

京都大学における海外からの遺伝資源等の取得と利用に関する手順書

令和 4 年 3 月 2 3 日制定

1 遺伝資源等の取得計画段階での通知（担当掛と連携が必要な場合）

- ・海外からの遺伝資源等の取得を予定している研究責任者は、「海外からの遺伝資源等の取得に関する事前通知書」（様式 1）を部局長に提出する。
- ・外国人留学生又は研究者の受入れに際し、自国の遺伝資源等を持ち込む予定がある場合、研究責任者は、様式 1 を部局長に提出する。
- ・様式 1 の提出があり、海外からの遺伝資源等の取得に関して提供国との手続き上の懸念が高い場合（便宜上「ABS ルート」という。）においては、部局担当掛は部局受付番号を付番し、様式 1 を研究規範マネジメント室に提出する。

2 遺伝資源等の取得等に係る相談

- ・海外からの遺伝資源等の取得等に係る相談事項がある研究責任者は、「海外からの遺伝資源等の取得・利用に関する相談シート」（様式 2）に、関係書類を添えて部局担当掛に提出する。
- ・部局担当掛は、自部局で相談事項に回答可能なときは研究責任者に回答する。
- ・部局担当掛は、自部局で相談事項に回答が難しいときは様式 2 に必要な書類を添えて、研究規範マネジメント室に提出する。
- ・研究規範マネジメント室は、相談事項について回答・助言し、研究責任者の海外からの遺伝資源等の取得を支援する。

3 遺伝資源等の取得前の届出

- ・研究責任者は、必要な契約等[事前の情報に基づく提供国政府機関等との同意（Prior Informed Consent: PIC）の取得、提供者と相互に合意する条件（Mutually Agreed Terms: MAT）の設定を含む基本合意書（Memorandum of Understanding: MOU）、素材移転契約（Material Transfer Agreements: MTA）の締結等]が完了し、遺伝資源等の取得等が可能となったときは、「海外からの遺伝資源等の取得を伴う研究の開始前届出書」（様式 3）に契約書等を添えて部局長に提出する。
- ・部局担当掛は、様式 3 と契約書等の写しを研究規範マネジメント室に提出する。

4 国際遵守証明書の発行に係る手続き

- ・研究責任者は、遺伝資源等を取得し当該遺伝資源等に係る国際遵守証明書が発行され、ABS クリアリングハウスに掲載されたときは、環境省への適法な取得に係る報告のため速やかに ABS 指針様式第 1 に国際遵守証明書の写しを添えて、部局長に提出する。

- ・部局担当掛は、国際遵守証明書の発行に係る報告書類の写しを研究規範マネジメント室に提出し確認を受ける。

- ・部局担当掛は、オンラインによる電子媒体又は書面により、国際遵守証明書の発行に係る報告書類を部局長から環境省へ提出する。

- ・部局長は、環境省への報告書類の提出から概ね5年後に環境省から遺伝資源等の利用に関する情報提供を求められたときは、同様の学内手続きを経てABS指針様式第3を環境省へ提出する。

## 5 環境省へのその他の報告

- ・研究責任者は、遺伝資源等を取得し、任意でABS指針様式第2（許可証等の写しを添付）又は第3により環境省に報告するときは、報告書類を部局長に提出する。

- ・部局担当掛は、任意の報告書類の写しを研究規範マネジメント室に提出し確認を受ける。

- ・部局担当掛は、オンラインによる電子媒体又は書面により、任意の提出書類を部局長から環境省へ提出する。

## 6 報告書等の提出

- ・研究責任者は、様式2を用いた相談について、相談後の進捗状況を「海外からの遺伝資源等の取得・利用に関する相談についての年度末報告書」（様式4）に記入し部局担当掛に提出する。

- ・部局担当掛は、様式4の提出があったときは研究規範マネジメント室に提出する。