

研究資料等の保存に関するガイドライン

制定：平成 29 年 3 月 9 日

改定：平成 30 年 2 月 8 日

1. 目的

このガイドラインは、白梅学園大学・白梅学園短期大学（以下、本学という）における研究活動に係る行動規範 6 項に定める、研究データの取り扱い等に関して、保存を義務付ける対象、保存期間、保存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. 保存を義務付ける対象

本学の専任教員・職員および大学院生（以下、研究者等）が行う研究活動に伴い発生し、または使用する「研究データ」として次に掲げるもののうち、雑誌等により外部に発表した論文、報告書等の研究成果に関するものであって、当該研究活動の正当性等を説明するために必要とするものをいう。

- (1) 「資料」：文書（フィールドノート、アンケート回答用紙、説明書兼同意書等を含む）、数値データ、写真・画像等
- (2) 「電子化データ」
- (3) 「もの」：実験試料、標本、装置等

3. 研究データの保存期間

前項に定める「研究データ」の保存期間は、当該論文等の発表を起点として次の通りとする。

- (1) 「資料」・「電子化データ」の保存期間は 10 年間。なお、紙媒体の「資料」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ある場合には、合理的な範囲で廃棄することも可能とする。ただし説明書兼同意書については 5 年間の保存期間とする。
- (2) 「もの」の保存期間は 5 年間。ただし、保存・保管が本質的に困難なものや、保存に多大なコストがかかるものについてはこの限りではない。
- (3) 前号までの規定は最低限保存する期間を示すものであり、上記を超える保存対象や保存期間を自主的に設定すること妨げるものではなく、必要に応じ保存期間を延長できるものとする。
- (4) 法令等又は契約により研究資料等の保存期間が別途定められている場合は、その定めに従う。

4. 研究データの保存方法

研究データは、後日の利用・検証に堪えうるよう次の方法に基づき保存しなければならない。

- (1) 実験・観察をはじめとする研究活動においては、その過程をフィールドノート等の形で記録し、研究活動の一次情報記録として適切に保管すること。
- (2) フィールドノートには、実験等の操作のログ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、かつ事後の改変を許さない形で作成すること。
- (3) 電子化データについては、メタデータの整理・管理と適切なバックアップの作成により再利用可能な形で保存する。
- (4) 個人データ等、その扱いに法令等または契約により規制があるもの、倫理上の配慮を必要とするものについては、その定めに従う。

5. 責任

- (1) 研究データの保存は、それらを生み出した研究者自身が責任を持って保存・管理しなければならない。
- (2) 研究責任者は自らのグループの研究者等の転出や退職に際して、当該研究者等の研究活動に関わる研究データのうち保存すべきものについて、バックアップをとって保管する、ないしは、所在を確認し追跡可能としておくこと。
- (3) 研究責任者の転出や移動に際して、各部局の長はこれに準じた措置を講ずること。

6. 研究データの開示

研究者等は、各種委員会及び外部機関等が実施する調査に際し、研究データ等の開示を求められた場合は、研究活動の正当性について説明するとともに、原則として開示に応じなければならない。なお、退職等の後もその責を負うものとする。

7. その他

個人データ等、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、それらの規制や白梅学園大学・短期大学研究倫理指針に従うこと。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。

8. 実施

このガイドラインは、平成30年2月8日から実施する。