

# 国立研究開発法人産業技術総合研究所における研究記録の管理等に関する 規程

制定 平成27年4月27日 27規程第51号

最終改正 平成31年4月25日 31規則第1号 一部改正

(目的)

**第1条** この規程は、国立研究開発法人産業技術総合研究所（以下「研究所」という。）における研究の真正性を確保するため、研究情報の記録、検認、管理等に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

**第2条** この規程において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- 一 「研究職員等」とは、次に掲げる者をいう。
  - イ 国立研究開発法人産業技術総合研究所職員就業規則（17規程第2号）第4条第1項に規定する研究職員
  - ロ 国立研究開発法人産業技術総合研究所任期付職員就業規則（17規程第3号）第5条第1項に規定する研究職員
  - ハ 国立研究開発法人産業技術総合研究所契約職員就業規則（17規程第4号）第4条第1号、第2号、第5号及び第7号に規定する第一号職員（産業技術総合研究所特別研究員）、第二号職員（テクニカルスタッフ）、第五号職員（招へい研究員）及び第七号職員（リサーチアシスタント）
  - ニ 国立研究開発法人産業技術総合研究所外来研究員規程（16規程第4号）第2条第2項及び第5項に規定する客員研究員及び協力研究員
- 二 「研究記録」とは、研究職員等が行う研究（その成果の全部又は一部が研究所に帰属することとなるものに限る。以下同じ。）を実施するための計画、その過程及び成果等を表す情報（以下「研究情報」という。）であって、紙、電磁的記録媒体その他の記録媒体に記録されたものをいう。
- 三 「紙ノート」とは、研究情報を記録するための紙であって、研究所がその様式をあらかじめ定めて、研究職員等に貸与するものをいう。
- 四 「電子ノート」とは、研究記録のうち、電磁的記録媒体に記録された研究情報であって、研究所があらかじめ定める形式により保存されたものをいう。
- 五 「研究ノート」とは、紙ノート及び電子ノートをいう。
- 六 「領域」とは、国立研究開発法人産業技術総合研究所組織規程（26規程第72号。以下「組織規程」という。）第6条第1項各号に規定する研究推進組織をいう。
- 七 「研究ユニット等」とは、組織規程第6条第3項の規定により領域に置かれる研究戦略部（同規程第8条第2項に規定する業務を行うものに限る。）、研究部門及び研究センターをいう。

八 「研究グループ等」とは、組織規則（26規則第6号。以下「組織規則」という。）第3条第2項及び第3項の規定により研究戦略部に置かれるオープンイノベーションラボラトリ（以下「O I L」という。）及び連携研究ラボ、同規則第7条第2項の規定により別に定められる研究グループ、同規則第7条第3項及び第8条第3項の規定により別に定められる連携研究室並びに同規則第8条第2項の規定により別に定められる研究チームをいう。

八の二 「ラボチーム長」とは、組織規則第87条の5第1項の規定によりO I Lのチーム（同規則第4条の2第2項の規定によりO I Lに置かれるチームをいう。以下同じ。）に置かれるラボチーム長をいう。

九 「知的財産権」とは、国立研究開発法人産業技術総合研究所職務発明取扱規程（13規程第26号）第2条第6項に規定する知的財産権をいう。

（研究記録統括責任者）

**第3条** 研究所に、研究記録統括責任者を置く。

2 研究記録統括責任者は、理事のうちから理事長が指名する。

3 研究記録統括責任者の行う業務は、次のとおりとする。

- 一 研究記録に係る制度及び環境を整備すること（電子ノートに係る形式を定めることを含む。）。
- 二 研究記録に係る制度の運用を監督すること。

（研究記録管理者）

**第4条** 研究所に、研究記録管理者を置く。

2 研究記録管理者は、次に掲げる者をもって充てる。

- 一 総務本部副本部長
- 二 総務企画部長
- 三 総務企画室長
- 四 総務企画室に属する者のうちから研究記録統括責任者が指名する者

3 研究記録管理者は、研究記録統括責任者の指示を受けて、研究ノートの管理、保管その他研究記録に係る制度の運用に関する業務を行う。

（研究情報の記録に関する義務）

**第5条** 次の各号に掲げる者は、その研究を行うに際し、当該研究に係る研究情報を記録しなければならない。ただし、当該者の所属する研究ユニット等の長の承認を得た場合は、この限りでない。

一 研究職員等（研究ユニット等に属する者に限る。）

二 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第2条第2号に規定する派遣労働者であつて、研究所のために労働に従事させられる者（研究ユニット等に属する者に限る。）

三 前二号に掲げる者のほか、研究ユニット等の長がその研究情報を記録すべき者として指定する者（当該研究ユニット等に属する者に限る。）

2 領域の長及び研究ユニット等の長は、当該領域又は研究ユニット等に所属する前項の規定により研究情報を記録しなければならない者（以下「研究情報記録義務者」という。）によ

ってその記録が適正かつ確実に行われているかどうかを管理監督し、必要に応じて、適切な措置を講じなければならない。

(電磁的記録媒体に記録して電子ノートとして保存すべき研究情報)

**第6条** 領域の長及び研究ユニット等の長は、研究情報記録義務者に対し、当該研究ユニット等において行われている研究の特性に応じ、次の各号に掲げる研究情報に照らし、電磁的記録媒体に記録して電子ノートとして保存すべきものについて、毎年度、それぞれその方針を示さなければならない。

- 一 研究を実施した日時
- 二 研究を実施した場所
- 三 研究の共同実施者又は協働実施者の氏名及びその所属する組織の名称
- 四 研究の内容
  - イ 研究を実施するための計画に関する情報(研究の位置付け、目的及びアイデア、研究に係る仮説及び検証方法等)
  - ロ 研究の過程に関する情報(研究の対象、条件及び手順、研究の計測、分析、観察及び評価の方法、研究に用いる試料、装置、器具及び試薬等)
  - ハ 研究の成果に関する情報(研究のデータ及び結果、得られた知見の内容及びその考察等)
- 五 研究情報のうち、電子ノートとして保存されないものについて、その所在する場所等に関する情報
- 六 その他研究に関する重要な情報

2 研究情報記録義務者は、自らの研究の真正性を示すことができるようにするため、前項の規定により示された方針に基づき、検認者(第10条第3項に定める者をいう。以下同じ。)の指導の下に、必要な研究情報を電磁的記録媒体に記録して電子ノートとして保存しなければならない。

(研究記録管理者への通知)

**第7条** 研究情報記録義務者は、その研究を行うに当たり、あらかじめ、検認者の承認を得て、当該研究に係る研究情報を電磁的記録媒体に記録して電子ノートとして保存する旨を研究記録管理者に通知しなければならない。

(管理番号)

**第8条** 研究記録管理者は、前条の規定により研究情報記録義務者からその研究に係る研究情報を電磁的記録媒体に記録して電子ノートとして保存する旨の通知を受けたときは、速やかに、当該研究情報記録義務者に対し、当該電子ノートに係る管理番号を指定するものとする。

2 研究情報記録義務者は、前項の規定による指定を受けたときは、速やかに、次条各号(第1号及び第6号を除く。)に掲げる事項を研究記録管理者に通知するものとする。

(管理台帳)

**第9条** 研究記録管理者は、研究ノートを管理するための台帳を備え、次の各号に掲げる事項を記載して整理するものとする。

- 一 管理番号

- 二 研究情報記録義務者の氏名及びその所属する組織の名称
- 三 研究情報記録義務者に係る検認者の氏名及びその所属する組織の名称
- 四 研究題目
- 五 第10条第1項の規定による検認の履歴
- 六 その他研究ノートを管理するために必要な事項  
(研究情報記録義務者の受検義務)

**第10条** 研究情報記録義務者は、その研究に係る研究記録が存在するかどうか及び研究情報が適正に記録されているかどうかについて、少なくとも毎年度一回、次の表の左欄に掲げる区分に応じ、それぞれ、同表の右欄に掲げる者による検認を受けなければならない。

研究グループ等に属する者（研究グループ等の長及びO I Lのチームに属する者を除く。）	その所属する研究グループ等の長
O I Lのチームに属する者（ラボチーム長を除く。）	その所属するO I Lのチームのラボチーム長
研究グループ等の長、ラボチーム長又は研究グループ等に属さない者（研究ユニット等の長を除く。）	その所属する研究ユニット等の長
研究ユニット等の長	その所属する領域の長

2 研究ユニット等の長又は領域の長は、前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合には、その指定する者を、前項に規定する者に代えて、当該研究情報記録義務者がその検認を受けなければならない者とする事ができる。

- 一 秘密の保持を確保することができないおそれがあると認められる場合
- 二 研究の指導のため特に必要があると認められる場合
- 三 前項の規定により研究情報記録義務者がその検認を受けなければならない者が、病気、事故、長期にわたる出張、本務遂行上の支障その他これらに準ずる事由によりその検認の業務を行うことが困難であると認められる場合

3 第1項の規定により研究情報記録義務者がその検認を受けなければならない者（前項の規定による指定があった場合にあつては、その指定された者とする。）を検認者と称する。

(検認の手続)

**第11条** 研究情報記録義務者は、検認者による検認を受けるに当たり、あらかじめ、その研究情報が保存されている電子ノートを研究記録管理者に提出しなければならない。

2 研究情報記録義務者は、紙に記録されている研究情報を前項の規定により提出するときは、当該研究情報を電磁的記録媒体に記録して電子ノートとして保存して提出する方法によらなければならない。

3 研究記録管理者は、第1項の規定により電子ノートの提出を受けたときは、検認者にその旨を通知しなければならない。

(検認者の義務)

**第12条** 検認者は、前条第3項の規定により通知を受けたときは、速やかに検認を行わなければならない。

2 検認者は、前項に規定する検認が終わったときは、検認をした日その他検認の結果に関する事項を研究記録管理者に通知するものとする。

3 検認者は、研究情報記録義務者から提出のあった研究ノートに係る研究情報をその提供を受けた目的以外の目的のために利用し、又は提供してはならない。

(検認者による指導及び助言等)

**第13条** 検認者は、前条第1項に規定する検認を終えたときは、当該検認に係る研究情報記録義務者に対し、必要な指導又は助言を行うものとする。

2 検認者は、前条第1項に規定する検認が終わったときは、当該検認に係る研究情報記録義務者の所属する研究ユニット等の長及び領域の長に対し、その検認に係る実施状況及び前項の規定による指導又は助言の実施状況について、必要に応じて報告するものとする。

3 研究ユニット等の長又は領域の長は、検認者による検認が適切に行われることを担保するため必要があると認めるときは、当該検認者に対し、必要な指示を行うことができる。

(研究情報の記録の終了)

**第14条** 研究情報記録義務者は、次の各号のいずれかに該当するときは、その研究に係る研究情報の記録を終えなければならない。

一 その研究に係る研究情報を記録した電磁的記録媒体に他の研究に係る研究情報が記録されていない場合において、当該研究を終了しようとするとき。

二 研究を長期にわたり中断しようとするとき。

三 研究所を離職（引き続き役員、職員、第2条第1号ハに規定する契約職員又はフェローとして在職する場合を除く。以下同じ。）しようとするとき。

2 研究情報記録義務者は、前項の規定によりその研究に係る研究情報の記録を終えたときは、第10条第1項の規定にかかわらず、速やかに、研究記録管理者に対し、その記録を終えた研究に係る電子ノートを提出しなければならない。この場合においては、第11条第2項及び第3項の規定を準用する。

3 研究情報記録義務者は、第1項の規定によりその研究に係る研究情報の記録を終えたときは、その記録を終えた研究に係る電子ノートの管理番号、記録を終了した日、知的財産権に係る情報の有無その他研究情報の記録の終了に関する事項を研究記録管理者に通知しなければならない。

4 第2項において準用する第11条第3項の規定により検認者が通知を受けた場合においては、第12条の規定を準用する。

**第15条** 削除

(研究ノートの保管)

**第16条** 研究記録管理者は、第11条第1項又は第14条第2項の規定により研究ノートの提出があったときは、その提出のあった日の属する年度の翌年度の初日から起算して10年間（当該研究ノートに係る研究情報に知的財産権に係る情報が含まれる場合にあつては、その提出のあった日の属する年度の翌年度の初日から起算して30年間）、これを保管しなければならない。

い。

2 研究記録管理者は、少なくとも毎年度一回、提出された研究ノートの保管状況を確認するものとする。

3 研究記録管理者は、研究ノートについて、第1項に規定する当該研究ノートに係る保管の期間が経過したときは、速やかに、当該研究ノートを廃棄するものとする。ただし、次条の規定により当該研究ノートの開示が求められている場合その他特別の事情がある場合は、この限りでない。

(研究ノートの開示)

**第17条** 研究情報記録義務者又は研究記録管理者は、次の各号のいずれかに掲げる請求を受けたときは、正当な理由がある場合を除き、当該請求に係る研究ノートを開示しなければならない。

一 研究ミスコンダクト（国立研究開発法人産業技術総合研究所における研究倫理教育及び研究ミスコンダクトへの対応に関する規程（17規程第56号）第2条に定めるものをいう。）その他の研究に係る不正行為を調査するため、研究所から研究ノートの開示を請求されたとき。

二 訴訟等に際し、研究所に帰属すべき知的財産権の存在等を主張するために研究所から研究ノートの開示を請求されたとき。

三 前二号に掲げる場合のほか、研究所から研究ノートの開示を請求されたときであって、研究記録統括責任者が特に必要があると認めたとき。

(研究ノートの管理)

**第18条** 研究記録管理者、研究情報記録義務者及び検認者は、研究ノートを厳重に管理しなければならない。

2 研究記録管理者、研究情報記録義務者及び検認者は、研究情報の漏洩又は研究ノートの紛失若しくは毀損の防止のため必要な措置を講じなければならない。

(離職時の研究ノートの写しの持出し禁止等)

**第18条の2** 研究情報記録義務者は、研究所を離職した日以降、第6条第2項の規定に基づき、その在職中に研究情報を記録し、又は保存した研究ノートの写しを研究所外に持ち出してはならない。ただし、その所属する研究ユニット等の長（研究情報記録義務者が研究ユニット等の長の場合は、その所属する領域の長。以下この条において同じ。）の許可を受けたときは、この限りでない。

2 研究所を離職しようとする者は、前項ただし書の許可を受けようとするときは、次の各号に掲げる事項を記載した申請書をその所属する研究ユニット等の長に提出しなければならない。

一 氏名及び所属

二 持ち出そうとする研究ノートの写しに記録された研究情報の概要及び当該研究ノートの管理番号

三 持ち出そうとする研究ノートの写しの利用目的

3 前項の申請書には、成果の帰属、情報の漏えいの防止その他の研究情報の適正かつ有効な

利用に関し必要となる事項を誓約する書面を添えなければならない。

- 4 研究ユニット等の長は、第1項ただし書による許可又は不許可の処分を行おうとするときは、あらかじめ、研究記録統括責任者の意見を聴かななければならない。
- 5 研究ユニット等の長は、第1項ただし書による許可又は不許可の処分を行ったときは、その旨を書面により申請者に通知するとともに、速やかに、当該通知書の写し及び第3項の書面を研究記録管理者に送付するものとする。
- 6 研究記録管理者は、前項の規定により通知書の写し及び第3項の書面の送付があったときは、当該許可に係る研究ノートの保管期間中、これらを保管しなければならない。

(研究ユニット等に属さない者)

**第19条** 研究を行う者であつて研究ユニット等に属さない者は、その研究を行うに際し、当該研究に係る研究情報を記録しなければならない。ただし、その研究に密接に関連する領域又は研究ユニット等（以下これらを「関連領域等」という。）の長の承認を得た場合は、この限りでない。

- 2 前項の規定によりその研究に係る研究情報を記録しなければならない者は、その研究に係る研究記録が存在するかどうか及び研究情報が適正に記録されているかどうかについて、少なくとも毎年度一回、関連領域等の長による検認を受けなければならない。
- 3 第1項の規定によりその研究に係る研究情報を記録しなければならない者については、研究情報記録義務者とみなして、第6条から前条まで（第10条並びに第13条第2項及び第3項を除く。）の規定を適用する。この場合において、次の表の左欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

第6条第1項	領域の長及び研究ユニット等の長	関連領域等の長
第6条第2項、第7条、第9条、第11条第1項及び第3項、第12条、第13条第1項、第14条第4項並びに第18条	検認者	関連領域等の長
第18条の2第1項	その所属する研究ユニット等の長（研究情報記録義務者が研究ユニット等の長の場合は、その所属する領域の長。以下この条において同じ。）	関連領域等の長
第18条の2第2項	その所属する研究ユニット等の長	関連領域等の長
第18条の2第4項及び第5項	研究ユニット等の長	関連領域等の長
第6条第1項	当該研究ユニット等	当該関連領域等
第9条及び第14条第2項	第10条第1項	第19条第2項

(規程の細目及び運用)

**第20条** この規程に定めるもののほか、研究情報の記録、検認、管理等の実施のために必要な事項は、研究記録統括責任者が別に定める。

**附 則（27規程第51号）**

（施行期日）

**第1条** この規程は、平成27年4月27日から施行する。

（施行前の準備）

**第2条** 研究情報の記録、検認、管理等に係る手続その他の行為は、この規程の施行前においても、この規程の規定の例により行うことができる。

2 前項の規定により行われた行為は、この規程の施行の日においてこの規程の規定により行われたものとみなす。

**附 則（27規程第82号・一部改正）**

（施行期日）

**第1条** この規程は、平成27年10月29日から施行する。

（経過措置）

**第2条** この規程の施行前にした改正前の国立研究開発法人産業技術総合研究所における研究記録の管理等に関する規程第6条第1項の規定による指示は、改正後の国立研究開発法人産業技術総合研究所における研究記録の管理等に関する規程（以下「新規程」という。）の適用については、新規程の相当規定によってしたものとみなす。

**附 則（27規程第97号・一部改正）**

（施行期日）

**第1条** この規程は、平成28年4月1日から施行する。ただし、第18条の2の規定は、平成28年3月31日までの間、同条中「研究ユニット等」とあるのは「研究ユニット」とみなして、平成28年3月24日から適用する。

（旧ノートの写しの持ち出しに関する経過措置）

**第2条** 研究所を離職しようとする者が旧ノート（別に定めるところにより、平成26年度以前に研究所が研究職員等に配賦した研究情報を記録するための紙であって、研究所がその様式をあらかじめ定めたものをいう。）の写しを持ち出す場合については、紙ノートの写しを持ち出すものとみなして、改正後の国立研究開発法人産業技術総合研究所における研究記録の管理等に関する規程第18条の2の規定を適用する。

**附 則（28規程第16号・一部改正）**

この規程は、平成28年6月1日から施行する。

**附 則（28規程第23号・一部改正）**

この規程は、平成28年7月1日から施行する。

**附 則（28規程第83号・一部改正）**

（施行期日）

**第1条** この規程は、平成29年4月1日から施行する。

（経過措置）

**第2条** この規程の施行の日（以下「施行日」という。）前に改正前の国立研究開発法人産業技術総合研究所における研究記録の管理等に関する規程第7条第1項の規定により紙ノートに記録するとして通知した研究情報のうち記録を終えていないものは、改正後の国立研究開



発法人産業技術総合研究所における研究記録の管理等に関する規程（以下「新規程」という。）第7条の規定により電磁的記録媒体に記録して電子ノートとして保存する旨を通知した研究情報とみなす。

- 2 前項の場合において、新規程第11条第1項又は第14条第2項の規定により研究情報記録義務者が電子ノートを研究記録管理者に提出するときは、施行日後最初の提出の際に、施行日前に当該紙ノートの記録した全ての研究情報を電磁的記録媒体に記録して電子ノートとして保存して提出しなければならない。

**附 則（30規程第37号・一部改正）**

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

**附 則（31規則第1号・一部改正）**

この規則は、平成31年5月1日から施行する。