別紙２　（DMPサンプル様式）[[1]](#footnote-1)

DMP作成日：　YYYY/MM/DD

研究事業名：

研究課題名（課題番号）：

研究期間：

研究代表者名（DMP作成者）：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 管理対象データ名称[[2]](#footnote-2) | データの説明 | データ作成者 | データ管理者 | データ保存場所 | データの公開/共有/非公開/非共有[[3]](#footnote-3) | データの公開・提供場所 | メタデータの公開/共有/非公開/非共有3 | メタデータ登録方法[[4]](#footnote-4) | メタデータ登録者[[5]](#footnote-5) | メタデータ登録状況[[6]](#footnote-6) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

　　改訂履歴：

　　YYYY/MM/DD：　●●をXXへ修正

1. サンプル様式の項目を満たしていれば、他の様式を用いることも可能です。また、研究開始前に未定の箇所は、「未定」といった記載でも構いません。 [↑](#footnote-ref-1)
2. 「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、データが特定できる名称を記載ください。 [↑](#footnote-ref-2)
3. 研究データやメタデータに、社会的に大きな影響を与える機微な情報を含む場合、その他、研究データ又はメタデータの即時公開が適当でない場合等にあっては、必ず事前に研究事業所管課室担当者に相談してください。その場合、DMP上では、「こども家庭庁と協議」といった記載でも構いません。 [↑](#footnote-ref-3)
4. 機関リポジトリ、GakuNin RDM、厚生労働科学研究成果データベースなどのメタデータの登録ルートを記載ください。 [↑](#footnote-ref-4)
5. 実際に登録する者を記載ください。必ずしも研究代表者/研究分担者である必要はなく、研究協力者や所属研究機関のアシスタント等でも構いません。 [↑](#footnote-ref-5)
6. 研究班内のメタデータ登録状況を本DMPにてまとめて把握ができるよう、●月●日登録済み、●月●日登録予定といった情報を記載ください。 [↑](#footnote-ref-6)