

## 研究活動の不正防止に関する運用ガイドライン

平成 30 年 2 月 22 日研究管理委員会一部改正承認

令和 6 年 4 月 3 日研究管理委員会一部改正承認

### 1 目的

本ガイドラインは、「自治医科大学における研究活動の不正防止に関する規程」（以下「規程」という。）の運用に関する詳細を定めるものとする。

### 2 告発窓口

- (1) 名 称 大学事務部 研究支援課
- (2) 住 所 〒329-0498 栃木県下野市薬師寺 3 3 1 1 - 1
- (3) 電 話 0285-58-7852
- (4) F A X 0285-40-8303
- (5) メール [kousei@jichi.ac.jp](mailto:kousei@jichi.ac.jp)

### 3 研究倫理教育責任者の責務

研究倫理教育責任者である研究管理委員長は、自治医科大学で実施する研究倫理に関する教育・研修を実施できる体制を監督、整備する責務を有する。

なお、教育・研修に関する具体的事項及び運用については、研究管理委員会において決定する。

### 4 研究資料の保存

#### (1) 基本的事項

- ① 実験・観察をはじめとする研究活動においては、その過程を研究ノート等の形で研究資料として記録に残すものとする。

研究ノート等には、実験等の操作のログやデータ取得の条件等、後日の利用・検証に役立つよう十分な情報を記載し、かつ事後の改変を許さない形で作成しなければならない。

研究ノート等は研究活動の一次記録として適切に保管しなければならない。

ラボミーティング用などに纏めた資料は一次記録ではなく、研究ノートとして認められない。

研究ノート等が適切に記載されていることを確認すること。

- ② 論文や報告等により研究成果を発表するとき、その内容が適正であることを一次記録に遡り確認すること。

研究資料・試料（研究ノート、文書、データ、標本など）は後日の利用・検証に堪えるよう適正な形で保存しなければならない。

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または追跡の可能性について担保しなければならない。

## (2) 保存期間

① 研究資料（研究ノート、文書、データなど）の保存期間は、原則として当該研究の最終公表日から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は、合理的な方法で廃棄することができる。

② 試料（研究試料、標本など）や装置など「もの」については、当該研究の最終公表日から5年間を原則とする。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。

## (3) 異動等

① 研究責任者は、自らのグループの研究者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は、次に掲げるいずれかの措置をとるものとする。

- ・ 当該講座・部門内等で適切な形態でバックアップをとって保管する。
- ・ 所在を確認し、追跡可能としておく。
- ・ その他、必要な措置を講ずる。

② 学長は、研究責任者の転出や異動に際して、前記①に準じた措置となるよう、以下の措置をとる。

- ・ 当該講座・部門等が責任をもって①に準ずる措置をとる。
- ・ その他、必要な措置を講ずる。

## (4) その他

研究資料の保存に関する期間、様式、手順等については、定期的に見直しを行うものとする。

## 5 特定不正行為以外の不正行為に関する告発に対する対応

特定不正行為以外の不正行為についての告発があった場合、学長の判断により規程に基づいた取り扱いとすることができる。

なお、規程に基づく取り扱いとしない場合、あるいは、不適切な図表の作成、不適切な研究資料の扱いなど、不正行為の素地となり得る場合の対応については、学長が関係各者と協議のうえ、その都度決定する。

## 6 適用

本ガイドラインは、平成27年4月1日から施行する。