

2021年4月8日

研究データの管理・保管について

研究倫理審査委員会

研究データの管理・保管においては、研究参加者のプライバシーを侵害しないように、特に注意することが必要です。本学のセキュリティポリシーに基づき、ベストな方法を検討し、実施するようにしてください。

令和2年度より、本学学部生・大学院生は、大学のPCを利用するにあたって指定のクラウドサービス（OneDrive）でデータ管理を行うように変更されました。下記に、研究データのうち、電子データをOneDriveで管理する場合の注意点を含め、研究データの管理・保管の仕方を示しています。参考にしてください。

研究データは、大学のセキュリティポリシーに則り、管理する。電子データ（画像・音声データ含む）はパスワードをかけた圧縮ファイルの形式で、大学が指定するクラウドサービス（One Drive）に保存する。それ以外の研究データ（メモ等）は大学の研究生室の鍵のかかる机に保管する。研究終了後、電子データはセキュリティ付きのUSBで保存し、その他のデータとともに自宅の鍵のかかる机や金庫で保管する。保管期間は研究終了後もしくは論文等の発表のいずれかの遅いほうから10年間とし、その後、全てのデータを復元ができないよう消去する。

参考) クラウドサービス利用時の一般的な管理方法

- ・ One Drive、圧縮ファイルのID、PWを厳重に管理する
(生年月日など分かりやすいものを使用しない、定期的に変更する、など)
- ・ ドライブやファイルの共有は行わない
- ・ ファイルのメール添付は行わない
- ・ 万一のデータ破損に備え、バックアップを作成する(別のクラウドサービス、USB等)。
ただし露出が増えることで漏洩の可能性も高まるため、管理に注意する

註) 論文等の発表とは、ピアレビューのある学会誌等での公表もしくはリポジトリでの公開を指し、学内での論文発表は含みません。