

平成27年4月1日  
学 長 裁 定

## 研究資料保存ガイドライン

国立大学法人奈良先端科学技術大学院大学において実施した研究の資料等について、保存を義務づける対象、保存期間、保存方法を以下のとおり定める。

### 1. 保存を義務づける対象

学術論文や学会発表等の本学において実施した研究成果について、その結果の再現性、解釈の妥当性の検証を担保する研究資料とする。

### 2. 保存期間

- ① 研究記録、数値データ・画像等の一次データ等の資料の保存期間は、当該論文等の発表後、原則として、10年間とする。
- ② 研究試料や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・保管が本質的に困難なものや保存に多大なコスト・スペース等を必要とするものについては、この限りではない。

### 3. 保存方法

研究資料は、後日の利用・検証に堪えうるよう適切な形で、大学が以下のように保存管理しなければならない。なお、研究試料については、リソースセンター等の公的機関等に、その保存を委託することができる。

- ① 紙媒体の資料は、ファイリング等により、整理して保存しなければならない。
- ② 電子化された資料は、メタデータの整理・管理とバックアップの作成により、ハードディスク等記録媒体に再利用可能な形で保存しなければならない。

### 4. 研究者の異動・退職に伴う対応

紙媒体の資料の原本、電子化資料、研究試料は、原則として、大学に保存するものとする。

ただし、研究者の異動・退職に伴い、当該研究者が紙媒体の資料の原本を必要とする場合は、研究室主宰者又は研究科長の許可を得て、原本の所在の追跡可能性を担保した上で、複写物を本学に残すものとし、研究室が廃止される場合は、当該研究室主宰者は研究資料の保存を大学に委託しなければならない。

## 5. その他

個人データ等、その取り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資料の取扱いについて、資金配分機関又は研究試料等提供機関による取り決め等がある場合には、それに従わなければならない。