

国立国語研究所共同利用推進センター研究資料室運用指針

令和 4年 4月 1日
所 長 裁 定

(趣旨)

1. 国立国語研究所共同利用推進センター研究資料室（以下「研究資料室」という。）は、国立国語研究所（以下「研究所」という。）が実施した研究・事業において収集・作成された資料を保存し、内外に公開・発信することにより、研究所の学術研究・教育活動の発展に寄与するとともに社会に貢献することを目的とする。これを達成するため、国立国語研究所組織規程（国語研規程第1号）第16条の規定に基づき、この指針により、研究資料室の運用に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

2. この指針において、次に掲げる用語は次の定義によるものとする。
 - (1) 研究資料室とは、中央資料庫、中央メディア保管庫、及びカード保管庫をいう。
 - (2) 研究資料とは、国立国語研究所（国の機関であった国立国語研究所及び独立行政法人国立国語研究所を含む。）が実施した研究及び事業のために使用、作成及び開発されたカード・調査票・整理票・集計図表、録音・録画テープ、マイクロフィッシュ、磁気テープ、フロッピーディスク、光ディスク等（プログラム及びデータベースの類を含む。）で、著作権法上に規定する著作物に該当しないものをいう。

(収集対象)

3. 研究資料室に保存する資料は、次の各号とする。
 - (1) 2（2）で規定する研究資料
 - (2) 研究・事業のために使用した著作物
 - (3) 研究・事業のために作成した文書
 - (4) その他、共同利用推進センター長が適当と認めたもの

(公開)

4. 研究資料室の資料は、原則として公開する。ただし、個人情報その他で公開することに支障があると認められる場合は、利用を制限することができる。利用の制限については、別に定める。

(利用者)

5. 研究資料室を利用できる者は、次の各号とする。

- (1) 研究所の職員（名誉教授及び名誉所員を含む）
- (2) 調査・研究・教育を目的とする研究所外の者

（利用条件）

6. 研究資料室の資料は、調査・研究・教育を目的とし、かつ非営利目的の場合に限り利用できるものとする。ただし、営利目的の利用であっても、共同利用推進センター運営委員会（以下「運営委員会」という。）が適当と認めた場合はこの限りではない。

（移管手続き）

7. 研究資料室への資料の移管については、別に定める。

（廃棄）

8. 2（2）で定める資料で、次の各号に該当するものは運営委員会の議を経て廃棄することができる。
 - (1) 重複して保存する必要のない研究資料、著作物、文書
 - (2) 劣化が極限まで進展して判読及び修復が不可能で利用できなくなったもの
 - (3) その他、共同利用推進センター長が適当と認めたもの

（管理・運用）

9. 研究資料室（資料及び鍵を含む）の管理及び運用は、共同利用推進センターが行う。

（入室）

10. 研究資料室への入室は、原則として共同利用推進センターの職員のみとする。

（その他）

11. この指針に定めるもののほか、研究資料室の運用に関し必要な事項は、運営委員会で協議して定める。

附則

- 1 この指針は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 国立国語研究所研究情報発信センター研究資料室運用指針（平成29年7月12日所長裁定）は廃止する。