

第 14 回 著作物複製実態調査 実施要領

2023 年 8 月

調査主体：公益社団法人日本複製権センター

調査実施：一般社団法人日本能率協会

～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・複製状況を調査するものです。

本調査の実施は、一般社団法人日本能率協会（以下「JMA」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/>

【調査方式の選択について】

本調査は、契約方式（2 節契約、5 節契約）によって、調査方法が異なります。

契約方式	調査方式
2 節契約の方 （複写利用許諾）	紙調査方式
5 節契約の方 （複写及び電磁的複製利用許諾）	紙調査方式、タブレット調査方式どちらも可

紙調査方式	タブレット調査方式
従業員の方が、指定されたコピー機で著作物を複写・複製した際に、 1 部追加でコピーし、そのコピー用紙に必要な情報を記入 する方式。 比較的容易に調査が可能です。 （P 1 ～参照）	従業員の方が、指定されたコピー機で著作物を複写・複製した際に、 別途 JRRC より貸し出すタブレット端末機の専用アプリを使用して著作物を撮影 する方式。 紙を余分にコピーする必要がないものの、デバイス操作が必要になります。 （P15～参照）

【タブレット調査方式の注意点】

- ・ オフィス等へ外部からデバイスや撮影機器の持ち込みが禁止されていないか確認ください。
- ・ タブレット端末機数が限られているため、場合によっては希望されても導入できない可能性があることを予めご了承ください。

目 次

～本実態調査について～

I. 紙調査方式.....	1
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.....	8
3. 記入サンプル.....	9
(1) 正しい記入例	9
(2) 誤りやすい記入例	12
II. タブレット調査方式.....	15
1. 調査全体の流れ	15
2. 調査要領.....	16
ステップ1 調査対象部署・コピー機等の選定	16
ステップ2 タブレット端末機の送付と調査実施.....	18
ステップ3 調査終了後タブレット端末機の返送.....	20
3. JRRC 複製実態調査アプリ使用方法	21
III. FAQ	25
複製上の注意点	28

I. 紙調査方式

2 節ご契約者様

1. 調査の流れ

5 節ご契約者様で
紙調査方式ご選択の方

本調査は次の 3 ステップから成り立ちます。

【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」）
調査コピー機等は全部で **3 台** です。※調査実施期間は、任意の連続した 3 週間（15 営業日・祝日含む）です。
- 2) 上記情報を **email で当方へご連絡** ください。
9 月 15 日（金）まで をお願いします。

【ステップ 2】 調査実施

- 1) 原則 **10 月 2 日（月）～12 月 15 日（金）** の間に、連続する 3 週間（15 営業日）、貴団体にて、調査を実施していただきます。実施期間は貴団体の都合に応じて設定してください。
- 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 部追加でコピーし、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・JMA 間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) 貴団体における窓口担当者の選定
- (2) 調査対象コピー機の選定
- (3) コピー機ごとの調査担当者の選定（窓口担当者兼任可）
- (4) 上記情報を当方へ連絡（9月15日まで）

(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。本実施要領や依頼文書は、JRRCとの契約窓口担当者の方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全部で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・1 台
イ 外勤部門（営業部門、販売部門、支社・支店）	1 部署・1 台
ウ 研究開発・技術開発部門、マーケティング部門	1 部署・1 台

※ウ 研究開発部門等、該当しない部門がある場合は、他の部門に割り振り、コピー機等が合計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している場合は、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

- ・ 本調査の調査期間は、前掲のとおり3週間（15営業日・祝日含む）です。
10月2日(月)～12月15日(金)の間で都合のよい期間に、連続して3週間（15営業日）実施してください。

(5) 上記情報を「連絡票」にて当方へ連絡

上記の情報を当方へ電子メールにて連絡をお願いします。

連絡票のフォーマット（下図、MS Word）は、JRRC の以下のサイトに掲載しています。ダウンロードし、記載の上メールで添付送付いただきますようお願いいたします。

●掲載サイト

<https://jrcc.or.jp/contract/chousa/> （紙調査方式のお客様）

●送付先メールアドレス

fukusei-research@jma.or.jp

（一社）日本能率協会 著作物複製実態調査担当 當間、松永宛

第 14 回著作物複製実態調査				第 14 回著作物複製実態調査																															
連絡票（紙調査方式用） ※紙調査方式による調査希望の方のみ、この連絡票をご使用ください。 本フォーマットは、JRRC の以下のサイトに掲載しています。ダウンロードし、記載の上メールで添付送付いただくことが可能です。 ●掲載サイト https://jrcc.or.jp/contract/chousa/ 送付先：fukusei-research@jma.or.jp 日本能率協会 當間、松永 宛				3. 調査実施時期について 調査期間を以下に記入ください。 10月2日（月）～12月15日（金）までの間で、連続した3週間（15営業日・祝日込み）を設定してください。 <table border="1"><thead><tr><th>開始日</th><th>曜日</th><th>終了日</th><th>曜日</th></tr></thead><tbody><tr><td>月 日</td><td>（ ）</td><td>月 日</td><td>（ ）</td></tr></tbody></table>				開始日	曜日	終了日	曜日	月 日	（ ）	月 日	（ ）																				
開始日	曜日	終了日	曜日																																
月 日	（ ）	月 日	（ ）																																
1. 連絡先 貴団体名： _____ <table border="1"><thead><tr><th>窓口担当者名</th><th>所属</th><th>Tel</th><th>e-mail</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>				窓口担当者名	所属	Tel	e-mail					4. 調査対象コピー機について <table border="1"><thead><tr><th>部署区分 (選択)</th><th>部署名</th><th>コピー機種名 (備忘のため)</th><th>調査担当者 (窓口担当者兼務可)</th></tr></thead><tbody><tr><td>例 内勤部門</td><td>〇〇部総務課</td><td>***</td><td>複写 太郎</td></tr><tr><td>1</td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td>2</td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td>3</td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table> 以下の3部門のいずれかを記入してください。 ・ 内勤部門 ・ 外勤部門 ・ 研マ部門 ←（研究開発・マーケティング部門）				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	***	複写 太郎	1				2				3			
窓口担当者名	所属	Tel	e-mail																																
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	***	複写 太郎																																
1																																			
2																																			
3																																			
2. 他の著作権管理団体による調査実施の有無について Q1 以下の著作権団体に所属していますか。（1つにチェック） <table border="1"><tbody><tr><td>☐ 学術著作権協会（JAC）</td><td>→Q2へ</td></tr><tr><td>☐ 出版者著作権管理機構（JCOPY）</td><td>→Q2へ</td></tr><tr><td>☐ どちらも所属していない</td><td>→3. 調査実施時期についてへ</td></tr></tbody></table> Q2（所属されている団体におたずねします）上記著作権団体を実施する複製実態調査に、今年度貴団体は対象となっていますか。（1つにチェック） <table border="1"><tbody><tr><td>☐ 対象となっている</td><td>→調査時期がすでに決まっている場合は、その時期を記載ください。 （ ） →4. 調査コピー機についてへ（3. 調査実施期間は記入不要です）</td></tr><tr><td>☐ 対象となっていない</td><td>→3. 調査実施時期についてへ</td></tr><tr><td>☐ 分からない</td><td>→3. 調査実施時期についてへ （もし調査対象となり調査時期が分かった場合は連絡ください。時期を合わせる等効率的な方法を検討します）</td></tr></tbody></table>				☐ 学術著作権協会（JAC）	→Q2へ	☐ 出版者著作権管理機構（JCOPY）	→Q2へ	☐ どちらも所属していない	→3. 調査実施時期についてへ	☐ 対象となっている	→調査時期がすでに決まっている場合は、その時期を記載ください。 （ ） →4. 調査コピー機についてへ（3. 調査実施期間は記入不要です）	☐ 対象となっていない	→3. 調査実施時期についてへ	☐ 分からない	→3. 調査実施時期についてへ （もし調査対象となり調査時期が分かった場合は連絡ください。時期を合わせる等効率的な方法を検討します）																				
☐ 学術著作権協会（JAC）	→Q2へ																																		
☐ 出版者著作権管理機構（JCOPY）	→Q2へ																																		
☐ どちらも所属していない	→3. 調査実施時期についてへ																																		
☐ 対象となっている	→調査時期がすでに決まっている場合は、その時期を記載ください。 （ ） →4. 調査コピー機についてへ（3. 調査実施期間は記入不要です）																																		
☐ 対象となっていない	→3. 調査実施時期についてへ																																		
☐ 分からない	→3. 調査実施時期についてへ （もし調査対象となり調査時期が分かった場合は連絡ください。時期を合わせる等効率的な方法を検討します）																																		

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

10月2日(月)～12月15日(金)の間で、連続した3週間(15営業日・祝日含む)

(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・サービスに含まれる複写・複製
- ・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 部追加でコピーし、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。

※調査対象コピー機周辺に、「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。

別途 A4 サイズのポスター案を JRRC サイト(<https://jrrc.or.jp/contract/chousa/>)に掲載しておりますので、必要に応じご活用ください。

[投函箱、サインペン等の配置例]



2) 調査実施要領（紙を複写した場合）

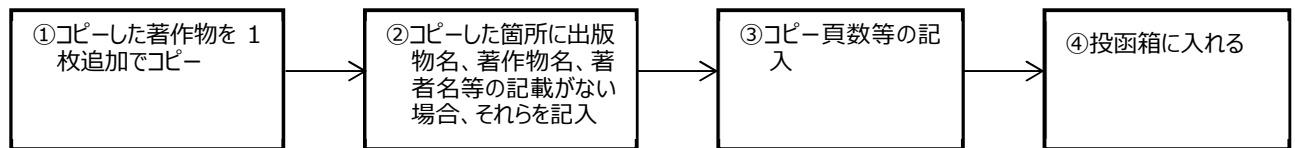
本調査で当方が把握したい情報は、次の 5 点です。（著作物によっては該当しない情報もあります）

- (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

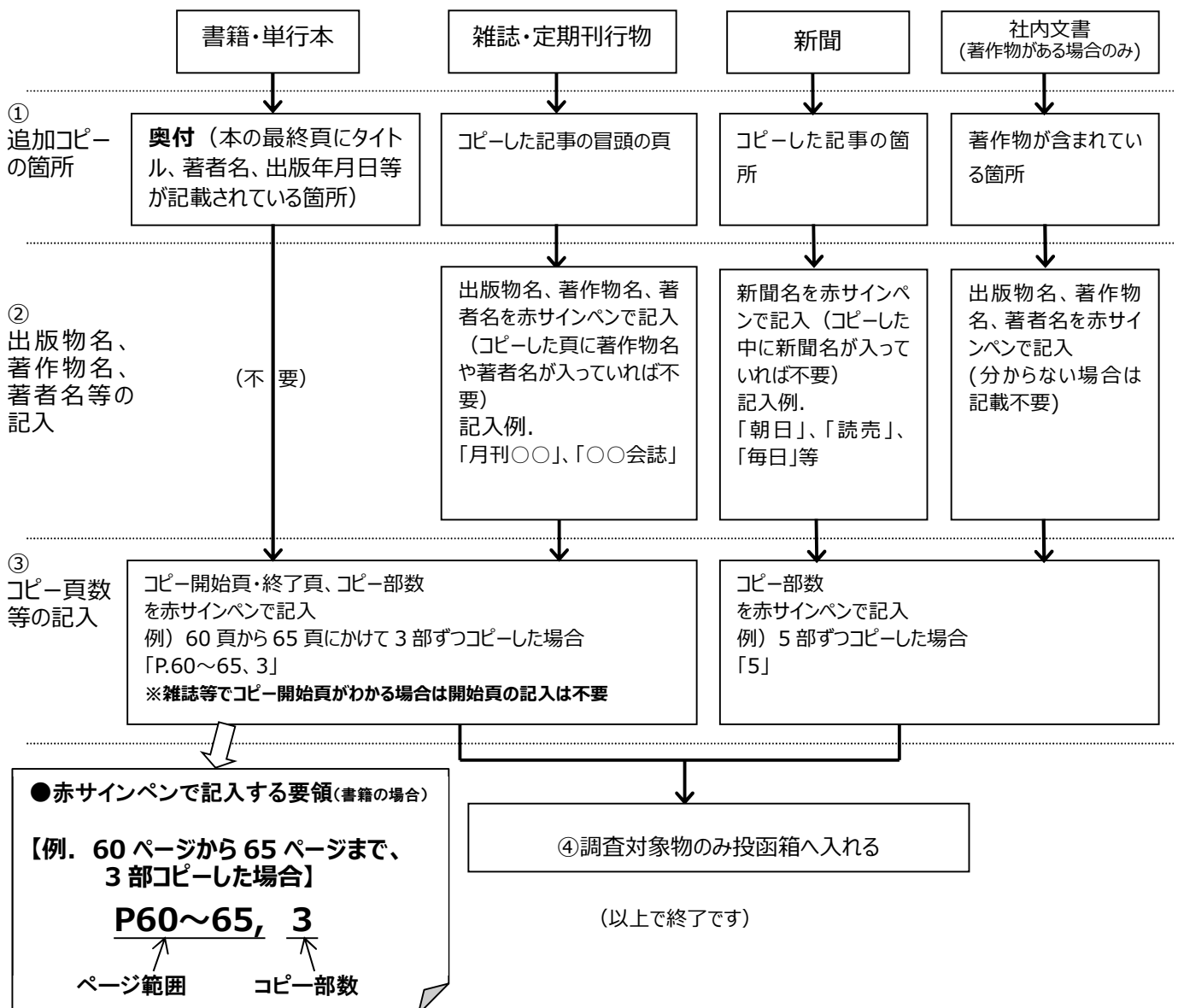
新聞や社内文書の場合、
ページ範囲などは該当しません。

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〕



3) 調査実施要領（紙を電磁的に複製（電子媒体に複製）した場合）

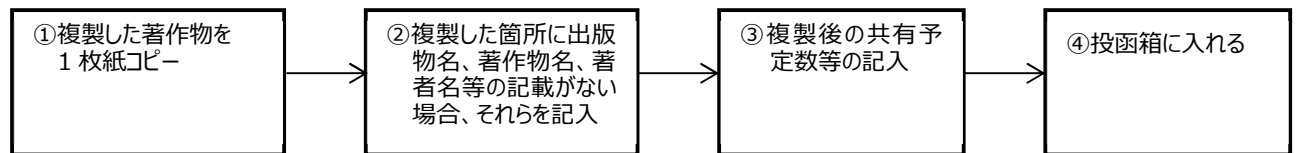
本調査で当方が把握したい情報は、次の 5 点です。（著作物によっては該当しない情報もあります）

- (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) 複製範囲（開始ページと終了ページ）と共有予定数

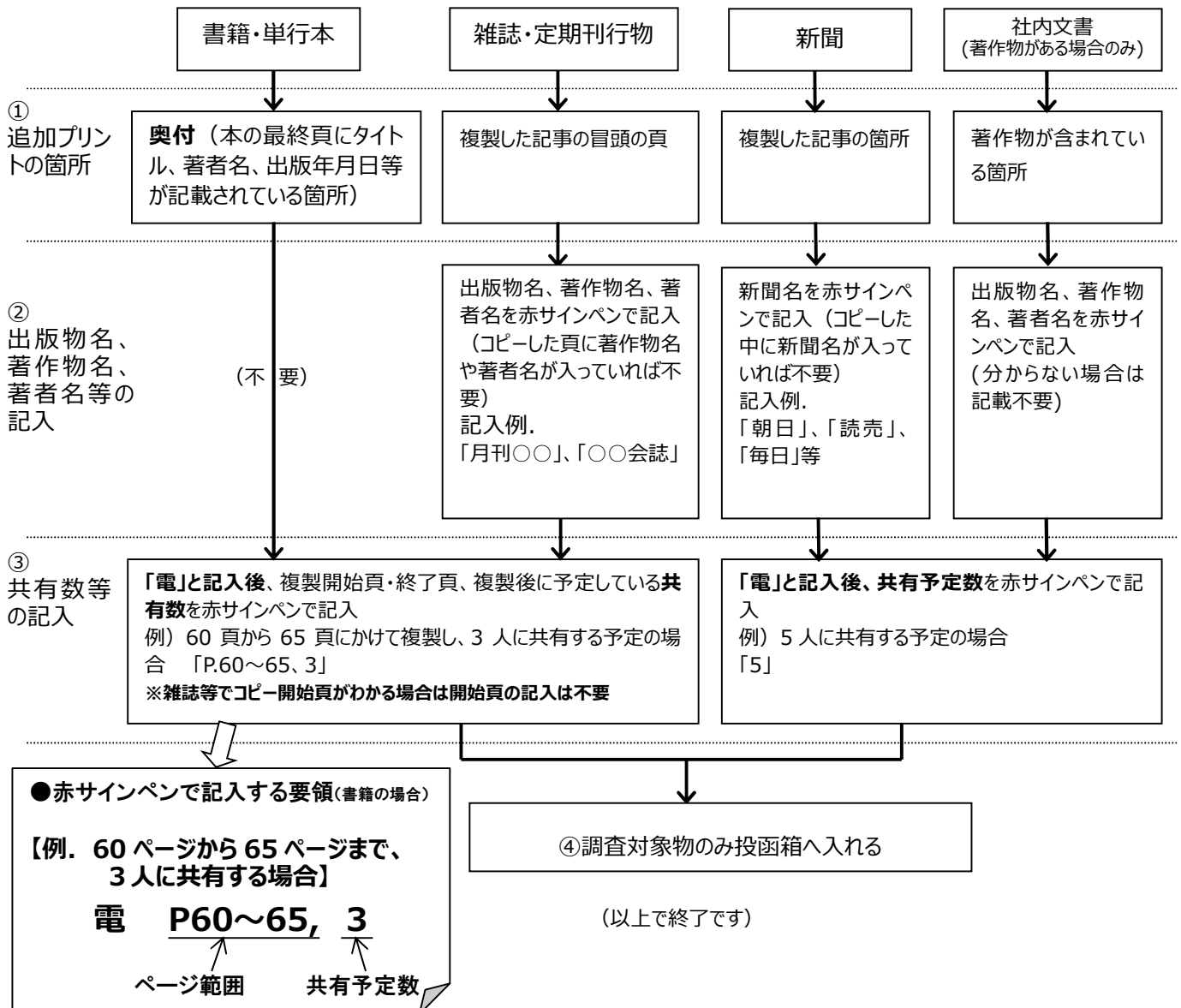
新聞や社内文書の場合、
ページ範囲などは該当しません。

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、本調査で把握必要な情報は以下の 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

または 複製範囲(開始ページと終了ページ)と共有予定数 ←電磁的複製の場合

上記の情報が把握できるのであれば、できるだけ貴団体の状況により、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

e-mail : chousa@jrrc.or.jp

3. 記入サンプル

(1) 正しい記入例

例 1. 書籍・単行本の例 (正しい記入例)

電磁的複製（電子ファイルを複製）した場合は、「電」と記載
複写の場合は記入不要

電

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.jrrc.or.jp/>

E-mail : jrrc_info@jrrc.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）

JRRRCの使命と役割	
著作 権太 Kenta CHOSAKU	日本複製権センター
古井 為義 Tameyo KOBI	日本複製権センター
電	
電磁的複製（電子ファイルを複製）した場合は、「電」と記載 複写の場合は記入不要	
著作複写出版 P. 23～26 5	
1. はじめに	2. 事業概要
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 JRRRCの事業 JRRRC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。 JRRRC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。 - JRRRC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。	【著作権者への使用料の分配について】 JRRRC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】 JRRRCが受領した使用料は、「利用者・権利者とJRRRCとの関係」の図の通り、JRRRC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、JRRRC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)

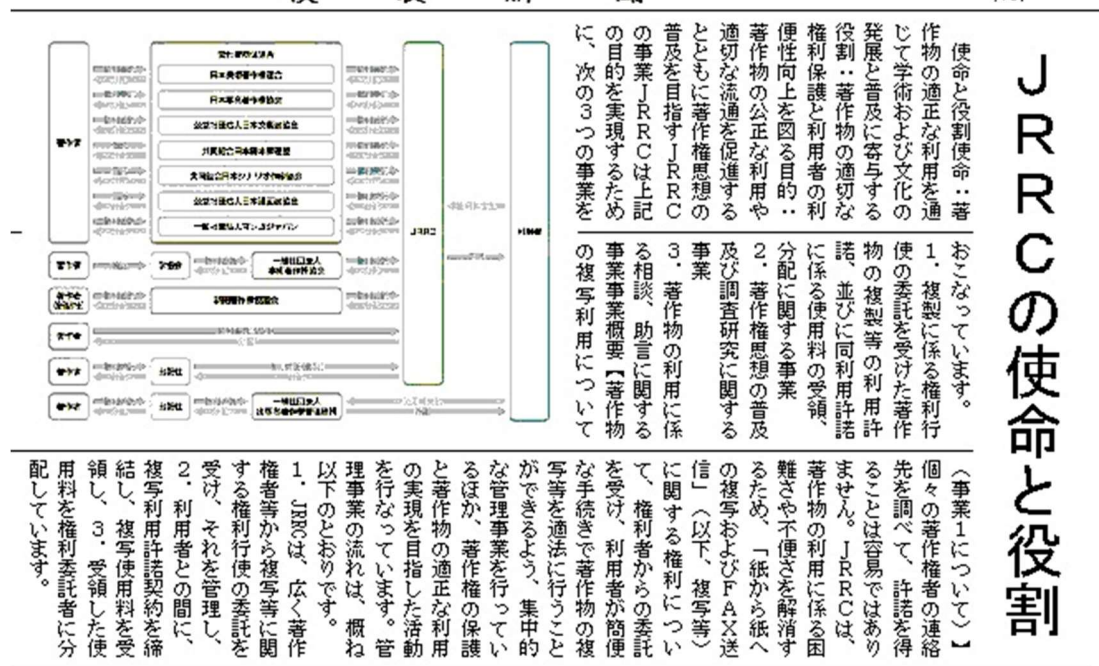
電磁的複製（電子ファイルを複製）した場合は、「電」と記載
複写の場合は記入不要

電

8

複 製 新 聞

(13)



(2) 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	正しい記入の仕方等
①表紙をコピーしており、奥付をコピーしていない。	表紙や目次ではなく、奥付をコピーする。
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。	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 KOBI

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

↑	↑	↑
誤り例		正しい記入の仕方等
①10 部ずつコピーしていることと、著者名が分かる。しかし発行所（出版社）名が分からない。 ②P.23 からコピーしていることがわかるが、何ページにわたってコピーしたかが分からない。	⇒	①発行所（出版社）名を記入する。 ②何ページまでコピーしたかを記入する。 （例、P23～26 などを追加で記入）

例 3. 新聞の例・・・（誤りやすい例）



↑ 誤り例	↑ 正しい記入の仕方等
①新聞名は分かるが、コピー部数が明記されていない。	コピー部数を記入する。

II. タブレット調査方式

5 節ご契約者様で
タブレット調査方式を
ご選択の方

1. 調査全体の流れ

【ステップ1】 対象部署・コピー機の選定

- 1) 調査にあたり、貴団体で以下について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」)
調査コピー機等は全部で3台です。
 - ・調査実施時期は、3週間（15 営業日・祝日含む）です。
後掲の3つの期間から選んでいただきます。
- 2) 上記情報を email で当方へご連絡ください。
9月15日（金）までをお願いします。

【ステップ2】 タブレット端末機の送付と調査実施

- 1) 当方から、貴団体へ、実施いただきたい調査時期をご連絡するとともに、調査で使用するタブレット端末機を送付します。
- 2) 送付されたタブレット端末機にて著作物複製調査を実施していただきます。
(端末機のアプリで対象著作物を撮影)

【ステップ3】 調査終了後タブレット端末機の返送

調査終了次第、タブレット端末機を JRRC へ速やかに返送をお願いします。
～以上で調査は終了です。～

調査にかかる日程等

1	JRRC・JMA より貴団体へ、調査実施要領送付	8月中旬
2	貴団体から JRRC・JMA へ、担当者名、調査実施期間等を連絡	9月15日(金)まで
3	JRRC・JMA から貴団体へ、調査に使用するタブレット端末機を送付	原則調査日の2日前までに貴団体へ送付
4	貴団体にて、著作物複製実態調査（3週間） ※原則、A～Cの3期間のうちいずれか1期間	A：9/25(月)～10/13(金) B：10/30(月)～11/17(金) C：12/4(月)～12/22(金)
5	貴団体から JRRC・JMA へ、タブレット端末機返送	調査終了後速やかに

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・JMA 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) 調査実施可能期間の選定
- (5) 上記情報を当方へ連絡（9月15日まで）

(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・1 台
イ 外勤部門（営業部門、販売部門、支社・支店）	1 部署・1 台
ウ 研究開発・技術開発部門、マーケティング部門	1 部署・1 台

※ウ 研究開発部門等、該当しない部門がある場合は、他の部門に割り振り、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している場合は、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) 調査実施可能期間の選定

- ・ 本調査の調査期間は、3週間（15 営業日）です。以下の3時期に分けて実施します。調査可能な時期を**複数**お知らせください。

※以下の期間ではどうしても都合が合わない場合は別途調整させていただきます。

A：9/25(月)～10/13(金)

B：10/30(月)～11/17(金)

C：12/4(月)～12/22(金)

(5) 上記情報を当方へ連絡

上記の情報を当方へ電子メールにて連絡をお願いします。

連絡票のフォーマット（下図、MS Word）は、JRRC の以下のサイトに掲載しています。ダウンロードし、記載の上メールで添付送付いただきますようお願いいたします。

●掲載サイト

<https://jrcc.or.jp/contract/chousa/> （タブレット調査方式のお客様）

●送付先メールアドレス

fukusei-research@jma.or.jp

(一社)日本能率協会 著作物複製実態調査担当 當間、松永宛

第14回著作物複製実態調査				第14回著作物複製実態調査																																									
連絡票（タブレット調査方式用） ※タブレット調査方式による調査希望の方のみ、この連絡票をご使用ください。 本フォーマットは、JRRC の以下のサイトに掲載しています。ダウンロードし、記載の上メールで添付送付いただくことが可能です。 ●掲載サイト https://jrcc.or.jp/contract/chousa/ 送付先：fukusei-research@jma.or.jp 日本能率協会 當間、松永 宛				3. 調査実施時期について 以下の A～C の期間から、調査可能な期間をお知らせください。（調査可能な期間の□を複数チェック）。後日、調査をお願いする期間を連絡いたします。 ☐ A：9/25(月)～10/13(金) ☐ B：10/30(月)～11/17(金) ☐ C：12/4(月)～12/22(金)																																									
1. 連絡先 貴団体名： _____ <table border="1"><thead><tr><th>窓口担当者名</th><th>所属</th><th>Tel</th><th>e-mail</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>				窓口担当者名	所属	Tel	e-mail					4. 調査対象コピー機とタブレット送付先について <table border="1"><thead><tr><th>部署区分</th><th>部署名</th><th>コピー機名 (備忘のため)</th><th>調査担当者 (窓口担当業務 担当)</th><th>タブレット端末機 送付先住所</th><th>送付先 Tel</th></tr></thead><tbody><tr><td>01 内勤部門</td><td>〇〇部総務課</td><td>***</td><td>篠宮 太郎</td><td>東京都〇〇区**</td><td> </td></tr><tr><td>1</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td>2</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td>3</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table> 以下の3部門のいずれかを記入してください。 ・内勤部門 ・外勤部門 ・研マ部門 （研究開発・マーケティング部門）				部署区分	部署名	コピー機名 (備忘のため)	調査担当者 (窓口担当業務 担当)	タブレット端末機 送付先住所	送付先 Tel	01 内勤部門	〇〇部総務課	***	篠宮 太郎	東京都〇〇区**		1						2						3					
窓口担当者名	所属	Tel	e-mail																																										
部署区分	部署名	コピー機名 (備忘のため)	調査担当者 (窓口担当業務 担当)	タブレット端末機 送付先住所	送付先 Tel																																								
01 内勤部門	〇〇部総務課	***	篠宮 太郎	東京都〇〇区**																																									
1																																													
2																																													
3																																													
2. 他の著作権管理団体による調査実施の有無について Q1 以下の著作権団体に所属していますか。（1つにチェック） ☐ 著作権振興会（JAC） →Q2へ ☐ 出版者著作権管理機構（JCOPY） →Q2へ ☐ どちらも所属していない →3. 調査実施時期についてへ Q2（所属されている団体におたずねします）上記著作権団体が実施する複製実態調査に、今年度貴団体は対象となっていますか。（1つにチェック） ☐ 対象となっている →調査時期がすでに決まっている場合は、その時期を記載ください。 （月 日～月 日） →4. 調査対象コピー機・・・へ（3. 調査実施時期は記入不要です） ☐ 対象となっていない →3. 調査実施時期についてへ ☐ 分からない →3. 調査実施時期についてへ （もし調査対象となり調査時期が分かった場合は連絡ください。時期を合わせる等 協議的な方法を検討します）																																													

ステップ2 タブレット端末機の送付と調査実施 (主に現場での調査担当者の方が対象となります)

(1) 調査実施時期のご連絡と JRRC からタブレット端末機の送付

- ① 当方より、実施していただきたい調査時期(前ページの期間 A,B,C,D にうち特定の時期)を調整後すぐに貴団体へご連絡します。
※ 端末機数調整のため、当方より調査時期を選定させていただくことをご了承願います。
- ② 調査時期にあわせ、タブレット端末機を JRRC より送付いたします。

(2) 調査の実施

① 調査実施期間

前掲のとおり、3週間(以下のいずれか期間で実施をお願いします)

A : 9/25(月)~10/13(金)
B : 10/30(月)~11/17(金)
C : 12/4(月)~12/22(金)

注！
各団体様へ送付した実施要領では、左記期間が間違っておりまして、正しい期間に修正しております。

② 試行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・サービスに含まれる複製
- ・ 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

ア. 事前準備

貴団体での調査が始まるまでに以下の(A)、(B)の準備を行ってください。

(A)調査対象の部署に調査の趣旨、実施要領等について周知

※実際には、部署の選定時より周知が必要となるとみられます。

(B)調査部署で通常利用するコピー機等の近くに、タブレット及びクレードル（充電用の台）※を配置

※クレードルがないタイプのタブレットもございます。

イ. 調査の手順（タブレット端末機による調査）

※本実施要領 P21～の「3. JRRC 複製実態調査アプリ使用方法」も参照ください。なお、タブレット端末機では JRRC アプリ以外の機能は使用しないでください。

1. タブレットの右手にある「電源ボタン」を押し、起動・スリープ解除で画面が出たら「JRRC」アプリを起動します。
2. アプリ画面上部の「種別」から、コピー／スキャンの対象の著作物の種別を選択します。
3. コピーの場合は「部数」を選択してください（4、5の後からでも大丈夫です）
4. 著作物のタイトル・出版社名／日付が表示されている箇所を撮影します。
 - ・書籍、雑誌、学術雑誌の場合
 - a)巻末に記載の「奥付」 または b)表紙のタイトル、出版社名のある箇所
 - ・新聞の場合
 - 1 面目の新聞名と日付の部分
5. 実際にコピー、スキャンする箇所を撮影します。（10箇所まで撮影できます）
 - *上記、4、5は画面上に指示がでます。指示に従って撮影ください。
6. アプリの「終了」ボタンを押します。
7. タブレット右側の「電源ボタン」を1回押し、スリープ状態にしてください。

※著作物を複写・複製すること、タブレット端末機による登録作業をお願いします。

※調査はすべてタブレット端末機上で行います。なお、端末機には、通信機能はありません。

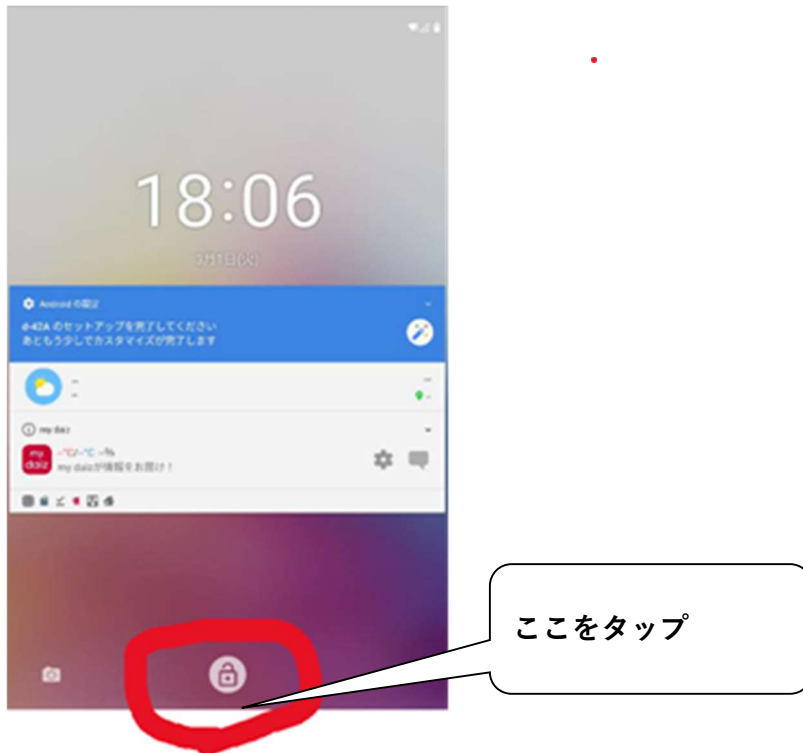
ステップ3 調査終了後タブレット端末機の返送

- ・ 調査期間が終了しましたら、タブレット端末機をお送りした箱にて JRRC までご返送ください。（着払い送り状を同封しておりますので活用ください。）
- ・ 本タブレット端末機は、他の調査期間においても引き続き使用するため、**調査期間終了後は、速やかに返却**いただきますようお願いいたします。
- ・ 以上で調査は終了となります。
- ・ 回収させていただいたタブレット格納の画像は撮影の事業者名、団体名が特定できないようにした上でデータ化作業にかかります。

3. JRRC 複製実態調査アプリ使用方法

ここでは、貸し出したタブレット端末機における調査アプリの操作方法について説明します。

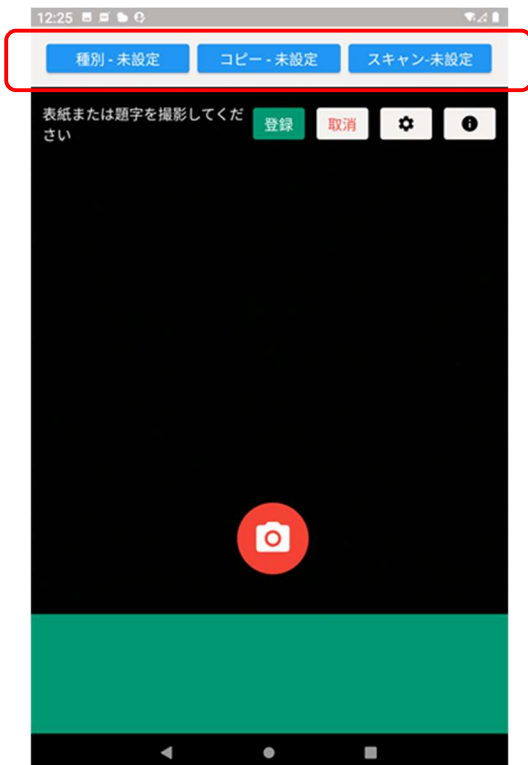
- ① 電源オンまたはスリープ復帰の画面下部の「カギ」のアイコンをタップでデスクトップ画面へ



- ② デスクトップからアプリを起動する



③ 画面上部の「種別」「コピー」「スキャン」をタップし適宜選択します



撮影画面の上部のガイドに従い
最初に表紙を撮影して下さい。



複製するものを選択してください

新聞
雑誌
書籍
学術雑誌

「種別」選択画面です。
いずれかを選択してください。



- ・ 「コピー」を押下時の画面です。複写部数を選択してください。
- ・ コピーしないときは「しない」を選択してください。
- ・ 0～20 部（許諾の範囲）が選択いただけます。



- ・ 「スキャン」を押下時の画面です。共有予定数を選択してください。
- ・ 0～30 部（許諾の範囲）が選択いただけます。
- ・ スキャンしないときは「しない」を選択してください。
- ・ *コピー、スキャン両方を一度に行う場合も入力できます。



- ・ 入力途中で「登録」を押下した場合、アラートが表示されます。
- ・ 「表紙画像」「本体画像」「種別」「コピー」「スキャン」の全てが入力されていないと登録できません。

④ ガイドに従って「コピー」「スキャン」対象となる複製物を撮影してください（最大 10 ページ）
撮影に失敗した場合は、該当画像をタップ後、「削除」ボタンを押下してください。

⑤ 「登録」を押していただいて一回の作業は終了です。

＊アプリは都度終了の必要はありませんが、画面下部の□マークをタッチしたあと、アプリ画面を上に「スワイプ」（指先で掃くような動作）で終了させることができます。

＊今回のプロトタイプアプリは android Ver.11 には対応していませんので、アップデート案内が出た場合でも「実行」しないようにお願いします。

以上

III. 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・複製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・複製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	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、どういうことか。	「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・複製で、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・複製して社内配布することを意味します。 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 名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、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。 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。
10	期間を短くできないか、台数を減らせないか。	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。 なお、調査後のアンケートでのご意見等も踏まえ、調査としての正確性を確保しつつ、期間や調査方法の見直し等、ご協力いただく皆様のご負担をできるだけ軽減するよう改善を図っておりますので、ご協力のほど、どうかよろしくお願いいたします。
11	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。	ご不明の場合はそのままだまいません（後日当方で調査致します）が、可能な範囲内で記入いただくようお願いいたします。

	質 問	回 答
12	自分の会社の複製調査の結果（どのような著作物をどのくらい複製したのか）を教えてもらうことはできるのか。	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。
13	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。	今回の調査によって例えばコピー部数が 21 部以上であった場合でも、後で個別に追及するようなことはありません。 但し、JRRC 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 名以内であることを内部でご周知願います。

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) 小部分（出版物全体の 30% または 60 頁のいずれか少ない方を超えないこと）、少部数（20 部以内の複写）、小規模（電磁的に複製（紙媒体の著作物を PDF、JPEG 等化）し、30 名以内で共有すること）を超えるコピー
- (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	実態調査担当
	〒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	

調査の実施方法	一般社団法人日本能率協会	當間、松永
	〒100-0003	
	東京都港区芝公園 3-1-22 日本能率協会ビル	
	Tel : 03-3434-6617	
	e-mail : fukusei-research@jma.or.jp	