

農業・園芸総合研究所における試験研究データの取扱要領

（趣旨）

第1 この規程は、農業・園芸総合研究所（以下「研究所」という。）における試験研究活動上のデータ（以下「研究データ」という。）の取扱いについて必要な事項を定める。

（用語の定義）

第2 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号の定めるところによる。

（1）研究者

研究所に所属する職員のうち、試験研究活動（以下「研究活動」という。）に従事する者

（2）研究データ

研究活動の過程又は結果として収集・生成された情報で、観察・試験研究の記録、測定機器の記録並びに実験試料・試薬の使用履歴及び分析・取りまとめた図表等を含めた全ての紙、電子ファイル等又は有体物とする。

（研究データの帰属）

第3 研究活動で得られた全ての研究データは、研究所に帰属するものとする。

（研究データの保管）

第4 保管する研究データは、全ての研究活動におけるものとする。

2 研究データの保管期間は、別に定められているものを除き、原則として研究課題終了後10年間とするが、所管する研究部で保管期間の延長が必要と認めた場合にはこの限りではない。ただし、研究データの一部又は全部の保管期間を短縮する場合は、当該研究部内で十分検討の上、その理由を文書として研究課題終了後10年間、所管する研究部で保存することとする。

（研究データの管理）

第5 研究者は、研究活動終了後、速やかに別紙1（研究データ保管リスト）を作成の上、研究のチームリーダー（以下「チームリーダー」という。）に提出するものとする。

2 前項により提出を受けたチームリーダーは、速やかに研究データの有無を確認して別紙2（研究データ確認リスト）を作成の上、所属する研究部長に提出するとともに、研究データを累年の研究データとしてチームで共有できるよう保管するものとする。

なお、一つの研究課題が複数の研究部にまたがる場合も同様とする。

3 前項により提出を受けた研究部長は、研究データの有無を確認の上、別紙2を作成し、研究活動終了後1月又は3月15日のいずれか早い日までに企画調整部長に報告するものとする。

4 前項の報告を受けた企画調整部長は、その内容を確認の上、速やかに所長に報告するものとする。

（研究データの持ち出し）

第6 研究者は、原則として研究データを所外に持ち出してはならない。

- 2 研究者は、やむを得ず研究データを所外に持ち出す場合には、予め別紙 3（研究データ持ち出し承認申請書）を所長に提出しなければならない。
- 3 所長は、前項により提出を受けた場合には、その内容を審査し、承認の可否を申請者に通知するものとする。
- 4 前項により承認を受けた研究者は、所管する研究部より研究データを受け取るとともに、当該研究データを紛失及び外部流出しないよう管理を徹底するものとする。
- 5 当該研究者は、研究データ利用後、速やかに当該研究データとともに、別紙 4（研究データ返却報告書）により当該研究データを所管する研究部長に提出するものとする。
- 6 前項により当該研究データ及び別紙 4 を受け取った研究部長は、その旨所長に報告するものとする。
- 7 第 1 項から第 6 項までは、過去に研究者として研究所に所属した者にも適用するものとする。

附 則

- 1 この要領は、令和 8 年 1 月 5 日から施行する。
- 2 平成 1 9 年 1 2 月 1 8 日に制定した「試験研究のためのデータ等の取扱い規程」は廃止する。

附 則

この要領は、令和 8 年 3 月 9 日から施行する。