

ABS 指針 (※) に基づく 報告の手引き

～名古屋議定書国内措置の手続の進め方～

2025 年 1 月改訂版

環境省

(※) 遺伝資源の取得の機会及びその利用から生ずる利益の
公正かつ衡平な配分に関する指針

目次

はじめに.....	1
1. 用語	2
2. 報告前の確認	4
2-1 報告の対象と使用すべき様式の種類	4
2-2 報告者	4
3. 報告の手順	7
3-1 報告書の記入	7
【全般】	7
【添付書類】	8
【報告者】	8
【代理人、連絡担当者及び通信欄】	9
【1件の報告か複数件の報告かの選択】	9
【国際クリアリングハウスへの提供等を希望しない情報】	9
【補足：環境省ウェブサイトと ABSCH の表示項目等の違いについて】	10
3-2 オンライン申請の場合	11
3-3 書面による申請の場合	12
【報告書作成上の注意】	12
【別紙・別添を電子化する場合】	12
【報告書等の郵送】	12
3-4 Eメールによる申請の場合.....	12
【報告書等の送付】	12
4. 環境省ウェブサイト及び ABSCH への掲載	13
【環境省ウェブサイト】	13
【 ABSCH （国際クリアリングハウス）】	13
別紙1 ABSCH （国際クリアリングハウス）における情報の見方	14
別紙2 指針における「遺伝資源」及び「遺伝資源の利用」の適用範囲 .	15
別紙3 様式第1～第3記載要領	17

はじめに

日本は、平成 29（2017）年 5 月 22 日に、名古屋議定書（正式名称：生物の多様性に関する条約の遺伝資源の取得の機会及びその利用から生ずる利益の公正かつ衡平な配分に関する名古屋議定書）を締結しました。

同年 8 月 20 日には、議定書が国内において効力を発し、同時に国内措置である、「遺伝資源の取得の機会及びその利用から生ずる利益の公正かつ衡平な配分に関する指針」（ABS 指針）が施行されました。

ABS 指針の施行により、名古屋議定書締約国から議定書の枠組みに則って遺伝資源を適法取得した際に、環境大臣への報告が必要となりました。

本手引きは、海外から遺伝資源を取得し国内に持ち込む方や、海外由来の遺伝資源を国内で利用する方に対し、ABS 指針に適切に対応していただくため、指針に基づく報告の具体的な手順を解説したものです。

本手引きは、ABS 指針の運用状況や利用者からの声を踏まえて、随時改訂していく考えです。ご不明な点等ございましたら、下記問い合わせ先までご連絡をお願いいたします。

<お問い合わせ先>

環境省自然環境局自然環境計画課生物多様性主流化室

電話：03-5521-9108 FAX：03-3591-3228

電子メール：bio-abs@env.go.jp

所在地：〒100-8975 東京都千代田区霞が関 1-2-2 中央合同庁舎 5 号館

1. 用語

本書で用いる用語は次のとおりです。

[]内は、略語に対応する英語の正式名称を表しています。

用語	説明
ABS	遺伝資源の取得の機会（ Access ）及びその利用から生ずる利益の配分（ Benefit-Sharing ）を巡る国際的な問題領域。
名古屋議定書	生物多様性条約の3つ目の目的である「遺伝資源の取得の機会及びその利用から生ずる利益の公正かつ衡平な配分」の着実な実施を確保するための手続を定める国際文書として、平成22年10月に愛知県名古屋市で開催された生物多様性条約第10回締約国会議（ COP10 ）において採択された、「生物の多様性に関する条約の遺伝資源の取得の機会及びその利用から生ずる利益の公正かつ衡平な配分に関する名古屋議定書」。
環境省ウェブサイト	名古屋議定書に関する情報を集約した環境省のウェブサイト。 (http://abs.env.go.jp/)
ABS 指針	名古屋議定書の国内措置として平成29年8月20日に施行された「遺伝資源の取得の機会及びその利用から生ずる利益の公正かつ衡平な配分に関する指針」の略称。
ABS 指針に基づく報告	ABS 指針 の報告様式「遺伝資源の取得に係る報告書」（様式第1）、「遺伝資源の取得に係る許可証等に基づく報告書」（様式第2）、「遺伝資源の利用に関連する情報に係る報告書」（様式第3）により環境省に報告される情報。
提供国法令	遺伝資源の提供国が遺伝資源又は遺伝資源に関連する知識（以下「遺伝資源等」という）へのアクセス及び利益の配分について定めた法令等であって、 ABSCH （後述）に掲載されているもの。
許可証等	名古屋議定書第6条3(e)の規定により発給された許可証又はこれに相当するもの。遺伝資源等のアクセスに係る提供国政府の PIC （情報に基づく事前の同意 [Prior Informed Consent]) と、提供者との MAT （相互に合意する条件 [Mutually Agreed Terms]) の設定が確保されていることに基づき、権限のある当局（後述）が発給する。
ABSCH （国際クリアリングハウス）	生物多様性条約事務局が運営する名古屋議定書に関する国際的な情報交換サイト。 ABS 指針 においては「国際クリアリングハウス」と表記される。 (https://absch.cbd.int/) [Access and Benefit-Sharing Clearing-House]
NFP （国の中央連絡先）	名古屋議定書に関する締約国の連絡窓口。日本の場合は外務省。 [National Focal Point]

用語	説明
CNA （権限のある当局）	提供国において、許可証等を発行する権限を持つ当局。国によっては複数存在する。なお、日本は提供国措置（国内の遺伝資源へのアクセスに対する規制等）を有しないため、 CNA を持たない。 [Competent National Authority]
CP （確認のための機関）	利用国において、自国の利用者による遺伝資源の取得や利用の状況をモニタリングする当局。日本の場合は環境省。 [Checkpoint]
IRCC （国際遵守証明書）	名古屋議定書第 17 条 2 に規定する国際的に認められた遵守の証明書として ABSCH に提供された許可証等の情報。提供国政府が許可証等を発給した旨を ABSCH に登録することにより、 ABSCH 上で発行・掲載される。掲載と同時に、遺伝資源の取得者に対して IRCC が発行された旨の通知が自動送信される（提供国が情報を登録する際に取得者に係る情報を秘匿にした場合を除く。） [Internationally Recognized Certificate of Compliance]
CPC （チェックポイントコミュニケ）	利用国の CP が確認した情報を ABSCH に掲載することで ABSCH 上に生成されるレコード。 CPC が掲載されると、遺伝資源の提供国があらかじめ指定した当局に対して通知が自動送信され、自国が提供した遺伝資源に関して利用国の CP がチェックを行ったことが告知される。 [Checkpoint Communiqués]
ナショナルレコード（国の記録）	ABSCH に、名古屋議定書の規定に基づき締約国政府が登録する公式なレコード。窓口情報（ NFP や CNA ）、 ABS 関係法令等、 IRCC 、 CPC 、国別報告書等が含まれる。
レファレンスレコード（参考記録）	ABSCH に任意で投稿された、ナショナルレコード以外のレコード。 ABS の実施に有用なものであれば、締約国政府に限らず、誰でも投稿できる。 ABS の実施に資するツール（業界団体の作成した契約のひな形等）を国際的に発信する際に用いられている。
e-Gov （イーガブ）	総務省が運営する電子政府の総合窓口。法令情報の提供や行政手続を一括して行うプラットフォーム。 (https://www.e-gov.go.jp/)
到達番号	e-Gov で行政手続を行った際に、手続情報が担当部署に到達すると同時に発番される番号。1 回の申請に対して 1 つ与えられる。（複数件を 1 度の申請でまとめて報告した場合、番号は 1 つ発番される）
環境省管理番号	環境省が ABS 指針に基づく報告を受理した際に発番する番号。1 件の報告に対して 1 つ与えられる。（複数件を 1 度の申請でまとめて報告した場合、案件の数だけ発番される）
識別記号	ABSCH において、 IRCC や CPC 等のレコードごとに付与される固有の識別記号。レコードの更新があった場合は、末尾の枝番号が変わる。

2. 報告前の確認

2-1 報告の対象と使用すべき様式の種類

はじめに、ご自身が **ABS** 指針に基づく報告の対象であるかどうかを、ご確認ください。次頁の図1に従い、報告の要否、使用すべき様式、報告の区分を確認します。

必要に応じて、別紙1（**ABSCH**（国際クリアリングハウス）における情報の見方）、別紙2（指針における「遺伝資源」及び「遺伝資源の利用」の適用範囲）もご参照ください。

2-2 報告者

次に、報告者（報告の主体）を決定します。

基本的には、報告しようとしている遺伝資源を取得した（又は譲り受けた）際に、契約にサインをした方が報告者となることが想定されていますが、不都合がある場合は、報告者を別途設定していただくことができます。

例えば下の例のように、法人の構成員が個人として取得した遺伝資源について、法人単位で一括して報告することができます。

【考えられる例】

契約にサインをした者	報告者
〇〇研究機構 理事長（法人契約）	〇〇研究機構が法人としてまとめて報告
〇〇研究機構 Aさん（個人契約）	
〇〇研究機構 Bさん（個人契約）	

また、報告者は、原則として法人又は個人としてください。契約者が法人格を持たない団体等の場合（法人の部署、研究グループ、コンソーシアム等）は、報告の責任者になる法人又は個人を、団体等の構成員又は構成員の所属組織の中から特定し、報告者としてください。

【考えられる例】

契約にサインをした者	報告者
〇〇研究機構 国際研究部	〇〇研究機構が法人として報告
〇〇研究グループ	グループ長が個人として報告

〇〇研究コンソーシアム	代表が所属する組織が法人として報告
-------------	-------------------

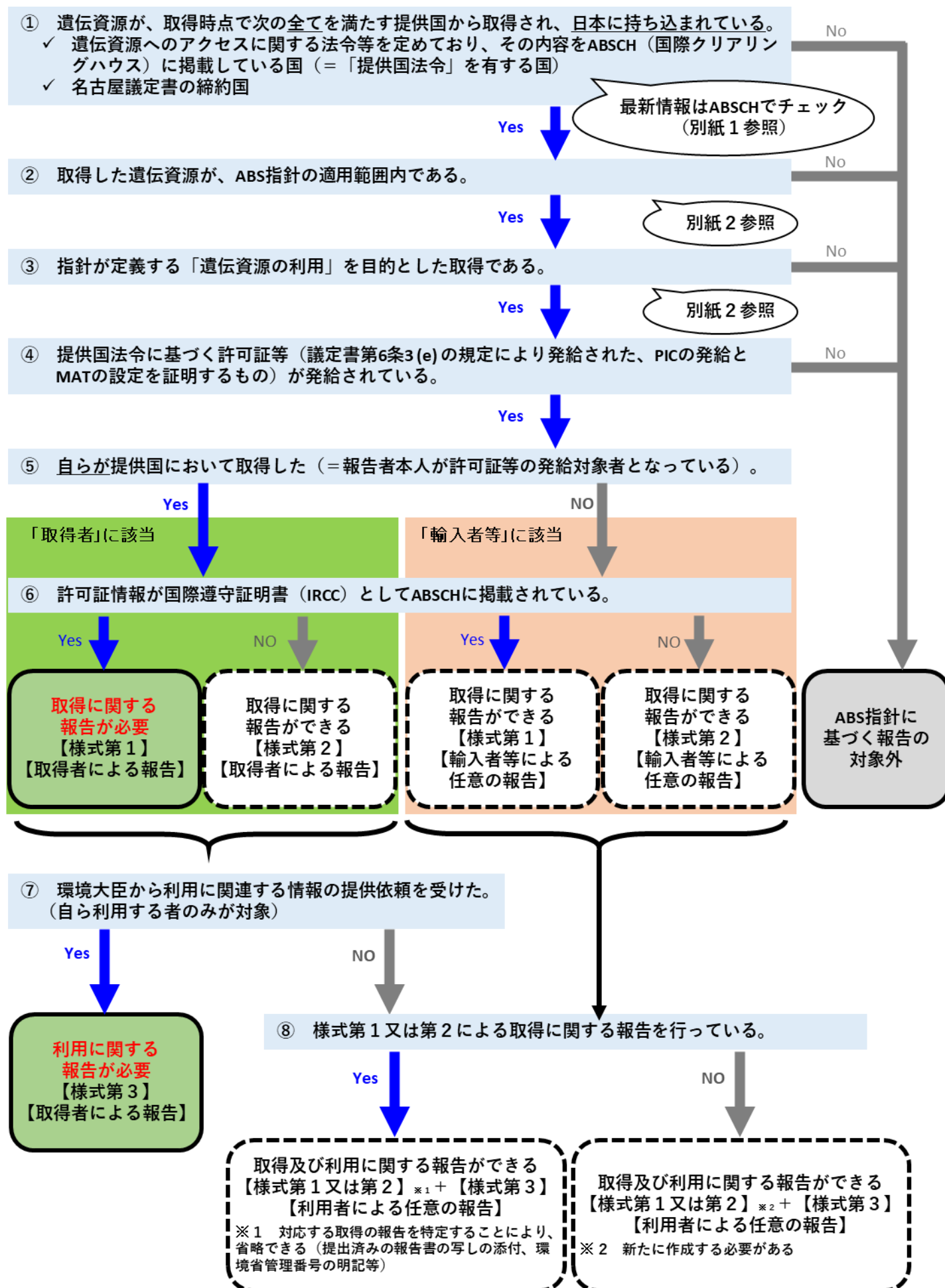


図1 報告の対象と使用すべき様式の種類

3. 報告の手順

電子政府の総合窓口（e-Gov）（<https://www.e-gov.go.jp>）内の手続のページにアクセスし、手続に関する情報と様式を入手します。手続のページへのアクセス方法は、次のいずれかの方法で行います。

- ・ 電子政府の総合窓口（e-Gov）トップページの「電子申請」（<https://shinsei.e-gov.go.jp/>）内、「手続検索」タブ（<https://shinsei.e-gov.go.jp/recept/procedure-search/>）から、手続名称「遺伝資源の取得及び利用に関する報告」を検索する。キーワード「遺伝資源」のみでも検索可能。
- ・ 環境省ウェブサイトのメニュー「国内措置（ABS 指針）」（<http://abs.env.go.jp/consideration.html>）内、「ABS 指針に基づく報告の手続について」の、手続のページへのリンクをクリックする。

3-1 報告書の記入

手続のページの、「電子申請方法別利用案内」欄に、記入用のエクセルファイル（様式第1～第3）が掲載されています。該当する様式をダウンロードし、必要事項を記入してください。様式のダウンロードや印刷ができず、Eメール送付又は郵送を希望する場合は、P.1の〈お問い合わせ先〉までご連絡ください。

記載要領は、別紙3（様式第1～第3記載要領）をご覧ください。別紙3の右側に記載された注意事項は、記入用のエクセルファイルにコメントとして記載されておりますので、パソコンで記入する場合は、画面上で記載要領を見ながら作業ができます。以下に、特に注意していただきたい共通事項を解説します。

【全般】

- ・ 電子媒体で提出する場合、報告書本体は、必ず所定のエクセルファイルの様式を使用してください。複数件を一括報告する場合は、各様式のエクセルファイル内の「一括報告別紙」のシートを使用してください。
- ・ 記入が必要な箇所は、セルを赤枠にしています。赤枠以外の箇所には記入できません。
- ・ 行の挿入・削除はできません。ただし、一括報告の別紙については、行の挿入が可能です。行が足りない場合は、空欄の行をコピーして挿入してください。
- ・ 行や列の幅、文字の大きさ、改ページ位置は調整することができます。
- ・ 書面による提出の場合、報告書本体は **A4** サイズで印刷してください。複数件を一括で報告する際の「一括報告別紙」は **A3** で印刷してください。IRCC や許

可証等の写しについては、原則として A4 としますが、原本のサイズに応じて A3 も可とします。

- ・ 遺伝資源を利用する者による任意の報告の場合（＝環境大臣による報告の求めを受けていない者が、任意で様式第 3 による利用の報告を行う場合）は、＜様式第 1 又は第 2＞と＜様式第 3＞をセットで提出する必要があるしますので、ご注意ください。ただし、過去に様式第 1 又は第 2 を提出済みの場合は、当該報告の写しを添付するか、「報告に係る遺伝資源」に環境省管理番号を記載すれば、様式第 1 や第 2 を新たに作成する必要はありません。

【添付書類】

各様式の添付書類は以下のとおりです。競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある情報については、添付書類から除く（黒塗り）ことができます。

- ◎様式第 1：IRCC の写し（生物多様性条約事務局からの通知メールの写しも可）
- ◎様式第 2：許可証等の写し（複数件を一括で報告する場合は、一覧表の各行と各許可証等の対応関係を明らかにすること）
- ◎様式第 3：添付書類は不要
- ◎その他：代理人による申請の場合、委任状

【報告者】

- ・ 報告者が法人の場合、3 段のセルの上から順に、法人名、代表者の役職、代表者氏名を記入し、その下のセルに法人番号を記入してください。
 - ・ 報告者が個人の場合、3 段のうちの最上段のセルに氏名を記入してください。2、3 段目のセル及び法人番号は空欄です。
 - ・ 令和 3 年 4 月 28 日に ABS 指針が一部改正されたことに伴い、報告者の名称の欄への報告者の押印は不要です。なお、必要に応じて本人であることを確認するための書類提出等をお願いする場合があります。
 - ・ 電子メールの欄には、本件に関する環境省からの連絡を受け取るアドレスをご記入ください。書類に不備があった際の連絡に使用するほか、当該案件に発番された環境省管理番号を通知する際に使用します。E メール以外の方法による環境省管理番号の通知を希望する場合には、その方法を通信欄に具体的に記載してください。
 - ・ 電子メールアドレスについては、後述する「代理人による報告」や、「連絡担当者の住所・氏名が報告者と異なる」に該当し、代理人又は連絡担当者の欄に記入する場合は、省略することができます。
- なお、環境省ウェブサイトに掲載するのは最上段のセルの内容（個人の氏名、

法人の名称)のみですが、**ABSCH**に掲載する際には、住所、電話番号、電子メールアドレスの入力欄が用意されているため、後述する「国際クリアリングハウスへの提供等を希望しない情報」で指定された項目を除き、全ての情報を掲載します。

【代理人、連絡担当者及び通信欄】

枠内は、必要な場合に任意で記入する欄です。ここに記入された情報は、**ABSCH**及び環境省ウェブサイトには掲載しません。

- ・ 代理人による報告を行う場合は、「代理人による報告」にチェックのうえ、代理人情報を記載し、委任状（様式自由）を添付してください。代理人の氏名の欄への代理人の押印及び委任状（＝報告者）への押印は不要ですが、必要に応じて、代理人及び/又は報告者に対し、本人であることを確認するための書類提出等をお願いする場合があります。
- ・ 本報告に関する問い合わせ（例えば、記入漏れの指摘等）を受ける連絡担当者が報告者と異なる場合は、「連絡担当者の住所・氏名が報告者と異なる」にチェックのうえ、当該担当者の連絡先を記載してください。
- ・ 特に環境省担当者に伝えたい事項がある場合は、通信欄にご記入ください。通信欄に記入された内容は、原則として公表されません。

【1 件の報告か複数件の報告かの選択】

報告期限を超えない範囲であれば、複数件の報告を一括して行うことができます。様式第1～第3全ての報告において、はじめに、1 件の報告か、複数件の報告かをドロップダウンリストから選択（手書きの場合は、該当する欄にチェック）してください。

複数件の報告を行う場合は、1 件目については各様式のエクセルファイル内の「記入用」シートに、2 件目以降は「一括報告別紙」のシートにご記入ください。

紙で提出する場合であって、別添資料が複数存在する場合には、報告書本体と別紙の関連性が特定できるよう、資料番号その他の情報を記入してください。

【国際クリアリングハウスへの提供等を希望しない情報】

環境大臣は、受け取った報告について、秘密情報を除き、環境省ウェブサイトに掲載するとともに、**ABSCH**（国際クリアリングハウス）に掲載することとなっています。**ABSCH**には、**CPC**（チェックポイントコミュニケ）という種類のレコードとして掲載されます。

本欄は、これらに掲載を希望しない情報を指定するためのものです。

ABSCH 及び環境省ウェブサイト、それぞれについて、掲載を希望しない情報が

ある場合は、該当する項目にチェックしてください。

特記すべき事項がある場合は、「補足事項」にチェックのうえ、その内容を具体的に記載ください。

なお、様式第1の場合、既に主要な情報が **IRCC** として **ABSCH** に掲載されており、**CPC** を通じて新たに掲載する情報は報告者に係る情報のみであることから、報告者が秘匿を希望できるのは「報告者に係る情報」のみとなっています。

【補足：環境省ウェブサイトと ABSCH の表示項目等の違いについて】

前述のとおり、環境大臣は、**CPC** という種類のレコードとして **ABSCH** に情報を掲載しますが、**CPC** の様式は、生物多様性条約事務局が作成した定型のものです。**CPC** の様式の細部運用（項目の設定や入力システム）は、生物多様性条約事務局の裁量によるため、**ABS** 指針の報告様式や環境省ウェブサイト上での表示画面と、項目が一致しない点があります。このため、次の点に注意が必要です。

◎報告者に係る情報の掲載項目の違い

環境省ウェブサイトにおいては、報告者の氏名（法人の場合は法人名）のみを掲載しますが、**CPC** の入力フォームには、住所、電話番号、電子メールアドレスの入力欄が含まれています。このため、報告者に係る全部又は一部の情報の、ABSCH への掲載を希望しない場合は、「国際クリアリングハウスに掲載を希望しない情報」として項目を指定してください。

◎電子メールアドレスについて

ABSCH のシステムでは、個人又は法人に関する情報を登録する際に、電子メールアドレスが必須入力項目となっています。したがって、電子メールの欄を空欄にして報告者情報を登録すること（例えば、氏名のみの登録）が、技術的にできません。このため、報告者の氏名等の掲載は希望するが電子メールアドレスの掲載を希望しない、という場合は、ダミー文字列（this.mail.is@confidential）を入力して登録します。

◎「許可証等を与えられた者に係る情報」及び「遺伝資源の取得日」（様式第2）

CPC においては、様式第2のケースについて、「許可証等を与えられた者に係る情報」及び「遺伝資源の取得日」という項目があります。これらは、**ABS** 指針に基づく報告の様式本体には記入欄がありませんが、添付された許可証等に記載されていることが想定されます。このため、許可証等の写しから情報が得られる場合には、ABSCH に当該情報を掲載します。これらのうち、**ABSCH** への掲載を希望しないものがある場合には、該当する項目をチェックしてください。

◎遺伝資源の提供国（様式第2の場合）

CPC の入力フォームでは、「遺伝資源の提供国」が必須入力項目となってお

り、様式第2の情報を、提供国に係る情報を除いて **CPC** として **ABSCH** に掲載することが、技術的にできません。現在、この点について、提供国を必須項目から外すよう **ABSCH** 運営事務局に申し入れているものの、当面改善される予定はありません。このため、当面の対応として、「遺伝資源の提供国」を **ABSCH** に掲載することを希望しない様式第2の案件については、**CPC** ではなくレファレンスレコード（※）として掲載することとします。

※名古屋議定書の規定に基づいて政府が投稿するナショナルレコード（国の記録）に対して、誰でも任意で投稿できる参考資料群のことを、レファレンスレコード（参考記録）と呼びます。本来、**ABS** 指針に基づく報告は、ナショナルレコードである **CPC** として登録すべきものですが、提供国情報を掲載しない場合は、技術的な制約により、レファレンスレコードになる点をご承知おきください。

記入が終わったら、**e-Gov** によるオンライン申請、書面による申請又は **E** メールによる申請により、環境省に提出します。「3-2 オンライン申請の場合」、「3-3 書面による申請の場合」又は「3-4 **E** メールによる申請の場合」に進んでください。

提出方法の選択は任意ですが、現在政府では、国民の利便性向上及び行政コストの観点から、行政手続のオンライン化に取り組んでおり、オンライン申請を推奨しています。別添資料（許可証等の写しなど）が大部の場合は、オンラインで本体資料を提出しつつ、添付資料を郵便で別送することも可能です。申請者にとっても以下のメリットがありますので、ぜひオンライン申請をご活用ください。

<オンライン申請のメリット>

- ・ マイページを活用することにより、過去の報告を **e-Gov** で確認することができる。
- ・ オンラインで報告の処理状況（到達、審査中、手続完了等）の確認、補正、取り下げ等ができる。
- ・ 印刷すると見づらい一括報告の別紙などを、レイアウト調整せずに電子データのまま提出できる。

3-2 オンライン申請の場合

オンライン申請の手順は、**e-Gov** の「ご利用ガイド<電子申請する>」（<https://shinsei.e-gov.go.jp/contents/help/guide/procedure/>）をご覧ください。

3－3 書面による申請の場合

【報告書作成上の注意】

報告書の記載要領は、前述 3－1 のとおりですが、書面による提出の場合は特に次の点にご注意ください。

- ・ 報告書の記入は、手書き・パソコン入力のいずれも可です。
- ・ 報告書本体は、**A4** サイズで印刷してください（白黒／カラー不問）。
- ・ 一括報告の別紙は、**A3** 横向きを推奨します。全ての列が **1** ページに収まるように印刷してください。
- ・ 添付資料については、**A4** 又は **A3** で印刷してください。
- ・ ページ数に制限はありませんが、**2** ページ以上に及ぶ場合にはページ数を振って左上をホチキス止めしてください。
- ・ 印刷時にセル内の文字列が切れないよう、配置をよくご確認ください。

【別紙・別添を電子化する場合】

報告書及び一括報告の別紙や別添する許可証等の写しを、**DVD-R 等の記録媒体により電子データで提出していただくことも可能です。**この場合、次の点に注意してください。

- ・ 記録媒体は、書き換え不可能となるような処理を施すこと。
- ・ 必ず所定のエクセルファイルの様式を使うこと。

【報告書等の郵送】

作成した報告書及び添付書類を、環境省自然環境局自然環境計画課生物多様性主流化室（〒100-8975 東京都千代田区霞が関 1-2-2）宛に郵送します。

3－4 Eメールによる申請の場合

前述 3－1 のとおり報告書の記入及び添付書類を準備いただき、以下の電子メールアドレス宛に送付してください。

【報告書等の送付】

作成した報告書及び添付書類を、環境省自然環境局自然環境計画課生物多様性主流化室（**bio-abs@env.go.jp**）宛に送付します。なお、電子メールの件名は「（報告者名）**ABS** 指針に基づく報告について」としてください。

4. 環境省ウェブサイト及び ABSCH への掲載

受付を完了した報告書は、次のとおり、環境省ウェブサイト及び **ABSCH** に掲載されます。環境省は、報告者が自身の報告を識別できるよう、受付時に、環境省管理番号及び **ABSCH** 上での固有の識別記号を通知します。通知は、報告書にご記入いただいた電子メールアドレス宛に通知します（他の方法を希望された場合は当該方法）。

通知された環境省管理番号及び **ABSCH** から、ご自身の案件を確認してください。万が一、提出した内容と掲載されている内容が異なる場合や、誤りに気付いた場合は、**P.1** の〈お問い合わせ先〉までご連絡ください。

なお、環境省では、受付及び掲載の作業を一定期間ごとにまとめて行います。このため、提出から掲載までに時間を要する点を、あらかじめご了承ください。

【環境省ウェブサイト】

環境省ウェブサイトのメニュー「**ABS 指針に基づく報告**」(<http://abs.env.go.jp/report.html>)内、「**ABS 指針に基づいて提出された報告**」に掲載されます。受付時に通知された環境省管理番号から、ご自身の案件を確認してください。

環境省ウェブサイト上では、報告 1 件を 1 レコードとして扱います（*n* 件まとめて報告した場合も、*n* 件のレコードとなる）。また、様式第 3 による報告（利用に関連する情報に係る報告）を行った場合、対応する取得に係る報告（様式第 1 又は第 2）と様式第 3 による報告は、両者の対応関係を明示しつつ、別々のレコードとして掲載します。

【ABSCH（国際クリアリングハウス）】

報告された情報は、**CPC** として **ABSCH** に掲載されます（ただし、様式第 2 において提供国情報の掲載を希望しない場合は、**CPC** としてではなく、レファレンスレコードとして掲載。**P.10** 参照）。**ABSCH** の検索画面（別紙 1（**ABSCH（国際クリアリングハウス）**）における情報の見方）参照）で **Record types** のタブを選択し、**National Records** の **Checkpoint Communiqués** にチェックを付けると、**ABSCH** に掲載されている **CPC** の一覧が表示されます。受付時に通知された国際クリアリングハウスの固有の識別記号から、ご自身の案件を確認してください。

レファレンスレコードとして掲載されたデータを検索する際は、同じく検索画面から、**Record types** のタブを選択し、**Reference Records** の **Virtual Library Resources** にチェックを付けると、レコード一覧が表示されます。受付時に通知された国際クリアリングハウスの固有の識別記号から、ご自身の案件を確認し

てください。

ABSCH に報告者の電子メールアドレスを掲載する場合は、CPC の掲載と同時に、報告者に対して ABSCH のシステムから自動通知メールが送信されるため、当該通知メールから掲載を確認することも可能です。CPC 掲載を知らせる自動通知メールは、提供国があらかじめ指定した機関に対しても送信されるため、当該情報は直ちに提供国側に把握されます。

ABSCH においても、基本的に報告 1 件を 1 レコードとして扱います（n 件まとめて報告した場合も、n 件のレコードとなる）が、様式第 3 によって報告された情報（利用に関連する情報）は、取得の報告時に生成したレコードを更新する形で掲載するため、新たなレコードは作成されません。この場合、取得の報告の際に与えられた CPC 識別記号の枝番号が更新されます。

HOME

ABOUT

SEARCH

SUBMIT

COUNTRY PROFILES

HELP

FORUMS

NAGOYA PROTOCOL

① Searchのタブを選択

特定の期間内に掲載されたレコードをチェックするときはこちらをクリック

GLOBAL FILTERS:

Record types

Keywords

Country

Regions

Date

② Record typeのタブを選択し、絞り込みたい項目の■をチェック

National Records

ナショナルレコード: 国の記録(各国政府が掲載する情報)

名古屋議定書締結状況

③ National records are published by governments and include information Parties are obliged to provide in accordance with the Protocol as well as other national information relevant for the implementation of the Protocol.

- ABS National Focal Points (176) ③ ← 国の中央連絡先(相手国政府の窓口)
- Competent National Authorities (132) ③ ← 権限のある当局(PICを発給する機関)
- Legislative, Administrative or Policy Measures (357) ③ ← ABSに関する法令等の掲載(提供国法令の確認)
- ABS Procedures (24) ③
- National Model Contractual Clauses (4) ③ ← 各国の契約の条項のひな形
- Internationally Recognized Certificates of Compliance (4488) ③ ← 国際遵守証明書(IRCC)の発行状況
- National Websites or Databases (57) ③ ← 各国のABS関連ウェブサイト・データベース等
- Checkpoints (80) ③ ← 確認のための機関(チェックポイント)
- Checkpoint Communiqués (82) ③ ← チェックポイントによる報告。ABS指針に基づく報告が掲載される場所。(様式第2で提供国情報の掲載を希望しない場合を除く)
- Interim National Reports on the Implementation of the Nagoya Protocol (100) ③ ← 暫定国別報告書

Contacts (1875) ③

Reference Records

レファレンスレコード(誰でも投稿できる、お役立ちツール)

④ Reference records include a number of ABS-related resources and information that can be submitted by any registered user and are validated by the Secretariat prior to their publication.

- Virtual Library Resources (242) ③ ← 様式第2による報告で、提供国情報の掲載を希望しない場合に使用するレコードタイプ
- Organizations (250) ③
- Capacity development Initiatives (93) ③
- Capacity-building Resources (0) ③
- Model Contractual Clauses, Codes of Conduct, Guidelines, Best Practices and/or Standards (33) ③
- Community Protocols and Procedures and Customary Laws (33) ③

SCBD Records

SCBDレコード(ABSCH運営事務局からのお知らせ)

⑤ Information published by the SCBD. This includes meetings, news stories, news, etc.

- News (262)
- Notifications (434)
- What's New (133)
- Meetings (103)
- Statements (55)

③ 絞り込みの結果一覧から必要な情報をクリック

絞り込み結果が、4つのタブに分かれて出力されるので、見たいタブをクリックする。この例では、項目を絞り込まずにNational recordsのタブを選択しているため、全てのNational recordsが表示されている。

All records

8735

National records

7381

Reference records

654

SCBD records

700

該当するタブを選択

Page 1 of 26

« First

« Prev

1

2

3

4

5

6

Next »

Last »

1 - 25 of 638

Items per page 25

国名の右側に、締約国かどうか/いつ締約国になったかを示すアイコン

Afghanistan (1)

Party to the Nagoya Protocol (since 04 Sep 2018)

National Focal Point (1)

レコードの種類。この場合、NFP: 国の中央連絡先(ナショナルフォーカルポイント)。

Mr. Pashtoon Atif

CBD National Focal Point | ABS National Focal Point | Programme of Work on Protected Areas National Focal Point

ABS NATIONAL FOCAL POINT | AFGHANISTAN | CHM-NFP-AF-210085-11 | 23 JAN 2022

Albania (6)

Party to the Nagoya Protocol (since 12 Oct 2014)

Competent National Authority (1)

CNA: 権限のある当局

④ レコードのタイトルをクリックして内容を確認

General Directorate of Environmental Policies and Development

Only designated competent national authority for the country

COMPETENT NATIONAL AUTHORITY | ALBANIA | ABSCH-CNA-AL-207100-3 | SINGLE CNA FOR THE COUNTRY | 05 APR 2022

ABSCHレコード番号(固有の識別記号)

Checkpoint (1)

CP: 確認のための機関(チェックポイント)

Ministry of Tourism and Environment

Due diligence procedures; PIC and MAT processing and issuance; Communication with other countries' regarding genetic resources matters.

CHECKPOINT | ALBANIA | ABSCH-CP-AL-259171-1 | NATIONAL / FEDERAL | 08 FEB 2022

指針における「遺伝資源」及び「遺伝資源の利用」の適用範囲

ABS 指針における「遺伝資源」及び「遺伝資源の利用」の定義は、名古屋議定書の定義に準拠しており、これに該当しないもの（議定書適用外遺伝資源、議定書適用外遺伝資源利用）について、ABS 指針第1章第3、施行通知第3に示しています。

「遺伝資源」の定義

遺伝の機能的な単位を有する植物、動物、微生物その他に由来する素材であって現実の又は潜在的な価値を有するもの

次に掲げるものは、適用範囲外である。

- 核酸の塩基配列等の遺伝資源に関する情報（遺伝資源に関連する伝統的な知識に該当するものを除く）
- 人工合成核酸（生物から取り出された断片を含まないものに限る）
- 遺伝の機能的単位を有しない生化学的化合物
- ヒトの遺伝資源
- 議定書が日本国について効力を生ずる日（2017年8月20日）前に提供国から取得されたもの
- 一般に遺伝資源の利用の目的以外の目的のために販売されている遺伝資源であって、遺伝資源の利用を目的とせずに購入されたもの

「遺伝資源の利用」の定義

遺伝資源の遺伝的又は生化学的な構成に関する研究及び開発を行うこと

次に掲げる行為は、適用範囲外である。

- 食料及び農業のための植物遺伝資源に関する国際条約（ITPGR-FA）又はパンデミックインフルエンザ事前対策枠組み（PIPF）が適用されるもの
- 遺伝的又は生化学的構成に関する研究及び開発を伴わない培養、飼育又は栽培
 - ◇動物を愛玩用に飼育すること
 - ◇酵母菌をそのまま酒造やパン製造に使用すること
 - ◇植物を株分け、挿し木、実生等により増やし苗又は収穫物を販売すること
 - ◇新品種の開発等の遺伝的若しくは生化学的構成に関する新たな知見の創造を目的とせずに通常の営農行為として品種間の交雑を行うこと
- 遺伝的又は生化学的構成に関する研究及び開発を伴わない製品の製造
 - ◇生物資源の遺伝的又は生化学的構成に関する新たな知見の創造を伴わず、当該生物資源を原材料として用いて製品を製造すること
 - ◇既に成分又は製法が明らかとなっている漢方薬の原材料を輸入して、既承認若しくは文献等において既知の漢方処方又は加減処方を製造すること（一般的に商取引されている生薬を用いた生薬製剤（漢方薬に該当しない生薬含有製剤をいう）を製造することを含む）
 - ◇当該生物の遺伝的又は生化学的構成に関する新たな機能等について研究することなく、生物資源から抽出したエキス等の抽出物又は生物資源の粉末を、医薬品、化粧品、食品等に配合

すること

◇季節性インフルエンザウィルス株を原料として輸入し、生物資源の遺伝的又は生化学的構成に関する新たな知見を創造することなく、ワクチン製造に使用すること

■遺伝的又は生化学的構成に関する研究及び開発を伴わない検査、研究、分析及び教育活動

◇既に開発されている遺伝子検査手法を用いて特定の形質と遺伝子の関係を調べること

◇動植物等の生態を観察して、遺伝的又は生化学的構成に関する研究又は開発を伴わずに新たな知見を得ること

◇既に遺伝子解析がなされている生物につき、遺伝子解析を行うこと

◇既知の昆虫の標本作製すること

◇生物に含まれている既知の成分が確実に含まれていることを確認するために分析すること

■検定、比較、遺伝子複製等のための生物の使用又は安全性試験のための実験動物の使用

◇大腸菌等を微生物の検定菌として利用すること

◇大腸菌等の微生物を、遺伝子組換え技術において、目的遺伝子を複製又は導入する若しくは目的のタンパク質を生産する場合の宿主として利用すること

◇動植物を、医薬品、食料等の安全性試験等に用いること

様式第1（第2章第1及び第2又は第5の1（3）関係）

遺産資源の取得に係る報告書

報告日

環境大臣 殿

住所 〒 -

報告者 氏 名
(日本語)

法人番号
氏 名
(英語)

電話番号
電子メール

報告書提出日(西暦yyyy/mm/dd形式)を記入してください。

主たる事務所の所在地を記載してください。

報告者が個人の場合は氏名、法人の場合は法人の名称で記載してください。
姓と名の間には全角スペースを入れてください。なお、必要に応じて、本人であることを確認するための書類提出等をお願いする場合があります。

法人の場合は代表者の役職を記載してください。

法人の場合は代表者の氏名を記載してください。
姓と名の間には全角スペースを入れてください。

法人の場合は法人番号(半角数字13桁)を記載してください。

報告者が個人の場合は氏名、法人の場合は法人の名称で記載してください。(英語)
半角文字で記入してください。姓と名の間には半角スペースを入れてください。

法人の場合は代表者の役職を記載してください。(英語)

法人の場合は代表者の氏名を記載してください。(英語)
姓と名の間には半角スペースを入れてください。

ハイフン「-」区切り(半角文字)で記載してください。

電子メールアドレス(半角文字)を記載してください。

本枠内は、必要に応じて、該当する場合に記入してください。

☐ 代理人による報告
住所 〒 -

報告者との関係又は所属

氏 名

電話番号
電子メール

代理人による報告の場合(提出者が個人の代理又は法人の外部の者の場合等)はチェックし、住所、報告者との関係又は所属、氏名、電話番号、電子メールアドレスを記載してください。また、委任状を別添してください。なお、必要に応じて、代理人及び／又は報告者に対し、本人であることを確認するための書類提出等をお願いする場合があります。

代理人と報告者との関係、又は代理人の所属情報を記載してください。

ハイフン「-」区切り(半角文字)で記載してください。

電子メールアドレス(半角文字)を記載してください。

☐ 連絡担当者の住所・氏名が報告者と異なる
住所 〒 -

報告者との関係又は所属

氏 名

電話番号
電子メール

本報告に関して環境省からの問い合わせに対応できる方が報告者と異なる場合(例:報告者が理事長、連絡担当者が庶務係)はチェックし、住所、報告者との関係又は所属、氏名、電話番号、電子メールアドレスを記載してください。

連絡担当者と報告者との関係、又は連絡担当者の所属情報を記載してください。

特別に連絡すべき事項がある場合にはご記入ください。

通信欄

複数件の報告の場合、1件目については本「記入用」シートに、2件目以降は本ファイル中、「様式1ー一括報告別紙」のシートにご記入ください。
なお、一括できるものは、それぞれの報告期限を越えない範囲内となります。

1件の報告／複数件の報告 を選んでください
↑ ドロップダウンリストから選択してください。選択すると、下のチェック欄に自動的にチェックが付されます。手書きの場合は、下のチェック欄の該当するもの1つにチェックしてください。

☐ 1件の報告
☐ 複数件の報告: 別紙

↑ 別紙情報に補足がある場合は記入してください。

本体と別紙が一体となっていない場合は、ファイル名やヘッダー情報等を記載してください。

遺伝資源の取得の機会及びその利用から生ずる利益の公正かつ衡平な配分に関する指針第2章第1及び第2又は第5の1(3)の規定により、遺伝資源の取得について報告します。

1. 遺伝資源の適法な取得に係る事項

(1) 国際遵守証明書の固有の識別記号

ABSCH-IRCC- - -

(2) 当該遺伝資源の利用に併せて利用することを目的として当該遺伝資源に関連する伝統的な知識を取得して我が国に持ち込んだ場合

- a) ☐ 先住民の社会又は地域社会の情報に基づく事前の同意又は当該社会の承認及び関与によって当該知識を取得した。
- b) ☐ 先住民の社会又は地域社会と相互に合意する条件を設定し、当該知識を取得した。

2. 遺伝資源の利用(研究及び開発)に係る事項

- a) ☐ 報告者自らが遺伝資源を利用
- b) ☐ 報告者から譲り受けた別の者が遺伝資源を利用
- c) ☐ その他()

↑「その他」にチェックした場合は具体的に記入してください。

3. 国際クリアリングハウスへの提供等を希望しない情報

(1) 国際クリアリングハウス

報告者に係る情報

- ☐ 報告者の氏名(法人名称)
- ☐ 代表者の役職・氏名(法人の場合)
- ☐ 報告者の住所
- ☐ 報告者の電話番号
- ☐ 報告者の電子メール

(2) 環境省のウェブサイト

- ☐ 報告者に係る情報
- ☐ 国際遵守証明書の固有の識別記号
- ☐ 遺伝資源に関連する伝統的な知識の取得に係る情報
- ☐ 遺伝資源の利用(研究及び開発)に係る事項
- ☐ 報告の区分
- ☐ 補足事項()

↑「補足事項」にチェックした場合は具体的に記入してください。

4. 報告の区分

a)～e)から該当する区分を選んでください

↑ ドロップダウンリストから記号を選択してください。記号を選択すると、自動的に該当する記号にチェックが付されます。手書きの場合は、下のa)～e)の該当する記号のチェック欄1つをチェックしてください。

- a) ☐ 第2章第1の1に基づく報告(取得者による報告)
- b) ☐ 第2章第1の2(1)に基づく報告(人の健康に係る緊急事態の収束後の報告)
- c) ☐ 第2章第1の2(2)に基づく報告(人の健康に係る緊急事態の発生及び収束の時点を特定することが困難な場合の報告)
- d) ☐ 第2章第1の3に基づく報告(輸入者等による任意の報告)
- e) ☐ 第2章第5の1(3)に基づく報告(遺伝資源を利用する者による任意の報告)

国際遵守証明書に付される固有の識別記号(ABSCH Unique Identifier)を記載してください。国際遵守証明書の写しの添付漏れがないよう、ご注意ください。

該当する場合にチェックしてください。

該当する場合にチェックしてください。

該当する項目全てにチェックしてください。(複数選択可)
今後の予定の情報の記載も可とします。
全くの未定の場合も、「その他」にチェックをし、その旨記載してください。

以下は、掲載を希望しない項目全てにチェックしてください。
特記すべき事項がある場合は、「補足事項」にチェックのうえ、具体的に記載してください。

国際クリアリングハウスの登録様式においては、報告者に係る情報として、氏名(又は法人の名称)に加えて、代表者の役職・氏名、住所、電話番号、電子メールアドレスの入力欄があります。これらのうち、掲載を希望しない項目があれば、具体的に項目を指定してください。

電子メールの掲載を希望した場合、国際クリアリングハウスに情報が掲載されると同時に、当該電子メールアドレスに自動通知メールが届きます。また、掲載を希望しない場合、国際クリアリングハウス上ではダミー文字列(this.mail.is@confidential)が表示されます。

環境省ウェブサイトにおいて、報告者に係る情報として掲載するのは、報告者の氏名(又は法人名称)のみです。

1. (1)に相当

1. (2)に相当

2. に相当

4. に相当

特記すべき事項がある場合は、「補足事項」にチェックのうえ、具体的に記載してください。

該当する記号をドロップダウンリストから選択してください。
自動的に該当する記号のチェック欄にチェックが付されます。
手書きで記入する場合は、該当する記号1つのチェック欄をチェックしてください。

備考

- 1 報告者が法人の場合にあつては、「報告者の氏名」については、法人の名称及び代表者の氏名を記載し、「報告者の住所」については、主たる事務所の所在地を記載すること。
- 2 報告者の氏名又は法人の名称及び代表者の氏名については、英語による表記を併記すること。
- 3 1. (2)の「当該遺伝資源の利用に併せて利用することを目的として当該遺伝資源に関連する伝統的な知識を取得して我が国に持ち込んだ場合」については、該当する項目にチェックすること。
- 4 2. の「遺伝資源の利用（研究及び開発）に係る事項」については、該当する項目にチェックすること（複数回答可）。今後の予定の情報の記載も可とする。
- 5 3. の「国際クリアリングハウスへの提供等を希望しない情報」については、遺伝資源の取得に係る情報のうち報告者に係る情報について、国際クリアリングハウスへの提供を希望しない情報がある場合は、該当する項目にチェックすること。また、遺伝資源の取得に係る情報のうち環境省のウェブサイトへの掲載を希望しない情報がある場合は、該当する項目にチェックすること。特記すべき事項がある場合は、「補足事項」にチェックのうえ、具体的に記載すること。
- 6 4. の「報告の区分」については、該当する項目にチェックすること。
- 7 国際遵守証明書の写しを添付すること。ただし、当該個人又は法人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある情報は除くことができる。
- 8 用紙の大きさは、日本産業規格A 4 とすること。

様式第2（第2章第1の1（1）若しくは3及び第2又は第5の1（3）関係）

環境大臣 殿

遺伝資源の取得に係る許可証等に基づく報告書

報告日

住所

〒

-

報告者

氏名

(日本語)

法人番号

氏名

(英語)

電話番号

電子メール

報告書提出日(西暦yyyy/mm/dd形式)を記入してください。

主たる事務所の所在地を記載してください。

報告者が個人の場合は氏名、法人の場合は法人の名称で記載してください。姓と名の間には全角スペースを入れてください。なお、必要に応じて、本人であることを確認するための書類提出等をお願いする場合があります。

法人の場合は代表者の役職を記載してください。

法人の場合は代表者の氏名を記載してください。姓と名の間には全角スペースを入れてください。

法人の場合は法人番号(半角数字13桁)を記載してください。

報告者が個人の場合は氏名、法人の場合は法人の名称で記載してください。(英語)半角文字で記入してください。姓と名の間には半角スペースを入れてください。

法人の場合は代表者の役職を記載してください。(英語)

法人の場合は代表者の氏名を記載してください。(英語)姓と名の間には半角スペースを入れてください。

ハイフン「-」区切り(半角文字)で記載してください。

電子メールアドレス(半角文字)を記載してください。

本枠内は、必要に応じて、該当する場合に記入してください。

☐ 代理人による報告

住所

〒

-

報告者との関係又は所属

氏名

電話番号

電子メール

☐ 連絡担当者の住所・氏名が報告者と異なる

住所

〒

-

報告者との関係又は所属

氏名

電話番号

電子メール

通信欄

1件の報告／複数件の報告 を選んでください

↑ ドロップダウンリストから選択してください。選択すると、下のチェック欄に自動的にチェックが付されます。手書きの場合は、下のチェック欄の該当するもの1つにチェックしてください。

☐ 1件の報告

☐ 複数件の報告：別紙

↑ 別紙情報に補足がある場合は記入してください。

代理人による報告の場合(提出者が個人の代理又は法人の外部の者の場合等)はチェックし、住所、報告者との関係又は所属、氏名、電話番号、電子メールアドレスを記載してください。また、委任状を別添してください。なお、必要に応じて、代理人及び／又は報告者に対し、本人であることを確認するための書類提出等をお願いする場合があります。

代理人と報告者との関係、又は代理人の所属情報を記載してください。

ハイフン「-」区切り(半角文字)で記載してください。

電子メールアドレス(半角文字)を記載してください。

本報告に関して環境省からの問い合わせに対応できる方が報告者と異なる場合(例：報告者が理事長、連絡担当者が庶務係)はチェックし、住所、報告者との関係又は所属、氏名、電話番号、電子メールアドレスを記載してください。

連絡担当者と報告者との関係、又は連絡担当者の所属情報を記載してください。

特別に連絡すべき事項がある場合にはご記入ください。

複数件の報告の場合、1件目については本「記入用」シートに、2件目以降は本ファイル中、「様式2一括報告別紙」のシートにご記入ください。なお、一括できるものは、それぞれの報告期限を越えない範囲内においてとなります。

本体と別紙が一体となっていない場合は、ファイル名やヘッダー情報等を記載してください。

1/4

様式第2（第2章第1の1（1）若しくは3及び第2又は第5の1（3）関係）

遺伝資源の取得の機会及びその利用から生ずる利益の公正かつ衡平な配分に関する指針第2章第1の1(1)若しくは3及び第2又は第5の1(3)の規定により、遺伝資源の取得について報告します。

1. 遺伝資源の適法な取得に係る事項

(1) 国際遵守証明書の固有の識別記号に代わり、適法に取得したことを証する情報

①提供国		
②許可証等の発給機関	(日本語)	
	(英語又は現地語)	
③許可証等の発給日		
④許可証等の有効期限		
⑤提供者	(日本語)	
	(英語又は現地語)	
⑥遺伝資源		
⑦提供者と相互に合意する条件の設定の有無		
⑧商業的又は非商業的な利用の別		

許可証等の写しの添付漏れがないよう、ご注意ください。

リスト(アルファベット順、和名は「国リスト」シート参照)から選択してください。

日本語と英語又は現地語の表記を併記してください。

西暦yyyy/mm/dd形式で記載してください。

西暦yyyy/mm/dd形式で記載してください。

日本語と英語又は現地語の表記を併記してください。

商業的な利用と非商業的な利用の両方が予定されている場合は、「商業的な利用」を選択してください。

(2) 当該遺伝資源の利用に併せて利用することを目的として当該遺伝資源に関連する伝統的な知識を取得して我が国に持ち込んだ場合

- ☐ 先住民の社会又は地域社会の情報に基づく事前の同意又は当該社会の承認及び関与によって当該知識を取得した。
- ☐ 先住民の社会又は地域社会と相互に合意する条件を設定し、当該知識を取得した。

該当する項目全てにチェックしてください。(複数選択可)
今後の予定の情報の記載も可とします。
全くの未定の場合も、「その他」にチェックをし、その旨記載してください。

2. 遺伝資源の利用(研究及び開発)に係る事項

- a) ☐ 報告者自らが遺伝資源を利用
- b) ☐ 報告者から譲り受けた別の者が遺伝資源を利用
- c) ☐ その他 ()

↑「その他」にチェックした場合は具体的に記入してください。

3. 国際クリアリングハウスへの提供等を希望しない情報

(1) 国際クリアリングハウス

報告者に係る情報

- ☐ 報告者の氏名（法人名称）
☐ 代表者の役職・氏名（法人の場合）
☐ 報告者の住所
☐ 報告者の電話番号
☐ 報告者の電子メール

国際遵守証明書の固有の識別記号に代わり、適法に取得したことを証する情報

- ☐ ①提供国
☐ ②許可証等の発給機関
☐ ③許可証等の発給日
☐ ④許可証等の有効期限
☐ ⑤提供者
☐ ⑥遺伝資源
☐ ⑦提供者との相互に合意する条件の設定の有無
☐ ⑧商業的又は非商業的な利用の別

☐ 遺伝資源に関連する伝統的な知識の取得に係る情報

☐ 遺伝資源の利用（研究及び開発）に係る事項

☐ 許可証等を与えられた者に係る情報（※）

☐ 遺伝資源の取得日（※）（※）添付された許可証等から転載する

☐ 補足事項（）
↑ 「補足事項」にチェックした場合は具体的に記入してください。

(2) 環境省のウェブサイト

☐ 報告者に係る情報

国際遵守証明書の固有の識別記号に代わり、適法に取得したことを証する情報

- ☐ ①提供国
☐ ②許可証等の発給機関
☐ ③許可証等の発給日
☐ ④許可証等の有効期限
☐ ⑤提供者
☐ ⑥遺伝資源
☐ ⑦提供者との相互に合意する条件の設定の有無
☐ ⑧商業的又は非商業的な利用の別

☐ 遺伝資源に関連する伝統的な知識の取得に係る情報

☐ 遺伝資源の利用（研究及び開発）に係る事項

☐ 報告の区分

☐ 許可証等を与えられた者に係る情報（※）

☐ 遺伝資源の取得日（※）（※）添付された許可証等から転載する

☐ 補足事項（）
↑ 「補足事項」にチェックした場合は具体的に記入してください。

4. 報告の区分

☐ a)～c)から該当する区分を選んでください

↑ ドロップダウンリストから記号を選択してください。記号を選択すると、自動的に該当する記号にチェックが付されます。手書きの場合は、下のa)～c)の該当する記号のチェック欄1つをチェックしてください。

- a) ☐ 第2章第1の1（1）に基づく報告（取得者による報告）
b) ☐ 第2章第1の3に基づく報告（輸入者等による任意の報告）
c) ☐ 第2章第5の1（3）に基づく報告（遺伝資源を利用する者による任意の報告）

■ 以下は、掲載を希望しない項目全てにチェックしてください。
特記すべき事項がある場合は、「補足事項」にチェックのうえ、具体的に記載してください。

◀ 国際クリアリングハウスの登録様式においては、報告者に係る情報として、氏名（又は法人の名称）に加えて、代表者の役職・氏名、住所、電話番号、電子メールアドレスの入力欄があります。これらのうち、掲載を希望しない項目があれば、具体的に項目を指定してください。

■ 電子メールの掲載を希望した場合、国際クリアリングハウスに情報が掲載されると同時に、当該電子メールアドレスに自動通知メールが届きます。また、掲載を希望しない場合、国際クリアリングハウス上ではダミー文字列（this.mail.is@confidential）が表示されます。

1. (1)に相当

提供国の掲載を希望すると、国際クリアリングハウスへの情報の掲載と同時に、提供国政府が指定した当局に自動通知が送信されます。また、国際クリアリングハウスのシステムにおいて、提供国情報は、ナショナルレコード（国の記録）として掲載する際の必須項目となっています。このため、提供国の掲載を希望しない場合は、レファレンスレコード（参考記録）の扱いになる点をあらかじめご了承ください。

1. (2)に相当

2. に相当

■ 添付した許可証からの情報の転載を希望しない場合はチェックしてください。

■ 添付した許可証からの情報の転載を希望しない場合はチェックしてください。

特記すべき事項がある場合は、「補足事項」にチェックのうえ、具体的に記載してください。

◀ 環境省ウェブサイトにおいて、報告者に係る情報として掲載するのは、報告者の氏名（又は法人名称）のみです。

1. (1)に相当

1. (2)に相当

2. に相当

4. に相当

■ 添付した許可証からの情報の転載を希望しない場合はチェックしてください。

■ 添付した許可証からの情報の転載を希望しない場合はチェックしてください。

特記すべき事項がある場合は、「補足事項」にチェックのうえ、具体的に記載してください。

◀ 該当する記号をドロップダウンリストから選択してください。
自動的に該当する記号のチェック欄にチェックが付されます。
手書きで記入する場合は、該当する記号1つのチェック欄をチェックしてください。

備考

- 1 報告者が法人の場合にあつては、「報告者の氏名」については、法人の名称及び代表者の氏名を記載し、「報告者の住所」については、主たる事務所の所在地を記載すること。
- 2 報告者の氏名又は法人の名称及び代表者の氏名については、英語による表記を併記すること。
- 3 1. (1) の⑥の「遺伝資源」については、遺伝資源の学名が明らかな場合には、学名を記載すること。また、②の「許可証等の発給機関」及び⑤の「提供者」については、英語による表記を併記すること。
- 4 1. (2) の「当該遺伝資源の利用に併せて利用することを目的として当該遺伝資源に関連する伝統的な知識を取得して我が国に持ち込んだ場合」については、該当する項目にチェックすること。
- 5 2. の「遺伝資源の利用（研究及び開発）に係る事項」については、該当する項目にチェックすること（複数回答可）。今後の予定の情報の記載も可とする。
- 6 3. の「国際クリアリングハウスへの提供等を希望しない情報」については、遺伝資源の取得に係る情報のうち国際クリアリングハウスへの提供、環境省のウェブサイトへの掲載を希望しない情報がある場合は、該当する項目にチェックすること。特記すべき事項がある場合は、「補足事項」にチェックのうえ、具体的に記載すること。
- 7 4. の「報告の区分」については、該当する項目にチェックすること。
- 8 許可証等の写しを添付すること。ただし、当該個人又は法人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある情報は除くことができる。
- 9 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とすること。

様式第3（第2章第5の1（1）又は（3）関係）

遺伝資源の利用に関連する情報に係る報告書	
環境大臣 殿	報告日
住所 〒 -	報告書提出日(西暦yyyy/mm/dd形式)を記入してください。
報告者 氏 名 (日本語)	主たる事務所の所在地を記載してください。
法人番号 氏 名 (英語)	報告者が個人の場合は氏名、法人の場合は法人の名称で記載してください。 姓と名の間には全角スペースを入れてください。なお、必要に応じて、本人であることを確認するための書類提出等をお願いする場合があります。
電話番号	法人の場合は代表者の役職を記載してください。
電子メール	法人の場合は代表者の氏名を記載してください。 姓と名の間には全角スペースを入れてください。
	法人の場合は法人番号(半角数字13桁)を記載してください。
	報告者が個人の場合は氏名、法人の場合は法人の名称で記載してください。(英語) 半角文字で記入してください。姓と名の間には半角スペースを入れてください。
	法人の場合は代表者の役職を記載してください。(英語)
	法人の場合は代表者の氏名を記載してください。(英語) 姓と名の間には半角スペースを入れてください。
	ハイフン「-」区切り(半角文字)で記載してください。
	電子メールアドレス(半角文字)を記載してください。
本枠内は、必要に応じて、該当する場合に記入してください。	
☐ 代理人による報告	代理人による報告の場合(提出者が個人の代理又は法人の外部の者の場合等)はチェックし、住所、報告者との関係又は所属、氏名、電話番号、電子メールアドレスを記載してください。また、委任状を別添してください。なお、必要に応じて、代理人及び/又は報告者に対し、本人であることを確認するための書類提出等をお願いする場合があります。
住所 〒 -	代理人と報告者との関係、又は代理人の所属情報を記載してください。
報告者との関係又は所属	
氏 名	ハイフン「-」区切り(半角文字)で記載してください。
電話番号	電子メールアドレス(半角文字)を記載してください。
電子メール	
☐ 連絡担当者の住所・氏名が報告者と異なる	本報告に関して環境省からの問い合わせに対応できる方が報告者と異なる場合(例:報告者が理事長、連絡担当者が庶務係)はチェックし、住所、報告者との関係又は所属、氏名、電話番号、電子メールアドレスを記載してください。
住所 〒 -	連絡担当者と報告者との関係、又は連絡担当者の所属情報を記載してください。
報告者との関係又は所属	
氏 名	
電話番号	
電子メール	
通信欄	特別に連絡すべき事項がある場合にはご記入ください。
1件の報告/複数件の報告を選んでください	
↑ ドロップダウンリストから選択してください。選択すると、下のチェック欄に自動的にチェックが付されます。手書きの場合は、下のチェック欄の該当するもの1つにチェックしてください。	
☐ 1件の報告	複数件の報告の場合、1件目については本「記入用」シートに、2件目以降は本ファイル中、「様式3一括報告別紙」のシートにご記入ください。 なお、一括できるものは、それぞれの報告期限を越えない範囲においてとなります。
☐ 複数件の報告: 別紙	本体と別紙が一体となっていない場合は、ファイル名やヘッダー情報を記載してください。
↑ 別紙情報に補足がある場合は記入してください。	

遺伝資源の取得の機会及びその利用から生ずる利益の公正かつ衡平な配分に関する指針第2章第5の1（1）又は（3）の規定により、遺伝資源の利用に関連する情報について報告します。

1. 報告に係る遺伝資源

様式第1又は第2により取得時に報告した遺伝資源名又は国際遵守証明書固有の識別記号を記載してください。同じ名称の遺伝資源の取得の報告を複数回行っている場合は環境省ウェブサイト上での管理番号を付記する等、どの報告に相当するものかを明示してください。

2. 遺伝資源の利用の状況

a)～c)から該当する区分を選んでください

↑ ドロップダウンリストから記号を選択してください。記号を選択すると、自動的に該当する記号にチェックが付されます。手書きの場合は、下のa)～c)の該当する記号のチェック欄1つをチェックしてください。

- a) ☐ 遺伝資源を利用中である
b) ☐ 遺伝資源を利用していたが、現在は利用していない
c) ☐ その他 ()

↑ 「その他」にチェックした場合は具体的に記入してください。

該当する記号をドロップダウンリストから選択してください。
自動的に該当する記号のチェック欄にチェックが付されます。
手書きで記入する場合は、該当する項目1つにチェックしてください。

3. 遺伝資源利用の分野

- a) ☐ 化粧品
b) ☐ 医薬品
c) ☐ 食料品又は飲料品
d) ☐ 植物育種
e) ☐ その他の製品や品種の開発（分野：）
f) ☐ 非商業的な目的の研究
g) ☐ その他 ()

2. で a) 又は b) と回答した場合、該当する項目にチェックしてください。
e) 又は g) の場合は、具体的な分野を記載してください。
複数分野で利用した場合は、該当する項目全てにチェック、記載してください。

4. 国際クリアリングハウスへの提供等を希望しない情報

(1) 国際クリアリングハウス

報告者に係る情報

- ☐ 報告者の氏名（法人名称）
☐ 代表者の役職・氏名（法人の場合）
☐ 報告者の住所
☐ 報告者の電話番号
☐ 報告者の電子メール

- ☐ 報告に係る遺伝資源
☐ 遺伝資源利用の状況
☐ 遺伝資源利用の分野
☐ 補足事項 ()

↑ 「補足事項」にチェックした場合は具体的に記入してください。

以下は、掲載を希望しない項目全てにチェックしてください。
特記すべき事項がある場合は、「補足事項」にチェックのうえ、具体的に記載してください。

国際クリアリングハウスの登録様式においては、報告者に係る情報として、氏名（又は法人の名称）に加えて、代表者の役職・氏名、住所、電話番号、電子メールアドレスの入力欄があります。これらのうち、掲載を希望しない項目があれば、具体的に項目を指定してください。

電子メールの掲載を希望した場合、国際クリアリングハウスに情報が掲載されると同時に、当該電子メールアドレスに自動通知メールが届きます。また、掲載を希望しない場合、国際クリアリングハウス上ではダミー文字列（this.mail.is@confidential）が表示されます。

1. に相当

2. に相当

3. に相当

特記すべき事項がある場合は、「補足事項」にチェックのうえ、具体的に記載してください。

環境省ウェブサイトにおいて、報告者に係る情報として掲載するのは、報告者の氏名（又は法人名称）のみです。

1. に相当

2. に相当

3. に相当

5. に相当

特記すべき事項がある場合は、「補足事項」にチェックのうえ、具体的に記載してください。

(2) 環境省のウェブサイト

- ☐ 報告者に係る情報
☐ 報告に係る遺伝資源
☐ 遺伝資源利用の状況
☐ 遺伝資源利用の分野
☐ 報告の区分
☐ 補足事項 ()

↑ 「補足事項」にチェックした場合は具体的に記入してください。

5. 報告の区分

a)～b)から該当する区分を選んでください

↑ ドロップダウンリストから記号を選択してください。記号を選択すると、自動的に該当する記号にチェックが付されます。手書きの場合は、下のa)～b)の該当する記号のチェック欄1つをチェックしてください。

- a) ☐ 第2章第5の1（1）に基づく報告（取得者による報告）
b) ☐ 第2章第5の1（3）に基づく報告（遺伝資源を利用する者による任意の報告）

該当する記号をドロップダウンリストから選択してください。
自動的に該当する記号のチェック欄にチェックが付されます。
手書きで記入する場合は、該当する項目1つにチェックしてください。
環境大臣による報告の求めを受けている場合は a)、自主的な報告は b) を選択してください。
b) の場合、様式第1又は第2を併せて提出してください。なお、様式第1又は第2を既に提出している場合は、「1. 報告に係る遺伝資源」の欄に、対応する様式第1又は第2の環境省管理番号を明記することにより、添付を省略できます。

備考

- 1 報告者が法人の場合にあつては、「報告者の氏名」については、法人の名称及び代表者の氏名を記載し、「報告者の住所」については、主たる事務所の所在地を記載すること。
- 2 報告者の氏名又は法人の名称及び代表者の氏名については、英語による表記を併記すること。
- 3 1. の「報告に係る遺伝資源」については、当該報告対象となる遺伝資源について、その学名が明らかな場合には、学名を記載すること。様式第1により報告した場合は、国際遵守証明書の固有の識別記号の記載も可とする。
- 4 2. の「遺伝資源の利用の状況」とは、研究、開発、イノベーション、商業化前、商業化等のいずれかの段階にあること又はあったことをいい、a)、b) 又は c) のうち該当するいずれかの項目にチェックすること。c) の場合は、その具体的な状況を記載すること。なお、遺伝資源を廃棄したため利用していない場合にはその旨を記載すること。
- 5 3. の「遺伝資源の利用の分野」については、2. で a) 又は b) と回答した場合、該当する項目にチェックすること（複数回答可）。
- 6 4. の「国際クリアリングハウスへの提供等を希望しない情報」については、遺伝資源の取得に係る情報のうち国際クリアリングハウスへの提供、環境省のウェブサイトへの掲載を希望しない情報がある場合は、該当する項目にチェックすること。特記すべき事項がある場合は、「補足事項」にチェックのうえ、具体的に記載すること。
- 7 5. の「報告の区分」については、該当する項目にチェックすること。
- 8 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とすること。