

一般財団法人日本色彩研究所における 研究データの保存・開示に関する要領

第1章 総則

(目的)

第1条 この要領は、「一般財団法人日本色彩研究所における研究活動上の不正行為の防止及び対応に関する規程」第3条に基づき、日本色彩研究所における研究活動に関わる研究データの保存及び開示方法について必要な事項を定め、研究成果の第三者による検証可能性を確保し、不正行為の抑止及び研究者等が万一不正行為の疑いを受けた場合の研究不正リスクを防止することに寄与することを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この要領における用語の定義は次のように定める。

- (1) 資料 論文や報告等、研究成果発表のもととなった研究資料等（文書・実験ノート、数値データ、画像など）をいう。
- (2) 物的試料等 研究成果として発表する論文等に用いられる実験試料、標本、装置などの「もの」をいう。
- (3) 研究データ等 本条1号及び2号に定めるものを総称していう。

(記録と保存)

第3条 研究者等は、得られた研究データ等を、後日の利用及び第三者による検証の際に利用が可能となるように適切な形で記録、保存するものとする。

2 研究者等は、論文を発表したとき又は研究が終了したときのいずれかの早い時期において、論文の名称又は研究名、当該論文の発表日または研究終了日、関係する研究データの名称、内容詳細及び当該研究データ等の保存場所等を明記したデータ管理簿を作成し、部局責任者に提出しなければならない。

3 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。

(保存期間)

第4条 研究データ等の保存期間は、原則として次のように定める。

- (1) 資料の保存期間は、原則として当該論文等の発表後10年間とする。電子データについては、再利用可能な形で保存する。
- (2) 物的試料等の保存期間は、原則として当該論文等の発表後、5年間とする。ただし、

保存・保管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) 法令又は規程等において別に定めがある場合はそれに従う。

(保存の確認)

第5条 部局責任者は、研究データ等の保存が適切になされているか、年に1回、保存方法及び保存期間についての確認を行うものとする。

(退職等の場合の措置)

第6条 研究者等が退職、他機関への移動を行う場合にあっては、研究データ等を生み出した研究者等は、部局責任者に対し、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 研究者等は、退職後も、第3条に定める保存期間において研究データ等を適切に管理しなければならない。

(開示)

第7条 研究者等は、調査委員会からの求めに応じ、研究活動の適切性及び科学的根拠を説明するとともに、必要に応じ、研究データ等を開示しなければならない。なお退職等の後も、その責を負うものとする。

(その他)

第8条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要領は、令和3年4月1日から施行する。