

# 学校法人稲置学園における研究データ等の保存及び管理に関する規程

## (目的)

第1条 この規程は、学校法人稲置学園（以下「法人」という。）における研究データの内容、保存期間、保存方法及び開示方法等に関し必要な事項を定め、適正な研究活動を推進することを目的とする。

## (定義)

第2条 この規程において、各用語の定義は次の各号に定めるところによる。

### (1) 研究データ

生データ、実験・観察ノート、アンケート結果、インタビュー記録、印刷物、書物・論文等、研究のために収集したすべての情報

### (2) 試料・標本

実験のために用いたすべての試料・試薬・標本・装置

### (3) 研究データ等

研究データ及び試料・標本

### (4) 研究者

学校法人稲置学園公的研究費の取扱い及び研究活動の不正防止に関する規程第2条第1項の各号に定める公的研究費を得て研究活動を行う法人の教職員（同条第1項第3号の公的研究費により受け入れた研究員を含む）

## (研究データ等の保存)

第3条 研究者は、研究活動により自らが作成又は取得した研究データ等を、責任をもって適切に保存しなければならない。

2 法人に所属する研究代表者のもと、学内外の複数の研究者が共同で研究を実施する場合においては、研究代表者が全ての研究データ等の保存状況について把握しなければならない。

3 研究者は、論文、報告等、研究成果発表のもととなった研究データ等を、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。

4 前項の保存に際しては、作成者、作成日時及び属性等を整備し、検索・参照が可能となるよう留意しなければならない。

## (保存期間)

第4条 研究データの保存期間は、研究に基づく当該論文、報告書等の発表後10年間とする。

2 試料・標本については、研究に基づく当該論文、報告書等の発表後5年間保存することとする。ただし、保存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 法令又は資金配分機関等による保存期間に関する定めがある場合は、それに従うものとする。

4 共同研究等学外から研究データ等を受領する場合において、研究データ等の保存期間に関する契約又は定めがあるときは、契約等で定められた期間に従うものとする。

## (退職者等の取扱い)

第5条 研究者が退職、他機関への異動等（以下「退職等」という。）により、法人において研究活動を行わなくなる際は、研究倫理教育責任者に対し、自らの研究活動に関わる研究データ等のうち保存すべきものの所在を報告するものとする。

2 法人に所属する研究代表者のもと、学内外の複数の研究者が共同で研究を実施する場合においては、研究代表者に対し、前項に準じた取り扱いをするものとする。

3 研究者は、退職等の後も、この規程で定める期間内は第3条に基づき適切に保存しなければならない。

(研究データ等の開示)

第6条 研究者及び共同で研究する場合の法人に所属する研究代表者は、学校法人稲置学園公的研究費の取扱い及び研究活動の不正防止に関する規程に定める研究倫理教育責任者及び不正調査委員会等から研究データ等の開示を求められた場合は、速やかに研究データ等の開示を行わなければならない。なお、退職等の後もその責を負うものとする。

2 前項により開示する場合、研究データ等で個人を特定できるものは、個人情報の保護に配慮した上で開示を行わなければならない。

(事務)

第7条 この規程に関する事務は、金沢星稜大学総合研究所の所管とする。

(改廃)

第8条 この規程の改廃は、理事会の議を経なければならない。

付 則

この規程は、平成29年2月24日に制定し、平成29年2月24日から施行する。