

研究データの保存・開示に関する規程

第 1 条（目的）

この規程は、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」（平成 26 年 8 月 26 日文科科学大臣決定）に基づき、一般社団法人たまに（以下「当法人」という。）における研究データの保存及び開示に関し必要な事項を定め、研究活動の検証可能性を確保することを目的とする。

2 研究データの保存及び開示は、研究活動における不正行為の疑いが生じた場合に、研究者が自らの研究活動の正当性を示すための基礎となる。

第 2 条（定義）

この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

一 研究データ 研究活動の過程において得られ、又は作成された記録であって、研究成果の根拠となるものをいう。実験、観察、調査、対話の場の記録、シミュレーション及び解析により得られた数値、文字、音声、画像その他の情報並びにこれら进行处理した中間生成物を含む。

二 試料等 研究活動において用いた試料、標本その他の有体物をいう。対話の場、聞き取りその他の調査において作成された模造紙、付箋、ワークシートその他の記録の媒体は、これに含まれず、前号の研究データに含まれる。

三 研究記録 研究の計画、実施の経過及び判断の理由を記載した記録をいう。実験・観察ノート、議事録、フィールドノート及びこれらに相当する電磁的記録を含む。

四 研究成果 論文、報告書、学会発表その他の方法により公表した研究の成果をいう。

五 データマネジメントプラン 配分機関の定めに基づき研究開発課題ごとに作成する、研究データの管理及び利活用に関する計画をいう。

2 この規程において「研究開発に関わる者」とは、「公的研究費の運営・管理に関する規程（R4）」第 2 条第 1 項第 3 号に定める研究開発に関わる者をいう。

第 3 条（研究データの保存・開示担当者）

当法人に研究データの保存・開示担当者（以下「担当者」という。）を置く。指名は「役職指名決定書（D1）」による。

2 担当者は、次に掲げる職務を行う。

- 一 研究データの保存の状況を確認すること。
 - 二 開示の求めを受け付け、開示の可否を判断し、開示を行うこと。
 - 三 保存の方法及び保存の場所を定め、研究開発に関わる者に周知すること。
 - 四 保存期間が満了した研究データ及び試料等の取扱いを決定すること。
 - 五 データマネジメントプランのうち当法人に係る記載が、この規程及び倫理審査の申請の内容と整合していることを確認すること。
- 3 担当者は、前項各号の実施の状況を、第8条の確認に併せて最高管理責任者に報告する。

第4条（保存の義務）

研究開発に関わる者は、その行った研究活動に係る研究データ、試料等及び研究記録を、この規程の定めるところにより保存しなければならない。

- 2 研究開発に関わる者は、研究活動の過程において、後日その正当性を示すことができるよう、研究記録を随時作成しなければならない。
- 3 研究開発に関わる者は、研究データを個人の管理する機器又は記録媒体のみに保存してはならない。

第5条（保存の対象）

保存の対象は、次に掲げるものとする。

区分	対象
研究データ	調査票、対話の場における記録及び録音又は録画、聞き取りの記録、システムダイナミクスのモデル及びその入力データ、解析に用いたスクリプト、集計結果その他研究成果の根拠となる一切の記録。対話の場において作成された模造紙、付箋、ワークシート等の現物を含む
研究記録	研究の計画、実施の経過、判断の理由及び変更の経緯を記載した記録
試料等	研究活動において用いた試料、標本その他の有体物。前項の記録の媒体を除く
公表に係る資料	研究成果の原稿、投稿の記録、査読の経過及び共著者の同意に係る記録

- 2 前項の対象には、研究成果として公表しなかった研究データを含む。

第6条（保存期間）

保存期間は、次のとおりとする。

区分	保存期間	起算日
研究データ及び研究記録	10年間	研究成果を公表した日

区分	保存期間	起算日
試料等	5 年間	研究成果を公表した日
公表しなかった研究データ及び研究記録	10 年間	当該研究活動が終了した日
公表に係る資料	10 年間	研究成果を公表した日

2 前項の規定にかかわらず、研究データの保存に関して所属する学会その他の団体がより長い期間を定めているときは、当該期間による。

3 委託研究契約その他の契約において別段の定めがあるときは、当該定めによる。

4 研究活動における不正行為の疑いに係る調査が行われているときは、前 3 項の期間が満了した場合においても、当該調査が終了するまでの間、保存しなければならない。

第 7 条（保存の方法）

研究データ及び研究記録は、当法人が契約する共有領域に研究開発課題ごとに設けた専用領域に集約して保存する。当法人が機関として一元的に管理する。

2 研究データ及び研究記録は、電磁的記録により保存することができる。書面により作成したものを電磁的記録に変換して保存する場合は、原本と同一の内容であることを確認する。

3 担当者は、専用領域へのアクセスの権限を、当該研究開発課題に従事する研究開発に関わる者に限って付与し、その一覧を管理する。共有領域の権限の設定の画面をもって当該一覧とすることができる。

4 担当者は、第 8 条の確認に併せて、専用領域についてバックアップが確保されていることを確認する。

5 試料等は、その性質に応じた方法により、当法人が指定する場所に保存する。

6 書面その他の有体物により作成された研究データは、電磁的記録に変換して専用領域に保存する。この場合において、変換した者及び変換の年月日を、担当者が定めるファイルの命名の規則により記録する。変換後の原本は、廃棄することができる。個人情報を含む原本の廃棄は、復元することができない方法により行う。

7 保存にあたっては、研究データの作成の年月日、作成した者及び研究開発課題との対応が明らかとなるよう、担当者がファイルの命名及び格納の方法を定める。

8 研究開発の期間の終了後においても、保存期間が満了するまでの間、専用領域の契約の継続又は他の媒体への移行により、保存を継続する。その方法及び財源は、研究開発の終了時に理事の決定により定める。

第8条（保存の状況の確認）

担当者は、半期ごと（9月及び3月）に、並びに対話の場その他の調査の実施の後に、研究データが規程の定めるところにより保存されているかを確認する。

2 前項の確認においては、次に掲げる事項を確認する。

- 一 専用領域に保存されているか。
- 二 個人の管理する機器又は記録媒体のみに保存されていないか。
- 三 作成の年月日、作成した者及び研究開発課題との対応が明らかであるか。
- 四 保存期間が満了に近づいているものがないか。

3 担当者は、確認の結果を、専用領域の構成を示す画面の写し及び前項各号の確認の結果を記載した記録により残し、最高管理責任者に報告する。規程に適合しない事実を認めたときは、当該研究開発に関わる者に対して是正を求める。

第9条（開示）

当法人は、研究活動における不正行為の疑いが生じた場合その他必要がある場合において、研究データ、試料等及び研究記録を開示する。

2 開示の求めは、「相談・告発窓口設置決定書（D3）」に定める研究開発支援の対外窓口において受け付け、担当者に取り次ぐ。

3 担当者は、次に掲げる者からの求めに応じ、開示するものとする。

- 一 配分機関
- 二 文部科学省
- 三 「研究活動における不正行為の防止及び対応に関する規程（R1）」第14条に定める調査委員会
- 四 内部監査人及び監事相当職

4 前項各号に掲げる者以外の者からの開示の求めについては、担当者が最高管理責任者と協議し、研究の目的、個人情報の保護、共同研究機関との合意その他の事情を考慮して可否を判断する。

5 研究開発に関わる者は、担当者の求めに応じ、自らが保存する研究データ、試料等及び研究記録を提出しなければならない。

6 開示を行ったときは、その年月日、相手方、対象及び範囲を記録する。

第10条（個人情報を含む研究データの取扱い）

研究データに個人情報が含まれる場合は、個人情報の保護に関する法律その他の法令、倫理審査

の承認の条件及び当法人が別に定める個人情報の取扱いに関する定めに従って取り扱う。

2 前項の研究データは、識別可能な情報と研究に用いる情報とを分けて保存し、対応表は担当者が指定する範囲の者に限ってアクセスできるものとする。

3 開示にあたっては、個人を識別することができない状態とすることを原則とする。ただし、第9条第3項各号に掲げる者に対して調査の目的で開示する場合は、この限りでない。

4 研究への協力者に対しては、研究データの保存の期間及び方法をあらかじめ説明する。

5 研究への協力者から、参加の取りやめ又は自己に関する情報の削除の申出があったときは、担当者は、倫理審査の承認の条件に従い、当該情報の利用を停止し、削除の可否及び範囲を決定して、その内容を記録する。第6条の保存期間との関係は、倫理審査の承認の条件による。

6 研究データの漏えい、滅失又は毀損が生じ、又は生じたおそれがあるときは、これを知った者は直ちに担当者及び最高管理責任者に報告する。最高管理責任者は、法令に基づく個人情報保護委員会への報告及び本人への通知その他必要な措置を講じ、その経過を記録する。

7 対話の場の録音又は録画を外部のサービスにより文字起こし又は要約するときは、その旨を倫理審査の申請及びデータマネジメントプランに記載し、当該サービスの利用を個人情報の取扱いの委託として整理する。

第10条の2（データマネジメントプラン）

研究開発課題ごとのデータマネジメントプランは、研究代表者が作成する。当法人に係る記載については、担当者が第3条第2項第5号の確認を行う。

2 研究データの公開、共有又は非公開の区分は、担当者が案を作成し、最高管理責任者が決定する。個人情報を含む研究データは、非公開を原則とする。

3 公開又は共有する研究データには、配分機関の定めるメタデータを付し、配分機関の指定する方法により収載する。

4 研究開発の実施項目に変更があったときは、担当者は、データマネジメントプランの当法人に係る記載の更新を研究代表者に求める。

第11条（共同研究における取扱い）

他機関と共同して研究活動を行う場合における研究データの保存及び開示の取扱いは、当該機関との合意による。合意の内容は、この規程及びデータマネジメントプランと整合するものでなければならない。

2 前項の合意においては、研究データの帰属、保存の主体、保存の場所及び期間、開示の手続並びに個人情報の取扱いを定める。

3 担当者は、前項の合意の内容を記録し、保存する。

第 12 条（廃棄）

保存期間が満了した研究データ、試料等及び研究記録は、担当者の決定により廃棄することができる。

- 2 廃棄にあたっては、その年月日、対象及び方法を記録する。
- 3 個人情報を含む研究データの廃棄は、復元することができない方法により行う。
- 4 第 6 条第 4 項に該当する場合は、廃棄してはならない。

第 13 条（違反）

この規程に定める保存及び開示の義務に反する行為は、「研究活動における不正行為の防止及び対応に関する規程（R1）」第 2 条第 2 項第 4 号に定めるその他の不正行為として、同規程の定めるところにより取り扱う。

- 2 研究データ、試料等又は研究記録を示すことができない場合の取扱いは、同規程第 18 条第 3 項による。

第 14 条（周知及び公表）

この規程は、研究開発に関わる者に周知するとともに、当法人ウェブサイトにおいて機関外にも公表する。

第 15 条（改廃）

この規程の改廃は、理事の過半数をもって行う。

附則

この規程は、2026 年 9 月 5 日から施行する。

- 2 第 7 条第 1 項の専用領域の設定は、2026 年 9 月 30 日までに研究データの保存・開示担当者が行う。それまでの間、研究データは当法人が契約する共有領域に保存し、設定の完了後に専用領域へ移す。

- 3 第 10 条第 1 項の個人情報の取扱いに関する定めは、2026 年 10 月 31 日までに別に制定する。