

chemSHERPA 外部リスト類情報提供のお知らせ

chemSHERPA データの流通を普及させる目的で、自社内で使用及び／または商用サービスに供する chemSHERPA データの作成・管理に関連するシステム(以下、「対象システム」)の開発と運用のために、所定の遵守事項を確約していただいた会社、または団体の方には、2018年度 外部リスト類を利用形式によって有償または無償にて提供致します。

下記申し込み方法に従ってご連絡ください。

1. 提供する外部リスト類の利用形式と確約書について

確約書 A：外部リスト類 A 型（全部）を有償で利用するためのもの。

確約書 B：外部リスト類 B 型（一部部分サンプル）を無償で利用するためのもの。

外部リスト類

No.	シート名	概要説明
1	③対応物質情報 (A型：全部、B型：部分サンプル)	エリア詳細情報に該当する化学物質と元素換算係数を管理するマスタ
2	④物質情報 (A型：全部、B型：部分サンプル)	物質の情報（CAS RN [®] 、物質名、物質群）と各管理対象基準の該当、適用除外や物質用途の表示制御情報を管理するマスタ
3	①エリア情報	エリアのコード、名称を管理するマスタ
4	②エリア詳細	エリアに対応する規制内容と閾値を管理するマスタ
5	⑤規制情報	規制コードを管理するマスタ
6	⑥用途リスト	全体のバージョンと各テーブルのバージョン、基本となるスキーマ(xsdファイル)のバージョン、IECのリストバージョン等を管理するマスタ
7	⑦材質リスト	材質情報の材質用途コード、分類記号コードを管理するマスタ
8	⑧物質変換マスタ	JAMPの物質から新スキームの物質に変換するマスタ
9	⑨材質変換マスタ	JAMPの用途、用途分類から新スキームの用途、用途分類に変換するマスタ
10	⑫使用用途分類変換マスタ	JGPSSIの使用用途分類を新スキームの用途に引き当てるマスタ
11	⑬バージョンマスタ	全体のバージョンおよび上記各テーブルのバージョンと基本となるxsd、IECのリストバージョンを管理するマスタ
12	⑮使用用途分類別含有判定	JGPSSIの使用用途分類と含有判定の対応を管理するマスタ
13	⑯エリア-用途対応	エリアの新スキームIDごとに用途コードの関連を管理するマスタ
14	⑰IEC関連情報マスタ	エリアのデータベースバージョンごとに、新スキーム報告IDからIEC報告IDの引き当てを管理するマスタ
15	外部リストの説明書	chemSHERPAデータ作成支援ツールで使用している外部リストの説明書
16	管理対象物質説明書	管理対象基準、対象物質の情報の抽出方法や管理対処物質の更新内容を示した文書
17	管理対象物質参照リスト	管理対象物質について、各基準の対象物質や閾値、対象用途、規制概要を示したリスト

2. CAS RN[®] ライセンス料について（外部リスト類（A型）商用サービス利用の場合）

外部リスト類（A型）を商用サービスにてご利用いただく場合、CAS RN ライセンス料が必要となります。（A型確約書第 11 項）

まず CAS RN ライセンス契約について化学情報協会 (customer@jaici.or.jp) ^(注1) に連絡して該当するライセンス契約をしていただきますようお願いいたします。

その利用形態にて CAS RN 物質数の範囲が chemSHERPA 管理対象物質リストと同じ水準のときは、同等のライセンス料が課金されます。その場合は chemSHERPA 管理対象物質リストを包含する chemSHERPA 外部リスト類（A型）の年間利用料と CAS RN ライセンス料（年間）に事務局年間手数料を加えて事務局がまとめて徴収し、そのうちから当該

ライセンス料分を化学情報協会に JAMP 事務局から支払うことができるようになりました。この支払方法を選択される場合は、確約書（A 型）にて CAS RN ライセンス料を含む料金を選択し、押印の上、JAMP 事務局に申請いただくようお願いいたします。

CAS RN ライセンス契約に基づき独自にライセンス料を化学情報協会に支払う場合は、確約書（A 型）の CAS RN ライセンス料を含まない年間利用料をご選択ください。

なお、CAS RN ライセンス料の対象期間は1-12 月であり、chemSHERPA 管理対象物質リストの利用年度は、4-3 月ですので、特に利用停止時には1-3 月分のCAS RN ライセンス契約が別途必要になります。ご了解いただきますようお願いいたします。

参考：（一社）化学情報協会 CAS RNライセンス契約担当： 早川 customer@jaici.or.jp

3. 申し込み方法

ウェブページのダウンロードボタンより A または B どちらか一方の必要な確約書入手し、内容をご確認の上、必要事項をご記入、押印いただき、まずは PDF を事務局宛てにお送りください。その後、下記事務局宛に「確約書在中」と記載の封書にて郵送ください。

ご不明点があれば JAMP 事務局 [【jamp@jemai.or.jp】](mailto:jamp@jemai.or.jp) までお問い合わせをお願いいたします。

4. 送付先

〒101-0044 東京都千代田区鍛冶町 2-2-1 三井住友銀行神田駅前ビル

（一社）産業環境管理協会 アーティクルマネジメント推進協議会 JAMP 事務局

以上