

日本社会事業大学教育職員等の行った調査のデータ保存に関する細則

平成31年4月1日

細則第1号

(目的)

第1条 この細則は、日本社会事業大学（以下「本学」という。）における研究活動等の不正防止に関する規程（以下「規程」という。）第9条第5項の規定に基づき、本学の構成員及び学生が行った、人を対象とする調査について、その調査データを研究の質の向上及び研究不正の未然防止のために保存することに必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この細則において、「研究データ」とは、規程第2条第6項に定める研究データをいう。

2 この細則において、対象となる者は、規程第2条第4項に定める構成員及び学生（以下「構成員等」をいう。）とする。

3 この細則において、「研究倫理推進責任者」とは、規程第5条第1項に定める部局等の長をいう。

(対象)

第3条 研究データ保存の対象は、研究倫理審査委員会において承認された研究倫理審査課題によって行われたもの及び研究所運営委員会が認めたものとする。

(研究データの保存)

第4条 構成員等は、本学における研究活動により自ら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 研究倫理推進責任者は、構成員等に対し、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、研究データを保存するための環境整備を努めなければならない。

(保存期間)

第5条 研究データの保存期間は、以下の基準とする。

(1) 原則として、当該論文等の成果発表後、10年間とする。ただし、保管スペースの制約や保存・保管が本質的に困難なもの、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ない。

(2) 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。

(3) 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。

(保存方法)

第6条 研究データは、社会事業研究所 研究・図書館事務室（以下「研究所」という。）又

は構成員等が保存するものとする。

- 2 研究所での保存は、構成員等が別途、保存及び利用することを妨げない。
- 3 研究所で保存する場合、構成員等は、研究データを電子データ化し、研究所運営委員会が適当と定めた媒体に記録し、原本及びその複製を研究所に提出する。
- 4 構成員等から提出された研究データは、研究所が原本を社会事業研究所長（以下「所長」という。）が複製をそれぞれ保存するものとする。
- 5 研究所で保存しない場合は、研究所運営委員会が適当と認めた手段及び間隔で、構成員等又はその代理人に研究データの存在を確認するものとする。
- 6 構成員等は、保存の期間中、保管場所の変更を申請することができる。

（開示）

第7条 構成員等は、不正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 構成員等の異動先の機関が実施する調査への協力を求められたときは、社会事業研究所が保管する研究データを原則として開示するものとする。資金配分機関から調査を求められたときも同様とする。

（研究データ破棄）

第8条 研究データを保存期間が終了後、研究所及び所長は、研究所運営委員会の承認を得て、破棄するものとする。

2 第6条第6項に基づき、研究所での保存を構成員等による保存に変更した場合、研究所及び所長は、研究所運営委員会の承認を得て研究データを速やかに破棄或いは研究データの漏洩の恐れがないよう、構成員等に返却するものとする。

3 所長は、研究データ破棄或いは返却があった場合、研究所運営委員会に報告するものとする。

（その他）

第9条 この細則に定めるもののほか、必要な事項は、学長が定める。

（本細則の改正）

第10条 本細則は、研究データ等の適切な保存を行うために、数年ごとに見直しを行うこととする。

附 則

- 1 この細則は、平成31年4月1日から施行する。