

研究資料等の保存等に関するガイドライン

平成30年7月24日

不正行為防止計画推進本部

1. 主旨

本ガイドラインは、国立大学法人東京外国語大学研究活動における不正行為の防止等に関する指針に基づき、公共的な使命と社会的責任を自覚して適正な研究活動を推進するため、人文社会系の大学である東京外国語大学の特性に鑑み、本学における研究資料等の保存の目的、保存方法、保存期間及び開示等について必要な事項を定めるものとする。

2. 研究資料等の保存の目的と本学の特性

- (1) 研究の健全化のための研究データの保存は、仮に研究活動に関わる不正の疑義が生じた場合、研究者が自身の活動の正当性を証明することができるようにすること及び調査に当たる者がオリジナル・データ等を検証することができるようにすることを目的とする。このため、論文等として発表に使われなかった研究資料等及び使う予定のない研究資料等にまで保存を義務付けるものではない。
- (2) 本ガイドラインは、自らの研究活動で生み出された研究資料等について本ガイドラインで定める以上の保存対象や保存期間を自主的に定めることを妨げるものではない。
- (3) 人文社会系の大学であるという本学の特性に鑑みれば、理系分野で一般的である生データ、実験・観察ノート、実験試料・試薬等の保存という問題はほとんど生じない。しかしながら、本学においても、その研究活動に係る研究資料等の保存については、分野の特性に相応する範囲で最大限に配慮されなくてはならない。

3. 研究資料等の保存方法

- (1) 論文や報告等、研究成果発表のもととなった研究資料等は、後日の利用・検証に堪えるよう適切な方法で保存しなければならない。
- (2) 保存に際しては、後日の利用・参照が可能となるようなメタデータ（資料に関する情報を記述したデータ）の整理や検索可能性・追跡可能性の担保に留意しなければならない。

4. 研究資料等の保存期間

- (1) 研究資料等のうち、論文執筆のもととなった調査資料や数値データ等の保存期間は、理系分野の研究資料の一般的な保存期間に準じて、原則として当該論文等の発表後10年間とする。電子化されたデータについては、メタデータの整理・管理とともに、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こと。
- (2) 前項の規定にかかわらず、紙媒体の資料等について、保管スペースの制約等やむを得ない事情があつて継続して保存することが困難であると認められる場合は合理的な範囲で廃棄することも可能とする。
- (3) 論文等研究成果の発表の根拠とならなかったデータや使用する予定のないデータ等につい

ては、研究者が自ら保存期間を判断するものとする。

5. 責任

- (1) 研究資料等は、それらを生み出した研究者自身が責任をもって保存・管理しなければならない。
- (2) 科学研究費助成事業等の共同研究の研究代表者は、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研究資料等のうち保存すべきものについて、関係者と相談のうえ、バックアップをとって保管する又は所在を確認し追跡可能としておく等の措置を講ずるものとする。
- (3) 科学研究費助成事業等の共同研究の研究代表者及び分担者の転出や退職に際して、学長または学長が指名する者は前項の措置を講ずるものとする。

6. 開示等

研究者及び研究責任者は、論文等の形で発表した研究成果について、調査委員会等からの求めに応じ、研究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、必要に応じて研究資料等を開示しなければならない。なお、転出後や退職後も、その責を負うものとする。

7. 各部局における取り扱い

各部局における取り扱いについては、本ガイドラインを踏まえ、研究分野の特性、研究コミュニティの意見及び各部局の状況等に留意した上で、必要に応じて各部局において定めるものとする。

8. その他

- (1) 個人データ等、研究資料等に関して、その取り扱い及び保存期間等について法令等により規定されているものは、その定めに従う。また、特定の研究プロジェクトに関して資金提供機関との間に特段の取決め等がある場合には、その定めに従うものとする。
- (2) 前項にかかわらず、法令等及び取り決め等に定め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、本ガイドラインの定める期間を研究資料等の保存期間とする。

9. 施行

本ガイドラインは、平成 30 年 7 月 24 日から施行する。