

島根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2年4月1日

理事（学術研究・イノベーション創出担当）決裁

[令和8年7月10日最終改定]

1. 目的

このガイドラインは、国立大学法人島根大学における研究活動の不正行為の防止に関する規則（平成27年島大規則第13号。以下「規則」という。）第3章（研究データの保存及び公開）の規定により保存又は開示する研究データの内容、保存期間、保存方法についての指針を示し、適正な研究活動を推進することを目的とする。

2. 研究データの保存義務

- (1) 本学の構成員が論文や報告等の形で発表した成果に対し、後日研究不正の疑念をもたれるようなことが生じた場合に、必要に応じて第三者が検討できるよう、構成員は、成果発表のもととなった研究データを適切に保存しなければならない。
- (2) 研究倫理管理者（規則第4条に定める研究倫理管理者をいう。）は、研究データの保存が適切に行えるよう環境整備に努めるとともに、定期的に保存の状況を調査する。
- (3) 研究倫理教育責任者（規則第5条に定める研究倫理教育責任者をいう。）は、当該部局等に所属する構成員に対し、研究データの保存についての指導及び教育を行わなければならない。

3. 保存義務の対象・保存期間・保存方法

- (1) 実験・観察によ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ものとする。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、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するものとする。実験ノートは研究活動の一次情報源記録として適切に保管するものとする。
- (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・検証に堪えるよう適正な形で保存するものとする。画像については、変更履歴を残すことが望ましい。

保存に関しては、後日の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。なお、すでに公開されている資料を研究に用いる場合には、その資料を研究者個人が保存しなくてもよい。
- (3) 研究資料（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ものとする。

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、保管スペースが膨大になる等、社会通念上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、当該論文等の発表後 5 年間保存するものとする。ただし、容易に再調整できるもの、保存・保管が本質的に困難なもの、保存に多大なコストがかかるものについてはこの限りではない。
- (5) このガイドラインは、最低限保存する期間を示すものであり、研究分野の特性等必要に応じて保存期間を延長することができるものとする。

4. 法的規制その他の取り決めがある場合の取扱い

個人情報等、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ものとする。また、特定の研究プロジェクトに関する成果物の取扱いについて資金提供機関との取り決めがある場合や、共同研究により得られた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には、それに従うものとする。

5. 研究者の転出とデータの保存・管理

研究者が異動又は退職により転出する場合は、当該研究者の研究を引き継ぐ者が、(a)バックアップをとって保管する、又は(b)所在を確認し追跡可能としておく等の措置を講じる。当該研究を引き継ぐ者がいない場合は、転出前の部局等において、これに準じた措置を講ずる。

6. 研究データ管理の手引き

研究者は、別紙に示す「島根大学における研究データの保存及び管理に関する手引き（研究データ保存管理簿を含む）」を参考に、研究データ等を適切に管理しなければならない。

7. その他

このガイドラインは、令和 8 年 7 月 1 0 日から実施し、令和 8 年 4 月 1 日から適用する。