

試験研究のためのデータ等の取扱い規程

平成19年12月18日

令和4年9月29日改正

宮城県農業・園芸総合研究所

1 目的

農林水産省は、平成18年12月に「農林水産省所管の研究資金に係る研究活動の不正行為への対応ガイドライン」を定め、それぞれの研究機関が不正行為（捏造、改ざん、盗用）に適切に対応するための取組を示している。

一方、本県でも、農業系の試験研究機関における不正行為への対応指針として「農政部試験研究機関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」（令和4年9月1日施行）を定めている。

このような状況において、データ等は、不正行為が疑われた場合、事実確認の重要な裏付けとなるものであり、また、以後の試験研究の貴重な資料にもなりうるものである。

この規程は、当研究所が信頼される試験研究機関であるために、データ等の取り扱いについて必要な事項を定めるものである。

2 データ等とは

野帳（記入済みの調査用紙）や測定機器の記録（記録紙、電子ファイル）などの生データ、観察・実験ノート、実験試料・試薬、標本、写真、画像など試験研究成果の基本的要素となっているもののほか、分析、とりまとめをした図表を含める。

3 データ等の帰属

試験研究課題で得られたデータ等は、研究者個人ではなく、所に帰属する。

4 対象とするデータ等と保存期間

（1）対象となる具体的データ等は、研究部門や研究内容によって異なると考えられるので、部又はチームが、課題や研究内容に応じてそれぞれ定める。

（2）保存期間は、事業や対象資金で別途定められているものを除き、研究課題終了後10年間を原則とし、事業及び研究課題の目的や性質あるいは成果となったか否かに応じて、必要な期間を部又はチームが定める。

5 データ等の管理体制

（1）試験研究担当者は、データ等を、紛失や散逸しないよう、課題名や保存期間を明記したファイル等に整理、保管する。

（2）データ等の整理に際しては、各成績概要書の関係するデータ等が後で検索できるように、成績概要書の課題名、中課題名、研究項目名及び実施年度等の他に保存期限及びデータ等の種類（野帳、測定機器の記録紙、標本等）をファイルやラベル等に明記する。

（3）チームリーダーは、試験研究担当者から毎年度末にデータ等を引き継ぎ、そのリストを作成するとともに累年のデータ等としてチームで共有できるよう保管する。

課題が複数のチームにまたがる場合は、主査となるチームリーダーが当該課題に関するデータ等の引き継ぎ、リスト作成及び保管を行う。

（4）研究部長は、毎年度末に部内の各チームリーダーから保存データ等のリストを受け取り、部内各チームで保管するデータ等の管理を行う。

（5）企画調整部長は、各部の管理状況を掌握し、所長に報告する。