

岩手県立大学研究データポリシー

制定 令和8年3月30日 学長決裁

岩手県立大学研究データポリシー（以下、「本ポリシー」という。）は、岩手県立大学、岩手県立大学盛岡短期大学部及び岩手県立大学宮古短期大学部（以下「本学」という。）における研究活動で得られたデータや試料、実験装置等について、その保存、管理、公開及び利活用に関する基本的な事項を示すものである。

本ポリシーは、「岩手県立大学研究活動方針」（令和7年3月19日制定）及び「公立大学法人岩手県立大学における研究活動上の不正行為の防止等に関する規程」（平成19年11月8日規程第34号。以下「不正防止規程」という。）に基づき、研究データの適切な取扱いを通じて、研究の透明性、信頼性及び再現性を確保することを目的とする。

第一章 総論

1 定義

- （1）研究データとは、本学において研究者が実施した研究の過程及び成果に関して取得又は生成されたデータ、記録、資料及び関連情報のうち、研究成果の正当性、再現性及び解釈の妥当性等の検証を可能とするために必要な以下のものをいう。
 - ア 研究資料：文書類（実験・観察記録ノートを含む。）、プログラム及び入出力データ、実験データ、数値データ、テキストデータ、画像データ、録音・録画データ等
 - イ 試料及び装置等：実験試料、標本等並びに実験装置及びデータベース装置等の有体物
- （2）研究者とは、本学に所属する又は本学の名を冠した肩書を用いて研究活動を行う全ての者（常勤・非常勤の教職員、学生等を含む。）をいう。
- （3）公開とは、研究成果の発表や発信及び外部から研究データの提供を求められた場合の開示をいう。
- （4）部局責任者とは、不正防止規程第5条に定める者をいう。
- （5）データマネジメントプラン（DMP）とは、研究過程において生じる研究データの保存、管理、公開、共有及び利活用に関する取扱を定める計画のことをいう。

2 研究データの保存、管理、公開、利活用

- （1）研究者は、それぞれの研究分野等の特性を踏まえ、国際的規範、国内外関係諸法令、公的資金等の資金配分機関の基準等、学内諸規程及び共同研究契約等を遵守し、研究データを適切に保存、管理する責任を要する。

- (2) 学部生、大学院生等が主指導教員の指導の下で行う研究に係る研究データについては、主指導教員が管理責任を有する。
 - (3) 研究者は、共同研究により得られた研究データ又は外部から受領した研究データの保存及び管理に関する責任関係について、契約等において別途定めがある場合はそれに従う。
 - (4) 研究者は、それぞれの研究分野等の特性を踏まえ、その法的及び倫理的要件に従って、可能な限り社会に研究データを公開し、その利活用を促進する。この場合において、F A I R原則 (Findable, Accessible, Interoperable, Reusable) に則ることが望ましい。
 - (5) 個人情報、企業の秘密情報、研究の新規性、国の安全保障等の観点から留意すべき研究データは非公開とすることが求められる。
 - (6) データマネジメントプラン (DMP) については、公的資金等の資金配分機関により作成が義務付けられている場合には、当該機関の定めによるものとする。それ以外の場合においても、研究データの適切な保存、管理、公開、共有及び利活用を推進する観点から、可能な限り作成することが望ましい。
- 3 研究データの保存、管理、公開、利活用の支援
- (1) 本学は、研究データの保存、管理、公開及び利活用を支援する環境を整える。
 - (2) 研究・地域連携本部長は、部局責任者と協力し、研究者に対し、研究倫理教育の一環として、本ポリシー等に基づく適切な研究データの保存、管理等について、教育、指導に努めなければならない。

第二章 各論

1 保存期間

- (1) 研究データのうち、研究資料の保存期間は、当該論文等の発表後、原則として10年間とする。
- (2) 研究データのうち、試料及び装置等の保存期間は、当該論文等の発表後、原則として5年間とする。ただし、保存・保管が技術的、経済的又は物理的に著しく困難なものは、この限りではない。
- (3) 法令等に別に保存期間に関する定めがある場合はそれに従う。
- (4) 共同研究により得られた研究データ又は外部から受領した研究データで、契約等により別途定めがある場合はそれに従う。
- (5) (3)、(4)において定められている保存期間が本ポリシーに定める期間よりも短い場合、研究データに係る保存期間は、(3)、(4)に関わらず、(1)、(2)に定める期間とする。
- (6) 本ポリシーは、最低限保存する期間を示すものであり、研究者がこれらの保存期間を超えて保存することを妨げるものではない。

- (7) 本ポリシーに定める保存期間満了前に、合理的な理由なく故意に研究データを破棄した場合は、研究不正行為とみなされる場合がある。

2 保存方法

研究データの保存に際しては、研究活動の正当性の証明手段並びに第三者の検証可能性を確保するとともに、研究成果の信頼性と再現性を高めるため、以下に掲げる保存方法に従って適切に研究データを保存するものとする。なお、報告書等として研究成果発表に使われなかった研究データ及び使う予定のない研究データにまで保存を義務づけるものではない。

- (1) 研究データは、メタデータの整備や検索可能性・追跡可能性を担保するものとする。
- (2) 研究手法によらず、研究データは、いつ、どのような方法で、どのような経過で作成されたのかを第三者が検証できるよう、取得日時、環境、条件、手順、使用機器・ソフトウェア、データ処理過程等に関する十分な情報を、適切に記録・保存するものとする。
- (3) 電子媒体の研究データは、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、外部のクラウドサービスについては、原則、本学が契約する製品を利用すること。
- (4) 紙媒体の研究データは、ファイリング等により、整理して保存する。ただし、可能な限り電子化するなどして保存コストの低減に努める。
- (5) 研究データのうち、試料及び装置等の有体物については、保存対象となる有体物の性質に合わせ、後日の検証に耐え得る適正な形で保存する。
- (6) 学生の研究活動に係るデータについては、(1) から (5) に準じて主指導教員の責任のもと保存する。

3 研究者の転出に伴う対応

- (1) 研究者がその研究データの管理を行う権利と責務を有することを踏まえ、転出に際しても、本学が定める各規定に従い、研究データの紛失や不適切な取扱い等の問題が発生することがないように研究者は努めなければならない。
- (2) 研究者が転出する際は、それぞれの研究分野の特性を鑑み、追跡可能性の担保の観点から、必要な場合は、研究データの保管場所及び連絡方法などを部局責任者へ報告する、あるいは研究データのバックアップをとって保管を依頼する、などの措置を講ずる。
- (3) 共同で管理される研究室などから研究者が異動・退職により本学から転出した場合、又は当該研究室等が廃止された場合において、研究データは、原則として転出又は廃止前に所属のあった部局において管理責任者を定めた上で、当該部局において保管する。

- (4) 研究者の内、学生等が卒業・修了・退学などにより本学から転出した場合は、当該学生等の利益を損なわないよう、主指導教員の責任の下で保存、管理する。ただし、転出した学生等の研究データの保存、管理責任者であった主指導教員が転出する際は、(3) に準じて保存、管理するものとする。

4 公開

- (1) 研究データの公開にあたって、研究者は、研究データの性質、研究分野の特性、契約条件、及び倫理的・法的要件等を考慮の上、公開方法、公開範囲、公開条件及びライセンス等を自ら判断し、決定することができる。ただし、法令、公的資金等の資金配分機関の基準、共同研究契約等において別段の定めがある場合は、その条件に従うものとする。
- (2) 研究者は、オープンサイエンスの理念を尊重し、可能な限り研究データを公開するよう努めるものとする。研究活動の正当性を説明するために必要な研究データについては、求めがあった場合、科学的根拠をもって説明するとともに、法令、契約又は倫理的制約等に抵触しない範囲で、当該研究データの全部又は一部を公開するよう努めなければならない。
- (3) 転出又は退職後も、当該研究データの適切な管理及び公開に関して、本学と協力する責を負うものとする。

5 その他

個人データ等、その取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わなければならない。また、特定の研究プロジェクトの研究データの取扱いについて、資金配分機関又は研究資料等提供機関による取決め等がある場合には、それに従わなければならない。

6 実施

- (1) このポリシーは、令和8年4月1日から実施し、同日以降に発表する研究成果等に関する研究データについて適用する。
- (2) 研究者は、実施日現在保有している研究データの保存に関し、第二章1に定める保存期間を尊重して取り扱うものとする。