

# 研究データの保存・開示等に関するガイドライン

## 1. 目的

このガイドラインは、医療創生大学研究活動に関わる不正行為等への取り扱いに関する規程に基づき、学長が定める保存又は開示する研究データの内容、保存期間、保存方法及び開示方法等についての指針を示し、適正な研究活動を推進することを目的とする。

## 2. 研究活動の記録・保存

- (1) 実験・観察をはじめとする研究活動においては、その過程を実験ノートなどの形で記録に残さなければならない。
- (2) 実験ノート等には、実験等の操作の記録やデータ取得の条件等を、後日の利用・検証に役立つよう十分な情報を記載し、かつ、事後の変更を許さない形で作成しなければならない。
- (3) 実験ノートは研究活動の一次情報記録として適切に保管しなければならない。
- (4) 論文や報告等、研究成果発表のもととなった実験ノート、数値データ、画像、試料及び装置等(以下「研究データ等」という。)は、後日の利用・検証が可能となるように適正な形で保存しなければならない。
- (5) 研究データ等は、それらを生み出した研究者自身が責任をもって保存・管理しなければならない。なお、転出や退職した後も本ガイドラインで定める期間は適切に管理しなければならない。

## 3. 保存期間

- (1) 研究データ等のうち、実験ノート、数値データ、画像等、「資料」の保存期間は、原則として、当該論文等の発表後10年間とする。電子データについては、作成者、作成日時及び属性等の整備と適切なバックアップ等の作成により再利用可能な形で保存すること。なお、紙媒体の資料等についても、少なくとも10年の保存が望ましいが、保管スペースの制約など止むを得ない事情が認められる場合には、合理的な説明がつく範囲で廃棄することも可能とする。
- (2) 研究データ等のうち、試料(実験試料、標本)や装置等、「もの」の保存期間は、原則として、当該論文等の発表後5年間とする。ただし、保存・保管が本質的に困難なもの(例:不安定物質、実験自体で消費されてしまう試料)や、保存に多大なコストがかかるもの(例:生物系試料)についてはこの限りではない。
- (3) 共同研究等外部から研究資料を受領する場合において、研究資料の保存期間に関する契約若しくは定めがある場合は、契約等で定められた期間に従うものとする。

4. 研究者の責任、退職等の取扱い研究資料の保存は、それを生み出した研究者自身が原則として主たる責任を負う。研究グループや研究室の主宰者である教員は、自らのグループの研究員の転出や退職、研究に関わった学生・大学院生等の卒業若しくは修了または転出等に際して、当該研究者の研究活動に関わる資料のうち保存すべきものに係る対象論文名、研究データの保存場所及び後日確認が必要となった場合の連絡方法等について、追跡可能としておくこと。なお、研究責任者の転出や退職に際しては、学部長がこれに準じた取扱いをする。
5. 開示等研究者及び研究責任者は、論文等の形で発表した研究成果について、最高管理責任者である学長その他の求めに応じ、研究活動の適正性について科学的根拠をもって説明するとともに、必要に応じ、研究データ等を開示しなければならない。なお、転出や退職後もその責任を負うものとする。
6. その他個人データ等、研究データ等に関して、その取扱い及び保存期間等について法令等により規定されているものがある場合には、当該研究データ等についてはその法令等の定めに従うものとする。また、特定の研究プロジェクトに関する成果物について、配分機関との取り決め等がある場合にはそれに従うものとする。ただし、法令等及び取り決め等に定める保存期間が本ガイドラインに定める期間より短い場合、当該研究データ等に係る保存期間は、本ガイドラインに定める期間とする。

## 7. 実施

このガイドラインは、平成28年9月23日から実施する。