

公益財団法人アジア成長研究所における 研究データの保存等に関するガイドライン

(目的)

第1条 公益財団法人アジア成長研究所（以下「研究所」という。）における研究倫理規程（内部規程第11号。以下「規程」という。）第9条第3項に基づき、当研究所の研究者が当研究所における研究活動で作成・取得した研究データの保存期間及び管理方法等についての基準を定めるもの。

(基本的考え方)

第2条 公的な資金によって実施された研究で生み出された成果やそのもととなるデータ等は、公的資産としての性格も有することから、適切に管理・保存し、必要に応じて開示することは、研究活動を行う研究者の責務である。

2 当研究所の研究者が論文等の形式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は、研究者が自らその疑念を晴らすことができるよう、研究に関わる資料等を適切に保管することは、共同研究者、資金配分機関、当研究所及び社会に対する責任である。

(定義)

第3条 このガイドラインにおいて、研究データとは研究活動にともない発生または使用する、以下のうち外部に発表した研究成果にかかるものであって、研究者が当該研究活動の正当性等を説明するときに必要となるものを指す。

- (1) 文書
- (2) 数値データ
- (3) 画像等

2 このガイドラインで、研究者とは規程第2条第1項に定める研究者を指す。

(研究データの保存)

第4条 研究者は、当研究所における研究活動により自らが作成又は取得した研究データを適切に保存しなければならない。

- 2 研究部長は、研究者に対し、研究データの保存についての指導及び教育を行うとともに、研究データ保存のための環境整備に努めなければならない。
- 3 研究部長は、各研究者が研究データを保存している状況が適切であるかを判断するため、定期的に確認するものとする。

(保存期間)

第5条 第3条第1項第1号から第3号に定める研究データの保存期間は当該論文等の発表後10年間とする。ただし、保存期間を越えて保存することを妨げない。

2 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データを破棄した場合は、不正行為とみなされる場合がある。

(退職等)

第6条 研究者が異動又は退職により転出した場合は、研究部長が研究データの所在を把握する等、適切な処置を講ずるものとする。

(開示)

第7条 研究者は、論文等の形で発表した研究成果について、調査委員会等から研究データの開示を求められた場合は、求めに応じ原則として開示に応じなければならない。転出や退職後もその責を負う。

(その他)

第8条 第5条の規定に関わらず、次のいずれかに該当する場合の保存期間は、各号に定めるところによる。

- (1) 個人データ等、研究データに関して、取扱い及び保存期間等について法令等により規定されている場合は、当該研究データ等については、法令等の定めに従うものとする。ただし、法令等による保存期間が、当ガイドラインよりも短い場合は本ガイドラインの保存期間を適用する。
- (2) 特定の研究プロジェクトに関する成果物について、配分機関との取り決めがある場合はそれに従うものとする。

付 則

このガイドラインは、平成28年4月1日から施行する。

付 則

このガイドラインは、平成30年8月1日から施行する。