

平成 27 年 3 月 23 日
大学研究推進機構長裁定

研究資料等の保存に関するガイドライン

- (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すことが強く推奨される。実験ノートには、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しなければならない。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。
- (2) 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、画像など）は、後日の利用・検証に耐えるよう適切な形で保存しなければならない。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こと。
- (3) 資料（文書、数値データ、画像など）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。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、保管スペースの制限などや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。
- (4) 試料（実験試料、標本）や装置など「もの」については、当該論文等の発表 5 年間保存することを原則とする。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。
- (5) 研究室主宰者は自らのグループの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保存すべきものについて、(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、などの措置を講ずる。研究室主宰者の転出や移動に際して、学術研究を担当する副学長はこれに準じた措置を講ずる。なお、研究資料の保存に関するこれらの措置を円滑に進めるために、研究者の採用時に覚書を交わす。
- (6) 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り扱いについて資金提供機関による取り決め等がある場合にはそれに従う。

研究資料／試料の種類と保存法

	データ等の種類	形式・形態	保存方法	検索／再利用の利便性	保存に要するスペース	保存にかかるコスト
資料 (情報、データ)	デジタルデータ	電子データ	ハードディスク等記録媒体	メタデータ*が完備していれば容易	小	低
	アナログ資料	紙媒体資料等	ファイリング等	整理・保管方法による	分量による	比較的 低
試料等 (もの)		安定物質、標本等	単純収納	整理・保管方法による	分量による	比較的 低
	劣化するもの、保存に特別な措置を要するもの	不安定物質、反応性物質、生物試料、貴重標本等	特殊環境での収納	保存方法による	特殊設備等を要する	高

研究室運営における各者の責任

	研究倫理・行動規範遵守	資料等保存	試料等保存
研究者個人	実践	研究記録やメタデータの整理により、検索・抽出可能な形で整理・保管 適正なバックアップの作成	可能な限り保存試料に関するメタデータの記録・整理
研究者主宰者 (PI)	教育・指導	教育・指導 メタデータ管理 研究室の統一フォーマットの作成など	教育・指導 保管法、保管場所の確保
研究機関の長	環境づくり 教育・研修プログラム	データ・バックアップ用サーバーの提供など、インフラ整備	保存に特殊な条件を要する試料の保管のためのインフラ整備

*メタデータとはデータそのものではなくそのデータに関連する情報のことであり、データの作成日、作成者、データ形式、タイトル、注釈などデータを効率的に管理したり検索したりするための重要な情報のこと。