

研究データの保存等に関するガイドライン

公立大学法人広島市立大学において研究活動を行う全ての者（以下「研究者」という。）が本学において実施した研究に係るデータ・試料・実験装置等について、保存を義務づける対象、保存期間、保存方法等を以下のとおり定める。

1 保存を義務づける対象

本ガイドラインにおいて保存を義務付ける対象は、本学において研究者が実施し、学術論文や学会発表等により公表された研究の成果について、その結果の正当性、再現性、解釈の妥当性等の検証を担保する、以下に掲げるものとする。

- ア 研究記録等の文書、数値データ、画像等の「研究資料」
- イ 実験試料、標本等の「試料」
- ウ 実験等に用いた「装置」

以下では、これらを総称して「研究データ」という。

2 保存期間

- (1) 研究資料の保存期間は、当該論文等の発表後、原則として、10年間とする。
- (2) 試料と装置の保存期間は、当該論文等の発表後、原則として、5年間とする。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・スペース等を必要とするものについては、この限りではない。
- (3) 法令等に別に保存期間に関する定めがある場合はそれに従う。
- (4) 共同研究により得られた研究データ又は外部から受領した研究データで、契約等により別途定めがある場合はそれに従う。
- (5) (3)、(4)において定められてい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、研究データに係る保存期間は、(3)、(4)に関わらず、(1)、(2)に定める期間とする。
- (6) 本ガイドラインに定める保存期間の終了以前に、合理的な理由なく故意に研究資料等を破棄した場合は、研究不正行為とみなされる場合がある。

3 保存方法

研究資料は、後日の利用・検証に堪えうるよう適切な形で以下のように保存管理しなければならない。

- (1) 紙媒体の資料は、ファイリング等により、整理して保存しなければならない。
- (2) 電子化された資料は、メタデータの整理・管理とバックアップの作成により、ハードディスク等記録媒体に再利用可能な形で保存しなければならない。

4 研究者の転出に伴う対応

- (1) 研究者が異動・退職・卒業・修了等により本学から転出した場合又は研究室が廃止される場合、研究データは、原則として転出前の部局において管理責任者を定めた上で、当該部局において保管する。
- (2) 転出した研究者が紙媒体の研究資料の原本を必要とする場合は、所属する部局の長の許可を得て、原本の所在の追跡可能性を担保した上で、複写物を本学に残すものとする。

5 開示

研究者は、論文等の形で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、研究データを開示しなければならない。

ない。転出や退職後もその責を負うものとする。

6 その他

個人データ等、その取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わなければならない。また、特定の研究プロジェクトの研究データの取扱いについて、資金配分機関又は研究試料等提供機関による取決め等がある場合には、それに従わなければならない。

7 実施

- (1) このガイドラインは、平成28年2月1日から実施し、同日以降に発表する研究成果等に関する研究データについて適用する。
- (2) 研究者は、施行日現在保有している研究データの保存に関し、2に定める保存期間を尊重して取り扱うものとする。