

公益財団法人川崎市産業振興財団ナノ医療イノベーションセンター  
研究記録取扱要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、公益財団法人川崎市産業振興財団（以下「財団」という。）ナノ医療イノベーションセンター（以下「iCONM」という。）における研究活動の記録の取り扱いについて定めるものである。

(研究者等の責務)

第2条 iCONMに所属する研究員のほか、iCONMセンター長（以下「センター長」という。）が必要と認める者（以下総称して「研究者等」という。）は、研究活動上の不正行為やその他の不適切な行為を行ってはならず、また、他者による不正行為の防止に努めなければならない。

2 研究者等は、研究者倫理及び研究活動に係る法令等に関する研修または科目等を受講しなければならない。

3 研究者等は、研究活動の正当性の証明手段を確保するとともに、第三者による検証可能性を担保するため、iCONMにおいて自身が行う研究を日常的に、財団が指定する実験記録ノート（以下「ラボノート」という。）に記録しなければならない。

(管理責任者)

第3条 センター長は、iCONMにおけるラボノート、実験データ及びその他の研究資料等（以下「研究データ」という。）の記録、管理等の運用に係る管理責任を負う。ただし、センター長があらかじめ定めた者が管理業務を代行することができるものとする。

(申請、配布)

第4条 センター長は、研究者等の着任時においてラボノートを1冊ずつ配布するものとし、2冊目以降の配布については、次の手続きにより配布するものとする。

(1) 研究者等は、配布されたラボノートの全頁がすべて使用済となる場合、センター長に対して配布申請する。

(2) センター長は、前号の配布申請があった場合は、申請のあった研究者等に対して、新たなラボノート1冊を遅滞なく配布する。

(3) センター長は、配布に際して、ラボノートに配布日と4桁数字の配布管理番号を付すものとする。

(記載)

第5条 研究者等は、配布された研究データについて、本人により別紙1の作成要領に基づき記載するものとする。

2 研究者等は、ラボノートにiCONM以外の機関における研究活動を記載してはならない。

(管理、提出)

第6条 研究者等は、研究データを厳重且つ適正に管理する。研究プロジェクトが終了した場合は、研究データをセンター長に遅滞なく提出するものとする。

2 研究者等は、着任時から起算して5年単位でラボノートを管理するものとし、5年毎に使用済みのラボノートの原本をセンター長に提出するものとする。

3 前二項の提出に際し、別紙1の(ケ)に該当するデータファイル等を別途綴ったファイル等がある場合には、これらを併せて提出するものとする。

(持ち出し禁止)

第7条 研究者等は、研究データを財団以外の第三者に貸し出したり、iCONM外に持ち出したりしてはならないものとする。ただし、自身の所属するラボのラボ長(自身がラボ長の場合はセンター長)の承認を得た場合は、研究データまたはその必要部分のコピー(写し)を厳正な管理のもと一時的に持ち出すことができるものとする。

(紛失、盗難)

第8条 研究者等は、自己の研究データが紛失、盗難等にあった場合は、センター長に遅滞なく書面にて届け出るものとする。

(配布管理台帳)

第9条 センター長は、第4条の配布または第6条の提出があった場合は、配布管理台帳に配布日、配布管理番号、配布対象者、提出日等の項目を記載する。

(閲覧、借用)

第10条 センター長は、研究成果の帰属、発明者及び作製者に係る特定及び貢献度、研究不正の有無等を確認・検証するため、必要に応じてラボノートを一時的に閲覧又は借用することができる。

(保管期間、開示)

第11条 センター長は、研究者等から研究データの提出があった日から原則30年間厳重且つ適正に保管するものとする。なお、権利期間の延長、権利の消滅、紛争その他の事

由により、個別の単位にて前記の保管期間を一定期間延長又は短縮することができるものとする。

- 2 研究者等は、研究活動の正当性について第三者による検証の必要性及び相当性が認められる場合には、研究データを開示しなければならない。

(離職時の取扱)

第12条 研究者等は、研究の記録を定期的に整理し、その職を離れる時は、研究データ、学会発表資料等をすべてセンター長に提出しなければならない。

- 2 研究者等は、財団の書面による許諾を得ることで、離職後も在職中に行った研究の継続または研究成果の活用ができるものとし、これにより生じる新たな成果の取扱いは別途定めるものとする。但し、研究成果の営利目的での活用は原則認められないものとする。

(事務局)

第13条 本事務を所掌するため、事務局をiCONM管理部に置くものとする。

(その他)

第14条 この要綱に定めのない事由が生じた場合、又は変更が生じる場合は、センター長が関係者と協議のうえ別途定める。

附 則

- 1 この要綱は平成29年12月1日から施行する。
- 2 公益財団法人川崎市産業振興財団研究記録取扱内規(平成25年11月1日制定)は、廃止する。

附 則

この改正要綱は平成31年3月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は令和元年6月1日から施行する。

## 研究データ作成要領

研究データの作成について、以下の通り定める。

- (ア) 「記入者」の欄には、記入者本人が自筆にて記入すること。
- (イ) 「確認者」の欄には、記入者が所属するラボのラボ長またはラボ長が指名した者が自筆にて記入すること。
- (ウ) 確認者の署名及び署名日の記入は、記録日から遅滞なく行うこと。
- (エ) 確認者は、記録の事実を確認し署名すること。
- (オ) 頁を破らず、また頁を飛ばして記載しないこと。
- (カ) 実験内容については、他の者が追試できる程度に明確に記載すること。
- (キ) 誰が実施したのか、誰に実施させたのかを明確に記載すること。
- (ク) 日付は遡らないこと。
- (ケ) 電子記録媒体のデータファイル等は、必要に応じて出力してラボノートに貼付すること。なお、データファイル等に作成日付と署名を記入し、別途のファイル等に引用書類として綴り、クロスリファレンスすること。
- (コ) 外部との間においてサンプル（試料）等の授受を行った場合は、入手先又は提供先を記入すること。
- (サ) 記録内容について、定期的にバックアップコピーを取り、厳重かつ適正に保管すること。