

○国立研究開発法人水産研究・教育機構標本管理実施
要領

平成26年3月28日付け25水研本第60325002号
改正 平成27年4月 1日付け26水研本第70325001号
改正 平成28年4月 1日付け28水機本第80401014号

(趣旨)

第1条 国立研究開発法人水産研究・教育機構標本管理規程(22水研本第30317002号。以下「規程」という。)に基づき、標本管理の手続等について、以下のとおり定める。

(対象標本及び標本コレクションの詳細)

第2条 規程第2条の2の第2項に定める標本コレクションの詳細は以下のとおりとする。

標本コレクション名	対象標本	略称	英文表記
水産研究・教育機構動物プランクトン標本コレクション	動物プランクトン	動物プランクトンコレクション	Zooplankton Sample Collection of Japan Fisheries Research and Education Agency (コード名: ZP-FRA)
水産研究・教育機構魚類標本コレクション	魚類	魚類コレクション	Fish Specimens Collection of Japan Fisheries Research and Education Agency (コード名: SNFR)
水産研究・教育機構魚類卵稚仔標本コレクション	魚類卵稚仔	卵稚仔コレクション	Egg and Larval Sample Collection of Japan Fisheries Research and Education Agency (コード名: EL-FRA)

(標本管理者)

第3条 規程第4条に定める標本管理責任者(以下「管理責任者」という。)は、以下のとおりとする。

標本コレクション名	標本管理責任者
動物プランクトンコレクション	東北区水産研究所 資源管理部長
魚類コレクション	西海区水産研究所 標本管理室長
卵稚仔コレクション	中央水産研究所 資源管理研究センター長

(標本の管理)

第4条 管理責任者は、標本の管理に際し、標本に登録番号を付し、標準和名、学名、科名、採集場所、採集年月日などの情報を台帳およびデータベースに記録整理する。

2 魚類コレクションのうち、DNA用組織片にはそれを採取した標本に登録番号及び種名を明記したラベルを付し、デジタル画像には標本に登録番号をファイル名に与え、それぞれ元の標本との対応を明確にする。

(標本の利用)

第5条 利用者は、標本利用の際には以下の場所で標本を利用することとし、管理責任者に文書(様式任意、メール可)又は口頭で了解を得た上で、専用の台帳に所定の事項を記載する。

(標本の特定利用箇所)

(1) 動物プランクトンコレクション

ア 東北区水産研究所 解剖室

イ 東北区水産研究所 プランクトン稚仔魚等実験室

(2) 魚類コレクション

ア 西海区水産研究所 標本検索室

イ 西海区水産研究所 標本作製室

ウ 西海区水産研究所 光学機器室

(3) 卵稚仔コレクション

ア 中央水産研究所 資源管理研究センター内 実験室等

2 利用者は、前項以外の場所で標本を利用する場合、標本利用申請書(様式第1号)を管理責任者に提出する。

3 管理責任者は、利用者が国立研究開発法人水産研究・教育機構(以下「機構」という。)職員以外の者である場合、標本を管理する研究所の定めるところにより、施設利用の手続を行う。

4 学生等が標本の利用を希望する場合、当該者を指導する教職員等を利用者とする。

(標本の貸与)

第6条 標本は、研究・教育機関(大学・博物館・水産関係研究機関等)に所属する者が、研究又は教育の目的で利用する場合において、貸与することができる。ただし、水産庁等の委託事業等で採集された標本については、貸与の可否について事前に委託元と協議判断する。

2 水族館における展示など視聴覚素材としての貸し出しについては、国立研究開発法人水産研究・教育機構視聴覚素材貸出等取扱規程(15水研第1229号)によるものとする。

3 管理責任者は、貸与の可否を判断し、貸与可能な場合、次の手順で貸与手

続きを行う。

- (1) 専用の台帳に、年月日、貸与番号、氏名、所属、期限等の項目を記入する。
 - (2) 標本送り状（様式第2号）を3部（貸与元控、標本受領書、利用者控）発行する。貸与元控を管理責任者が保管し、標本受領書および利用者控を標本とともに利用者に送付する。
 - (3) 標本を受け取った利用者は、送付された標本と送り状に記載された標本の明細に相違がないか確認した上で、標本受領書にサインし、管理責任者に返送する。利用者控えは利用者が保管する。
 - (4) 管理責任者は、返送された標本受領書を保管する。
- 4 利用者は、標本の解剖・染色など標本の状態を変化させる処理を希望する場合、標本利用申請書の所定欄にその旨を記入して許可を求める。管理責任者は、処理を許可する場合、送り状にその旨を記載する。
 - 5 標本の貸与期間は1年以内とする。ただし、利用者は貸与期間の延長を文書（様式任意、メール可）により申請することができる。延長期間は1年以内とする。再度の延長を希望する場合、申請方法は初回の延長時に準ずる。
 - 6 機構は、魚類コレクションについては、DNA用組織片及びデジタル画像について返却を求めない。ただし、用途は標本利用申請書に記載した目的に限定し、他の目的で利用する場合は再度標本利用申請書を提出する。

（標本の贈与）

第7条 管理責任者は、機構所蔵標本の贈与を依頼された場合、その手続は本実施要領第6条第5項及び第6項を準用する。

（成果の公表）

- 第8条 利用者は、当該標本に基づく成果を原著論文や書籍など出版物に発表する場合、機構名、標本コレクション名及び標本の登録番号を出版物中に明記する。
- 2 当該標本に受託標本が含まれる場合、委託者（事業の委託元機関または標本を委託した者）の許可を得る。また、出版物中でのその旨の表し方は委託者の指示に従う。
 - 3 利用者は、第1項に定める発表を行った場合、当該出版物又はその複写を1部、管理責任者に提出する。
 - 4 利用者が機構職員以外の者の場合、貸与前と成果公表前に、成果物の公表における共著者について管理責任者と協議し、その取り決め内容を文書化（様式任意、メール可）して双方が保持し、これに従うものとする。

（標本の寄贈の受け入れ）

第9条 機構に標本の寄贈をしようとする者（以下「寄贈者」という。）標本の寄贈申込書（様式第3号）を管理責任者に提出する。ただし、寄贈者が自

然史系博物館など標本コレクションを保有する研究機関である場合、寄贈者が発行する寄贈標本の明細を記録した書類（送り状等）を標本の寄贈申込書に代えることができる。

（標本の委託管理）

第10条 機構に標本管理を委託しようとする者は、標本の管理委託申込書（様式第4号）を管理責任者に提出する。ただし、研究の委託契約により収集した標本を受託、あるいは共同研究契約等に基づき受託する場合は、これら契約書を標本の管理委託申込書に代えることができる。

附 則

この要領は、平成26年3月28日から施行する。

附 則 [平成27年4月1日付け26水研本第70325001号]

この要領は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 [平成28年4月1日付け28水機本第80401014号]

この要領は、平成28年4月1日から施行する。