

データベースの取り扱いに係るガイドライン

平成15年11月5日 情報システム委員会決定
令和2年(2020)年2月7日最終改正

はじめに

データベースの新規作成にかかる取り扱い、並びに、研究の成果であるデジタルデータ等を日文研情報システムに移行する場合の取扱いは、以下のとおりとする。

I. 新規データベースについて

データベースの新規作成にあたっては、以下に該当する場合とし、資料電子化検討小委員会に「資料電子化提案書」を提出し、研究資料委員会の議を経て実施する。なお、提案が多数の場合は、上記委員会で優先順位を審議のうえ実施を決定する。

- (1) 作成提案は、原則として日文研所蔵の資料であり、作成目的、利用目的が明確であること。
- (2) 作成後もしくは年度単位で速やかな公開が可能であること。
- (3) 内外の日本研究者への研究協力に効果が見込まれること。

II. 研究者作成データベースの日文研情報システムへの移行について

1. 研究者作成データベースの定義

(1) 研究者作成データベース

- ① 教員自身またはプロジェクトで作成したデータベース（個人研究、又は、科研費で作成等）
- ② 外部から受け入れるデータベース

2. 日文研情報システムへの移行の定義

研究者作成データベースを日文研の資料情報として活用するため、研究者作成データベースの実質的な管理・運用を教員等から情報課へ移管し、情報課が管理する情報機器とソフトウェアを使用して運用することをいう。

なお、データベースの移行に際し、運用上必要であれば当該教員が使用してきた情報機器又はソフトウェアを情報課に移管するものとする。

3. 移行する研究者作成データベースの条件

以下の条件を全て満たす研究者作成データベースに限り日文研情報システムへ移行するものとする。

- (1) 日文研の情報資産として価値が高いこと。
- (2) 情報の完成度が高いこと。
- (3) 組織的な維持管理が明確であること。

4. 移行の手続きについて

研究者作成データベースを日文研情報システムへ移行する場合は、以下の手続きにより情報システム委員会で審議する。

- (1) 教員は、情報システム委員会に以下の書類を提出すること。
 - ① データ移行申請書（別紙様式）
 - ② 出典の著作権が外部にある場合は、許諾書等権利関係書類
 - ③ データベースの説明書（仕様書、設計書等）
 - ④ データベースの印刷例
- (2) 当該データは、著作権者との利用許諾手続き等が完了していること。

Ⅲ. 維持管理・利用について

1. 維持管理について

- (1) 新規作成データベース及び移行後のデータベースの継続的な維持管理は、原則として担当教員が行うこと。情報課は必要に応じて維持管理作業を支援する。
- (2) 日文研情報システムに移行されたデータの内容については、担当教員が責任を持って確認し、当該教員の指示により必要に応じて情報課がメンテナンスを行う。
- (3) 担当教員が転任等により、直接メンテナンスの指示ができなくなる場合は、事前に所内教員から後任の担当教員を定め、情報システム委員会に報告すること。
- (4) 後任の担当教員が定まらない場合、移行されたデータ及びデータベースのメンテナンスは情報課が別途検討する。

2. 利用について

日文研情報システムに移行されたデータの利用範囲、提供方法または検索システム等を変更する場合は、事前に情報課に連絡し、変更後は情報システム委員会に報告すること。

Ⅳ. その他

本ガイドライン以外の対応が必要となった場合は、情報管理施設長と情報課が検討のうえ調整する。

附 則

このガイドラインは、平成15年11月5日から施行する。

附 則

このガイドラインは、令和2(2020)年2月20日から施行する。

