

研究データ保存の手引き

制 定 平成27年7月14日 所長決定

最終改正 平成30年6月 5日

核融合科学研究所研究データ保存・開示規則（平成27年3月25日26核研規則第4号）第5条の規定に基づき、研究データ保存の手引きを次のように定める。

1. 学術雑誌に論文を投稿する場合、投稿責任者はNAISに論文情報を登録し、登録番号を取得する。
2. 論文が受理、掲載された場合、掲載後2週間以内に以下のように研究データ保存手続きを行う。
なお、論文が保存対象外（解説記事、レビュー論文等）の場合は、6.以下のディスク正及び副の提出を除いた手続きを行う。
3. ディスク（リライタブルでないBlu-Ray）に原則1枚で収まるよう以下のファイルを保存する。
(ア)提出者名、NAIS登録番号、タイトル、著者、雑誌名、巻、ページ、発行年を記載したテキストファイル。
(イ)論文データ(下記のいずれか、又は複数)
 - ① ソースプログラム(シミュレーション研究)
 - ② 研究ノート(理論研究)
 - ③ オリジナルの写真等画像データ(材料、物性研究)
 - ④ LHDオリジナルデータのショットナンバーや計測名等使用したデータを同定できる情報(LHD実験研究)
 - ⑤ 上記以外のオリジナルデータ
(ウ)論文のコピー(pdf形式、出版された版、または出版社に送った最終版に近いもの)
4. データはtext、pdf、ポストスクリプト、jpeg、gif、等の特定のソフトウェアに依存しない汎用的形式とする。
5. ディスクは同じものを2枚作成し、ディスク表面に油性ペンで登録番号を記載する。
6. 別紙様式を作成のうえ、ディスク正及び副を投稿責任者が所属する系の研究主幹に提出する。
なお、総合研究大学院大学の学生が筆頭著者である場合には、主任指導教員を通じて研究主幹に提出するものとする。
7. 研究主幹は内容確認後、別紙様式に押印（又は自署）のうえ、研究支援課に提出する。
8. 研究支援課は提出物を保管管理するとともに、リストの作成をする。なお、安全性を考慮して、ディスク及び別紙様式は2ヶ所に保管する。

その他

1. メディアは研究系で用意する。

附 記

この手引きは、平成27年7月14日から実施し、平成27年4月1日から適用する。

附 記

この手引きは、平成28年7月19日から実施する。

附 記

この手引きは、平成30年6月5日から実施する。

研究データ保存情報

保存情報提出者	
NAIS 登録番号	
論文タイトル	
論文著者	
論文雑誌名	
巻、ページ、発行年	
添付データディスクの 有り／無し	
無しの場合の理由	
日付、提出者名 (自署の場合は押印不要)	年 月 日 印
日付、研究主幹署名 (自署の場合は押印不要)	年 月 日 印

【参考】

核融合科学研究所研究データ保存・開示規則（平成27年4月1日施行）（抜粋）

（定義）

第2条 この規則において「研究データ」とは、研究所における研究活動の成果として発表された論文等（自らの研究活動に含まれない解説記事、レビュー論文等は除く。以下「論文等」という。）を作成するにあたって使用した資料（文書、数値データ、画像など）をいう。

（研究データの保存と開示）

第3条 論文等の投稿責任者は、論文等を発表した時は、速やかにその研究データを研究所に提出しなければならない。

2 研究所は、次条で定める保存期間の間、研究データを適切に保存・管理しなければならない。

3 研究所は、研究データの開示の必要性及び相当性が認められる場合には、これを開示しなければならない。

（研究データの保存期間）

第4条 研究所における研究データの種類と論文等発表後の保存期間は、次のとおりとする。

(1) ソースプログラム 10年間

(2) 研究ノート 10年間

(3) オリジナル写真 10年間

(4) LHDオリジナルデータ 永久保存

(5) 前号以外のオリジナルデータ 10年間

2 前項に該当しない研究データの保存を行う場合は、保存期間を10年間とする。