

公的資金による研究データの管理・利活用に 関するメタデータ説明書 第1.0版（案）



2024年〇月〇〇日

内閣府 科学技術・イノベーション推進事務局

改訂履歴

版数	改訂日付	改訂内容
第1版	2024/○/○	初版作成

本資料の位置付け

- 本資料は、公的資金による研究データの管理・利活用に関するメタデータ項目を説明するものである。
- 関係者協議により、内容を適宜更新することができるものとする。（その際は改訂履歴を記載のうえ、版を上げて管理する）
 - 版については、メタデータの共通項目に変更のある場合は1の位、その他の修正の場合は小数点の位でバージョンを管理する。

「公的資金による研究データの管理・利活用に関する基本的な考え方」（以下、「基本的考え方」）におけるメタデータの共通項目との関係

- 基本的考え方におけるメタデータの共通項目は、公的資金による研究データに付与するメタデータ項目を一般的に定めたものである。

「ムーンショット型研究開発制度におけるメタデータ説明書」との関係

- 先行的な先進的データマネジメント導入事例であるムーンショット型研究開発制度のメタデータ項目を説明するために作成した「ムーンショット型研究開発制度におけるメタデータ説明書」の運用に基づき作成したものである。

※基本的考え方へのリンク→<https://www8.cao.go.jp/cstp/kenkyudx.html>

定義（1/3）～研究データに関する概念整理

研究データ

公的資金による研究開発の過程で生み出される全てのデータで、電磁的な形態により管理可能なものをいう。研究ノートやメモ、実験や観測、シミュレーション等から直接得られたデータやそれを加工したデータ、論文のエビデンスとなるデータ等が含まれる。

管理対象データ

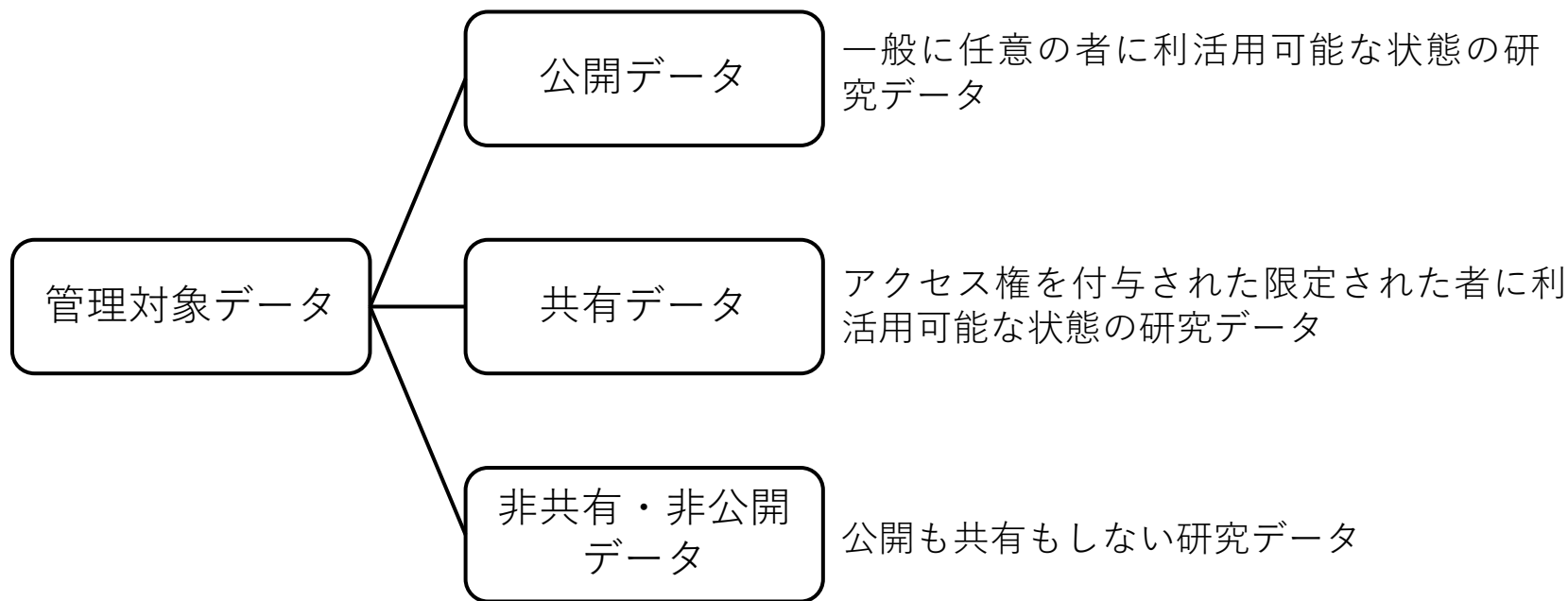
研究データのうち、研究者の所属する研究開発を行う機関や資金配分機関の基準等に基づいて、管理・利活用の対象として、研究者がその範囲を定めるものをいう。

対応

メタデータ

管理対象データを説明するための情報から構成されるデータをいう。研究データの名称、研究データの説明、研究データの管理者及びその連絡先、研究データの所在場所、研究データの保存・公開・共有の方針等の情報を含む

定義（2/3）～管理対象データの公開及び共有の区分



※) 「公的資金による研究データに関する基本的な考え方」から要約

- ✓ 研究分野等の特性や、大学、大学共同利用機関法人、国立研究開発法人等のデータを管理する組織の特性に配慮して、公開、共有、又は非共有・非公開の判断が行われる必要がある
- ✓ 我が国の産業競争力や科学技術・学術上の優位性を確保するために重要な情報を含む可能性があるため、個人情報、企業の秘密情報、研究の新規性、我が国の安全保障等の観点から留意すべき研究データは非公開とすることが求められる
- ✓ 産業競争力や科学技術・学術的な優位性を確保するために、公開による利活用の促進とのバランスを考慮しつつ、適切なエンバーゴ（時限非公開）期間を設定することも想定される
- ✓ 関係諸法令に従うとともに、データの取り扱いに関する各国の国内法及びEU規則並びにデータ管理の原則であるFAIR原則等の国際的な規則や慣行等との整合性に十分留意する必要がある

定義（3/3）～メタデータの公開及び共有の区分

- メタデータについても、公開、共有、非共有・非公開の区分を設ける。
 - メタデータ及び管理対象データのアクセス権は、下表の組み合わせが存在する。
- メタデータのアクセス権については、次頁に記載のメタデータ項目には含めず、別途管理する。（メタデータを研究データ基盤システムを用いて登録する場合は、GakuNin RDM上でメタデータのアクセス権を管理する）

	公開・共有のパターン					
メタデータ	A1 公開			A2 共有		A3 非共有 非公開
管理対象データ	B1 公開	B2 共有	B3 非共有 非公開	B4 共有	B5 非共有 非公開	B6 非共有 非公開

**「公的資金による研究データの管理・利活用に関する基本的な考え方」における
メタデータの共通項目_改正（案）**

令和6年〇月〇日
関係府省申合せ

	項目	必須／任意	備考
1	資金配分機関情報	必須※	公募型の研究資金を配分した資金配分機関（府省含む）の名称（英語略称可） 公募型の研究資金以外の場合は記入不要
2	体系的番号におけるプログラム情報コード	任意	公募型の研究資金の場合は、体系的番号のうち、「機関コード」および「施策・事業の特定コード」を表すコード 公募型の研究資金以外の場合は記入不要
	プログラム名	任意	競争的研究費制度の名称
3	体系的番号	必須※	公募型の研究資金の場合は、研究費ごとに付与される体系的な番号 公募型の研究資金以外の場合は記入不要
	プロジェクト名	必須※	プロジェクトの研究代表者が統括する研究開発の範囲の名称（e-Rad課題名称等） 公式な名称がない場合は、研究者の所属機関のルールに従って入力
4	データNo.	必須	管理対象データを特定するための番号
5	データの名称	必須	学会資料、報告資料、測定結果などの中身の分からない名称は避ける
6	掲載日・掲載更新日	必須	メタデータが公開された日・更新された日
7	データの説明	必須	端的かつ中身の分かる内容を記載
8	データの分野	必須※	e-Rad の研究分野（主分野）
9	データ種別	必須	「データセット」等を指定する。
10	概略データ量	任意	管理対象データの概ねのデータ容量、またはシステムから出力される値
11	管理対象データの利活用・提供方針	必須	ライセンス情報等の利用条件や制約条件を記載
	アクセス権	必須	公開／共有／非共有・非公開／公開期間猶予から選択
	公開予定日	必須	公開期間猶予を選択した場合、公開予定日を記載
12	リポジトリ情報	必須	現在のリポジトリ情報、あるいはプロジェクト後のリポジトリ情報
	リポジトリURL・DOIリンク	任意	情報があれば記載
13	データ作成者	任意	管理対象データを生み出した研究者の名前
	データ作成者のe-Rad研究者番号	任意	管理対象データ作成者のe-Radの研究者番号
14	データ管理機関	必須	各データを管理する研究開発を行う機関の法人名
	データ管理機関コード	任意	データ管理機関のコード
	データ管理者	必須	データ管理機関において各管理対象データを管理する部署名または担当者名
	データ管理者のe-Rad研究者番号	任意	研究者番号がない管理者や、管理者が組織の場合は不要。e-Rad研究者番号を非公開にしたい場合を除き必須
	データ管理者の連絡先	必須	データ管理者の所属機関の住所や電話番号、メールアドレス等
15	備考	任意	

※公募型の研究資金による研究活動の場合

1. 資金配分機関情報

項目名（日本語）	資金配分機関情報
項目名（英語）	Funder
必須/任意	必須
備考	<ul style="list-style-type: none">公募型の研究資金を配分した資金配分機関（府省含む）の名称（英語略称可）公募型の研究資金以外の場合は記入不要

2. 体系的番号におけるプログラム情報コード

項目名（日本語）	体系的番号におけるプログラム情報コード
項目名（英語）	Funding Stream Code in Japan Grant Number
必須/任意	任意
備考	<ul style="list-style-type: none">体系的番号における「機関コード」および「施策・事業の特定コード」を合わせた英数字最大5桁のコード（体系的番号の構成は競争的研究費制度によって異なるため、該当するコードがない場合は空白）公募型の研究資金以外の場合は記入不要

体系的番号一覧：<https://www.nistep.go.jp/taikei>

2. プログラム名

項目名（日本語）	プログラム名
項目名（英語）	Program Name
必須/任意	任意
備考	<ul style="list-style-type: none">公募型の研究資金の場合は、体系的番号一覧に記載された競争的研究費制度の名称公式な名称がない場合は、研究者の所属機関のルールに従って入力

体系的番号一覧：<https://www.nistep.go.jp/taikei>

3. 体系的番号

項目名（日本語）	体系的番号
項目名（英語）	Japan Grant Number
必須/任意	必須
備考	<ul style="list-style-type: none">公募型の研究資金の場合は、研究費ごとに付与される体系的番号公募型の研究資金以外の場合は記入不要

体系的番号一覧：<https://www.nistep.go.jp/taikei>

3. プロジェクト名

項目名（日本語）	プロジェクト名
項目名（英語）	Project Name
必須/任意	必須
備考	<ul style="list-style-type: none">プロジェクトの研究代表者が統括する研究開発の範囲の名称。e-Radの課題名称があればそれを入力する。公式な名称がない場合は、研究者の所属機関のルールに従って入力

4. データNo.

項目名（日本語）	データNo.
項目名（英語）	Data No.
必須/任意	必須
備考	<ul style="list-style-type: none">• 管理対象データを特定するために付与する番号• 資金配分機関やデータ管理機関から指定がある場合は従う

5. データの名称

項目名（日本語）	データの名称
項目名（英語）	Title
必須/任意	必須
備考	<ul style="list-style-type: none">管理対象データの特徴を示す名称を入力「学会資料」、「報告資料」、「測定結果」などの中身の分からない名称は避ける <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none">〇〇実証においてセンサより撮像したデータ及び関連データ〇〇のシミュレーションデータ

6. 掲載日・掲載更新日

項目名（日本語）	掲載日・掲載更新日
項目名（英語）	Date (Issued / Updated)
必須/任意	必須
備考	<ul style="list-style-type: none">メタデータが公開された日・更新された日日付は「YYYY-MM-DD」で記入する。 (例) 2021-04-26

7. データの説明

項目名（日本語）	データの説明
項目名（英語）	Description
必須/任意	必須
備考	<ul style="list-style-type: none">管理対象データ取得時の条件や方法、結果等、当該データの内容を入力 <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none">〇〇実証においてセンサより撮像したデータであり、道路の画像データ〇〇のシミュレーションにおいて〇〇の条件のもとで得られたデータ〇〇への応用が期待できる、〇〇〇〇のゲノム解析と、その効率的な化合物生産に役立てるための発現プロファイル情報

8. データの分野

項目名（日本語）	データの分野
項目名（英語）	Research Field
必須/任意	必須
備考	<ul style="list-style-type: none">• e-Radで登録したプロジェクトの研究分野（主）に基づき、下記の研究内容のいずれかを入力。データの分野とプロジェクトの研究分野が異なる場合は、データの分野を入力。<ul style="list-style-type: none">➤ ライフサイエンス (Life Science)➤ 情報通信 (Informatics)➤ 環境 (Environmental Science)➤ ナノテク・材料 (Nanotechnology/Materials)➤ エネルギー (Energy Engineering)➤ ものづくり技術 (Manufacturing Technology)➤ 社会基盤 (Social Infrastructure)➤ フロンティア (Frontier Technology)➤ 人文・社会 (Humanities & Social Sciences)➤ 自然科学一般 (Natural Science)➤ その他 (Others)

9. データ種別

項目名（日本語）	データ種別
項目名（英語）	Data Type
必須/任意	必須（選択式）
備考	<ul style="list-style-type: none">「dataset」または以下の詳細項目の選択を推奨

Dataset - データセット*

- dataset - データセット
- aggregated data - 集計データ
- clinical trial data - 臨床試験データ
- compiled data - 編集データ
- encoded data - 符号化データ
- experimental data - 実験データ
- genomic data - ゲノムデータ
- geospatial data - 地理空間データ
- laboratory notebook - 実験ノート
- measurement and test data - 測定・評価データ
- observational data - 観測データ
- recorded data - 記録データ
- simulation data - シミュレーションデータ
- survey data - 調査データ

*データセット：関連する事実やデータの集まりであって、一定の構造で表現されているもの

引用：JPCOARスキーマガイドライン「資源タイプ語彙別表」より、研究データ用の項目を抜粋
https://schema.irdb.nii.ac.jp/ja/2.0/resource_type_vocabulary

10. 概略データ量

項目名（日本語）	概略データ量
項目名（英語）	File Size
必須/任意	任意
備考	<ul style="list-style-type: none">管理対象データの概ねのデータ容量を以下から選択。<ul style="list-style-type: none">➤ <1GB➤ 1-10GB➤ 10-100GB➤ >100GBシステムからデータ容量の値を出力できる場合は、データ容量の値そのものをセットしてもよい

1 1. 管理対象データの利活用・提供方針

項目名（日本語）	管理対象データの利活用・提供方針
項目名（英語）	Data Utilization and Provision Policy
必須/任意	必須
備考	<ul style="list-style-type: none">ライセンス情報を記載。データ提供者が利用者に求める利用条件（有償/無償やライセンス）を入力。<ul style="list-style-type: none">- 流通性の担保のため、CC-BYのような略称ではなくURL表記が望ましい。 （例）https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/- 自由記述も可能。 （例）無償、但しクレジット表記と事前連絡を条件とする。所属機関等のポリシーや個人情報等データの利活用に関し、制約条件がある場合は入力（利用条件ページのURL等）。制約条件や利用条件が無い場合も入力。 （例）https://creativecommons.org/publicdomain/zero/1.0/

（参考；「管理対象データの利活用・提供方針」の記載方法について）

研究データの公開・利用条件指定ガイドライン（研究データ利活用協議会 研究データライセンス小委員会）

https://doi.org/10.11502/rduf_license_guideline

1 1. アクセス権

項目名（日本語）	アクセス権
項目名（英語）	Access Rights
必須/任意	必須（選択式）
備考	<ul style="list-style-type: none">管理対象データのアクセス権について下記から選択<ul style="list-style-type: none">▶ 公開 (open access)：一般に公開されるデータ▶ 共有 (restricted access)：限定された関係者での利活用を目的として共有されるデータ▶ 非共有・非公開 (metadata only access)：公開も共有もされないデータ▶ 公開期間猶予 (embargoed access)：非共有・非公開のデータのうち、一定期間後に公開されるデータ <p>※公開期間猶予を選択した場合、公開予定日（Available Date）を記載（必須）。日付は「YYYY-MM-DD」で記入する。（例）2021-04-26</p> <p>※公開予定日を迎えたデータは、データ管理者がリポジトリ等のデータの公開手続きを行う必要がある</p>

(補足) 管理対象データのアクセス権について

- 現時点では「非公開・非共有」だが、一定期間後に「公開」とする場合
 - 「アクセス権」は「公開期間猶予 (embargoed access)」とし、「公開予定日」に日付を記載する。
- 現時点では「非公開・非共有」だが、一定期間後に「共有」とする場合
 - 「アクセス権」は「共有 (restricted access)」とする。
 - 「管理対象データの利活用・提供方針」に「共有」とする予定日付等を記載する。
- その他、特段の事情のあるデータについては、その方針を「管理対象データの利活用・提供方針」に記載する。

1 2. リポジトリ情報

項目名（日本語）	リポジトリ情報
項目名（英語）	Repository Information
必須/任意	必須
備考	<ul style="list-style-type: none">現在のリポジトリ情報、あるいはプロジェクト終了後のリポジトリ情報を入力 <p>（例）</p> <p>東京大学学術機関リポジトリ、生命科学系データベースアーカイブ、自社リポジトリ 等</p>

1 2. リポジトリURL・DOIリンク

項目名（日本語）	リポジトリURL・DOIリンク
項目名（英語）	Repository URL/ DOI link
必須/任意	任意
備考	<ul style="list-style-type: none">• 情報がある場合は必ず入力。• DOIが付与されている場合はDOIリンク、DOIが付与されていない場合は当該の管理対象データのランディングページのURLを記入。 （URLを記載する場合、サイト更新等によりURLが変更された際はメタデータの更新を行うこと）

○参考；研究データへの DOI 登録ガイドライン（JaLC）
https://doi.org/10.11502/rd_guideline_2e_ja ※公開予定

JaLCの正会員、もしくは準会員となっている場合は、JaLC DOIを登録することが可能です。
詳しくは所属機関のリポジトリ担当者にご確認下さい。
（参考； <https://support.irdb.nii.ac.jp/ja/application/jalc>）

※JaLC：ジャパンリンクセンター。科学技術振興機構 (JST)、物質・材料研究機構 (NIMS)、国立情報学研究所(NII)、国立国会図書館 (NDL)にて共同運営するサービス。DOI登録機関のひとつであり、JaLCのシステムに登録することでJaLCDOIを登録することができる。

1 3. データ作成者

項目名（日本語）	データ作成者
項目名（英語）	Creator Name
必須/任意	任意
備考	<ul style="list-style-type: none">各管理対象データを生み出した研究者の名前を記入日本人の場合は、日本語欄に漢字フルネーム（姓と名の間は空けない）、英語欄に英語フルネーム（姓と名の間は半角で開ける）外国人の場合は、日本語・英語両欄に英語フルネーム（姓と名の間は半角で空ける）データ作成者が複数の場合は、セミコロン（;）で区切って入力GakuNin RDMを使用する場合、入力補完機能を提供（例） 日本語：山田太郎; 鈴木花子; John Smith 英語： Taro Yamada; Hanako Suzuki; John Smith

1 3. データ作成者のe-Rad研究者番号

項目名（日本語）	データ作成者のe-Rad研究者番号
項目名（英語）	Creator Name Identifier (e-Rad)
必須/任意	任意
備考	<ul style="list-style-type: none">各管理対象データを生み出した研究者のe-Radで登録された研究者番号を記入（e-Rad研究者番号を非公開にしたい場合を除く）データ作成者のe-Rad研究者番号が複数の場合、「データ作成者（日本語）」と対応付けられるよう、同じ順序でセミコロンで区切って入力

1 4 . データ管理機関

項目名（日本語）	データ管理機関
項目名（英語）	Hosting Institution
必須/任意	必須
備考	<ul style="list-style-type: none">各管理対象データを管理する研究開発を行う機関の名称を入力機関名は略称は原則不可（株式会社、国立大学法人、一般社団法人等の法人格も記載）データ管理者の異動により、データを異動先の機関へ移管する場合は、データ管理機関を更新する

14. データ管理機関コード

項目名（日本語）	データ管理機関コード
項目名（英語）	Hosting Institution Identifier
必須/任意	任意
備考	<ul style="list-style-type: none">データ管理機関の Research Organization Registry (ROR) コード（「https://ror.org/xxxxxxxx」を指す）

※Research Organization Registry : <https://ror.org/>

1 4. データ管理者

項目名（日本語）	データ管理者
項目名（英語）	Data Manager
必須/任意	必須
備考	<ul style="list-style-type: none">データ管理機関において各管理対象データを管理する部署名または担当者の名前を入力担当者が日本人の場合は、日本語欄に漢字フルネーム（姓と名の間は空けない）、英語欄に英語フルネーム（姓と名の間は半角で開ける）担当者が外国人の場合は、日本語・英語両欄に英語フルネーム（姓と名の間は半角で空ける）GakuNin RDMを使用する場合、入力補完機能を提供データ管理者の異動により、データ管理者を変更する場合は、メタデータ項目を更新する (例) (日本語欄) 情報システム室 (英語欄) Information System Office (日本語欄) 山田太郎 (英語欄) Taro Yamada

1 4. データ管理者のe-Rad研究者番号

項目名（日本語）	データ管理者のe-Rad研究者番号
項目名（英語）	Data Manager Identifier (e-Rad)
必須/任意	任意
備考	<ul style="list-style-type: none">• e-Radの研究者番号を登録しており、e-Rad研究者番号を非公開にしたい場合を除き必ず記入• 研究者番号がない管理者や、管理者が組織の場合は不要

1 4. データ管理者の連絡先

項目名（日本語）	データ管理者の連絡先
項目名（英語）	Contact of Data Manager
必須/任意	必須
備考	<ul style="list-style-type: none">管理者の所属組織名、電話番号、メールアドレス等を記入（メールアドレスを必須、他を任意とする。メールアドレスがない場合は、所属組織名（法人内の部署名等）、住所、電話番号を必須とする）個人情報保護及び管理対象データに興味を有する第三者が必ずデータ管理者にたどり着けるようにする観点から、個人ではなく組織の連絡先が望ましい。 <p>(例) E-Mail：○○@○○○○○ ○○研究所○○部門○○課 TEL：○○-○○○○○-○○○○○</p>

15. 備考

項目名（日本語）	備考
項目名（英語）	Remarks
必須/任意	任意
備考	<ul style="list-style-type: none">• FAやデータ管理者等のメモとして使用• CiNii Reseach上等で公開の対象としない