HOKKAIDO UNIVERSITY

Title	職場・業務紹介 附属植物園
Author(s)	簾内, 恵子
Citation	北海道大学農学部技術部技術・研究報告, 1, 55-55
Issue Date	1994-03
Doc URL	https://hdl.handle.net/2115/35269
Type	departmental bulletin paper
File Information	1_p55.pdf

Hokkaido University Collection of Scholarly and Academic Papers : HUSCAP

簾内　恵子（導入植物登録・種子交換・図書文献担当）

◆職場紹介

国立大学の植物園として植物学の教育研究を主な目的としている本園で、特に重要なものは（１）生きた植物、（２）標本・文献などの資料です。この二つを維持管理し、更に充実させ、そして次代に継承するために私達技術職員は技術的側面からこれらの維持管理にあたっています。このなかで私の担当している主な職務について紹介します。

◆仕事内容

①導入植物の登録管理

生植物、種子、球根など様々な状態の植物が、採集・種子交換・寄贈等によって本園内に導入されますが、これらのすべてについていわゆる【植物の戸籍簿】を作ることが責務です。後日、研究材料として使用したり他機関に提供する際にこのデータが必要となってくるわけです。具体的な職務内容としては登録番号付与、ラベル書き、台帳記入、パソコンにデータ（登録番号・導入年月日・科名・和名・学名・野生起源の場合は採集者名、採集年月日、採集場所・導入時の状態・記載文献など）を入力した後、それぞれの栽培担当者へ引き継ぎます。

②種子交換事業

国内・外の大学・研究所・植物園と相互に、提供できる種子の目録（Index Seminum）を送付し希望する種子をお互いに交換しあう国際学術交流で、本園からの提供は二年に一度行なっています。

主に庭園技官により６月から１２月上旬までの間に採種→検定→乾燥→大まかな調整が行なわれた後に種子は私のもとへ引き継がれ、精製→小分け袋詰め→保存、並びにこれと並行して科名・学名調べ→登録データ（戸籍）調べ→目録原稿作成（英文タイプ）→印刷（コピー）→発送を２月上旬までに行います。種子の注文書の受領は３～４月をピークに７月末くらいまで順に続き、その間各植物園・研究所ごとに希望種子を取り揃え→検疫→発送を行うわけです。参考までに１９９３年の実績は次の通りです。

種子目録の発送件数　　４６ケ国２９２件
種子の発送件数　　２９ケ国１３８件
発送種子の延べ種類数　　９１３種

なお、種子を発送した２８ケ国のうち１５ケ国（４６件）は輸出時防疫検査を要求していましたので、農林水産省横浜植物防疫所札幌支所（豊平区羊ケ丘）で受検し検疫証明書の交付を受けてから発送したものです。

③図書・文献管理

購入図書の発注、紀要・報告書・文献等の受け入れ並びに閲覧、貸出しを担当しています。平成４年１１月農学部植物学図書室より多数の書籍・文献等の移管を受け、その整理に１年を要しこの１１月閲覧に供せられるようになりました。

◆今後の方向または希望

以上、主な職務の内容を書き挙げましたが、最近は希少植物・絶滅危惧種の保護が叫ばれるようになって来ましたので北に位置する本園として冷温帯植物の系統を保存し、教育研究に役立つように上記の職務を本園技術職員とともに遂行してゆきたいと思っています。アドバイス、ご意見などお知らせいただければ参考にさせていただきたく、よろしくお願い申し上げます。