

研究資料等の保存等に関する取扱いについて

令和6年3月18日

岩手大学研究活動にかかる不正行為防止委員会

岩手大学における研究活動に係る不正行為防止規則（以下「規則」という。）第3条第3項に基づき、研究資料等の保存等に関し、必要な事項を定める。

1 研究活動の記録等

- (1) 研究者は、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・観察記録ノート等（電子媒体を含む。以下「実験ノート」という。）の形で記録を残さなければならない。
- (2) 実験ノートは、研究責任者が管理しなければならない。
- (3) 実験ノートは、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しなければならない。
- (4) 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。
- (5) 実験ノートは、各ファイルの最終更新日を適切に管理しなければならない。

2 研究成果の発表（学術論文等）のもととなった研究資料の保存方法

研究者は、学術論文等のもととなった研究資料（文書、数値データ、画像等をいう。以下同じ。）は、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。

3 研究資料等の保存期間

- (1) 研究資料の保存期間は、原則として、当該学術論文等の発表後5年間とする。
- (2) 研究資料のうち、紙媒体の資料等について、保管スペースの制約等止むを得ない事情がある場合は、合理的な範囲で廃棄することも可能とする。
- (3) 研究資料以外の試料（実験試料、標本）、装置その他の実体物についても、当該学術論文等の発表後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（不安定物質、実験自体で消費されてしまう試料等）や、保存に多大なコストがかかるもの（生物系試料等）についてはこの限りではない。

4 研究者の転出や退職における研究資料の取扱い

- (1) 研究責任者は、自らの研究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研究資料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、あるいは所在を確認して追跡可能としておく等の措置を講じなければならない。
- (2) 研究責任者が転出や退職する場合は、研究責任者自身が前項に準じた措置を講じなければならない。

5 その他

- (1) 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うものとする。
- (2) 競争的研究費及び研究プロジェクト等に関し、研究資料等の取扱いについて資金配分機関による決め等がある場合はそれに従うものとする。

附 則

この取扱いは、令和6年4月1日から施行する。