

## 生体防御医学研究所等における研究データの保存等に関するガイドライン

平成29年2月1日

### 1. 趣旨

このガイドラインは、九州大学の定める「研究データの保存等に関するガイドライン 6. 各部署における取扱い」に基づき、生体防御医学研究所等における研究データの保存等に関し必要な事項について定めるものとする。

### 2. 定義

- (1) 生体防御医学研究所等 生体防御医学研究所及び生体防御医学研究所に所属する主幹教授をセンター長とする先導的学術研究センターをいう。
- (2) 研究倫理教育責任者 生体防御医学研究所長をいう。
- (3) 研究責任者 研究室の責任者及び研究代表者として研究を総括する立場にある者をいう。
- (4) 研究者 生体防御医学研究所等において研究を行うすべての教職員及び学生並びに九州大学生体防御医学研究所学術研究者の受入れに関する内規に定める学術研究者をいう。
- (5) 研究データ 論文や報告等、研究成果発表のもととなった実験ノート、数値データ、画像、試料及び装置等をいう。

### 3. 管理体制

- (1) 研究倫理教育責任者は、生体防御医学研究所等において不正行為が起こらない研究環境を形成するとともに、研究者に対し適切な研究データの保存・管理を含む研究倫理教育を実施し、受講を管理する等教育・指導に努めなければならない。
- (2) 研究責任者は、研究室における研究データの保存・管理について、ルールの作成等研究環境を整備し、研究者への教育・指導に努めなければならない。また、研究者の転出や退職に伴うものを含め、研究データの保存・管理状況を定期的に確認するものとする。
- (3) 研究者は、自らの研究活動によって生み出された研究データを、責任をもって適切に保存・管理しなければならない。なお、転出・退職等の後も本ガイドラインで定める期間は適切に保管しなければならない。

### 4. 研究活動の記録及び保存

- (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さなければならない。
- (2) 実験ノートには、実験等の操作の記録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しなければならない。
- (3) 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。
- (4) 研究データは、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の情報と併せて、検索・抽出が可能な適正な形で保存しなければならない。
- (5) 電子データについては、適切なバックアップ等の作成により再利用可能な形で保存する。

### 5. 保存期間

- (1) 研究データのうち、実験ノート、数値データ、画像等、「資料」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。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、合理的な説明がつく範囲で廃棄することも可能とする。
- (2) 研究データのうち、試料、標本、装置等、「もの」の保存期間は、原則として、当該論文等の発表後5年間とする。ただし、不安定物質（たんぱく質、核酸類等）や生物系試料（細

胞、微生物等)の保存期間については、当該研究データの公表後3年間とするが、公的機関に寄託する等可能な限り保存することが望ましい。なお、極端に不安定な物質、一過的に作成する生物系試料、実験自体で消費されてしまう試料その他保存・保管が本質的に困難なものや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。

- (3) 本ガイドラインは、最低限保存する期間を示すものであり、当該論文等が世界的に極めて顕著な研究成果である場合や長く保存することが可能である場合等については、本ガイドラインに定める保存期間にかかわらず、必要に応じ、保存期間を延長するものとする。
- (4) 論文等研究成果の発表の根拠とは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、研究責任者及び研究倫理教育責任者等が必要に応じ、保存期間を判断するものとする。
- (5) 本ガイドラインに定める保存期間の終了以前に、合理的な理由なく故意に廃棄した場合等は、不正行為とみなされる場合がある。
- (6) 診察データやヒトのゲノム情報といった個人データ等、その取扱い及び保存期間等に法的規制等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研究データや成果物、知的財産権が関係するもの等については、資金又は研究資料等の提供機関との契約等がある場合にはそれに従うものとする。ただし、規制及び契約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は、当該研究データの保存期間は本ガイドラインに定める期間とする。

## 6. 開示等

研究責任者及び研究者は、論文等の形で発表した研究成果について、要請があったときは、研究活動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、研究データを開示しなければならない。なお、転出・退職等の後もその責を負うものとする。

## 7. 転出・退職等の取扱い

- (1) 研究責任者は、研究者の転出・退職等に際して、当該研究者の連絡先や研究データの所在等について確認し、後日必要となった場合に追跡可能としておかなければならない。
- (2) 研究責任者の転出・退職等に際しては、後任の研究責任者がいる場合はその後任者が、研究責任者が不在となる場合は研究倫理教育責任者が前号に準じた措置を講じるものとする。

## 8. 実施

このガイドラインは、平成29年2月1日から実施する。