

奈良教育大学における研究資料等の保存等に関するガイドライン

平成31年2月14日
一部改正(令和4年4月1日)
一部改正(令和7年4月9日)
学 長 裁 定

第1 趣旨

このガイドラインは、奈良教育大学における研究活動上の不正行為の防止等に関する規則（以下「規則」という。）第7条に基づき、本学の研究者が本学における研究活動に伴い作成、取得、又は使用する研究資料等の保存方法、保存期間等についての基準を定めたものである。

第2 定義

- 1 このガイドラインにおいて「研究者」とは、研究活動に従事する者をいう。
- 2 このガイドラインにおいて「研究資料等」とは、実験・観察記録ノート、実験データその他の研究資料のうち、外部に発表した論文、報告等（以下「論文等」という。）の研究成果に関するものであって、研究者が当該研究活動の正当性を説明するために必要とするものをいう。

第3 研究資料等の保存及び管理

- 1 研究者は、論文等の形で発表した研究成果に対し、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、研究者自らがその疑念を晴らすことができるよう、本学における研究活動により自らが作成、取得又は使用する研究資料等を適切に保存しなければならない。
- 2 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さなければならない。
- 3 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 研究資料等は、後日の利用・検証に堪えるよう、作成者、作成日時及び属性等を整備し、検索等が可能な状態で保存しなければならない。

第4 保存期間

- 1 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、保管スペースの制約など止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。
- 2 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。
- 3 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扱いについて資金提供機関との取り決め等がある場合にはそれに従う。

第5 研究者が異動又は退職により転出した場合の取扱い

- 1 当該講座主任又はセンター長（以下「講座主任等」という。）は、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必要に応じバックアップを保管するなどの措置を講じなければならない。

- 2 講座主任等は、対象論文名、研究資料等の保存場所及び後日確認が必要となった場合の連絡方法等について、当該研究者と確認した内容を記載した台帳等を保管し、追跡可能な状態にしておかなければならない。

第6 その他

このガイドラインは、平成31年2月14日から施行する。

附 則(令和4年4月1日)

このガイドラインは、令和4年4月1日から施行する

附 則(令和7年4月9日)

このガイドラインは、令和7年4月1日から施行する