

1. 目的

東京電機大学（以下、「本学」という）の教職員、学生及び研究員等が行う研究活動における研究データ等の保存対象、保存期間、保存方法及び開示等に関して指針を示し、これにより適正な研究活動を推進することを目的とする。

2. 研究活動の記録・保存

- （１）実験・観察・調査をはじめとする研究活動においては、その過程を実験・調査ノート等の形で記録に残す。
- （２）実験・調査ノート等には、実験等の操作のログやデータ取得の条件等について、後日の利用・検証に役立つよう十分な情報を記載し、且つ、事後の改変を許さない形で作成する。
- （３）実験・調査ノート等は研究活動の一次情報記録として適切に保管する。
- （４）論文や報告等、研究成果発表のもととなった資料（文書、数値データ、画像など）は、後日の利用・検証に堪えるよう適正な形で保存する。
- （５）保存に際しては、後日の利用／参照が可能となるようにメタデータの整備や検索可能性／追跡可能性の担保に留意する。
- （６）研究活動の記録・保存は、当該研究者の責任において行う。

3. 保存期間

- （１）資料（文書、実験・調査ノート等の研究活動の記録、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。

4. 退職等の取扱い

- （１）研究責任者は自らのグループの研究者（学生を含む）の転出や退職に際して、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、バックアップをとって保管するか、所在を確認し追跡可能としておく、などの措置を講ずる。
- （２）研究者の転出や移動に際して、学部長等はこれに準じた措置を講ずる。

5. 開示

- （１）研究者は、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、原則として開示に応じなければならない。
- （２）研究者は、研究者の転出先の機関や研究費配分機関が実施する調査への協力が求められた場合においても、原則として開示に応じなければならない。

6. 本申合せの周知について

研究責任者は、研究室内及びグループ内に、本申合せを周知徹底させるものとする。

7. その他

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ものとする。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研究費配分機関との取り決め等がある場合にはそれに従う。

付則 この申合せは、平成28年 3 月10日から施行する。

付則 （令和 7 年 7 月28日決定）

この改正は、令和 7 年 8 月 1 日から施行する。（H10-0-13）

