。 採択前：『研究課題提案者』*
首席研究者	乗船する課題採択研究者のうち、当該航海における調査観測等を統括する者を示します(1 航海に 1 名)。

* 研究者の呼称は、課題採択後に変りますのでご注意ください。

表 2. その他の用語

用語	説明
機構の船舶等	<p>機構が保有する以下の船舶、潜水調査船及び無人探査機を示します。</p> <p>船舶： 「なつしま」・「かいよう」・「よこすか」・「みらい」・「かいいい」</p> <p>潜水船・無人探査機： 「ディープ・トウ」・「しんかい 6500」・「ハイパードルフィン」・ 「かいこう 7000 II」・「うらしま」</p>
データ	<p>機構が所有する観測機器により取得された調査・観測データ、潜水調査船・無人探査機により取得・撮影された調査・観測データ及び画像(動画・静止画等)、研究者持込み機器により取得された調査・観測データを示します。</p> <p>また、データは以下に分類します。(各データの詳細は表 3(④)参照)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 定常観測データ ・ 船体装備機器データ(ただし、定常観測データを除く) ・ 潜水船・無人探査機データ(ディープ・トウ含む) ・ 観測データ(上記を除いた、研究者持込機器や応用技術部所有の機器にて取得されたデータ)
サンプル	<p>機構が所有する観測機器(潜水調査船・無人探査機での取得も含む)及び研究者持込み機器により取得されたサンプルを示します。サンプルは以下に分類します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 岩石サンプル ・ コアサンプル(なお、掘削コア、ピストンコア等の筒状の岩石試料及び堆積物試料を「コアサンプル」といいます。) ・ 生物サンプル ・ その他サンプル(プッシュコア、海水、大気 等)
メタデータ	<p>データ・サンプルの管理及び利用に必要な以下の情報を示します。</p> <p>また、メタデータを取りまとめるものを『メタデータシート』といいます。</p> <p>調査観測に関する情報： 船舶、航海番号、測点名、位置、開始・終了日時、水深、取得者、取得方法(機器・パラメータ)、欠測情報 等</p> <p>データに関する情報： 解析・分析のための使用機器、単位、観測・分析精度、センサのキャリブレーション情報、標準物質情報 等</p> <p>サンプルに関する情報： 船上 ID、サンプル種別、採取位置 等</p>

※「定常観測データ」は、機構の処理が済み次第公開されます。処理内容等の詳細は研究船利用公募・別紙 21 または所内利用課題募集資料・参考 11、を参照して下さい。

3 適用範囲

この文書は、機構が保有する船舶、潜水調査船及び無人探査機にて取得されたデータ・サンプルに適用されます。また、原則として取得されたデータ・サンプルは提出並びに公開の対象となります。

3.1 別途の取決めが存在する場合

対象となるデータ・サンプルの公開に関して、「他機関との協定等、別途の取決めが存在する」場合には、協定の写しなど、関係書類を別添資料とし、応募時に提出して下さい。

4 データ・サンプルの公開猶予について

提出されたデータ・サンプルは、一定期間後、機構のウェブサイトにて公開されますが、その公開までの期間を「公開猶予期間」といいます。これは、データ・サンプルを取得した方（課題採択研究者）がそのデータ・サンプルを優先的に利用し、その課題の研究成果（論文等）を作成するために設けられているものです。

提出データ・サンプルによって、公開までの期間が異なります。（表 6 参照）

※ 表層水温観測（BATHY）・海洋観測（TESAC）通報式及びその他の法令等にて通報が義務づけられているデータは、公開猶予期間に関わらずデータを提供します。

4.1 公開猶予期間の短縮

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った場合、データ公開促進の原則に則り、情報管理部署は公開猶予期間を短縮し、データ・サンプルを公開します。

4.2 公開猶予期間の延長

原則としては公開猶予期間の延長はできませんが、以下に示すような場合は公開猶予期間の延長が認められます。

- i) 産業利用や知的財産としての権利化を申請中である場合
- ii) 何らかの理由で機構と「特別な取決め」を交わした場合

【何らかの理由の例】

サンプルの分析に相当の時間を要する
他機関との協定等別途の取決めが存在する 等

※ 「特別な取決め」が必要な場合は、課題採択時（または極力航海開始前の早い時期）に、課題管理部署に申請してください。やむなく航海終了後に申請が必要となった場合には、情報管理部署までご相談ください。

5 提出対象となるデータ・サンプルについて

5.1 データ・サンプル等の説明

提出対象となるデータ・サンプル等は以下の通りです。

① クルーズサマリー、② クルーズレポート

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、航海の速報としての性格を持つものです。

クルーズレポートとは、航海の目的・実施項目・手法・実施状況・結果等、航海終了時ににおいて速報をとりまとめたもので、データ・サンプルの管理・公開時に必要な情報を伝える性格も備えるものです。

クルーズレポート及びクルーズサマリーの留意点を以下に示します。

- 原則として航海終了 2 ヶ月後に、ご提出いただいたものをそのまま公開します。公開できない情報は記載しないようお願いいたします。
- 情報管理部署は、クルーズサマリーやクルーズレポートの情報を基に、原則として全航海の航海情報（船名・期間・目的・調査・調査者等・航跡図等）を国際海洋データ・情報交換システム（IODE）の「CSR（Cruise Summary Report）¹」へ登録を行います。「CSR」への登録に支障がある場合は、情報管理部署までご連絡ください。
- 提出対象としていますクルーズレポートは「preliminary Cruise Report」を示します。最終的な成果報告書「final Cruise Report」を作成し、機構のウェブサイトにて公開を希望される場合は、情報管理部署までご連絡ください。

③ メタデータシート

データ・サンプルを取扱う際に必要となるメタデータを取りまとめるものを『メタデータシート』といいます。このシート（エクセルファイル）は、課題管理部署より航海開始前に首席研究者へメールにて送付されます。留意点を以下に示します。

- 提出の有無に関わらず、原則として観測された全てのデータ及び取得サンプルについて記載をお願いいたします。
- サンプルのメタデータシートは、サンプル種別毎（岩石、コア、生物、その他サンプル）に分かれた別ファイル（エクセルファイル）となっております。
 - ※ 利便性の向上のため、平成 22 年 10 月 1 日より、各サンプル用のメタデータシートが別ファイルとなりました。
- 情報管理部署は、メタデータシートの記載内容に基づき原則として航海終了 2 ヶ月後にメタデータを公開します（個人情報を除く）。航海終了 2 ヶ月後の公開に支障がある項目は、観測データと同じ扱いとして 2 年後の公開としますので、別途ご相談ください。その他、特殊な取扱いが必要な場合にも、必ず情報管理部署までご連絡ください。
- 研究者が作成する**潜航ログ**（潜航中のイベントを記載したもの）は、メタデータに分類されます。可能な限りご提出をお願いいたします。潜航ログはインデキシング（撮影された内容を文字情報として作成する作業）の重要な参考資料として使用いたします。

④ データ

【注意】平成 22 年度より、「定常観測データ」の運用が始まり、該当データは、機構の処理が済み次第公開されることになりました。該当するデータの項目や処理内容等の詳細は研究船利用公募資料・別紙 21 または所内利用課題公募資料・参考 11 を参照して下さい。

④-1 定常観測データ

船体に常時装備されている機器のデータのうち、研究者や観測技術員の労力を多く必要とせず、どの航海でも取得できるデータとなります。これらは船舶によって装備が異なります。

¹ http://www.jodc.go.jp/info/csr_j.html

④-2 船体装備機器データ（ただし、定常観測データを除いたもの）

船体に常時装備されている機器のデータのうち、航行中に常時取得していないデータ、もしくは研究者や観測技術員の労力を多く必要として取得するデータとなります。これらには以下のようなものがあります。また、船舶によって装備が異なります。

- XBT、XCTD、ドップラーレーダ、ラジオゾンデ 等

④-3 潜水船・無人探査機データ

潜航に関する基本データ（測位・水深等）に加えて、搭載カメラによって撮影される画像・映像も含まれます。画像データについては、記録媒体の原本が提出対象となります。

④-4 観測データ

研究者持込機器や、持込型の機構所有観測機器等により得られたデータです。研究者持込機器で、潜水船等のパイロードとして搭載したものも含みます。

データの提出及び取扱いに関しては、以下の点にご留意ください。

- 下船時の状態のデータ

課題採択研究者は首席研究者を通して、下船時または航海終了後 1 ヶ月以内に情報管理部署へデータをご提出ください。データの処理レベルは、下船時点の状態が基本です。また、船上である程度の処理を行ったものについては、その状態でご提出ください。（その場合は、データの種類毎に処理レベルを統一してください。）

- 事後処理済みデータ

航海終了後、取得したデータに対し事後処理（補正・品質管理等）を行った場合、課題採択研究者は公開猶予期間終了までに処理内容とともに情報管理部署へ事後処理済みデータをご提出ください。（採択課題の実施に際し、補正・品質管理等の事後処理を行ったものが提出の対象となります。提出されたデータは、公開猶予期間終了後に事後処理済みデータの責任者名を明記した形で公開されます。）

また、状態が特殊であるため航海終了時に提出が出来なかったデータ（「5.2 提出の例外」参照）は、公開猶予期間内に処理を行い、そのデータをご提出ください。

事後処理済みデータについて、取扱いが特殊なものについては、情報管理部署までご相談ください。

- 漂流型・設置型機器（係留系・海底設置観測機器、漂流型機器等）

漂流型・設置型機器の設置／回収等の情報（実施記録）を、以下のいずれかの方法にてご提出ください。

- 『メタデータシート』 [シート (I) 設置・回収リスト] に記載
- 上記 i) と同等の情報を含むファイル（エクセルまたは csv 形式）

※ （長期）漂流型・設置型観測機器とは、これらのうち航海中に設置から回収が完結しないものをいいます。

※ 情報管理部署への提出物はメタデータのみとなりますが、その他の観測データと同様、データの公開猶予期間が設定されております。公開猶予期間が過ぎましたら、研究者により公開を行ってください。

- 「MOR (Mooring Report) ²」の登録について

情報管理部署は、切離信号装置等を伴う（長期）設置型観測機器（係留系・海底設置観測機器等）については、原則として航海終了後に海上保安庁（JODC）の「MOR (Mooring Report)」に登録します。なお、登録の可否について『メタデータシート』[シート (I) 設置・回収リスト]の所定の欄に明記してください。情報管理部署では航海終了後にデータ登録を行うため、航海中に観測機器の設置からデータの回収までが完結するものについては登録対象外となります。

【漂流・設置型観測機器の例】

- i) 係留型・漂流型ブイ
- ii) 海底地震計
- iii) 海底設置型観測機器 その他

⑤ サンプル

サンプルは、岩石、コア、生物、その他（プッシュコア、海水、大気等）に分類します。アーカイブの提出対象は、岩石サンプルとコアサンプルとなります。生物サンプル、その他サンプルは提出対象外です。各サンプルのメタデータは、サンプル提出の有無にかかわらずご提出ください。

岩石サンプルとコアサンプルは、分析・研究に使用するワーキング部分とアーカイブ部分に分割します。アーカイブ部分については、航海終了後速やかにサンプル保管部署までご提出ください。なお、ワーキング部分に残りが生じた場合、公開猶予期間（2年）内にご提出ください。

岩石サンプルは航海終了2年後（公開猶予期間終了後）に公開されますが、分析データの公開猶予期間（5年）内に利用希望があった場合は、首席研究者及び課題採択研究者へ貸し出しが可能かお問い合わせいたします。

アーカイブ用岩石サンプル

提出用のプラスチックコンテナの貸し出しを行っておりますので、必要な場合には、艀装日の1ヶ月前までに岩石サンプル保管署にご相談ください。

1サンプルで5kgを超える量を提出された場合には保存量を調整することがあります。5kg以上の保存を希望されるときは、提出の前にサンプル保管部署までご連絡ください。

アーカイブ用コアサンプル

提出用のコア収納ケース（D-tube）をコアサンプル保管部署が事前に用意しますので、艀装日の1ヶ月前までに採泥計画（サンプルの種類と本数）を同部署にご連絡ください。提出対象となるコアサンプルについて、留意点を以下に示します。

- 対象となるコアサンプルは、ピストンコアラーで採取されたコアのようなある程度の長さをもつものとし、それ以外については課題採択研究者へ貸与となります。

² http://www.jodc.go.jp/info/ifs_j.html

- マルチプルコアラー・プッシュコアラー等の短いコアサンプルのうち、半割して記載及び写真撮影を行ったものはコアサンプル保管部署にて管理を行う事ができますので、事前にご相談ください。

分析データ

それぞれの公開猶予期間内に、採取したサンプルの分析結果を分析内容とともに情報管理部署までご提出ください。（採択課題の実施に際し、分析が行われたものが提出の対象となります。提出された分析データは公開猶予期間終了後に分析データの責任者名を明記した形で公開されます。）ただし、生物サンプルに関する分析データは対象外です。

コアサンプルに関しては、コア写真、記載及び非破壊物性解析データ（MSCL データ等）は提出義務のある分析データとして位置づけられています（詳細は「航海により得られたコアサンプル取扱細則」参照）。これらの分析データについて、船上で作業を終えたデータは、コア保管・管理のために必要となりますので、下船後、速やかな提出にご協力ください。提出して頂いたデータは、公開猶予期間内は非公開となります。

岩石及びコアサンプルに関して、分析終了後にサンプルの残りが生じた場合は、各サンプル保管部署へご連絡ください。

表 3. 提出対象物一覧

提出物		備考
①	クルーズサマリー	「クルーズサマリー・クルーズレポート記載要領(別添1)」参照
②	クルーズレポート	
③	メタデータシート (各サンプル用のメタデータシートを含む)	様式『メタデータシート』に記載
④ データ	④-1 定常観測データ	公募資料別紙 21（所内利用課題資料の場合は参考 11）参照
	④-2 船体装備機器データ	船体に常時装備されている機器のデータ(定常観測データを除く)
	④-3 潜水船・無人探査機データ (ディーブ・トウ含む)	・潜航に関する基本データ ・各種カメラ画像・映像
	④-4 観測データ	・研究者持込機器のデータ(潜水船等のペイロードも含む) ・持込型の機構所有機器のデータ ・その他の調査・観測データ ※（長期）漂流・設置型機器データは、メタデータのみ提出
⑤ サンプル	アーカイブ用岩石サンプル	分析・研究に用いない、アーカイブ分
	アーカイブ用コアサンプル	

5.2 提出の例外

以下に示すケースのように、データの公開が適当でない場合、あるいはサンプルの保存部分を残せない合理的な理由がある場合には、例外として提出対象外となります。対象外とす

る範囲についての判断は、首席研究者・課題代表研究者の責任で行います。

判断に迷う場合は、情報管理部署並びに各サンプル保管部署までご相談ください。

● **データ**

- i) 機器の開発等のため試験的に取得したもので精度情報等がないもの
- ii) 機器の調整（パラメータ調整）のため取得したもの（またはその期間のデータ）
- iii) 機器の故障によりエラーデータが取得されたもの、あるいは欠測が著しいもの（またはその期間のデータ）
- iv) 正常なデータではあるが、以下のように状態が特殊なものは航海終了後 1 ヶ月以内にメタデータのみを提出し、公開猶予期間内に公開可能なデータ（事後処理済みデータ）をご提出ください。
 - ・ 下船時の状態が特殊なフォーマットであるもの
 - ・ 物理量になっていないもの
 - ・ 提出に特別な取扱いが必要な程データ量が膨大であるもの
- v) その他、機構が認めた場合

● **アーカイブ用岩石・コアサンプル**

- i) 採取した試料の量が分析に必要とされる量に対して少なく、アーカイブ試料を残すことができない場合
- ii) 分析方法等の制限で試料の分割等の作業を避ける必要があり、アーカイブ試料を残すことができない場合
- iii) 放射性物質を含む等、取扱いが危険と判断された場合
- iv) その他、機構が認めた場合

5.3 提出データ・サンプルの作成について

首席研究者は、航海中に取得されたデータ・サンプルの管理責任者及びメタデータシートの取りまとめ責任者として位置付けられています。

データの取得・整理、メタデータシートの記載については、適宜、補助者（観測技術員・各機器運用担当者）の補助を受けることができます。データ種別と補助者の対応を表 4 に示します。

表 4. 提出物と補助者

提出物	補助者
④-1 定常観測データ ④-2 船体装備機器データ (定常観測データを除く)	<u>船舶の運航担当者</u> ・「かいいい」「かいう」「なつしま」「よこすか」: 電子観測部(船員) ・「みらい」: 観測技術員
④-3 潜水調査船・無人探査機データ	<u>機器の運用担当者</u> ・潜水調査船・無人探査機(ディープ・トウ除く): 潜水船運航チーム ・ディープ・トウ*: 観測技術員 * 「よこすか」の場合は、潜水船運航チーム ----- ・サンプルのメタデータ記載等: 観測技術員
④-4 観測データ	<u>観測技術員</u>

6 提出先と提出期限（航海終了時／航海終了後 1 ヶ月／公開猶予期間内）について

6.1 データ・サンプル等の提出先

データ・サンプル等の提出先を表 5 に示します。

データ提出の際に発生する費用（メディア代、輸送料等）は、原則として課題採択研究者負担となりますのでご了承ください。

表 5. データ・サンプルの提出先

提出物	担当部署	提出先
① クルーズサマリー ② クルーズレポート	【情報管理部】 地球情報研究センター データ技術開発運用部 データ管理技術グループ	独立行政法人海洋研究開発機構 横浜研究所 〒236-0001 神奈川県横浜市金沢区 昭和町 3173-25 Tel: 045-778-3811 (代表) E-mail: submit-rv-cruise@jamstec.go.jp
③ メタデータシート (各サンプル用のメタデータシートを含む)		
④ データ ④-1 定常観測データ ④-2 船体装備機器データ (定常観測データを除く) ④-3 潜水船・無人探査機 データ ④-4 観測データ		
⑤ サンプル アーカイブ用岩石	【岩石サンプル保管部署】 地球情報研究センター データ技術開発運用部 データ管理技術グループ	独立行政法人海洋研究開発機構 横須賀本部 〒237-0061 神奈川県横須賀市夏島町 2-15 Tel: 046-866-3811 (代表) *サンプルに関する「お問い合わせ」は P.15 の住所・電話番号へお願いします。 E-mail: diag-dmd@jamstec.go.jp
アーカイブ用コア	【コアサンプル保管部署】 高知コア研究所 科学支援グループ	独立行政法人海洋研究開発機構 高知コア研究所 〒783-8502 高知県南国市物部乙 200 高知大学物部キャンパス内 Tel: 088-878-2199/2205 E-mail: jc_curator@jamstec.go.jp

6.2 航海終了時の提出

データについて

④-1 から④-3 のデータは、船舶運航会社またはディーブ・トウ運用会社が代理で搬送を行います。対象となるデータ及び搬送会社の詳細を表 6 に示します。

- 搬送は首席研究者からの委託を受けて行われます。首席研究者は「データ提出委託シート」（別添 2）に署名の上、必ず搬送会社に渡してください。なお、提出内容及び観測状況の確認を行うため、下記に示すメタデータシートを印刷し合わせてご提出ください。(※ 完成でも可)

航海終了時の提出時に添付する資料	
<ul style="list-style-type: none"> データ提出委託シート(別添 2) メタデータシートの印刷物 <ul style="list-style-type: none"> 共通提出シート : シート(C) (D) 持込機器がある場合 : シート(E) 潜航した場合 : シート(G) サンプルを取得した場合 : 各サンプル用のメタデータシート (提出内容の確認用なので未完成の状態でも可) 	

- 「④-4 観測データ」についても下船時に提出できるものは、船舶運航会社に提出を依頼することができます。
- メタデータ書類（クルーズサマリー、クルーズレポート含む）の提出先は、原則前ページの表 5 の通り（submit-rv-cruise@jamstec.go.jp）ですが、下船前に完成している場合は、船舶運航会社に提出を依頼することもできます。

サンプルについて（アーカイブ用岩石・コアサンプルの提出）

アーカイブ用岩石・コアサンプルは、課題代表研究者（代理として課題採択研究者も可）が、各サンプル保管部署へご提出ください。

● 岩石サンプル

原則として、航海終了後、船舶が横須賀本部岸壁に着岸した際に岩石サンプル保管部署の担当が岸壁まで引き取りに参ります。また、船舶が横須賀本部岸壁に着岸せず、航海の切り替えが行われる場合等は、船舶が横須賀本部岸壁に着岸するまで、船内に保管します。

上記以外の岸壁から発送が必要な場合は、岩石サンプル管理部署までご相談ください。その際に発生する費用・手続きについて、課題採択研究者にご負担・ご対応いただくこともありますので、ご了承ください。

首席研究者は、(乗船中) 着岸の日時が決定しましたらメールにて岩石サンプル保管部署まで以下の内容をお知らせください。

i) 数量

ii) 着岸日

乗船研究者が横須賀本部以外で下船する場合や、着岸時に提出できる状態に無い等の場合は（航海が終了する前に）提出予定日等について同部署にご連絡ください。

- **コアサンプル**

原則として、航海終了後、船舶が横須賀本部岸壁または関根浜港岸壁着岸した際にコアサンプル保管部署の担当者が引き取り、発送作業を行います。

上記岸壁以外の場所から発送が必要な場合は、コアサンプル管理部署までご相談ください。その際に発生する費用・手続きについて、課題採択研究者にご負担・ご対応いただくこともありますので、ご了承ください。

首席研究者は、着岸の日時が決定しましたらメールにてコアサンプル保管部署まで、その旨お知らせください。着岸時に提出できる状態に無い等の場合は、航海が終了する前に、提出予定日等について同部署にご連絡ください。

6.3 航海終了後 1 ヶ月以内の提出

航海終了時に提出していないデータ等は、航海終了後 1 ヶ月以内に首席研究者からご提出ください。

なお、提出方法は、メディア（CD-R、DVD-R 等）の発送、メール添付等のような方法でも可能です。

6.4 公開猶予期間内の提出

公開猶予期間内に提出していただくデータ・サンプルを以下に示します。

データ

- 事後処理済みデータ
- 未提出データ（「5.2 提出の例外」に該当し、航海終了後 1 ヶ月以内に提出ができなかったもの）

サンプル

- 岩石サンプル・コアサンプル ワーキング部分の残り

サンプル分析データ

- 採取した岩石、コア及びその他（プッシュコア、海水、大気等）サンプルの分析データ

※ 生物サンプルの分析データは提出対象外です。

6.5 公開猶予期間と提出期限一覧

公開猶予期間及び提出期限の一覧を表 6 に示します。

表 6. 公開猶予期間と提出期限一覧

提出時期	提出物	データの提出者 もしくは搬送会社	公開猶予期間
航海終了時	④-1 定常観測データ	船舶運航会社	機構の事後処理が 済み次第 (首席により最大 2 年まで 設定可能)
	④-2 船体装備機器データ (定常観測データを除く)		
	④-3 潜水船・無人探査機データ (ディープ・トウを含む)	船舶運航会社もしくは ディープ・トウ運用会社	2 年
	⑤ アーカイブ用岩石サンプル	課題代表研究者 (課題採択研究者の代理も可)	
	⑤ アーカイブ用コアサンプル		
航海終了後 1ヶ月以内	① クルーズサマリー	首席研究者 (観測データは課題採択研究者の 代理も可)	2ヶ月
	② クルーズレポート		
	③ メタデータシート (各サンプル用のメタデータシートを含む)		
	④-4 観測データ		2年
公開猶予期間内	④ 事後処理済みデータ	課題代表研究者 (課題選択研究者の代理も可)	2年
	⑤ ワーキング用岩石サンプル(残り)		
	⑤ ワーキング用コアサンプル(残り)		
	⑤ サンプルの分析 データ		コア・その他 岩石

7 データ・サンプル等の公開・管理について

ご提出いただいたデータ・サンプルは、原則として情報管理部署が管理・公開します。留意点を以下に示します。

- **機構によるデータの公開**

公開猶予期間終了後に、原則として機構のウェブサイトにて公開します（データ・サンプルの利用申請者に対し適宜、オフラインでの提供も行います）。

- **課題採択研究者による公開**

課題採択研究者が機構によるデータの公開とは別の方法で公開を希望する場合には、情報管理部署にご連絡ください。

航海中にウェブ等によりデータ（画像データを含む）を配信する場合には、事前に課題管理部署にご相談ください。

- **アーカイブ用岩石・コアサンプルの保管及び保管期限について**

アーカイブ用岩石・コアサンプルは、原則として 10 年間保管し、その後は保管の継続、廃棄又は譲渡等の検討を行います。

機構での保管が困難な場合や課題採択研究者側等での保管が適切な場合には、課題代表研究者とサンプル保管部署で協議の上、保管場所を決定します。

- **生物サンプルの保管及び保管期限について**

生物サンプルは原則として、課題採択研究者に保管・管理をお願いしております。サンプルが全量消費された場合を除いて 10 年間保管し、その後は保管期間の終了又は延長等の検討を行います。

生物サンプルメタデータの公開時に、課題採択研究者へ「生物サンプル登録票（pdf ファイル）」を送付しますので、サンプルとともに保管をお願いします。保管されている生物サンプルの状態に変化があった場合、消費された場合、保管場所や保管者に変更があった等の場合は、「生物サンプル登録票」を更新いたしますので、適宜情報管理部署へお知らせください。

なお、課題採択研究者による生物サンプルの保管が困難な場合は、生物サンプル保管部署へご相談ください。一時的な保管場所を提供できる場合があります。

8 データ・サンプルの利用の注意点

- データ・サンプルを利用して論文や講演等の成果を発表する際には、そのデータ・サンプルが機構の施設・設備等(具体名で)を利用して得られたものであることを明示してください。
- 機構の許可無くデータ・サンプルを第三者へ貸与・譲渡・販売することはできません。
- メタデータシートに登録されたデータ・サンプルを廃棄する場合は情報管理部署までお知らせください。データの改ざん（悪意のある改変）は禁止されています。
- 公開猶予期間内のデータの利用について、以下のような場合は、首席研究者・課題代表研究者の了解を得て、別途情報管理部署への申請が必要となります。
 - i) 課題採択研究者が、課題の範囲を超えて利用を希望する場合
 - ii) 課題採択研究者以外の者が利用を希望する場合

※ 航海開始後に課題に参加となった研究者も同様の扱いとなりますので、可能な限り航海前に共同研究者（課題採択研究者）としてご登録ください。

※ 新たに利用可能となった者に対して機構からデータ・サンプルを提供する場合は、提供に関する送料・媒体費等の実費は利用者負担となりますことをご了承ください。

9 通知・報告事項

9.1 メタデータの変更通知

公開猶予期間内にデータ・サンプルのメタデータシートに変更（保管場所・保管者の変更等）があった場合には、その都度、課題採択研究者は情報管理部署にお知らせください。

9.2 成果の報告

課題採択研究者は、公表した成果を報告する必要があります。「研究成果等の公表届」を、下記の課題管理部署までメールにてご提出ください。

提出書類	提出先
成果公表届	<p>【課題管理部署】 海洋工学センター 運航管理部 計画グループ E-mail: [提出用共通アドレス] submit-rv-cruise@jamstec.go.jp Tel: 046-867-9883</p>

10 報道機関に対する公開について

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・課題代表研究者の了解を得て、事前に課題管理部署へご連絡ください。

11 産業利用等について

データ・サンプルを産業利用する場合や、知的財産として権利化する場合には、事前に機構と協議する必要があります。「13 問い合わせ先」までご相談ください。

12 個人情報の取扱いについて

機構は、取得する個人情報の保護の重要性を十分に認識し、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律施行令」及びこれらに基づき当機構が制定した諸規程を全役職員が遵守するとともに、個人情報保護についての『個人情報保護についての基本方針』を定め、厳格な個人情報保護管理に取り組んで参ります。

- **メタデータシート**

公開猶予期間内において、データ・サンプルの利用申請があった場合に、首席研究者と課題代表研究者の連絡先を利用希望者に伝えることがあります。あらかじめご了承ください。

- **クルーズレポート・クルーズサマリー**

原則として航海終了 2 ヶ月後に、提出されたものをそのまま公開します。公開を希望としない個人情報（画像・写真等を含む）は記載しないようお願いいたします。状況に応じて情報管理部署が首席研究者へ修正等をお願いすることもありますので、ご了承ください。

13 問い合わせ先

ご不明な点は下記の各関連部署へお問い合わせください。

航海終了まで	<p>【 課題管理部署 】 横須賀本部 海洋工学センター 運航管理部 計画グループ E-mail : riyo-kobo@jamstec.go.jp Tel: 046-867-9883</p> <p>サンプルに関するお問い合わせは下記まで。</p> <p>【 岩石サンプル保管部署 】 地球情報研究センター データ技術開発運用部 データ管理技術グループ E-mail: diag-dmd@jamstec.go.jp Tel: 045-778-3811(代表)</p> <p>【 コアサンプル保管部署 】 高知コア研究所 科学支援グループ E-mail: jc_curator@jamstec.go.jp Tel: 088-878-2199/2205</p> <p>【 生物サンプル保管部署 】 地球情報研究センター データ技術開発運用部 データ管理技術グループ E-mail: diag-dmd@jamstec.go.jp Tel: 045-778-3811(代表)</p>
航海終了以降	<p>【 情報管理部署 】 地球情報研究センター データ技術開発運用部 データ管理技術グループ E-mail: diag-dmd@jamstec.go.jp Tel: 045-778-3811(代表)</p> <p>※ ただし、データ・サンプル及び成果を報道機関に公表する場合等、成果に関するお問い合わせは、上記の課題管理部署まで。</p>

これまでお寄せいただいたご質問をもとに FAQ 集をホームページ上で公開しておりますので、ご一読ください。

『機構の船舶等により得られたデータ・サンプルの取扱いに関する FAQ 集』

URL: http://www.jamstec.go.jp/j/database/data_sample_faq/index.html

以上

クルーズサマリー・クルーズレポート 記載要領

2013 年 6 月 14 日改訂

独立行政法人 海洋研究開発機構

1. はじめに

クルーズサマリー・クルーズレポートは、航海終了 2 ヶ月後に機構のウェブサイトにて公開します。調査航海の記録という意味だけでなく、広く一般にも航海の状況を公開し、調査航海に対する理解や知見を広めることも、ご提出いただく主旨のひとつです。クルーズサマリー・クルーズレポートの性格と役割について、以下のように定義します。

クルーズサマリー：

航海の概要を短くまとめた航海の速報としての性格も持つものです。

クルーズレポート：

航海の目的、実施日程、使用機器、実施内容及び実施状況等、観測の記録として航海終了時において必要な情報を取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ります。

本文末に、クルーズサマリーと一緒にご提出いただくものとして、「5. 機構船舶利用に対するご要望・ご提案について」があります。提出は任意ですが、ぜひご協力ください。

2. 作成・提出について

(1) 責任者：

首席研究者は、クルーズサマリー・クルーズレポートの責任者として位置付けられています。

(2) フォーマット/書式：

フォーマット及び書式等は自由です。ただし、Windows 版 Microsoft Office Word にて読み取り可能な形式での作成をお願いいたします。また、項目構成については、後述の「4. 項目構成について」をご参照ください。

(3) 使用言語：

使用言語は、以下のように定められています。

クルーズサマリー	：	英語と日本語
クルーズレポート	：	(原則として) 英語

(4) 提出部数：

電子ファイル（1 部）をご提出ください。なお、図表についても、電子ファイル化をお願いいたします。*必要に応じて印刷物をご提出いただく場合もあります。

クルーズサマリー	：	電子ファイル 1 部
クルーズレポート	：	電子ファイル 1 部

- (5) 提出期限：
クルーズサマリー・クルーズレポートは航海終了後 1 ヶ月以内にご提出ください。

提出期限 : 航海終了後 1 ヶ月以内

- (6) 提出先・お問い合わせ：
クルーズサマリー・クルーズレポートのご提出・お問い合わせは、下記の情報管理部署までお願いいたします。
提出の際に発生する費用（メディア代、輸送料等）は研究者負担となりますので、ご了承ください。

【 情報管理部署 】

独立法人海洋研究開発機構 横浜研究所
地球情報研究センター データ技術開発運用部
データ管理技術グループ
〒236-0001
神奈川県横浜市金沢区昭和町 3173-25
Tel : (045) 778-3811 (代表) / Fax : (045) 778-5424
E-mail : [提出用共通アドレス] submit-rv-cruise@jamstec.go.jp

- (7) 内容の変更について：
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し、情報管理部署までご連絡・ご提出をお願いいたします。

3. 提出後の取扱い（公開）について

- (1) ご提出いただいたクルーズサマリー・クルーズレポートは、航海終了 2 ヶ月後に機構のウェブサイトにて公開します。

公開時期 : 航海終了 2 ヶ月後

- (2) 特別な取り決め・制限等がない限りは、ご提出いただいたものをそのまま公開します。研究成果の記載や個人情報にご留意の上、公開できる範囲内での作成をお願いいたします。場合によっては、情報管理部署より修正等をお願いすることもありますので、ご了承ください。

注意事項 : 即時、公開可能な内容のみを記載してください。

4. 項目構成について

(1) クルーズサマリー [Cruise Summary]

クルーズサマリーは、原則として『航海情報』・『実施内容』の大きく 2 つに分けて作成してください。項目・書き方・順番等は、内容に合わせて適宜カスタマイズしてください。枚数は A4 サイズにて 4 ページまで、日本語・英語の双方をご提出ください。

ペーパーサイズ／枚数	: A4 / 4 ページまで
言語	: 日本語・英語 各 1 部

【クルーズサマリーの項目構成】

● : 必ず記載してください ○ : 必要に応じて記載してください

項目	記載内容	英語表記例
1. 航海情報		Cruise Information
	● 航海番号 ● 船舶名	● Cruise ID ● Name of vessel
	● 航海名称 実施要領書と同じ名称を記載してください。	● Title of the cruise
	● 首席研究者 [所属機関名]	● Chief scientist [Affiliation]
	● 課題代表研究者 [所属機関] ○ 研究課題名	● Representative of the Science Party [Affiliation] ○ Title of the proposal
	● 航海期間 ● 出港地～寄港地～帰港地の情報	● Cruise period ● Ports of call
	● 調査海域名	● Research area
○ 調査マップ 調査実績が分かるマップ。必要に応じて潜航点・観測点・イベント等を記載。図の名称は内容に合わせて適宜付けてください。 例：航跡図、ダイブポイント、調査海域図、観測点図、測線図など	○ Research map Examples: Cruise Track, Dive points, Survey areas, Observation points, Survey lines etc.	
2. 実施内容		Overview of the Observation
	● 調査概要 例：－目的・背景 －実施項目 －手法・観測機器 －観測結果・実施結果 など簡潔に記載してください。	● Overview of the observation Examples: － Purpose, background － Observations, Activities － Methods, Instruments － Research results etc.
	○ プロジェクトの名称 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場合は、その名称等を記載してください。	○ Title of the project

(2) クルーズレポート [Cruise Report]

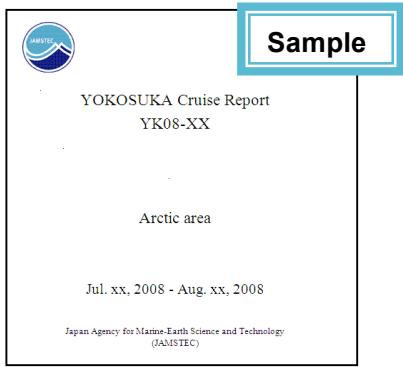
原則として『表紙』・『目次』・『航海情報』・『研究者情報』・『実施内容』の大きく5つに分けて作成してください。内容に合わせて項目名・書き方・順番等、適宜カスタマイズしてください（項目の追加、資料添付等も可）。

言語は原則として英語のみとなります。

	ペーパーサイズ／枚数： A4／自由
	言語： （原則として）英語

【クルーズレポートの項目構成】

●：必ず記載してください ○：必要に応じて記載してください

項目	記載内容	英語表記例
1. 表紙	<ul style="list-style-type: none"> ● 以下の事項を記載してください。 <ul style="list-style-type: none"> ・「船舶名+Cruise Report」 ・航海番号 ・航海名称・調査海域 ・航海期間 ・『Japan Agency for Marine-Earth Science and Technology (JAMSTEC)』の名称 * 形式は自由。写真等のイメージ画像の掲載等可。 	
2. 目次		Contents
3. 航海情報		Cruise Information
	<ul style="list-style-type: none"> ● 航海番号 ● 船舶名 	<ul style="list-style-type: none"> ● Cruise ID ● Name of vessel
	<ul style="list-style-type: none"> ● 航海名称 実施要領書と同じ名称を記載してください。 	<ul style="list-style-type: none"> ● Title of the cruise
	<ul style="list-style-type: none"> ● 研究課題名 複数の研究課題がある場合は全ての課題名を記載してください。 	<ul style="list-style-type: none"> ● Title of the proposal
	<ul style="list-style-type: none"> ● 航海期間 ● 出港地～寄港地～帰港地の情報 	<ul style="list-style-type: none"> ● Cruise period ● Ports of call
	<ul style="list-style-type: none"> ● 調査海域名 	<ul style="list-style-type: none"> ● Research area
	<ul style="list-style-type: none"> ● 調査マップ 調査実績および調査周辺海域が分かるマップ。周辺図として船舶提供の航跡図 pdf の転用可。必要に応じて潜航点・観測点・イベント等を追記。図の名称は内容に合わせて適宜付けてください。（クルーズサマリーのマップより詳細なものが望ましい） 例：航跡図、ダイブポイント、調査海域図、観測点図、測線図 など 	<ul style="list-style-type: none"> ● Research map Examples: Cruise Track, Dive points, Survey areas, Observation points, Survey lines etc.

4. 研究者情報	<ul style="list-style-type: none"> ● 首席研究者 [所属機関名] <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <ul style="list-style-type: none"> ● 課題代表研究者 [所属機関名] ● 課題採択研究者/乗船研究者 (一覧) [所属機関名 など] 複数の研究課題がある場合は全て記載してください。 	<p>Researchers</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Chief scientist [Affiliation] <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <ul style="list-style-type: none"> ● Representative of the science party [Affiliation] ● Science party (List) [Affiliation, assignment etc.]
5. 実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ● 調査内容 例： - 目的・背景 - 実施項目 - 手法・観測機器 - 観測・実施結果詳細 - 将来的な計画 など ○ 使用装置機器一覧等 ○ 航海ログ (実作業日程表) ○ 潜航情報 例： - 潜航番号 - 潜航ポイント情報 - サンプル採取/観測点 情報 - 潜航航跡図 など ○ 観測情報 例： - 観測点/測線情報 - サンプル採取点情報 - サンプルリスト - “長期”漂流・設置型観測機器*の設置・回収情報 など ○ データについて 解析・QCの予定や二次的な利用(公開・提供等)のために必要と考えられる情報等を記載してください。 	<p>Observation</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Observation Examples: - Purpose, Objectives, background - Observations, Activities - Methods, Instruments - Research results - Future plans etc. ○ List of observation instruments ○ Cruise log ○ Dive information Examples: - Dive ID - Dive point information - Sampling/Information of research stations - Dive tracks etc. ○ Research information Examples: - Research points Line information - Sampling point information - Sample lists - Deployment information Recovery information etc. ○ About data

* “長期”漂流・設置型機器：漂流型もしくは海洋・海底設置型観測機器の中で、航海中に設置から回収が完了しないもの

6. 注意事項	<p>● 注意事項</p> <p>取得されたデータ・サンプルの利用者に対する諸注意事項として、右の文章を記載してください。</p> <p>(右枠記載内容：訳)</p> <p>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。</p> <p>データ等を利用した場合には、成果を機構（情報管理部署）に提出すること。</p>	<p>Notice on Using</p> <p>● Notice on using</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>This cruise report is a preliminary documentation as of the end of the cruise.</p> <p>This report may not be corrected even if changes on contents (i.e. taxonomic classifications) may be found after its publication. This report may also be changed without notice. Data on this cruise report may be raw or unprocessed. If you are going to use or refer to the data written on this report, please ask the Chief Scientist for latest information.</p> <p>Users of data or results on this cruise report are requested to submit their results to the Data Management Group of JAMSTEC.</p> </div>
---------	--	--

5 機構船舶利用に対するご要望・ご提案について

ご要望及び改善提案等のご意見を、ぜひお寄せください。海洋研究を推進する上で、今後の検討材料とさせていただきます。

書式は自由、言語は日本語または英語でお願いいたします。

ご提出いただける場合は、クルーズサマリーと一緒にご提出ください。

※ ご要望・ご提案は公開対象ではありません。

	ペーパーサイズ・枚数： A4・自由
	言語： 日本語または英語

○：必要に応じて記載してください。

項目	内容
1. 記入者	<input type="checkbox"/> 所属（機関名・部署名等） <input type="checkbox"/> 氏名
2. 航海情報	<input type="checkbox"/> 航海番号
3. 要望・提案	<input type="checkbox"/> 要望・提案内容 研究課題公募・研究実施計画に関すること、船舶・潜水調査船・無人探査機等の調査機器、船内ラボ等の設備や船内生活に関する要望 など

以上

データ提出委託シート

2013. 5. 28改定版

本シートは、首席自らがデータ提出を行えない場合に、必要事項を記載し、
データ・サンプル提出代理人(委託会社等)へお渡しください。

※ 赤枠内は、原則として首席研究者がチェック、記載をして下さい。

※ サンプルの搬送を委託会社等に依頼することはできません。

航海番号		
提出先/内容	データ管理技術グループ	<input type="checkbox"/> データ1式* <input type="checkbox"/> 潜航ログ* <input type="checkbox"/> その他() <small>*データ1式:「船舶取得データ」、「潜水船取得データ」、その他、研究者持ち込み機器データなど</small>
	提出用共通アドレス (submit-rv-cruise@jamstec.go.jp)	<input checked="" type="checkbox"/> メタデータシート(完成版)・クルーズサマリー(日)(英)・クルーズレポート に関しましては、原則左記へお送りください。何らかの理由により、 提出を委託される場合、下記にチェックをお願いいたします。 <input type="checkbox"/> メタデータシート(電子ファイル完成版) <input type="checkbox"/> クルーズサマリー(日)(英) <input type="checkbox"/> クルーズレポート
データサンプル 提出委託者	<input type="checkbox"/> 首席研究者 <input type="checkbox"/> 首席研究者代理	
	所属	
	氏名	署名又は捺印 ※ 私は、以下の代理人に各データの提出を委託する。
	委託年月日	/ /
データ・サンプル 提出代理人(委託会社等)	会社名	<input type="checkbox"/> 日本海洋事業株式会社 <input type="checkbox"/> 株式会社グローバルオーシャンディベロップメント <input type="checkbox"/> その他()
	氏名	署名又は捺印
	引渡し年月日	/ /
データ・サンプル 保管部署	地球情報研究センター データ管理技術グループ	
	氏名	署名又は捺印
	受領年月日	/ /
備考:		
<p>* 潜航ログについて</p> <p><input type="radio"/> 公開対象では、ありません。</p> <p><input type="radio"/> 提出媒体は問いません。(例:紙・CD・DVD・・・)</p> <p><input type="radio"/> 映像・画像の提出がある有人潜水調査船または、無人探査機による調査・観測を行った際に、潜航ログ提出のご協力をお願いいたします。</p> <p>※ 潜航ログの提出は必須ではありませんが、映像インデキシングの際、重要な参考となりますので、ご協力をお願いいたします。</p>		

データ提出委託シート

本シートは、首席自らが然るべき部署にデータ提出を行えない場合、必要事項を記載し、データ・サンプル提出代理人(委託会社等)へお渡しください。

※ 赤枠内は、原則として首席研究者がチェック、記載して下さい。
 ※ サンプルの搬送を委託会社等に依頼することはできません。

航海番号	記入例: YK12-01	
提出先/内容	データ管理技術グループ 提出用共通アドレス (submit-ry-cruise@jamstec.go.jp)	<input checked="" type="checkbox"/> データ1式 <input checked="" type="checkbox"/> 潜航ログ* <input type="checkbox"/> その他() <small>*データ1式:「船舶取得データ」、「潜水船取得データ」、その他、研究者持ち込み機器データなど</small> ※ メタデータシート(完成版)・クルーズサマリー(日)(英)・クルーズレポート に関しましては、原則左記へお送りください。何らかの理由により、提出を委託される場合、下記にチェックをお願いいたします。 <input checked="" type="checkbox"/> メタデータシート(電子ファイル完成版) <input type="checkbox"/> クルーズサマリー(日)(英) <input type="checkbox"/> クルーズレポート
データサンプル提出委託者(首席研究者)	<input checked="" type="checkbox"/> 首席研究者 <input type="checkbox"/> 首席研究者代理 所属 氏名 委託年月日	記入例: JAMSTEC 記入例: 山田 太郎 <small>署名又は捺印</small> 私は、以下の代理人に各データの提出を委託する。 2012 / 1 / 27
データ・サンプル提出代理人(委託会社等)	会社名 氏名 署名又は捺印	<input type="checkbox"/> 日本海洋事業株式会社 <input type="checkbox"/> 株式会社グローバルオーシャンディベロップメント <input type="checkbox"/> その他()
<p>【記入の必要はございません】</p>		
データ・サンプル保管部署	地球情報研究センター データ管理技術グループ 氏名 受領年月日	署名又は捺印 / /
備考: * 潜航ログについて <input type="checkbox"/> 公開対象では、ありません。 <input type="checkbox"/> 提出媒体は問いません。(例:紙・CD・DVD・・・) <input type="checkbox"/> 映像・画像の提出がある有人潜水調査船または、無人探査機による調査・観測を行った際に、潜航ログ提出のご協力をお願いいたします。 ※ 潜航ログの提出は必須ではありませんが、映像インデキシングの際、重要な参考となりますので、ご協力をお願いいたします。		

航海IDをお書きください

提出対象にチェックを
いれてください

データ提出を委託する場
合は、提出対象に対象
チェックをいれてください

本シートの提出者に
チェックをいれてください

提出者の所属を
お書きください

提出者の氏名を
お書きください

本シートの記載日
をお書きください

備考欄として
ご使用ください