

# データ・サンプル取扱ハンドブック

## (共同利用研究航海版)

### 1. はじめに

#### 1.1. ご協力をお願い

大気海洋研究拠点(以下「JURCAOS」)及び海洋研究開発機構(以下「JAMSTEC」)が実施する共同利用研究航海において、研究開発の成果として取得した各種のデータ・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。『共同利用研究航海のデータ・サンプルの取扱』(本文書 2.2 節)に基づき、データ・サンプルの管理・運用と公開を行いますので、皆様のご協力をお願いいたします。

#### 1.2. 本文書の目的

本文書は、研究代表者(課題提案者)や主席研究員(航海の実施責任者)が、共同利用研究航海で取得したデータ・サンプルの取り扱いを円滑に行えるように、データ・サンプル取扱の趣旨と概要を取りまとめて記述します。

なお、データ・サンプルの取扱に関しましては、航海実施後に変更の可能性もございます。ご了承下さい。

### 2. データ・サンプル取扱の概要(課題応募時に必ずお読みください)

#### 2.1. データ・サンプルの適切な取り扱いについての注意事項

研究代表者および研究分担者(課題参加者)は、共同利用研究航海で取得されたデータ・サンプルを、採択課題の範囲で利用することが可能です。研究代表者および研究分担者が航海終了後に持ち帰ったデータ・サンプルは JURCAOS および JAMSTEC の共有帰属物です。課題採択後、主席研究員・研究代表者の皆様には、「データ・サンプルの取扱に関する誓約書」を作成・提出していただくほか、これらデータ・サンプルが、「共同利用研究航海のデータ・サンプルの取扱」に則って適切に運用されるよう、研究分担者への周知徹底をお願いいたします。

- ・ 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・サンプルが共同利用研究航海を利用して得られたものであることを船舶名・航海 ID など具体名と共に明示してください。
- ・ 所定の手続き無くデータ・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共同利用事務局または JAMSTEC 情報管理部署までお知らせください。データの悪意のある改変は禁止されています。
- ・ 以下のように、採択課題の範囲を超えてデータ・サンプルを利用する場合は、一般の二次利用者と同様に、別途共同利用事務局または JAMSTEC 情報管理部署へのデータ・サンプル利用申請が必要となります。
  - i) 研究代表者および研究分担者が、課題の範囲を超えた目的で利用を希望する場合
  - ii) 航海開始時に研究代表者および研究分担者として登録されていなかった者が利用を希望する場合

## 2.2. データ・サンプル取扱についての確認事項

表 2.2 に、「共同利用研究航海のデータ・サンプルの取扱」の概要をまとめます。航海で取得されたデータ・サンプルの取り扱いポリシーと規程類の詳細については、以下 URL をご覧ください。

### 航海等のデータ・サンプル取扱方針

[https://www.jamstec.go.jp/ceist/j/datasample/DS\\_regulations.html](https://www.jamstec.go.jp/ceist/j/datasample/DS_regulations.html)

表 2.2: 「共同利用研究航海のデータ・サンプル取扱」の概要

事項	概要
データ・サンプルの 帰属	共同利用研究航海により得られたデータ・サンプルは、外部機関との間で個別の契約がある場合を除き、JURCAOS および JAMSTEC の共有帰属とする。 【第2節 参照】
データ・サンプルの 提出	JURCAOS および JAMSTEC の定める提出物を所定の期間内に共同利用事務局に提出する。 【第3節 参照】
データ・サンプルの 公開	JAMSTEC に提出されたデータや、JAMSTEC が連絡を受けたデータサイトの URL は、所定の公開時期に JAMSTEC ウェブサイトを通して公開する。 【第3節 参照】
データ・サンプルの 管理	サンプルを JAMSTEC 外で保管する場合は、研究代表者および研究分担者が所在、残量等のメタデータを JAMSTEC に提出する。 岩石・コアサンプル(アーカイブ用)は JAMSTEC への提出が推奨される。それ以外のサンプルについては、原則として研究代表者および研究分担者が管理・保管する。 【第3節 参照】
成果の発表	研究代表者および研究分担者は、データ・サンプルを利用した成果を公表すること。また、公表した成果は共同利用事務局に届け出る。 【第7節 参照】
産業利用等について	データ・サンプルについて、産業利用および知的財産としての権利化を行う場合は、研究代表者および研究分担者は、事前に帰属先(または委託を受けた機関)に連絡し、その当該機関が申請する。 【第4節 参照】

## 2.3. 例外：個別の契約が存在する場合の運用

データ・サンプルの取扱いに関して、他機関との協定等「個別の契約」がある場合には、「共同利用研究航海のデータ・サンプルの取扱」の内容に関わらず、契約内容に従った運用が行われます。課題応募時に特別な契約を締結済みの場合には、協定文書の写し等、契約内容が明文化された関連文書を誓約書の別添資料としてご提出下さい。課題採択後に個別の契約を締結する場合には、課題実施の航海開始までに契約を締結し、契約関連文書を課題管理部署にご提出ください。課題実施の航海開始までに契約関連文書の提出が無い場合には、「共同利用研究航海のデータ・サンプルの取扱」に従うこととなります。ご注意ください。

### 3. 提出するデータ・サンプルについて

#### 3.1. 提出時期と公開猶予期間

主席研究員や研究代表者は、航海中に取得したデータおよび提出用サンプルを取りまとめ、担当部署に提出します。提出されたデータ・サンプルは、公開猶予期間の終了後に公開されます。公開猶予期間中のデータ・サンプルは、研究代用者および研究分担者が優先的に利用することができます。各提出物の提出期限および提出先、公開猶予期間の一覧を表 3.1 に示します。

表 3.1: データ・サンプルの公開猶予期間と提出期限

提出時期	提出物	データの提出者 もしくは搬送会社	提出窓口	公開猶予期間
航海 終了時	船舶データ (定常観測項目)	白鳳丸: JAMSTEC 運航 管理部署	JAMSTEC 情報管理部署 (datasample_team@ jamstec.go.jp)	処理が 済み次第 <sup>*1</sup>
	船舶データ (任意観測項目)	他船舶: 船舶運用会社等		5年
	潜水船・無人探査機 データ	主席研究員(または 運用会社等)		
	アーカイブ用 岩石サンプル	研究代表者		
	アーカイブ用 コアサンプル			
航海 終了後 2ヶ月 以内	クルーズサマリー(英語必須)	主席研究員	共同利用事務局 (kyodoriyo@aori.u- tokyo.ac.jp)	2ヶ月
	クルーズレポート (航海報告書) (日本語可)			
	メタデータシート (全体・各種サンプル用)			
	持込機器・サンプル 分析データ (生データ・処理済みデータ)		JAMSTEC 情報管理部署 (datasample_team@ jamstec.go.jp)	5年
航海 終了後 2ヶ月 以降	持込機器・サンプル 分析データ (処理済みデータ)	研究代表者	JAMSTEC 情報管理部署 (datasample_team@ jamstec.go.jp)	5年
	ワーキング用 岩石サンプル (研究後の残り)			
	ワーキング用 コアサンプル (研究後の残り)		JAMSTEC コアサンプル 保管部署 (jc_curator@ jamstec.go.jp)	

\*1 定常観測データについては最大5年まで設定可能

### 3.2. 提出物の概要

提出する報告文書・メタデータ・データ・サンプルの種別と概要を表 3.2 に示します。

表 3.2: 提出する文書・データ・サンプルの種別と概要

	種別	概要
報告文書	クルーズレポート (航海報告書)	航海の目的・実施項目・手法・実施状況・結果等について記述した速報。英語または日本語で作成します。
	クルーズサマリー	クルーズレポート(航海報告書)の内容を簡潔にまとめたもの。英語で作成します(英語・日本語の両方提出も可)。
メタデータ	メタデータシート (全体)	航海・潜航のメタデータを記載するシートで、航海・潜航情報、実施課題リスト・研究者リスト・データ取得機器情報・研究者によるデータ持ち帰り状況・機器の設置回収情報を記入します。 ※ 潜航ログ(潜航中のイベントを時系列で記載した研究者作成の野帳)を、潜航映像のインデキシング(映っている事物のデータベース化作業)の参考資料としてご提出ください(非公開)。
	メタデータシート (岩石・コア・生物・その他サンプル用)	岩石・コア・生物サンプルと、その他サンプル(プッシュコア・海水・大気等)の4種別に用意されたシートで、採取したサンプルのリストと配分状況を記入します。 ※ 岩石・コアサンプルについては下記データを可能な限り取得し、メタデータシートの付属データとしてご提出ください。 ・ 岩石: サンプル写真 ・ コア: コア写真・肉眼記載(VCD)・MSCL 物性データ等 ※ 生物サンプルについても、提出可能な写真等があれば、メタデータシートと共に提出ください。
データ	船舶データ (定常観測項目)	各船舶の船体装備機器で定常的に観測しているデータ種(航跡データ・MBES・ADCP等) ※ 別紙「定常観測データについて」を参照
	船舶データ (任意観測項目)	各航海で任意に使用される機器のデータ種で持ち込み機器以外のもの。(ドップラーレーダー・プロトン磁力計・CTD等。船舶運航のためのXBT・XCTDデータを含む)。
	潜水船・無人探査機データ	測位・水深、潜水船装備機器データおよび、搭載カメラ映像・画像
	持ち込み機器・サンプル分析データ	研究者等による持ち込み機器で取得したデータや、サンプルの分析データ(潜水船等のペイロードや漂流・設置型機器も含む) ※ 補正・品質管理・サンプル分析等の処理データがある場合には処理内容を記載した「処理データ管理票」を共に提出
サンプル	岩石サンプル	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、航海終了後にアーカイブ部分を提出することが推奨されています(ワーキング部分に残りが生じた場合には後日提出も可能です)。
	コアサンプル	※ 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は「その他サンプル」の扱いとなります。 ※ 生物サンプルは研究代表者および研究分担者が保管、管理してください。

### 3.3. 提出するデータ・サンプルの例外について

共同利用航海で取得されたデータ・サンプルの提出推奨の例外として、表 3.3 に挙げる事由があるデータ・サンプルについては、主席研究員・研究代表者が提出不要の判断をします。

表 3.3: 例外の事由

対象	事由
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 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 iv) 長期漂流・設置型機器(係留系・海底設置観測機器、漂流型機器等)で取得したデータで、研究者が管理・公開するもの(URL 他の公開情報をメタデータシート(全体)に記載のこと)
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過少な場合 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る場合 iii) 放射性物質を含む等、取扱いが危険と判断された場合

## 4. 航海前の準備からデータ・サンプル提出までの手順

### 4.1. 航海前

データ・サンプルの取扱いについて、航海前の準備事項を、表 4.1 に示します。誓約書、メタデータシートや報告用文書の書式は、航海前に事務局から送付されます。個別の契約の対応やサンプル提出の調整は、航海の実施に支障を来すことの無いように、日程に余裕を持って進める必要があります。また、航海中にデータ配信を予定している場合(ブログ等によるものも含む)には、利用申請が必要になる可能性があるため、事前に JAMSTEC 情報管理部署までご相談ください。

表 4.1: 航海前の準備事項

準備事項	概要
個別の契約の関連文書の提出	課題や航海に関する個別の契約が、課題募集以降に締結された場合には、研究代表者や主席研究員が航海開始までに契約内容を明記した関連文書を提出します(本文書 2.3 節)。
誓約書の提出	研究代表者が、課題の実施に当たり、「共同利用研究航海のデータ・サンプルの取扱い」を守ることを誓約する書類。
メタデータシート(全体)の確認	主席研究員は書式を確認してください。特にメタデータシート(全体)の課題情報に間違いが無いか確認するとともに、研究者情報など必要な項目が記載されていることをご確認ください。
メタデータシート(岩石・コア・生物・その他サンプル用)の確認	
クルーズレポート(航海報告書)・クルーズサマリーの書式確認	主席研究員は記載要領をご確認ください。
定常観測データの公開猶予期間設定	主席研究員は、下記ウェブサイトにて、定常観測データの公開猶予期間を設定することができます(定常観測データでは最大 5 年まで設定可能)。 ※ JAMSTEC ウェブサイト「定常観測データ 公開猶予期間の申請」ページ URL: <a href="https://www.jamstec.go.jp/j/form/app_observation/">https://www.jamstec.go.jp/j/form/app_observation/</a>

<p style="text-align: center;"><b>岩石サンプルの 提出準備</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 主席研究員(もしくは研究代表者)は、サンプル提出用資材(下記)や提出サンプルの受け渡しについて、JAMSTEC 情報管理部署の担当者でご相談ください。横須賀本部以外からサンプルを搬送する場合は、研究代表者および研究分担者に費用のご負担や搬送の手配のご対応をいただくことがあります。</li> <li>• アーカイブ提出用のプラスチックコンテナと提出用サンプル袋を JAMSTEC 情報管理部署が用意します。希望する場合には、艀装日の1ヶ月前までに必要数をご連絡ください(下記 URL)。</li> </ul> <p>※ JAMSTEC ウェブサイト「提出用コンテナ申請システム」ページ URL: <a href="https://www.jamstec.go.jp/j/form/app_container/">https://www.jamstec.go.jp/j/form/app_container/</a></p>
<p style="text-align: center;"><b>コアサンプルの 提出準備</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 主席研究員(もしくは研究代表者)は、サンプル提出用資材(下記)や提出サンプルの受け渡しについて、JAMSTEC コアサンプル保管部署の担当者でご相談ください。横須賀本部岸壁・関根浜岸壁以外からコアを搬送する場合は、研究代表者および研究分担者に費用のご負担や搬送の手配のご対応をいただくことがあります。</li> <li>• アーカイブ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用意します。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)についてご連絡ください(下記 URL)。</li> <li>• マルチプルコアラー・プッシュコアラー等、通常「その他サンプル」として扱う試料を、半割・記載・写真撮影を行って提出する場合には、コアサンプル保管部署の担当者でご相談ください。</li> </ul> <p>※ JAMSTEC ウェブサイト「提出用ケース申請システム」ページ URL: <a href="https://www.jamstec.go.jp/j/form/app_d_tube/">https://www.jamstec.go.jp/j/form/app_d_tube/</a></p>

#### 4.2. 航海中

航海中の提出物の準備について概要を表 4.2 に示します。データ・サンプルの取得・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)と協力して作業を行ってください。

表 4.2: 提出物の準備

提出物	準備の概要
船舶データ	船舶の運航担当者(電子観測部)*1 がデータ取得・整理を行います。
潜水船・無人探査機データ	潜水船運航チームや観測技術員等、調査船・探査機の運用担当者がデータ取得・整理を行います。
観測データ	機器の運用を担当する研究者・観測技術員がデータ取得・整理を行います。 ※ サイズが大きかったり、フォーマットが特殊な生データは、後に必要な処理を施してから、処理済みデータとして提出してください。
クルーズレポート(航海報告書)・クルーズサマリー	主席研究員は、各節の記述担当者を決め、記述を進めてください。クルーズサマリーについては、メタデータシートの「C:航海情報」シートの「5.調査概要」欄に書いて提出することも可能です。
メタデータシート(全体)	共有 PC などでファイルを管理し、機器の運用担当者や、データ持ち帰りの担当者が情報を記入した後に、主席研究員が最終的な取りまとめを行います。 • 船舶や潜水船・探査機の運航・装備機器データについては、運航会社や潜水船運航チームが記入します。 • 持ち込み機器については、機器を運用する研究者・観測技術員・船舶運航会社が記入します。

メタデータシート (岩石・コア・生物・ その他サンプル用)	<ul style="list-style-type: none"> <li>採取情報を記載するとともに、試料の配分先について情報を記載してください。</li> <li>※ 写真データ等、メタデータシートと共に提出する付属データがある場合には、取りまとめをお願いします。</li> </ul>
岩石サンプル	<ul style="list-style-type: none"> <li>主席研究員は、アーカイブとしての保管を希望するサンプルの数量と提出の日時について、JAMSTEC 情報管理部署にメールでご通知ください。</li> <li>※ アーカイブ用の提出は1サンプル当たり5kg程度までが適当です。</li> </ul>
コアサンプル	<ul style="list-style-type: none"> <li>主席研究員は、アーカイブとしての保管を希望するサンプルの数量と提出の日時について、JAMSTEC コアサンプル保管部署にメールでご通知ください。</li> </ul>

\*1 白鳳丸の場合は、航海終了後に JAMSTEC 運航管理部署が船舶データを取りまとめて提出します。

#### 4.3. 航海終了時

航海の終了時には、船体装備機器データや潜水船調査船・無人探査機データの JAMSTEC 情報管理部署への提出を、船舶運航会社に委託することができます。各提出物の提出方法について表 4.3 に示します。

表 4.3: 航海終了時の提出物

提出物	提出方法
データ提出委託シート	<p>主席研究員が船舶運航会社や機器の運用担当者にデータの搬送を委託する際に使用するシート*1です。必要事項を記載・署名の上、担当者に渡します。</p> <p>※ 完成済みのクルーズレポート(航海報告書)・クルーズサマリー・メタデータシートの提出を、船舶運航会社に委託することができます。提出委託シートに、これらの委託提出について明示してください。</p>
船舶データ 潜水船・ 無人探査機データ	主席研究員からの委託に基づき、船舶運航会社の電子観測部や潜水船運航チームがデータを取りまとめ、情報管理部署へのデータ提出を代行*1できます。
運用委託機器データ	主席研究員からの委託に基づき、観測技術員が情報管理部署へのデータ提出を代行*1できます。
アーカイブ用 岩石サンプル	航海終了後、船舶が横須賀本部岸壁に着岸した際に情報管理部署の担当者が引き取ります。
アーカイブ用 コアサンプル	航海終了後、船舶が横須賀本部岸壁または関根浜港岸壁に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ます。

\*1 白鳳丸の場合は、航海終了後に JAMSTEC 運航管理部署が船舶データを取りまとめて提出します。データ提出委託シートの作成も不要です。

#### 4.4. 航海終了後2ヶ月以内

表 4.4 に、航海終了後2ヶ月以内の提出物を挙げます。

表 4.4: 航海終了後2カ月以内の提出物

提出物	提出方法
クルーズレポート (航海報告書)・ クルーズサマリー・ メタデータシート (全体)	主席研究員が取りまとめを行い、kyodoriyo@aori.u-tokyo.ac.jp に提出します。 ※ 岩石・コアサンプルについては、写真データ等、公開可能な付属データがあれば、メタデータシートと共にご提出ください。
メタデータシート (岩石・コア・生物・ その他サンプル用)	
観測データ (生データ・処理済み データ)	提出委託しなかった船舶データ等に加え、公開可能な持ち込み機器等データがあれば、主席研究員からご提出ください。提出方法は、メディア(CD-R、DVD-R、HDD 等)の発送、メール添付等のような方法でも可能です。

#### 4.5. 公開猶予期間内（原則 5 年間）

公開猶予期間内に提出していただくデータ・サンプルを表 4.5 に示します。

表 4.5: 公開猶予期間内(原則 5 年間)の提出物

提出物	備考
観測データ (処理済みデータ)	航海終了後 2 か月以内に提出ができなかった公開可能なデータは、公開猶予期間内に提出します。 提出方法は、メディア(CD-R、DVD-R、HDD 等)の発送、メール添付等のような方法でも可能です。
サンプル分析データ	サンプルの分析データのうち、公開可能なものがあれば、公開猶予期間内にご提出ください。
ワーキング用 岩石サンプル	研究の終了後に残ったサンプルについて、アーカイブとしての保管を希望する場合には、JAMSTEC 情報管理部署の担当者にご提出ください。
ワーキング用 コアサンプル	研究の終了後に残ったサンプルについて、アーカイブとしての保管を希望する場合には、コアサンプル保管部署にご提出ください。

## 5. データ・サンプルの公開と提供

### 5.1. JAMSTEC ウェブサイトでのデータ・サンプル公開

提出されたメタデータやデータ・サンプルは、定められた公開猶予期間に沿って、順次 JAMSTEC ウェブサイトを通して公開し、オンラインまたはオフラインで二次利用者に提供します。JAMSTEC 情報管理部署が行うデータ・サンプル公開は「JAMSTEC 航海・潜航データ探索システム(DARWIN)」を中心に行われ、DARWIN を含む各種データサイトの情報は、下記、NUUNKUI ウェブサイトに集約されています。研究代表者および研究分担者が JAMSTEC 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・潜航データ・サンプル探索システム(DARWIN)

URL: <http://www.godac.jamstec.go.jp/darwin/j>

NUUNKUI ウェブサイト

URL: <http://www.godac.jamstec.go.jp/jmedia/portal/j/>



## 5.2. 公開猶予期間中の利用申請

主席研究員の承諾がある場合には、公開猶予期間中のデータ・サンプルであっても、研究代表者および研究分担者以外の利用(二次利用)が可能です。この際、情報管理部署から主席研究員・研究代表者の意思確認のために、ご連絡を行うことがありますので、ご協力ください。

## 5.3. 定常的なデータ提供等

取得されたデータや観測情報については、法令や機関連携に基づき、表 5.3 に挙げるような通報を行っています。これらの通報は、公開猶予期間に関わらず、定常的に行われます。

表 5.3: 観測データ通報の例

通報情報	提供先	概要
海洋情報 クリアリングハウス	日本海洋 データセンター (JODC)	国内海洋調査計画の報告(海洋調査船名・連絡先・海洋調査実施海域・海洋調査実施内容等)
CSR (Cruise Summary Report)		航海概要報告(海洋調査船名・連絡先・海洋調査実施海域・海洋調査実施内容等)
MOR (Mooring Report)		海底・海洋設置機器報告(設置・回収情報)
海洋気象データ	気象庁	表層水温観測(BATHY)・海洋観測(TEAC)通報式等
海底地形データ	海上保安庁	水路業務法第6条に基づく水路測量の成果提出

## 6. データ・サンプルの管理

### 6.1. 研究代表者および研究分担者による連絡事項

研究代表者および研究分担者は、表 6.1 に挙げた事項がある場合には、随時担当部署に連絡します。

表 6.1: 随時連絡事項

連絡事項	担当部署	概要
成果報告	共同利用事務局	研究代表者および研究分担者が成果を公表した際には、「研究成果等の公表届」を提出(電子メール可)して下さい。
報道機関への公開	共同利用事務局 ・JAMSTEC 運航 管理部署	データ・サンプル及び成果を報道機関に公表する際は、主席研究員・研究代表者の了解を得た上で、事前連絡をお願いします。
メタデータシートや提出データの更新	JAMSTEC 情報管理部署	メタデータシートや提出データに更新(保管場所・保管者の変更等を含む)があった場合には、研究代表者および研究分担者が速やかに通知してください。
公開猶予期間の変更希望		主席研究員の了解を得た上で、研究代表者から公開猶予期間短縮の申請があった場合、情報管理部署は公開猶予期間を短縮します。 公開猶予期間延長は原則として行いませんが、産業利用や知的財産としての権利化を申請中である等、特殊な状況では認められる場合があります。
産業利用等	研究者の所属先 または委託を受けた機関	研究代表者または研究分担者は、データ・サンプルを用いて知的財産権を取得・行使する場合、商業利用(有償か無償かを問わず)に使用する場合、事前に所属先(または委託を受けた機関)に連絡してください。

## 6.2. 個人情報の保護について

共同利用航海で取得されたデータの運用に当たっては、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」に基づき、厳格な個人情報保護管理に取り組みます。

## 6.3. サンプルの管理

表 6.3 にサンプルの管理の概要を述べます。岩石・コア・生物サンプルは、原則として 10 年間は保管し、その後保管の見直しを行います。

表 6.3: サンプル管理の概要

種別	概要
岩石サンプル	<ul style="list-style-type: none"> <li>アーカイブサンプルは JAMSTEC 情報管理部署が横須賀本部の保管庫にて保管・管理します。</li> <li>提出されたサンプルが、アーカイブサンプルとして適切な量を超える場合には保存量を調整することがあります。通常は 1 サンプルあたり 5kg を目安としますが、サンプルの品質等により増減します。</li> <li>JAMSTEC でアーカイブされていないサンプルについて利用申請があった場合には、主席研究員・研究代表者にサンプル提供へのご協力をお願いすることがあります。</li> </ul>
コアサンプル	<ul style="list-style-type: none"> <li>アーカイブサンプルの実体は高知コアセンターの冷蔵保管庫で保管され、コアサンプル保管部署が管理します。</li> <li>コアサンプルのデータの管理と公開は、情報管理部署が行います。</li> <li>利用申請の対応は、コアサンプル保管部署と情報管理部署が共働で行います。</li> <li>JAMSTEC でアーカイブされていないサンプルについて利用申請があった場合には、主席研究員・研究代表者にサンプル提供へのご協力をお願いすることがあります。</li> </ul>
生物サンプル	<ul style="list-style-type: none"> <li>原則として、研究代表者および研究分担者が保管・管理します。研究者による保管が困難な場合は、情報管理部署へご相談ください。</li> <li>生物サンプルメタデータの公開時に、研究代表者および研究分担者へサンプルの内容・採取情報・同定情報・保管情報をまとめた「生物サンプル登録票」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。</li> <li>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、適宜情報管理部署へお知らせください。</li> <li>生物サンプルの利用申請があった場合には、情報管理部署から該当サンプルを保管する研究者へ連絡しますので、サンプル提供にご協力ください。</li> </ul>

## 7. お問い合わせ

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。

表 7: 問い合わせ先

担当	問い合わせ先	連絡先
課題管理	共同利用事務局	AORI-JURCAOS 研究航海企画センター E-mail: kyodoriyo@ori.u-tokyo.ac.jp
船舶運航 観測支援	JAMSTEC 運航管理部署	JAMSTEC 横須賀本部 研究航海マネジメントグループ E-mail: koubo-general@jamstec.go.jp

観測データ	JAMSTEC 情報管理部署 (兼・岩石サンプル保管部署)	JAMSTEC 横浜研究所 データ管理グループ E-mail: <a href="mailto:datasample_team@jamstec.go.jp">datasample_team@jamstec.go.jp</a>
生物サンプル		
岩石サンプル		
コアサンプル	JAMSTEC コアサンプル保管 部署	高知コアセンター(KCC) JAMSTEC 高知コア研究所 技術支援グループ E-mail: <a href="mailto:jc_curator@jamstec.go.jp">jc_curator@jamstec.go.jp</a>

データ・サンプル提出に関連する書式等は下記サイトで公開されています。

JAMSTEC 地球情報基盤センター「データ・サンプルの提出」  
[https://www.jamstec.go.jp/ceist/j/datasample/DS\\_submission.html](https://www.jamstec.go.jp/ceist/j/datasample/DS_submission.html)

以上