

(別紙) 特定科学施設基準

管理目的	条約附属書に掲げる種に属する動植物に係る分類学又は種の保存に関する科学研究の論文発表実績がある。(届出日より過去3年間)
	条約附属書に掲げる種に属する動植物に係る分類学又は種の保存に関する科学研究に係る科学研究費補助金、学術研究助成基金助成金その他の国又は地方公共団体の補助金、助成金、交付金又は委託費の交付を受けたことがある。(届出日より過去3年間)
管理実績	外国科学施設との間で、条約附属書に掲げる種に属する動植物等の輸出入実績がある。(届出日より過去3年間)
	過去に国内外の他施設へ移動した(少なくとも届出日より過去3年間)条約附属書に掲げる種に属する動植物等の正確な目録が作成されている。
	条約附属書に掲げる種に属する動植物等が、分類学又は種の保存に関する科学研究を目的として保管され、かつ正確な目録が作成されている。
	過去に実施した条約附属書に掲げる種に属する動植物等の国内外移動及び管理(少なくとも届出日より過去3年間)において法令違反があった場合、適切な処分を受けた上で、再発防止のための措置を講じている。
管理体制	保管している条約附属書に掲げる種に属する動植物等について、外部の研究者がそれらを利用する方法及び利用規約が公表されている。
	温度管理、湿度管理、耐震動性、耐災害性の観点から、保有する条約附属書に掲げる種に属する動植物等の保管に適切な設備を有し、それら設備を活用して当該動植物等が適切に分類・管理されている。
	特定科学施設制度責任者、輸出入管理責任者、輸出入管理担当者、標本管理責任者、標本管理担当者、特定科学施設制度担当研究者をそれぞれ定め、その名簿が作成されている。ただし、標本管理責任者、標本管理担当者のいずれかが学芸員資格を有していること。
	上記「管理体制」の項で示した基準を常に満たすための、以下を定めた内部管理規程が存在し、組織内で共有されている。 ・輸出入及び標本管理の目的 ・当該内部規程の適用範囲 ・輸出入及び標本管理の基本方針 ・各責任者及び担当者の業務内容及び責任範囲 ・輸入手続(法令等遵守確認手続を含む) ・標本管理手続(法令等遵守確認手続を含む) ・標本管理目録の更新手続(未分類標本は分類が判明し次第、目録に追加のこと) ・標本移動管理実績表の更新手続 ・内部監査及び教育 ・文書管理手続 ・違反発生時の経済産業省への報告手続 ・違反発生時の責任者及び担当者処分手続