

～本実態調査について～

1. 調査の流れ.....	1
2. 調査要領.....	2
ステップ1 調査対象部署・コピー機等の選定.....	2
ステップ2 調査実施.....	4
ステップ3 調査コピー用紙の送付.....	7
3. FAQ.....	8
4. 記入サンプル.....	11
● 正しい記入例.....	11
● 誤りやすい記入例.....	14
複製上の注意点.....	17

～本実態調査について～

本調査は、公益社団法人日本複製権センター（以下「JRRC」といいます。）が、貴社・団体と締結させていただいている「著作物複写利用許諾契約書」第5条に基づき、**著作権者への使用料分配の基礎データとするため**に、各団体におけるJRRCの管理著作物（以下「著作物」といいます。）の複写状況を調査するものです。

本調査の実施は、株式会社日本能率協会総合研究所（以下「JMAR」といいます。）に委託しております。

調査結果は統計的に処理されますので、個々の調査内容が外部に漏れるなど、貴社・団体にご迷惑がかかるようなことは一切ございません。また、調査で得られた情報はJRRCの分配目的以外で使用することはございません。

上記趣旨をご高配の上、是非ご協力いただきますようよろしくお願い申し上げます。

※なお、本要領等は、JRRC ホームページにも掲載されていますので、必要に応じダウンロードして活用ください。

<https://jrcc.or.jp/contract/chousa/>
（「紙調査方式」を参照ください）

1. 調査の流れ

本調査は次の3ステップで成り立ちます。

【ステップ1】 対象部署・コピー機の選定

- 1) 調査にあたり、貴社・団体で以下の選定をお願いします。
 - ・ **調査対象部署**（選定方法は後掲）
 - ・ 当該部署が通常使用する**コピー機及びスキャナー機**(以下「コピー機等」)
調査コピー機等は基本**3台**お願いしております。
※調査実施期間は、10営業日（2週間）です。
- 2) 上記情報を **email** で当方へご連絡ください。
10月21日（金）までにお願いします。

【ステップ2】 調査実施

- 1) 原則 **11月14日（月）～25日（金）**にて、貴社・団体にて、調査を実施していただきます。
- 2) 調査は、従業員の方が当該コピー機で著作物をコピーする際、**1部余分にコピーし、そのコピー用紙に必要な情報を記入し、設置した箱（投函箱）に投入する方式**です。（調査のため一部余分にコピーし、必要な情報を記入した用紙を「**調査コピー用紙**」といいます）

【ステップ3】 調査コピー用紙の送付

調査終了次第、調査結果である調査コピー用紙が入った投函箱（封筒等も可）をJRRCへご送付いただきます。

～以上で調査は終了です。～

2. 調査要領

ステップ1 調査対象部署・コピー機等の選定

(主に JRRC・JMAR との連絡窓口となる方が対象となります)

ここでは、以下について説明いたします。

- (1) 貴社・団体における窓口ご担当者の選定
- (2) 調査対象コピー機の選定
- (3) コピー機ごとの調査ご担当者の選定
- (4) 上記情報を当方へ連絡

(1) 窓口担当者(連絡担当者)の選定をお願いいたします

①調査実施にあたって、当方との連絡窓口となる方(窓口担当者1名)をお知らせください。今回の文書の送付先は、JRRC との契約窓口ご担当者にお送りしております。

②窓口担当者の方には、以下の事項の役割をお願いいたします。

- ・当方との連絡
- ・調査にあたっての貴社・団体内関係者への周知連絡、調整等

(2) 対象となる部署とコピー機等の選定をお願いいたします

貴社・団体の中で、次のア～ウの3部門からそれぞれ1部署、合計3部署を選定し、当該部署が使用するコピー機等3台の選定をお願いします。

重要です!

部 門	選 定
ア 内勤部門(総務、人事・経理、経営企画、広報・宣伝部門)	1 部署
イ 外勤部門(営業部門、販売部門、支社・支店)	1 部署
ウ 研究開発・技術開発部門、工場	1 部署

※ウ 研究開発部門等で、該当しない部門がある場合は、その部門を除いた上で割り振り、コピー機が合計3台となるようにしてください。

※上記の趣旨は、調査対象部署が偏らないようにするためです。各部門が共同でコピー機等を使用するようになっている場合は、全体として上記関連部門が含まれていれば問題ありません。

※調査対象となるコピー機等は、コピー機能を有するすべての複合機で、スキャナー機を含みます。

(3) 選定したコピー機等ごとの調査担当者選定

- ・ 必要に応じ、**選定したコピー機等ごとに調査担当者を選定ください。窓口担当者が兼務**されても結構です。
- ・ 調査担当者には、コピー機利用者への周知や、調査実施にあたっての現場管理等をお願いいたします。

(4) 調査実施期間の連絡（変更の場合）

- ・ 本調査の調査期間は、10 営業日（2 週間）、原則 **11 月 14 日(月)～25 日(金)**として
います。もし、当該期間で都合が悪い場合は、都合のよい時期をお知らせください。
(連続した時期で、12 月 16 日までに終了するようにお願いします)

(5) 上記情報を当方へ連絡

上記の情報を JRRC・JMAR へ電子メールにて連絡をお願いします。

JRRC の以下のサイト（「紙調査方式用」）に**連絡票のフォーマット**(下図、MS Excel)を添付して
いますので、ダウンロードし、
記載の上メールで送付いただきますよう
お願いします。

<https://jrcc.or.jp/contract/chousa/>

●送付先メールアドレス

p_policy@jmar.co.jp

日本能率協会総合研究所
著作物複製実態調査担当 野山、松永宛

第13回著作物複製実態調査 連絡票（紙調査方式用）			
送付先： p_policy@jmar.co.jp <input type="text"/>			
貴社・団体名	<input type="text"/>		
窓口担当者名	<input type="text"/>		
所属	<input type="text"/>		
Tel	<input type="text"/>		
e-mail	<input type="text"/>		
調査期間は原則 11/14(月)～25(金)としていますが、この期間に調査できない場合は、以下に希望する調査期間（10営業日）を記入してください。 ただし、12月16日までに終えるようにお願いします。 変更しない場合は、空欄のままにしてください。			
調査時期	<input type="text"/>	～	<input type="text"/>
※依頼した台数分記載ください。			
部署区分 (選択)	部署名	コピー機種名 (備忘のため)	調査担当者 (窓口担当者兼務可)
例 内勤部門	〇〇部総務課	***	〇〇 〇〇
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ステップ2 調査実施

(主に現場での調査担当者、コピー機利用者の方が対象となります)

貴社・団体に行っていただく具体的な調査の進め方について、説明いたします。

(1) 調査期間

調査期間は次の期間（10 営業日、2 週間）です。

調査期間：11月14日（月）～25日（金）

※前掲のとおり、貴社・団体の事情により、上記期間での調査実施が不可能な場合には、個別に対応させていただくことも可能ですので、連絡票にてお知らせください。

(2) 調査対象となる著作物の範囲

調査対象 範囲	以下の国内で出版された著作物でJRRCが管理しているもの 新聞、雑誌、書籍、学術雑誌 注) JRRCの管理対象かどうかは、JRRCのホームページの「管理著作物検索」機能でお調べいただけます。 https://system.jrrc.or.jp/bibliography/search/ <u>対象となるか不明の場合は、調査対象物に含めていただくようお願いします。</u>
調査対象 範囲外	・官報、特許公報 ・JRRCが管理していない著作物（※）

※次の利用は、調査対象範囲外となります。

注意！

- ・ 新聞のクリッピング・サービスを目的とした複写
- ・ 新聞、雑誌、書籍等のうち電子版の著作物の利用（印刷）等
- ・ 海外の著作物

※詳細は、<https://jrrc.or.jp/contract/scope/>
「JRRCの許諾範囲外となる利用について」をご参照ください。

(3) 実施要領

1) 事前準備

調査の前に以下の (A)、(B) の準備を行ってください。

(A) 関連部署に調査の趣旨、実施要領等について周知

※実際には、コピー機選定の段階から周知が必要となると思われます。

(B) 調査対象であるコピー機付近に以下の3点を用意

①調査コピー用紙を入れる投函箱の設置

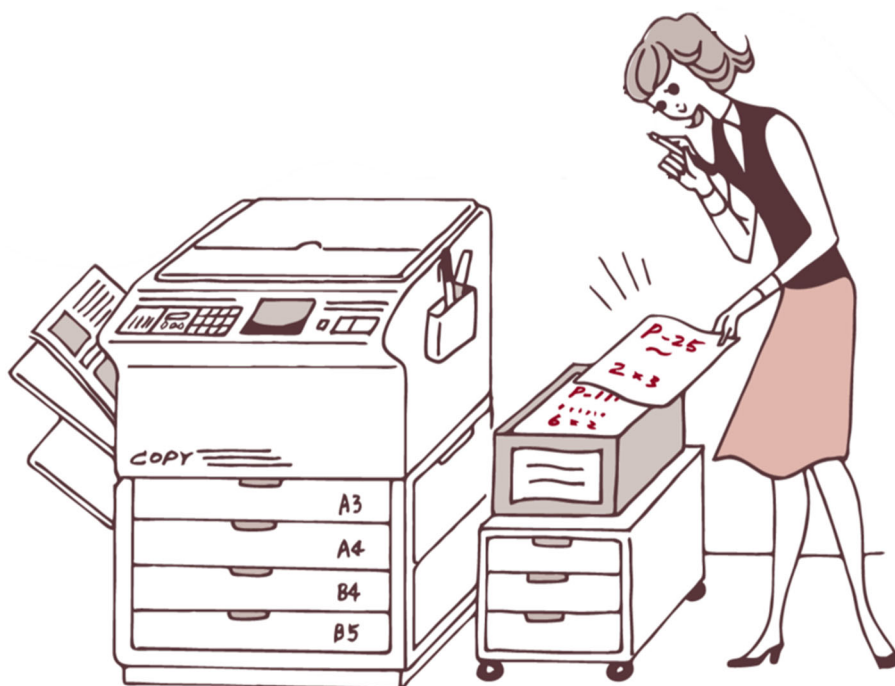
調査コピー用紙（調査のため1部余分にコピーし、必要な情報を記入した用紙）を入れる箱につきましては、貴社・団体にてコピー用紙等の空き箱のご利用をお願いします。ミスコピー入れと間違えることが多いため、箱に「**著作物調査投函箱**」と書いた紙を必ず貼っていただきますようお願いいたします。）

②赤サインペンの配置

追加コピー用紙に枚数等を書き込むため、赤サインペンを配置してください。

※調査対象コピー機の周りに、「**著作物複製実態調査実施中（期間〇〇～〇〇）**」と記載した貼紙を貼っていただけると調査がスムーズになるかと思われます。

[投函箱、ポスター、サインペンの配置例]



2) 調査実施要領

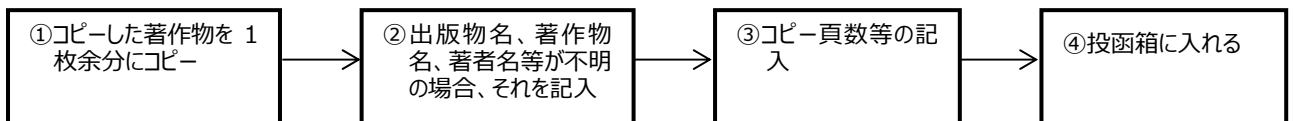
本調査で当方が把握したい情報は、次の5点です。(著作物によっては該当しない情報もあります)

- (1) 出版社名 (発行所名)
- (2) 出版物名 (書籍、定期刊行物、新聞等の名称)
- (3) 著作物名 (記事、論文等のタイトル)
- (4) 著者名 (執筆者、編者、訳者)
- (5) コピー範囲 (開始ページと終了ページ) とコピー部数

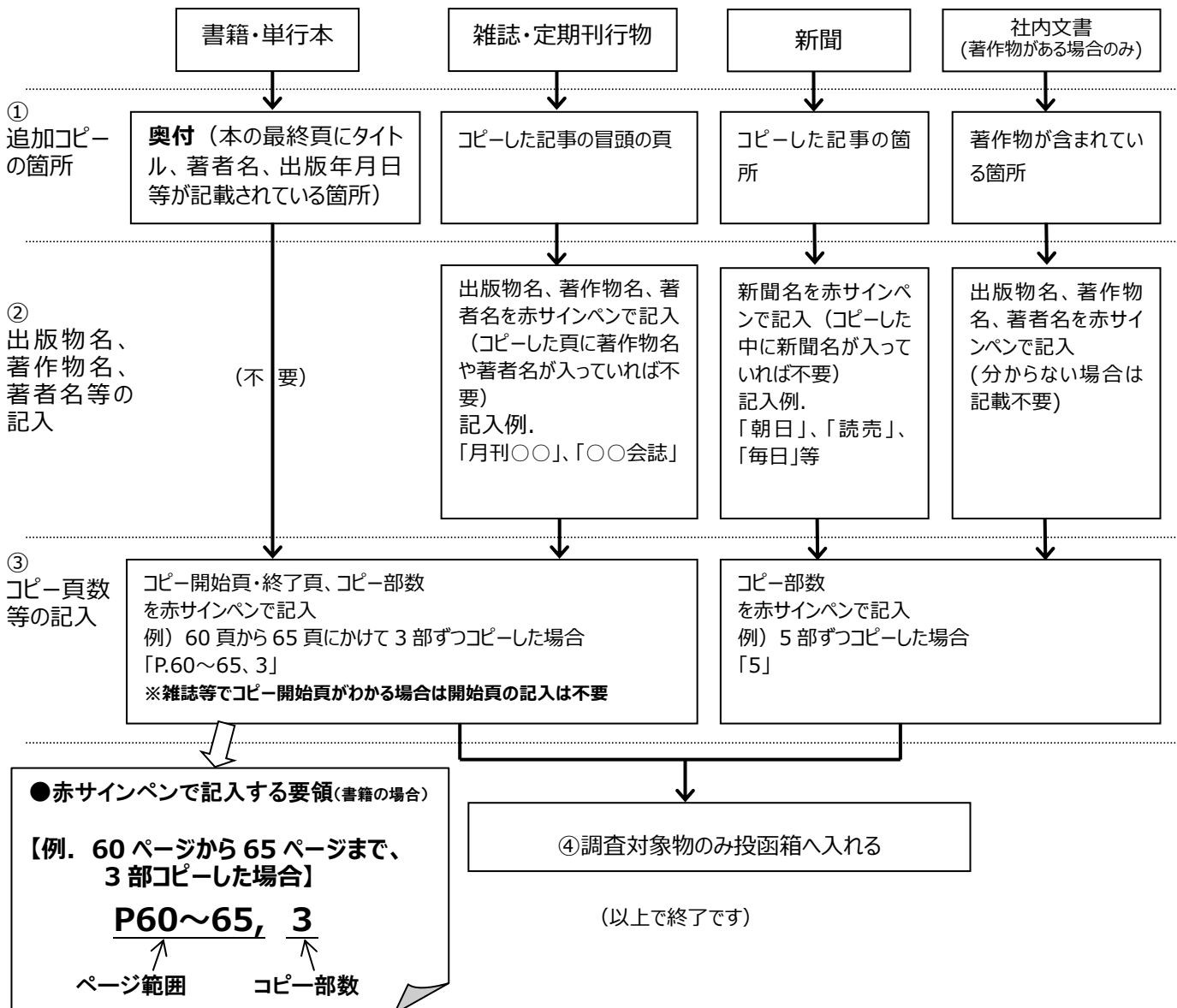
新聞や社内文書の場合、
ページ範囲などは該当しません。

したがって調査は次の要領でお願いいたします。

[調査の基本的な流れ]



[著作物別の調査の流れ]



繰り返しになりますが、本調査で必要となる情報は以下の5点です。(著作物によっては該当しない情報もあります)

- (1) 出版社名 (発行所名)
- (2) 出版物名 (書籍、定期刊行物、新聞等の名称)
- (3) 著作物名 (記事、論文等のタイトル)
- (4) 著者名 (執筆者、編者、訳者)
- (5) コピー範囲 (開始ページと終了ページ) とコピー部数

したがって、上記の情報が把握できるのであれば、できるだけ貴社・団体の状況により、柔軟に対応させていただくことを考えておりますので、実施方法については、必要に応じ相談いただきますようお願いいたします。

ステップ3 調査コピー用紙の送付

調査期間が終了しましたら、赤サインペン等で記入された**調査コピー用紙が入った投函箱を JRRC まで送付をお願いします。(着払い)**

なお、送付いただいた調査コピー用紙は機密性の高いものもあると考えますので、これらの調査コピー用紙は、コピーの部門別情報のみを残し、**団体名が特定できないようにした上で分配のための集計作業にかかります。**

JRRC へ投函箱をご送付いただき、当方で内容を確認した時点で、本調査は終了となります。

〒105-0002
東京都港区愛宕 1-3-4 愛宕東洋ビル 7F
公益社団法人 日本複製権センター 実態調査担当宛
Tel : 03-6809-1281

3. FAQ

	質 問	回 答
1	調査対象団体はどのようにして抽出したのか。	契約者の中から無作為抽出を行っております。
2	コピー機を複数の部署で共同して使用している場合、どのようにコピー機を選定するのか。	例えば、総務部門と営業部門とが同じコピー機を使用している場合、対象部門は「総務、営業」となり、部署全体を考慮し、所定の台数を選定してください。
3	無駄な調査をできるだけ避けたい。調査対象の範囲を明確にしてほしい。	調査対象の著作物は、JRRC に管理が委託されている著作物です。 JRRC に管理委託されているか否かを識別できない場合があると思いますが、もし不明な場合には、調査対象に含めてください。統計処理時に当方で仕分けいたします。
4	コピーからコピーしたものも調査の対象か。	コピーの対象が出版された著作物であれば、調査対象となります。
5	著者名・作者名があれば、写真やイラストなども対象となるのか。	調査対象となります。論文やエッセイ、記事などの他、写真やイラストなども著作物です。
6	社内文書もコピーする必要があるのか。	社内文書であっても、プレゼンテーション資料等で著作物である写真やイラストなどが使用されていれば対象となります。該当箇所のみでかまいませんので、調査対象として下さい。
7	自社発行の機関紙は、調査対象となるのか。	著作権が貴社・団体に帰属していれば、調査対象外です。 不明の場合は、後日当方で調査・処理いたしますので、お手数ですが調査対象に入れていただきますようお願いいたします。
8	講演でレジュメ・資料が配布されている場合、著作物に該当するのか。(これらの資料を複写した場合対象となるのか)	講演会のレジュメ・資料も著作物です。出版されているものでなくとも複写権の対象となることもあるので、著者名がわかるようにして記入してください。

	質 問	回 答
9	<p>新聞記事のクリッピング・サービスは JRRC の管理対象外と聞いたが、どういことか。</p>	<p>「クリッピング・サービス」とは、新聞著作権協議会加盟新聞社が発行する新聞記事について、組織的に行われる継続的・反復的な複写で、情報共有化等のために当該記事を組織の内部で配布することを指します。具体的には、会社などで「日常業務」として継続的に新聞記事をチェックし、関連がある記事を複写して社内配布することを意味します。</p> <p>このようなご利用方法であれば、20部以下の複写、または30部以内の電磁的複製であっても「クリッピング・サービス」としてJRRCの管理受託範囲外のご利用になりますので、当該記事が掲載されている新聞の発行社に直接ご連絡の上、ご相談いただきますようお願いいたします。なお、本件の詳細と新著協に加盟する新聞社名、連絡先、新聞名は、新著協のウェブサイト（URL：http://www.ccn.jp/）をご参照ください。</p> <p>なお、公益社団法人日本専門新聞協会に所属されている社（http://www.senmonshinbun.or.jp/category/members）が発行している専門新聞はJRRCの管理受託範囲内となります。</p>
10	<p>期間を短くできないか、台数を減らせないか。</p>	<p>サンプル抽出、調査方法の妥当性等から、原則として所定の台数、調査期間でお願いしております。調査が困難とみられる場合は当方へ相談ください。</p> <p>なお、2017年度の前回調査時からは調査期間を約半分に短縮し、ご負担を軽減するよう改善を図っております。</p>
11	<p>コピーからコピーの場合、出版元がわからない場合があるが。</p>	<p>ご不明の場合はそのままでもかまいません（後で当方で調査致します）が、可能な範囲内で記入いただけるようお願いします。</p>
12	<p>自分の会社の複写調査の結果（どのような著作物をどのくらい複写したのか）を教えてもらうことはできるのか。</p>	<p>回収したコピーは、企業が特定できないようにしてデータ化し、集計しますので、基本的にご要望に沿うことはできないとお考えください。</p>

	質 問	回 答
13	<p>契約以上の枚数をコピーしている場合はどうなるのか。後で詮索されるのか。</p>	<p>今回の調査によってコピー部数が 21 部以上であった場合でも、後で個別に詮索するようなことはありません。</p> <p>但し、JRRCC との契約で許諾されている範囲はコピーは 20 部以内、電磁的複製は 30 部以内であることを内部でご周知願います。</p>

4. 記入サンプル

● 正しい記入例

例 1. 書籍・単行本の例 (正しい記入例)

P. 30～39 1

JRRC マガジン特別編集
「著作権の基礎から最新情報まで
実務者のためのコラム集Ⅲ」

2017年 2月 発行

発行 公益社団法人日本複製権センター

〒107-0061

東京都港区北青山 3-3-7 第一青山ビル3階

TEL : 03-3401-2382

FAX : 03-3401-2386

URL : <http://www.jrcc.or.jp/>

E-mail : jrcc_info@jrcc.or.jp

印刷：星光社印刷株式会社

★乱丁・落丁についてはご面倒ですがJRRCにお送りください。お取り替え致します。

★本資料を複写するなどして利用したいときはJRRCまでお問い合わせください。

例 2. 雑誌・定期刊行物の例・・・(正しい記入例)

JRRCの使命と役割

著作 権太 日本複製権センター
Kenta CHOSAKU

古井 為義 日本複製権センター
Tameyo KOBİ

著作複写出版

P. 23～26 5

1. はじめに

使命と役割

使命：著作物の適正な利用を通じて学術および文化の発展と普及に寄与する

役割：著作物の適切な権利保護と利用者の利便性向上を図る

目的：著作物の公正な利用や適切な流通を促進するとともに著作権思想の普及を目指す

JRRCの事業

JRRCは上記の目的を実現するために、次の3つの事業をおこなっています。

1. 複製に係る権利行使の委託を受けた著作物の複製等の利用許諾、並びに同利用許諾に係る使用料の受領、分配に関する事業

2. 著作権思想の普及及び調査研究に関する事業

3. 著作物の利用に係る相談、助言に関する事業

事業概要

【著作物の複写利用について(事業1について)】
個々の著作権者の連絡先を調べて、許諾を得ることは容易ではありません。

JRRCは、著作物の利用に係る困難さや不便さを解消するため、「紙から紙への複写およびFAX送信」

(以下、複写等)に関する権利について、権利者からの委託を受け、利用者が簡便な手続きで著作物の複写等を適法に行うことができるよう、集中的な管理事業を行っているほか、著作権の保護と著作物の適正な利用の実現を目指した活動を行なっています。管理事業の流れは、概ね以下のとおりです。

1. JRRCは、広く著作権者等から複写等に関する権利行使の委託を受け、それを管理し、
2. 利用者との間に、複写利用許諾契約を締結し、複写使用料を受領し、
3. 受領した使用料を権利委託者に分配しています。

2. 事業概要

【著作権者への使用料の分配について】

JRRCの分配規程に基づき、手数料を控除後、委託者団体を通して、利用著作物ごとの使用料を著作権者へ分配します。

【分配規程概要】

JRRCが受領した使用料は、「利用者・権利者とJRRCとの関係」の図の通り、JRRCを構成する各委託者団体を經由し、著作権者に分配されます。この際、JRRCは業務に要する費用として手数料を控除します。分配規程では、当年度の末までに前年度受領額の分配を行います。

【利用著作物の特定が困難な場合の分配について・・・分配のための実態調査の実施】

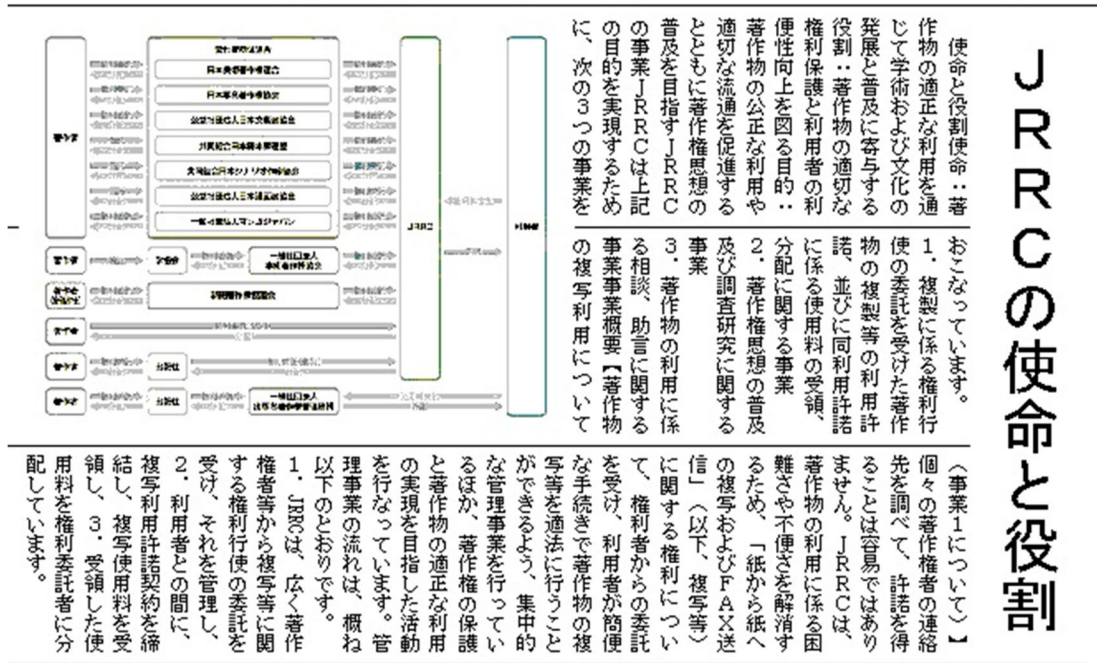
どの著作物が利用されたのかが特定困難な包括許諾契約簡易方式の場合には、簡易方式の契約書第5条(複写実態調査)に基づき、業種別等にいくつかの企業のご協力を得て実態調査を行い、結果を踏まえて分配額を決定し、分配を行います。

例 3. 新聞の例・・・(正しい記入例)

8

複 製 新 聞

(13)



● 誤りやすい記入例

例 1. 書籍・単行本の例・・・(誤りやすい例)



誤り例
①表紙をコピーしており、奥付をコピーしていない。
②コピー開始ページは 30 ページからと分かるが、何ページ、どのくらいの部数をコピーしたのか分からない。



正しい記入の仕方等
表紙や目次ではなく、奥付をコピーする。
コピーページ数とコピー部数を記入する。 例) 5 ページを 2 部ずつコピーしたのであれば「P30～35, 2」と追加で記入する。

例 2. 雑誌・定期刊行物の例・・・(誤りやすい例)

JRRCの使命と役割

著作 権太 日本複製権センター
 Kenta CHOSAKU

古井 為義 日本複製権センター
 Tameyo KOBII

10

1. はじめに

使命と役割
 使命：著作物の適正な利用を通じて学術および文化の発展と普及に寄与する
 役割：著作物の適切な権利保護と利用者の利便性向上を図る
 目的：著作物の公正な利用や適切な流通を促進するとともに著作権思想の普及を目指す

JRRCの事業
 JRRCは上記の目的を実現するために、次の3つの事業をおこなっています。

- 複製に係る権利行使の委託を受けた著作物の複製等の利用許諾、並びに同利用許諾に係る使用料の受領、分配に関する事業
- 著作権思想の普及及び調査研究に関する事業
- 著作物の利用に係る相談、助言に関する事業

事業概要
 【著作物の複写利用について（事業1について）】
 個々の著作権者の連絡先を調べて、許諾を得ることは容易ではありません。
 JRRCは、著作物の利用に係る困難さや不便さを解消するため、「紙から紙への複写およびFAX送信」（以下、複写等）に関する権利について、権利者からの委託を受け、利用者が簡便な手続きで著作物の複写等を適法に行うことができるよう、集中的な管理事業を行っているほか、著作権の保護と著作物の適正な利用の実現を目指した活動を行っています。
 管理事業の流れは、概ね以下のとおりです。

- JRRCは、広く著作権者等から複写等に関する権利行使の委託を受け、それを管理し、
- 利用者との間に、複写利用許諾契約を締結し、複写使用料を受領し、
- 受領した使用料を権利委託者に分配しています。

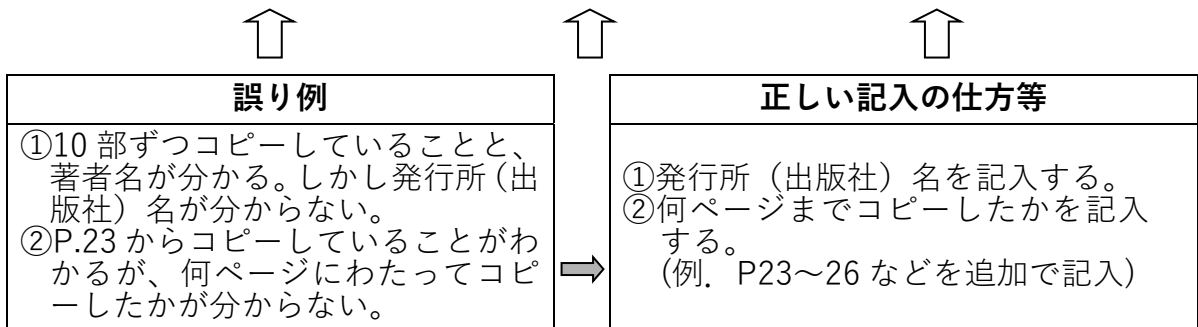
2. 事業概要

【著作権者への使用料の分配について】
 JRRCの分配規程に基づき、手数料を控除後、委託者団体を通して、利用著作物ごとの使用料を著作権者へ分配します。

【分配規程概要】
 JRRCが受領した使用料は、「利用者・権利者とJRRCとの関係」の図の通り、JRRCを構成する各委託者団体を経由し、著作権者に分配されます。この際、JRRCは業務に要する費用として手数料を控除します。分配規程では、当年度の末までに前年度受領額の分配を行います。

【利用著作物の特定が困難な場合の分配について・・・分配のための実態調査の実施】
 どの著作物が利用されたのかが特定困難な包括許諾契約簡易方式の場合には、簡易方式の契約書第5条（複写実態調査）に基づき、業種別等にいくつかの企業のご協力を得て実態調査を行い、結果を踏まえて分配額を決定し、分配を行います。

複製権について Vol. 211 23



例 3. 新聞の例・・・(誤りやすい例)

複製新聞

(13)

JPRCの使命と役割

使命と役割使命・著作物の適正な利用を通じて学術および文化の発展と普及に寄与する役割・著作物の適切な権利保護と利用者の利便性向上を図る目的・著作物の公正な利用や適切な流通を促進するとともに著作権思想の普及を目指すJPRCの事業JPRCは上記の目的を実現するために、次の3つの事業をおこなっています。

- 複製に係る権利行使の委託を受けた著作物の複製等の利用許諾、並びに同利用許諾に係る使用料の受領、分配に関する事業
- 著作権思想の普及及び調査研究に関する事業
- 著作物の利用に係る相談、助言に関する事業

事業事業概要「著作物の複写利用について」

（事業1について）
 個々の著作権者の連絡先を調べて、許諾を得ることは容易ではありません。JPRCは、著作物の利用に係る困難さや不便さを解消するため、「紙から紙への複写およびFAX送信」（以下、複写等）に関する権利について、権利者からの委託を受け、利用者が簡便な手続きで著作物の複写等を適法に行うことができるよう、集中的な管理事業を行っているほか、著作権の保護と著作物の適正な利用の実現を目指した活動を展開しています。管理事業の流れは、概ね以下のとおりです。

- JPRCは、広く著作権者等から複写等に関する権利行使の委託を受け、それを管理し、
- 利用者との間に、複写利用許諾契約を締結し、複写使用料を受領し、
- 受領した使用料を権利委託者に分配しています。

<p style="text-align: center;">↑</p> <p style="text-align: center;">誤り例</p> <p>①新聞名は分かるが、コピー部数が明記されていない。</p>	→	<p style="text-align: center;">↑</p> <p style="text-align: center;">正しい記入の仕方等</p> <p>コピー部数を記入する。</p>
---	---	---

複製上の注意点

今回の調査対象は、JRRC の管理著作物の範囲です。

また、以下のようなご利用は、JRRC とご締結いただいている契約には含まれていませんので、ご不明の点があれば、JRRC にご照会いただくようお願いいたします。

- (1) 不特定の者や特定多数の者に渡すことを目的としたコピー
- (2) 一定の範囲を超えるコピー（出版物全体の 30% または 60 頁のいずれか少ない方、20 部を上限の目安とする）及び 30 部を超える電磁的複製（紙媒体の著作物を PDF、JPEG 化し、電子メール等で社内に送信する行為等）
- (3) 新聞のクリッピング・サービスを目的としたコピー
- (4) 脚本、歌詞・楽曲の上演、演奏等を目的とするコピー
- (5) 鑑賞を目的として出版された美術、写真の鑑賞目的のコピー

【本調査問合せ先】

調査の趣旨等	公益社団法人日本複製権センター 〒105-0002 東京都港区愛宕 1-3-4 愛宕東洋ビル 7F Tel : 03-6809-1281 e-mail : chousa@jrrc.or.jp	実態調査担当
--------	---	--------

調査の実施方法	株式会社日本能率協会総合研究所 〒100-0003 東京都港区芝公園 3-1-22 日本能率協会ビル 5F Tel : 03-3578-7576 e-mail : p_policy@jmar.co.jp	松永、野山
---------	---	-------