

南極地域観測第Ⅸ期 6 カ年計画

公開利用研究

諸手続きの手引き

Version 2.0

2019 年 6 月 7 日

大学共同利用機関法人情報・システム研究機構

国立極地研究所南極観測センター



## 目次

1. 本手引きの目的	1
2. 公開利用研究	1
3. 研究組織と役割	1
4. 諸手続き	2
4. 1 計画に関する事	2
4. 2 同行者に係る手続きに関する事	3
4. 3 観測隊の観測計画に関する事	3
4. 4 観測隊の物資輸送に関する事	4
4. 5 観測隊の訓練・会合に関する事	6
4. 6 南極条約に関する事	6
4. 7 法令上の手続きに関する事	7
4. 8 その他	8
4. 9 代表者及び同行者の主なスケジュール	8
5. 実施期間終了後の手続き	9
6. データ公開	9
7. 情報の公開	9
8. 南極地域の環境の保護に関する法律により禁止又は制限される行為等	9
9. 個人情報の取り扱い	10
10. 謝辞の記載	11
11. 連絡先一覧	12
参考資料	13

## 1. 本手引きの目的

本手引きは、南極地域観測事業（以下「本事業」と言う。）の南極地域観測第Ⅸ期6か年計画（以下「第Ⅸ期計画」と言う。）における「公開利用研究」を実施するに際して、主に研究代表者が行うべき手続きについてまとめたものです。

本手引きに記載した各種手続きについて、期限等を踏まえ、遺漏の無いよう準備・実施いただき、所期の目的を達成していただくようお願いします。

## 2. 公開利用研究

第Ⅸ期計画では、国の事業として実施する「研究観測」や「基本観測」とは別に、6年という中期計画に縛られない機動的な研究を推進する目的で、「公開利用研究」を実施しています。

「公開利用研究」の定義は、項目として整理すると以下の通りです。

- (1) 南極の特色を生かした研究や技術開発
- (2) 中期計画に載らない機動的な計画
- (3) 比較的短期間に集中して実施する計画
- (4) 南極地域観測事業のプラットフォームを利用する計画
- (5) 必要な経費は実施者側で負担する計画

## 3. 研究組織と役割

「公開利用研究」の研究組織は以下を持って構成します。

- (1) 研究代表者（以下「代表者」と言う。）

研究組織を率い、当該研究の計画、活動を統括し、成果に責任を有する者。

- (2) 共同研究者（以下「共同研究者」と言う。）

代表者と伴に、当該研究の計画、活動及び成果に対する責任の一部を担う者。

- (3) 同行者

代表者又は共同研究者のうち、実際に南極地域観測隊に同行し、現地での活動を行う者。なお、同行者として本事業において受け入れ可能な期間は、観測期間の如何を問わず、夏期間に限られます。

- (4) 担当隊員（同行者を派遣しない計画及び越冬の計画の場合）

同行者を派遣しない計画の場合、国立極地研究所（以下「極地研」と言う。）が南極地域観測隊（以下「観測隊」と言う。）と協議の上、南極で当該研究に係る観測活動を担当する者（担当隊員）を、南極地域観測隊員（以下「観測隊員」と言う。）のうちから指名します。また、越冬の計画で夏期間に同行者を派遣する計画についても、越冬期間中の担当隊員を指名します。

## 4. 諸手続き

公開利用研究の実施に際して、採択後に以下に掲げる手続きが発生しますので、予め確認してください。手続きの時期・期限等は、目安として記載しています。実際には、それぞれの連絡に際して南極観測センター等から示す時期・期限に従って、遺漏のないよう、手続きください。なお、一部、同行者が主体となって実施していただくことを想定した手続きについても記載しています。これらについては、代表者と同行者が、適宜、連携して手続きください。

また、各種提出書類の書式については、本手引きへの添付は省略しておりますので、個別の連絡に添付される書式を利用してください。

### 4. 1 計画に関すること

#### 4. 1. 1 審査結果の確認

代表者は、審査結果として通知された内容を確認いただき、決定した採択条件（実施の条件）では計画の目的を達することができない等の理由により採択を辞退される場合には、観測計画書の提出期限までに、採択を辞退する旨及びその理由を、南極観測センターまで連絡してください。

#### 4. 1. 2 観測計画書の提出

採択した計画について、採択条件の範囲内で、南極において実施する具体的な観測計画を立てていただきます。観測計画書は、観測隊の夏期総合訓練時に観測隊に引き継がれ、主に観測隊の出発までの間の全体計画の調整に際して活用されます。

##### <手続きの流れ>

- ・南極観測センターからの案内：5月頃
- ・提出期限：6月頃
- ・観測隊への引継ぎ：6月中頃（夏期総合訓練）

#### 4. 1. 3 担当隊員の指名

同行者を派遣しない計画及び越冬の計画については、観測隊員が南極地域観測統合推進本部（以下「南極本部」と言う。事務局：文部科学省）において決定後、極地研が観測隊と協議の上、南極で当該研究に係る観測活動を担当する者（担当隊員）を、観測隊員のうちから指名し、代表者に通知します。

代表者は、通知以後、計画の準備及び実施について、担当隊員及び必要に応じて担当隊員が主担当として従事する計画の代表者と十分に連携をとって進めてください。

##### <手続きの流れ>

- ・南極観測センターからの通知：6月下旬頃

#### 4. 1. 4 審議委員会における観測計画の報告

観測計画は、極地研に設置した南極観測審議委員会（以下「審議委員会」と言う。専門部会含む。）の秋（9-10月）の会合において報告対象となります。そのため、代表者には、説明用の概要資料の作成を依頼します。なお、会議における説明は、概要資料に基づいて南極観測センターが行います。

#### ＜手続きの流れ＞

- ・南極観測センターからの案内（依頼）：当該委員会開催1か月前頃
- ・説明用概要資料提出の期限：当該委員会開催1週間前頃

### **4. 1. 5 報告書の提出及び審議委員会における報告**

南極での観測実績及び成果の概要を、報告書として提出していただきます（越冬の計画の場合は、原則として、夏期間分と越冬期間分に分けて2回（2か年）報告いただきます）。また、観測実績及び成果の概要は、実施翌年度春（4-5月）の審議委員会において報告対象となります。なお、会議における説明は、報告書に基づいて南極観測センターが行います。

#### ＜手続きの流れ＞

- ・南極観測センターから案内（依頼）：1月頃
- ・報告書提出の期限：3月頃

### **4. 2 同行者に係る手続きに関すること（同行者）**

公開利用研究では、原則として、当該計画を南極で遂行する同行者を派遣していただくこととなりますが、代表者による同行者候補者の推薦は申請書の記載を持ってなされたものと見なし、当該計画採択後は、ただちに同行者候補者自身に手続きを行っていただきます。同行者に求められる資質や南極地域での医療の現状と限界に関する説明資料などは、公募要項にも掲載してありますが、南極観測センターからの手続きの連絡に併せて改めてご案内します。

なお、同行者の決定は、健康状態の確認（健康診断結果による確認）を経たうえで、南極本部において決定したタイミングになります。同行者として観測隊に参加するには、同行者決定していることが必須であり、健康状態の確認において不適格の判定となったり、諸手続きの遅れで同行者決定の手続きが遅れた場合などは南極への同行が不可能となります。この場合、当該計画の採択そのものを取り消す場合がありますので、予めご留意ください。

#### ＜手続きの流れ＞

- ・南極観測センターからの案内：5月頃
- ・健康状態の確認：6月～10月
- ・正式な同行者候補者として極地研から南極本部への推薦：6～8月（健康状態の確認後）
- ・同行者の決定（南極本部）：～11月
- ・観測隊の出発準備：7月から本格化～11月半ば
- ・観測隊の出発：11月下旬

### **4. 3 観測隊の観測計画に関すること**

#### **4. 3. 1 観測オペレーションの事前調整**

観測隊の観測オペレーションに関して、全体計画策定にあたり早めに全体計画の調整を行う必要があるものとして、船上観測、ヘリコプターによる野外観測オペレーション（ヘリオペ）及び当該観測実施チーム以外への支援依頼があります。

これらについては、南極観測センターが事前に代表者に調査を行ったうえで所要の調整を行い、素

案を作成して夏期総合訓練で観測隊に引き継ぎます。なお、調整の過程で代表者又は共同研究者にも集まっていただく場合があります。

#### <手続きの流れ>

- ・南極観測センターからの案内（調査）： 5月頃
- ・調査の期限： 5月頃
- ・素案の提示： 6月頃（夏期総合訓練時）

#### **4. 3. 2 安全対策計画書作成（同行者）※同行者を派遣しない計画の場合は代表者**

観測隊のオペレーションの実施に際して、最も優先順位が高いのは「安全」です。オペレーションの安全を確保する観点から、極地研が定める各種の安全指針等に基づき、同行者は担当する計画の安全対策計画書を出発前の8月頃に作成する必要があります。

安全対策計画書は、極地研の危機管理委員会南極観測安全対策常置分科会の審議を経て、最終的に、観測隊における安全対策計画書として取りまとめられ、南極の観測現場での安全管理に活用されます。

代表者は、当該研究の計画に関して予想される危険について、同行者へ対して事前に十分な情報提供を行うとともに、同行者が安全対策を検討する際に、十分に連携してこれにあたってください。

#### **4. 3. 3 観測隊報告（同行者）※同行者を派遣しない計画の場合は担当隊員**

観測隊は、本事業の本部長（文部科学大臣）に対して、当該隊で実施した観測の実績及び成果を正式に報告する必要があります。そのため、同行者は、担当する計画に対する報告を当該年度の3月頃までに作成し、観測隊長へ提出する必要があります。

観測隊長が、各報告をまとめ、当該隊の越冬隊が帰国した年の秋頃を目途に観測隊報告を発行します。

#### **4. 4 観測隊の物資輸送に関すること**

##### **4. 4. 1 物資概数調査（同行者）※同行者を派遣しない計画の場合は代表者**

本事業による南極地域での観測に関する物資輸送は「しらせ」による年一回の輸送に限られることから、物資輸送を確実に実施することが当該計画を実現するための大きな要素となります。そのため、観測隊の立ち上がりに併せて、輸送物資の概数調査を、通常7月と8月頃に実施します。この調査では、南極に持ち込む物資の総数（見積もり）、持ち込む観測機器の輸送に関わる特殊事情の有無（持ち込むタイミングや輸送、保定の取り扱いなど）を調査し、輸送計画を立案することを目的としています。

物資概数調査は、基本的に、同行者が観測隊の輸送担当隊員の指示に基づいて実施しますが、代表者は当該研究で輸送する物資概数を適切に把握し、同行者への情報提供に遺漏が無いよう、対応してください。

##### **4. 4. 2 物資集積（同行者）※同行者を派遣しない計画の場合は代表者**

南極へ輸送する物資は、「南極への輸送の手引き」（以下「輸送の手引き」と言う。）に従って適切

に梱包し、極地研の極地観測棟 1 階の所定の位置に集積する必要があります。なお、「輸送の手引き」は、夏期総合訓練を目途に毎年度改定し、同行者及び代表者に配布します。

物資集積は、基本的に、同行者が観測隊の輸送担当隊員の指示に基づいて実施しますが、代表者は、適宜、作業の進捗状況を把握しつつ、同行者と協力し対応してください。

なお、集積期日等は、観測隊の輸送担当からの指示に従っていただきますが、概ね 9 月中に物資集積を終えられるよう、準備を進めてください。

#### **4. 4. 3 積荷リスト提出（同行者）※同行者を派遣しない計画の場合は代表者**

「しらせ」に搭載する物資は、すべての物資データを観測隊で作成する積荷リストに掲載する必要があります。積荷リストは、同行者が担当分を作成し観測隊の輸送担当隊員へ提出しますが、リスト作成には、代表者も協力の上で対応してください。

なお、積荷リストは、「しらせ」への物資搭載が始まる前の 10 月頃に一度提出していただきますが、搭載時に第三者による正式な計量が行われるため、物資搭載後に、最終（訂正）版を改めて提出いただくことになります。最終版の提出にあたっては、同行者のみの確認ではなく、必ず代表者として最終確認するようお願いいたします。

#### **4. 4. 4 物資搭載（同行者）※同行者を派遣しない計画の場合は代表者**

南極に輸送する物資は、通常、10 月から 11 月にかけて南極観測船「しらせ」に搭載します（作業期間は約 2 週間）。「しらせ」への物資搭載は、輸送担当隊員とともに、当該物資を使用する同行者がその任にあたりますが、「しらせ」に設置する機器がある場合等、同行者以外の代表者または共同研究者がこれにあたることもあります。

搭載作業終了後、「しらせ」は南極に向けて出航します。出航後、追加の物資搭載はできませんので、出航までに確実な諸準備をお願いします。

#### **4. 4. 5 持帰り物資荷揚げ及び撤収**

南極での観測を終えた「しらせ」は翌年度の 4 月頃に日本（東京）に帰国予定です。「しらせ」が帰国すると、ただちに観測隊関連の持帰り物資の荷揚げが行われます。通常、持帰り物資は、「しらせ」の船倉に積みつけてあり、これらは、輸送担当隊員（及び南極観測センター）の指揮により、特に代表者の手を要せずに、極地研まで移送されます。ただし、船倉ではなく、「しらせ」の観測室に積みつけてある持帰り物資（設置してある観測機器等を含む）や輸入禁止品の荷揚げの際は、関係者の立会いが必要になり、代表者又は共同研究者の責任で行っていただきます。当該物資が実際に観測室のどこに積みつけてあるか等、事前に同行者（又は担当隊員）とよく情報共有してください。

また、極地研に移動させた物資は、一旦極地観測棟 1 階の倉庫に収めますが、次隊の物資集積に向けて撤収していただく必要がありますので、速やかに各自で引き取ってください。

#### ＜手続きの流れ＞

- ・南極観測センターから案内：3 月頃
- ・持帰り物資荷揚げ：翌年度 4 月頃
- ・倉庫の撤収：翌年度 5 月中



## 4. 5 観測隊の訓練・会合に関すること

### 4. 5. 1 夏期総合訓練（同行者）

当該年度の6月中旬頃に、国内で講義・実施計画の調整を中心とした合宿形式の夏期総合訓練を4日間程度実施します。代表者は参加対象者ではありませんが、同行者候補者は原則として参加していただきますので、予めご承知おき下さい。

なお、夏訓練の主な目的は次の通りです。

- ①南極観測事業に関する情報提供、安全対策、環境保護等に関する講義及び訓練を実施すること。
- ②各観測・設営計画及び出発までの諸準備についての打ち合わせを行うこと。

夏期総合訓練では、各計画のから計画内容の説明をしていただきますので、代表者は事前に計画の内容を同行者候補者と十分に共有してください。なお、同行者を派遣しない計画については、説明資料を観測隊に提出していただきますので、代表者が対応してください。

### 4. 5. 2 全員打合せ（同行者）

当該年度9月下旬、11月上旬頃に、各隊次における計画の調整や情報共有、南極出張に必要な手続きを行うことを目的として、全員打合会を計2回実施しています。

代表者は参加対象者ではありませんが、同行者には原則として参加していただきますので、予めご承知おきください。

## 4. 6 南極条約に関すること

### 4. 6. 1 南極条約に基づく事前通告のための電子情報交換システム（EIES）への登録

南極地域での活動内容は、「南極条約」第7条の5の規定により、すべての締約国に対して事前に通告する必要があります。

そのため、公開利用研究のタイトルや概要、コンタクト先の情報を電子情報交換システム（EIES）に登録する必要があります。登録は外務省を通じて行いますので、代表者にはそのための情報（英文）を作成いただきます。

#### <手続きの流れ（登録）>

- ・南極観測センターからの案内（依頼）：9月頃
- ・提出の期限：9月頃

### 4. 6. 2 南極条約に基づく事前通告のための電子情報交換システム（EIES）への報告

5. 7. 1で実施した登録に基づいて、公開利用研究の実施概要を、同システムを通じて報告する必要があります。報告は外務省を通じて行いますので、代表者にはそのための情報（英文）を作成いただきます。なお、越冬の計画の場合は、原則として、夏期間分と越冬期間分に分けて2回（2か年）報告いただきます。

#### <手続きの流れ（報告）>

- ・南極観測センターからの案内（依頼）：翌年度5月頃
- ・提出の期限：翌年度6頃

## 4. 7 法令上の手続きに関すること

### 4. 7. 1 無線免許申請

当該年度に南極で使用する観測機器のうち、無線免許が必要な機器については、「電波法」の規定により、予め無線免許を取得しておく必要があります。そのような観測機器を使用する場合は、当該年度5月頃に南極観測センターを通じて、総務省に対して申請を行います。

なお、特殊な機器の場合、審査期間が長くなることもあるため、そのような場合は、分かった段階で速やかに南極観測センターにご相談ください。

#### <手続きの流れ>

- ・南極観測センターからの案内（調査）：5月頃
- ・総務省への申請：5月頃

### 4. 7. 2 確認申請

南極での活動は、すべて「南極地域の環境の保護に関する法律」に基づいて環境省に対して、事前に確認申請書を提出し、現地での活動について予め「確認」を受ける必要があります。そのため、7月頃に、確認申請書の作成をしていただきます。南極観測センターでそれらを取りまとめ、最終的には文部科学省を経て環境省へ申請がなされ、環境省で「確認」されます。環境省での「確認」の後、同行者には、南極での活動の範囲が示された「行為者証」が出発前に交付されます。

#### <手続きの流れ>

- ・南極観測センターからの案内（依頼）：6月頃
- ・確認申請書の提出の期限：7月頃
- ・行為者証の交付：11月頃

### 4. 7. 3 輸出入申請

「外国為替及び外国貿易法」に基づき、特定の地域を仕向地とする特定の種類の貨物を輸出しようとする者は、経済産業大臣の許可（輸出許可）を受ける必要があります。南極への物資輸送も「輸出」にあたることから、この手続きを経る必要があります。そのため、当該年度8月頃に、該当するような物資があるか否か代表者に調査し、該当する場合には、所要の手続きを経ることとしています。

また、「植物防疫法」に基づき、以下に該当するものを南極から日本国内に持ち帰る場合は輸入許可の申請が必要となります。

- ・ 土壌
- ・ 土壌付着植物（土壌付着蘚苔類・土壌付着藻類）
- ・ 土壌懸濁水
- ・ 菌類等

8月頃に、該当するサンプル等の持ち帰りがあるかどうか、情報・システム研究機構立川共通事務部から代表者に調査をし、該当する場合には、所要の手続きを経ることとしています。

なお、輸出禁止品を「しらせ」へ搭載する場合や輸入禁止品を荷揚げする際には、代表者等による立会が必要となる場合がありますので、南極観測センターからの指示に従って、適切にご対応くださ

い。

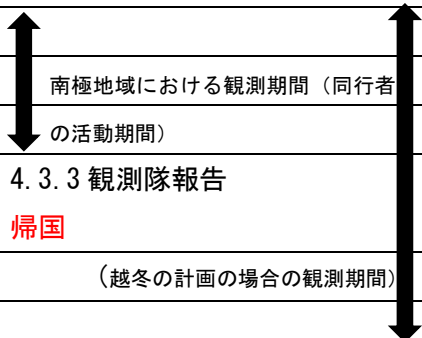
<手続きの流れ>

- ・立川共通事務部からの案内（調査）：8月頃
- ・申請の期限：8月頃

4.8 その他

上記以外にも、必要に応じて、資料等の作成や資料提供、あるいは調査等を依頼する場合がありますので、ご協力ください。

4.9 代表者及び同行者の主なスケジュール

年度	月	代表者	同行者
当該年度 (X)	4月		
	5月	4.1.1 審査結果の確認 4.3.1 観測オペレーション事前調整 4.7.1 無線免許申請	4.2 同行者に係る手続き
	6月	4.1.2 観測計画書の提出	4.5.1 夏期総合訓練
	7月	4.7.2 確認申請書提出	4.4.1 物資概数調査（第一回）
	8月	4.7.3 輸出入申請	4.3.2 安全対策計画書作成 4.4.1 物資概数調査（第二回）
	9月	4.1.4 観測計画報告 4.6.1 EIES 登録	4.4.2 物資集積・梱包 4.4.3 積荷リスト提出 4.5.2 全員打合せ（第一回）
	10月		4.4.4 物資搭載
	11月		4.4.3 積荷リスト訂正版提出 4.5.2 全員打合せ（第二回） 出発
	12月		 南極地域における観測期間（同行者の活動期間）
	1月		
	2月		
		3月	4.1.5 報告書提出
当該年度' (X+1) 越の計画の場合	4月		（越冬の計画の場合の観測期間）
	～		
	3月	（4.1.5 報告書提出）	（4.3.3 観測隊報告）
翌年度 (X+1/X+2*) ※越冬の計画の場合	4月	4.4.5 持帰り物資荷揚・撤収	
	6月	4.6.2 EIES 報告	

※各項目の冒頭の数字は本手引きの「4. 諸手続き」の項目番号と同じです。併せてご確認ください。

※赤字は同行者に関する会合等の予定です。

## 5. 実施期間終了後の手続き

### 5. 1 自己点検評価

第IX期計画終了後（2022.4以降）に、第IX期計画中に実施した各公開利用研究の科学的成果あるいは技術開発の成果に関する自己点検評価を行っていただく予定です。詳細については、IX期計画終了後にご案内します。

代表者に実施いただいた自己点検評価を元に、審議委員会としての自己点検評価を実施すると共に、研究所として「自己点検評価報告書」を作成する予定です。また、自己点検評価を踏まえて、南極本部による外部評価がなされる予定です。

### 5. 2 その他

その他、当該研究の実施期間終了後に、成果に関する調査等を依頼することがありますので、ご協力ください。

## 6. データ公開

公開利用研究により取得したデータは、別に取り決めがある場合を除き、原則として公開していただく必要があります。

また、メタデータについては、「南極地域観測事業により得られた調査観測データ・サンプルの取扱要項」（参考資料：p13-15）の規定を準用しますので、観測隊帰国後1か月以内に情報・システム研究機構データサイエンス共同利用基盤施設極域環境データサイエンスセンター（以下「PEDSC」と言う）に提出してください。具体的な手続きにあたっては、PEDSCが別に定める「南極観測事業における国立極地研究所が担当する調査・観測によって得られたデータ・サンプル取り扱いマニュアル」に従ってください。

なお、データの公開にあたっては、PEDSCで整備しているデータベースをご利用いただけます。そちらでの公開を希望される場合は、PEDSCまでご連絡ください。

## 7. 情報の公開

各公開利用研究の、代表者（氏名・所属）、研究名、実施期間（隊次）等の情報を極地研が運営する南極観測HP等で公開する予定です。

## 8. 南極地域の環境の保護に関する法律により禁止又は制限される行為等

南極地域での活動は、すべて「南極地域の環境の保護に関する法律」に基づいて、環境に留意して実施する必要があります。実施計画立案、現地での観測に際しては、以下の点等に十分に留意する必要がありますので、予めご承知おき下さい。

なお、「南極の環境保護に関する法律」の詳細については、以下の環境省のHPを参照してください。

<URL：<http://www.env.go.jp/earth/nankyoku/kankyohogo/index.html>>

### (1) 鉱物資源活動の制限

結果を公表する科学的調査を除き鉱物資源活動を行ってはならない。[法13条]

### (2) 家きん肉（鳥肉）の持ち込み制限

加工したものを除く、生きていない家きんを持ち込んではいけません。[法14条1項、施行規則20条]

(食用の鳥肉は、検査を受け、許可を得て持ち込むことができる。)

(3) 南極哺乳類及び鳥類の捕獲又は殺傷の制限

科学的調査を目的として行う場合を除き、南極哺乳類（アザラシ、オットセイ）、南極鳥類（ペンギン、カモメ、ユキドリ等）を捕獲もしくは殺傷してはならない。また、鳥類の卵を採取・損傷してはならない。[法 14 条 2 項 1 号]

※ アザラシの捕獲・殺傷については、農林水産大臣の許可を得る必要がある。

[「指定漁業の許可及び取締り等に関する省令」第 79 条]

(4) 生きた生物の持ち込みの制限

科学的調査を目的として行う場合及び食用として持ち込む酵母、その他の菌類又は植物を除き、生きている生物を持ち込んで서는ならない。[法 14 条 2 項 2 号]

(5) 在来動植物の生育・生息状態及び生息環境の保護

科学的調査を目的として行う場合を除き、在来動植物の生育・生息状態及び生息環境に影響を及ぼすおそれのある行為をしてはならない。[法 14 条 2 項 3 号]

(6) 動植物を持ち込んだ場合の管理義務

生きている、いないにかかわらず、観測研究及び食用として南極地域に動植物（個体の一部及び加工品を含む）を持ち込んだ者は、在来の動植物に支障を与えないよう、適切な管理に努めなければならない。[法 14 条 3 項]

(7) 廃棄物の抑制と処分の制限

南極地域行動中は廃棄物の発生の抑制に努めるとともに、発生した廃棄物の処分は指定された方法により行わなければならない。[法 15 条、16 条]

(8) 廃棄物の保管義務

廃棄物は適切な処分（焼却、排出、持ち帰り）がなされるまでの間、飛散、流出、地下への浸透が無いよう適切な場所又は施設に保管しなければならない。[法 17 条]

(9) PCB 等の持ち込み禁止

ポリ塩化ビフェニル (PCB)、ポリスチレン製、ポリエチレン製又はポリプロピレン製の梱包材料（ビーズ状、チップ状その他これらに類する形状のもの）、駆除剤（科学的調査、人の保健のために使用されるものを除く。）は持ち込んで서는ならない。[法 18 条、施行令 5 条]

(10) 南極特別保護地区への立ち入りの制限

環境省に確認を受けた場合を除き、南極特別保護地区に指定されている地域へ立ち入ってはならない。[法第 19 条]

(11) 南極史跡記念物の除去等の禁止

南極史跡記念物を除去、損傷、破壊してはならない。[法 20 条]

昭和基地では、福島ケルンが史跡となっている。[施行規則 8 条別表 4, 番号 2]

## 9. 個人情報の取り扱い

本事業の実施に際し、極地研が取得した代表者、共同研究者等の個人情報については、情報・システム研究機構の「個人情報保護規程」に基づき厳重に管理し、本事業の業務遂行のためのみに利用します。

## 10. 謝辞の記載

公開利用研究の成果を論文や学会等で発表する場合には、本事業のプラットフォームを利用した成果であることを必ず謝辞に記載してください。また、担当隊員へも、謝意を表していただくようお願いします。なお、担当隊員を共著に入れる場合等は、必ず本人の了解を得て行ってください。

(英語名称)

南極地域観測隊：Japanese Antarctic Research Expedition (JARE)

(例文)

This study is a part of the Science Program of Japanese Antarctic Research Expedition (JARE).  
It was supported by National Institute of Polar Research (NIPR) under MEXT.

## 11. 南極観測センターの各担当

本事業の運営に関する南極観測センター、情報・システム研究機構立川共通事務部及びデータサイエンス共同利用基盤施設の各担当は以下の通りです。

どこに確認すべき案件かわからない場合は、まずは研究支援チームにご連絡ください。

全般（以下以外に関すること）	研究支援チーム Tel（外線）：042-512-0740/0786042-512-0740/0786 Tel（内線）：7740/7786 E-mail：ant-kenkyu@nipr.ac.jp
同行者の手続きに関すること	企画調整チーム Tel（外線）：042-512-0780/0782 Tel（内線）：7780/7782/7922 E-mail：ant-pact@nipr.ac.jp
観測隊の観測計画に関すること	オペレーション支援室 Tel（外線）：042-512-0799/0797 Tel（内線）：7799/7797 E-mail：cap-op@nipr.ac.jp
観測隊の会合に関すること	事業支援チーム Tel（外線）：042-512-0781 Tel（内線）：7920 E-mail：ant-jigyo@nipr.ac.jp
確認申請に関すること	設備支援チーム Tel（外線）：042-512-0784/0785 Tel（内線）：7923/7924 E-mail：logistics@nipr.ac.jp
観測隊の物資輸送に関すること/ 無線免許申請に関すること	生活支援チーム Tel（外線）：042-512-0785 Tel（内線）：7785/7925 E-mail：logistics@nipr.ac.jp
輸出入申請に関すること	立川共通事務部研究推進課共同利用係 Tel（外線）：042-512-0612 Tel（内線）：7977 E-mail：kenkyu-nipr@t.rois.ac.jp
データ公開に関すること	データサイエンス共同利用基盤施設極域環境データサイエンスセンター JARE データ担当事務局 E-mail：pedsc-jare@nipr.ac.jp

(参考資料)

南極地域観測事業により得られた調査観測データ・サンプルの取扱要項

平成30年11月30日  
所 長 裁 定

(目的)

第1 この要項は、「大学共同利用機関法人情報・システム研究機構国立極地研究所データ・試資料の取り扱いに関する基本方針」(平成22年9月24日)に基づき、南極地域観測事業(以下「南極観測」という。)において国立極地研究所(以下「研究所」という。)が担当する調査および観測によって得られたデータ・サンプルの取扱いについて必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2 この要項における用語は、次の各号の定めるところとする。

- 一 「データ」とは、南極観測で取得した、調査観測データ、画像(動画、静止画、写真を含む)、図面等の調査研究で得られた各種情報及びそれらを記録したもの、サンプルの分析データをいう。
- 二 「サンプル」とは、生物、堆積物、岩石、海水、アイスコア等の調査研究等で得られた試料をいう。
- 三 「メタデータ」とは、データやサンプルを説明する付加的な情報をいう。
- 四 「公開猶予期間」とは、データが取得された時点から、それが外部に公開されるまでの期間をいう。
- 五 「研究観測」とは、南極観測において研究所が担当する観測で、南極地域に関わる独創的・先駆的な研究の目的で、時限を定めて実施される観測をいう。
- 六 「モニタリング観測」とは、南極観測において研究所が担当する観測で、学術研究に不可欠な科学観測データを継続的に取得する目的で、中長期的な継続観測を前提とし、確立された観測手法により、自然現象を明らかにしようとする観測をいう。
- 七 「代表者」とは、研究観測及びモニタリング観測の代表者をいう。

(適用範囲)

第3 この要項は、研究観測及びモニタリング観測によって取得されるデータ・サンプルのうち、知的財産と指定されないものについて適用される。

(データレベル)

第4 データレベルとは、データ品質のことをいい、別表1に示すように2段階に分類する。

(データの提出)

第5 代表者は、データ・サンプル取得後、別表2の提出期限までに、得られた全てのデータとメタデータを第三者が利用できる状態(必要に応じて補正や品質管理の処理を実施した)にして情報システム研究機構データサイエンス共同利用基盤施設極域環境データサイエンスセンター(以下「PEDSC」という。)



に提出しなければならない。なお、メタデータ書式は PEDSC が指定するものに従う。データ（低レベル）については、PEDSC に提出もしくは PEDSC が推奨するサーバー（例：極地研 Polaris など）に保管するものとする。

- 2 代表者は、前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その他の国際的な取決めによる場合等には、PEDSC へ報告の上で、それぞれの法令や取決めで定められているデータの提出、公開等の手続をとらなければならない。
- 3 前項の場合でも、メタデータは、別表 2 の提出期限までに、PEDSC に提出しなければならない。

#### （データの公開猶予期間）

第 6 代表者には、データ・サンプル取得後、別表 3 の公開猶予期間が与えられる。その公開猶予期間終了後、PEDSC はすみやかにそれらを公開する。ただし、公開猶予期間内であっても、代表者は当該データの公開猶予期間を短縮しこれを終了させることができる。

- 2 公開猶予期間中のデータの利用は、代表者及び代表者が許可した者に限り認める。
- 3 モニタリング観測データは、原則として公開猶予期間を設けない。

#### （データ・サンプルの保管管理）

第 7 代表者は、取得したデータを、第 5 に基づき PEDSC に提出するまでの間、適切に保管しなければならない。

- 2 サンプルを研究所外で保管する場合は、代表者が所在等の情報を管理し、その内容をメタデータに反映し PEDSC に提出しなければならない。

#### （データの保管・公開）

第 8 PEDSC は、提出されたデータ及びそれらのメタデータを、適切に保管するものとする。また、それらのデータ及びメタデータをオンラインで第三者が利用可能な状態で公開する。

#### （その他）

第 9 この要項に定めるもののほか、研究観測及びモニタリング観測によって行われた調査および観測によって得られたデータの取扱いについて詳細を定める必要がある時は、南極観測委員会で審議する。

#### 附 則

この要項は、平成 30 年 12 月 1 日から施行する。

別表1 データレベル (第4 関係)

データレベル	高 (Quality Controlled)	公開可能なデータ
	低 (Pre-Controlled)	持ち帰った状態のデータ

別表2 データの提出時期 (第4、第5 関係)

データの種類		提出期限*	備考
メタデータ		1 ヶ月	実施隊次の単位で区切って提出
研究観測データ	高	1 年*	
	低	1 ヶ月	
モニタリング観測データ		品質管理が終了次第	即時

※ 提出期限の基点は、原則として、データ・サンプルを取得した観測隊の帰国日とする。

\* 分析データ等で特に時間を必要とする場合は別途定める。

別表3 公開猶予期間 (第4、第6 関係)

データの種類		公開猶予期間*
メタデータ		2 ヶ月
研究観測データ	高	2 年
	低	公開しない
モニタリング観測データ		品質管理が終了次第

※ 公開猶予期間の基点は、原則として、データ・サンプルを取得した観測隊の帰国日とする。また、国際的な取り決めに基づく公開猶予期間がある場合等ここで定める公開猶予期間内に公開できない合理的な理由がある場合は、個別に公開猶予期間を定める。





# 国立極地研究所

大学共同利用機関法人 情報・システム研究機構