

# 桐蔭横浜大学 研究データの保存に関するガイドライン

実施：平成29年4月1日

## 1. 目的

このガイドラインは、所属する研究者が適正な研究活動を推進することを目的として、桐蔭横浜大学における研究活動上の不正行為の防止等に関する規程第7条5項に基づき、本学におけ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すものである。

## 2. 研究活動の記録・保存・開示

1) **記録義務** 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。実験ノートには、実験等の操作の記録やデータ取得の条件等、後日の利用・検証に役立つよう十分な情報を事後の改変を許さない形で記載しなければならない。

2) **資料の保存期間** 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。また、紙媒体の資料等についても、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ある場合には、適宜電子化を行う他、合理的な範囲で廃棄することも可能とする。

3) **ものの保存期間** 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。

4) **研究データ等保存義務** 研究データ等は、それらを生み出した研究者自身が（在籍中は元より、転出・退職後も）責任をもって保存・管理しなければならない。研究倫理教育責任者及び研究責任者は、研究者等に対し、研究倫理教育の一環として本ガイドライン等に基づく適切な研究データ等の保存・管理等について、教育、指導に努めなければならない。

5) **研究者の転職・退職** 研究責任者は、研究者の転出や退職に際して、当該研究者の研究活動に関わる資料のうち必要なものについて、(a)バックアップをとって保管する、ないしは、(b)所在を確認し追跡可能としておく。研究責任者の転出や退職に際しては、研究倫理教育責任者がこれに準じた措置を講ずる。

6) **法的規制等との関係** 個人情報等、その扱いに法的規制があるものや倫理上の配慮を必要とするものについては、それらの規制やガイドラインに従う。また、特定の研究プロジェクトに関して成果物の取扱いについて資金提供機関との取り決め等がある場合にはそれに従う。

7) **未使用のデータ等の保存** 論文等研究成果の発表の根拠とはならなかったデータや、使用する予定のないデータ等については、研究者、研究責任者等が必要に応じ、保存期間を判断するものとする。

8) **説明・開示義務** 研究者及び研究責任者は、発表した研究成果について、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。転出や退職後もその責を負うものとする。

9) **保存期間の延長** 本ガイドラインの定める保存期間は、最低限保存する期間の指針を示したもので、研究責任者は保存期間を必要に応じ延長できる。

10) **不正行為** 保存期間の終了以前に、法的規制等に違反し、または、研究活動の記録・保存・開示の趣旨に照らして合理的な理由無く、故意にデータを破棄した場合等は不正行為と見なされる場合がある。