

立会業務手順説明書

委託契約立会人用

用意するもの：

- サンプル採取キット 【例：父1、子1、母1の場合…青×2、黄×2、ピンク×2】
- インフォームドコンセント ● 申込用紙 ● A4サイズの白紙（またはホワイトボード） ● ボールペン ● 黒いマジックペン ● 朱肉（または赤インク） ● 写真撮影できるもの（デジカメなど） ● レターパックプラス

※サンプル採取キットは弊社から送付したものです。インフォームドコンセントと申込用紙は立会依頼時にメール添付したファイルをプリントアウトして使用してください。レターパック代金は被検者に請求します。

！注意！

● サンプル採取に現れた人物が依頼者本人でなく、依頼者の友人や親戚である場合、必ずサンプル採取を行う前に弊社までご連絡下さい。弊社は依頼者からDNAサンプルを採取することを妨げる何かしらの利害の衝突があるかどうかの決定をする必要があります。

● 基本的に代筆及び印字は不可です。どうしても直筆が難しい被検者の場合は、立会人が代筆をします。

1. 被検者全員と同意説明文の読み合わせをします。同意説明文の最後に同意書がありますので、被検者全員の署名・捺印をします。全員が終了したら切り線で切り取り、残る説明文は被検者にお渡しください。（※被検者が印鑑を忘れてしまった場合には母印をしてください。）
2. 被検者のうち1名の申込用紙への記入からサンプル採取までを行います。申込用紙記入欄の上部にある“〇〇について”に合わせて被検者は必要事項を記入します。記入は被検者本人が行います。文字は丁寧に記入し、氏名のローマ字記載も必ず行います。ローマ字は大文字・小文字問いませんが、こちらも丁寧に記載してください。
3. 記入を終えたら、立会人は被検者の顔写真付き身分証明書にて本人確認をします。顔写真付きでない身分証の場合は身分証のコピーを申込用紙の一番後ろに添付し、追加情報欄へ理由を記載します。
4. 確認事項の欄へ被検者の直筆サインと母印を押します。
5. サンプル採取をします。以下手順を被検者1名ずつ行います。（以下手順は疑父用のキットを使用しています。）

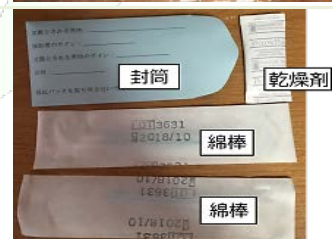
1

疑父用の青いキットを2袋用意します。
（母親の場合はピンク、この場合は黄色、追加人物の場合は白いキットを用意・使用してください。）



2


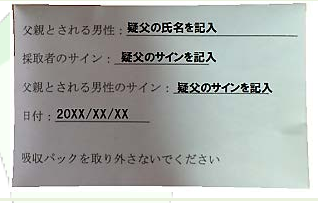
1袋開封します。ビニール袋は廃棄してください。
乾燥剤は封筒の中に入れておきます。



3

綿棒の袋を1つ開封します。中に2本の綿棒があります。



4	2本の棒部分をしっかりと持ちます。先端部分に触れないようにしてください。	
5	綿棒の先端部分を左頬の内側へ付け、回転させながら <u>15秒以上左頬内側を擦ります</u> 。（※先端全体に粘膜が付着するようにしてください。）	
6	擦り終わったら、先端からそのまま乾燥剤の入っている封筒に入れます。	
7	もう1つの白い袋を開封し、今度は右頬の内側を綿棒で <u>15秒以上擦ります</u> 。	
8	擦り終わったら、先ほど綿棒を入れた封筒に、先端からそのまま入れます。	
9	綿棒が4本と乾燥剤が入っていることを確認し、封筒の封を閉じます。	
10	封筒の表に、氏名、採取者名、採取日の記入欄がありますので、ボールペンなどで記入します。	
11	次にもう1つの封筒で、同じようにサンプル採取をします。 (2～10を繰り返す)	
12	2袋分を採取し終わったら、最初にキットが入っていた袋に入れます。	

6. 被検者1名が上記手順を終えたら、次の被検者1名が上記手順を行います。被検者全員が終えたら次に進んでください。

(子供の申込用紙記入欄について)

15歳未満の子についての記入欄には、母親と男性のサイン記入欄があります。これは子供の保護者にあたる方が記入してください。15歳以上の子についての記入欄は母親・疑父と同様です。サインも子自身が記入します。

(追加人物の記入欄について)

追加人物がいる場合、その方が疑父であれば疑父の記入欄へ、15歳以上の子であれば15歳以上の子の記入欄を埋めてください。この場合、記入欄のあるページを2枚印刷して用意してください。

7. 被検者全員のサンプル採取を終えたら、すべてのサンプルに名前や日付が記入されていることを確認したうえで、キットが入っていた英字の書かれている透明な袋にサンプルをすべて入れ、上部の粘着テープをはがして封をします。
8. 次に被検者数分のA4サイズの白紙（もしくは手に持てるサイズのホワイトボードなど）を用意します。被検者1名ずつに渡し、黒マジックで大きく被検者自身の氏名を直筆で書いてもらいます。全員が書き終わったら、それぞれ氏名の書かれた紙を胸の位置でもち、文字と顔がはっきりと見えるように並んでもらい、集合写真を撮ります。（集合写真が難しい状況である場合には、個別写真でも結構です）
9. 写真は印刷し、申込用紙の一番後ろに貼り付け、または添付します。
10. 最後に検査結果報告方法について被検者の要望をお聞きし、申込用紙最後の“鑑定結果について”の欄へ記入をします。その他要望があれば“追加情報”欄に記入します。(※追加情報欄は、被検者が顔写真付き身分証明書をお持ちでなく、他の証明書で確認した場合にもその旨の記載をお願いします。)
11. 全てのサンプルと申込用紙、同意書に記入漏れが無い事を確認し、すべてをレターパックに入れて封をし、弊社宛てにご返送ください。

返送先：〒901-2103 沖縄県浦添市仲間 2-22-1-1F Paternity Testing Corporation 宛

立会を終えたら、被検者より立会料金及びレターパック代金を頂いてください。（必要に応じて領収証の発行もお願い致します。）

また、立会人へ直接依頼された被検者については、立会人が鑑定料金も頂き、後日当社指定口座へお振込をお願い致します。

おきなわぎんこう ちゃたんしてん
振込先： 沖 縄 銀 行 北 谷 支 店 普 通 預 金 1 4 3 8 6 6 6 ワイスティブンスコット

以上です。わからない事などは些細なことでも結構ですので弊社にお問い合わせください。よろしくお願い致します。