

名古屋葵大学における研究データの保存等に関するガイドライン

令和 4 年 11 月 1 日 制定

令和 7 年 4 月 1 日 改正

1. 目的

このガイドラインは、「名古屋葵大学 研究活動における不正行為への対応等に関する規程」（以下「規程」という。）第 3 条第 3 項の規定に基づき、名古屋葵大学および名古屋女子大学短期大学部（以下「本学」という。）における研究活動に伴い作成・取得した研究データの保存期間及び管理方法等について必要な事項を定める。

2. 基本的な考え方

- (1) 研究活動に従事する者は、自らの研究活動に対して、倫理的な自律により、責任を持って対応することが基本となる。
- (2) 公的な資金によって実施された研究で生み出された成果やそのもととなる研究データ等は、公的資産としての性格も有することから、それらを適切に管理・保存し、必要に応じて開示することは、本学で研究活動を行う研究者等に課せられた責務である。
- (3) 本学の研究者等が論文等の形で発表した成果に対し、後日研究不正の疑念を持たれるようなことが生じた場合には、研究者等自らがその疑念を晴らすことができるよう、研究に関わる資料等を適切に保存することは、共同研究者、資金配分機関、本学及び社会に対する責任である。

3. 定義

- (1) このガイドラインにおいて保存の対象となる「研究データ等」とは、研究活動に伴い発生または使用する、以下に掲げるもののうち、研究者等が外部に発表した論文や報告等の研究成果に関するものであって、研究者等が当該研究活動の正当性等を説明するために必要となるものをいう。
 - ・ 資料（文書、数値データ、画像、アンケート調査資料、聞き取り資料等）
 - ・ 試料（実験試料、標本）
 - ・ 装置等「もの」
- (2) このガイドラインにおいて「研究者等」とは、規程第 2 条（3）に定める研究者等をいう。研究活動に従事する学生も「研究者」に含まれるものとする。
- (3) このガイドラインにおいて「研究倫理教育責任者」とは、規程第 6 条第 2 項に定めるものをいう。研究倫理教育責任者は、研究倫理教育の一環として、研究者等に対し研究データの保存についての指導及び教育を行う。

4. 研究データ等の保存方法

- (1) 研究者等は、論文や報告等、研究成果発表のもととなった研究資料（文書、数値データ、画像、アンケート調査資料、聞き取り資料等）を、後日の利用・検証に堪えるよう適正な形で保存しなければならない。
- (2) 実験・観察等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等の形で適切に記録として残すものとする。

- (3)実験ノート等には、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、かつ適切な形で作成し、研究活動の一次情報記録として適切に保管するものとする。
- (4)実験ノート等に紙媒体を採用する際には、事後の改変が行えないよう消去が困難なインクで記載し、それぞれ記載日時を明記するものとする。
- (5)実験ノート等に電子媒体を採用する際には、事後の改変が行えないよう一定期間毎に書き換え不可能な媒体に記録し直すことが望ましい。
- (6)インターネットに接続されている端末あるいはハードディスクをデータ保存用として使用する場合には、適切な情報セキュリティ対策が講じられていることを必須とし、必要に応じて DVD 等の耐久性の高いメディアへのバックアップを行い、適切に保存することとする。
- (7)論文や報告等、研究成果発表のもととなった文書、数値データ、画像、アンケート調査資料、聞き取り資料等の記述データ、生データ、ダウンロードデータの保存に際しては、後日の利用・参照が可能となるようにメタデータの整備や検索可能性・追跡可能性の担保に留意するものとする。

5. 研究データ等の管理

- (1)研究倫理教育責任者は、研究データを保存するための環境整備に努めなければならない。
- (2)研究倫理教育責任者は、学部、研究科等（以下「学部等」という。）における研究データの管理状況を定期的に点検するものとする。

6. 研究データ等の保存期間

- (1)資料（文書、数値データ、画像、アンケート調査資料、聞き取り資料等）については、原則として、当該論文等の発表後 10 年間とする。
- (2)試料（実験試料、標本等）や装置等「もの」については、原則として、当該論文等の発表後 5 年間とする。

7. 研究データ等の保存期間の特例

保存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や膨大なスペースが必要なもの等、止むを得ない事情がある場合は、研究倫理教育責任者に書面により事前に報告のうえ、別途保存年限を設定するか、または、合理的な範囲内で廃棄することができる。

8. 法令等による取扱い

- (1)研究データ等の中に、個人情報等の法令等により保存期間が規定されるものがあるもの、社会科学分野の調査データ等データの扱いに法的な規制・ガイドラインがあるものについてはそれに従う。
- (2)倫理上の配慮を必要とするもの、知的財産権が絡むものについては、それらの規制やガイドラインに従う。
- (3)特定の研究プロジェクト、共同研究等において、研究データや成果物等の取扱いにつ

いて、保存期間に関する契約もしくは定めが別途あるときはそれに従う。

9. 異動または退職時の取り扱い

- (1) 研究者等が異動または退職により転出する場合は、保存すべきデータ等については転出前の学部等において管理責任者を定めた上で、当該学部等において保管するか、もしくは学部長等または関係する研究者等が研究データの所在を把握する等、追跡可能となる措置を講じるものとする。
- (2) 第5に定める保存期間中に改組等により保管が困難となった場合は、関係学部等で協議の上、適切な措置を講じるものとする。

10. 開示

- (1) 研究者等は、調査委員会等から研究データの開示を求められた場合は、原則として開示に応じなければならない。
- (2) 転出した研究者等に関する他の機関等が実施する調査への協力を求められたときは、原則として学部等において保管する研究データを開示するものとする。配分機関等及び文部科学省から調査を求められたときも同様とする。

11. その他

- (1) このガイドラインに定めるもののほか、必要な事項は別に定める。
- (2) このガイドラインに関する事務は、大学事務局総務課において処理する。

附 則

このガイドラインは、令和4年11月1日から施行する。

附 則

このガイドラインは、令和7年4月1日から施行する。