

第 16 回著作物複製実態調査 実施マニュアル

2025 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、**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 の管理著作物の複写・複製状況を調査するものです。

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、本調査は、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」「著作物複写及び電磁的複製利用許諾契約」「著作物複製利用許諾契約書」第 5 条に規定する実態調査となっておりますことを申し添えます。

本調査はアンケート調査等ではありません。貴団体が組織内で調査行っていただくものとなります。

- 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。
- 本マニュアル等は、JRRC ホームページにも掲載しておりますので、必要に応じダウンロードしてご活用ください。 <https://jrcc.or.jp/chousa/>

【調査説明会（オンライン）の実施について】

本調査の趣旨や具体的な実施方法、実施に当たっての注意点等について、オンラインで調査説明会を開催いたします。

●日程（2 回実施、各回内容は同じです。時間は 1 時間程度を予定）

2025 年 9 月 3 日（水） 11 時～（1 回目）、 14 時～（2 回目）

説明会録画は、ホームページに掲載します。 <https://jrcc.or.jp/chousa/>

●参加方法

- ・ 以下の URL/ID からアクセスをお願いいたします。なお、URL/ID は各回共通です。
URL：<https://us06web.zoom.us/j/82770768505>
ウェビナーID：827 7076 8505
- ・ 事前のご登録は不要です。ご都合のつく時間帯にご出席ください。
- ・ ご出席の際は、社名及びメールアドレスのご入力をお願いいたします。

【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が設置されたエリアで、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。 （後出「Ⅰ．紙調査方式」参照）	従業員の方が、指定されたコピー機が設置されたエリアで、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。 （後出「Ⅱ．タブレット調査方式」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、調査日程を調整させていただく可能性があります。

以下「コピー機」は、「スキャナー機を含むコピー機能を有するすべての複合機」を指します。

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・コピー機の選定	2
ステップ2 調査実施	5
ステップ3 調査コピー用紙の送付	8
3. 記入サンプル.....	10
(1) 正しい記入例.....	10
(2) 誤りやすい記入例	13
II. タブレット調査方式.....	16
1. 調査全体の流れ.....	16
2. 調査要領	17
ステップ1 調査対象部署・コピー機設置箇所の選定	17
ステップ2 タブレット端末機の送付と調査実施	20
ステップ3 調査終了後タブレット端末機の返送.....	22
3. JRRC 複製実態調査アプリ使用方法.....	23
III. FAQ	27
複製上の注意点	30

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

調査の概要及びスケジュールは以下です。（詳細は後掲）

※本調査はアンケート調査等ではありません。貴団体が組織内で調査を行っていただくものとなります。

本調査は次の 3 ステップから成り立ちます。

	時期	内容
	8 月中旬	JRRC・JMA より貴団体契約担当窓口へ、調査依頼文書、実施マニュアル等郵送。 ※調査期間:9 月～12 月の連続した 3 週間 調査対象:コピー機設置 3 箇所
ステップ 1	文書受け取り後	調査箇所の選定等をお願いします。 以降、調査の実施にあたり疑問点や調整点などをフォローいたします。
	9 月 3 日(水) 11 時～、14 時～	調査説明会を実施します。 説明会録画を JRRC の HP に掲載します。
	9 月 12 日(金)まで	連絡票を、貴団体から JMA(JRRC)へ送付いただきます。
ステップ 2	9 月～12 月のうち連続した 3 週間	貴団体にて実態調査を行っていただきます。
ステップ 3	調査終了後	回収箱の調査コピー用紙を JRRC へ送付いただきます。 ～以上で本調査は終了です～

2. 調査要領

ステップ1 調査対象部署・コピー機の選定

(主に JRRC・JMA へ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) 調査対象コピー機設置箇所の選定
- (3) コピー機設置箇所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12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）を選定し、当方へお知らせください。

※本実施マニュアルや依頼文書は、契約窓口担当者の方にお送りしております。

②窓口担当者の方の役割は、当方との連絡及び調査にあたっての貴団体内関係者への周知連絡、調整等です。

(2) 対象となる部署とコピー機設置箇所の選定をお願いいたします

設置箇所とは、コピー機が1台もしくは複数台数が設置されているエリアを指します。

次のア～ウの3部門ごとに設置箇所を1箇所（合計3箇所）選定してください。

部 門	（部署例）	選定
ア	内勤部門（総務、人事・経理、経営企画、広報・宣伝部門）	1 箇所
イ	外勤部門（営業部門、販売部門、支社・支店）	1 箇所
ウ	研究開発・技術開発部門、マーケティング部門	1 箇所

重要です！

※コピー機を複数の部門または部署で共同で使用されている場合

例えば、内勤・外勤部門共同でコピー機を利用している場合は、内勤・外勤部門で合計2箇所分の選定をお願いします。

※研究開発部門など、貴団体内で該当しない部門がある場合は、他の部門に割り振り、コピー機設置箇所が合計で3箇所となるようにしてください。

コピー機箇所選定例 (①～③を調査箇所として選定したケース)

● 各部署にコピー機が設置されているケース

→各部署から3箇所選定

内勤部門	外勤部門	研究開発・マーケティング部門
A部署 	E部署 	J部署 
B部署 	F部署 	K部署 

選定方法について、ご不明な点がある場合は、
 当方（JMA・JRRC）へ遠慮なくご相談ください。

● 部門内または部門共有でコピー機が設置されているケース

→コピー機が設置されている箇所を選定

内勤部門	外勤部門	研究開発・マーケティング部門
A部署 	E部署 	J部署
B部署 		K部署
		

→2つの部門が共有している場合でもコピー機が設置している場所単位で3箇所選定をお願いします。

内勤部門	外勤部門	研究開発・マーケティング部門
A部署 	C部署 	J部署
B部署 		K部署
		
E部署 	F部署 	
G部署 		
		

(3) 選定したコピー機設置箇所ごとの調査担当者選定

- ・ 必要に応じ、選定したコピー機設置箇所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) 調査実施期間の設定

- ・ 本調査の調査期間は、9月～12月の間で、連続した3週間（15営業日程度）を設定してください。

(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します。

●掲載サイト

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

●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

別添 2		第 16 回著作物複製実態調査	
連絡票			
本フォーマット（MS Word）は、JRRC のサイト（ https://jrcc.or.jp/chousa/ ）に掲載していますので、適宜ダウンロードして活用ください。記載後、以下の送付先へメールしてください。			
連絡票送付先： fukusei-research@jma.or.jp 日本能率協会 當間、松永 宛			
1. 連絡先			
貴団体名：_____			
窓口担当者名	所属	Tel	e-mail
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）			
☐ 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			
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）			
☐ 対象となっている （ 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 （もし調査対象であることが判明し、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力的な方法を検討します）			
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。			
9月～12月までの間で、連続した3週間（通常15営業日）を設定してください。			
開始日 終了日			
月 日（ ） ～ 月 日（ ）			
※タブレット調査の場合、端末機器在庫のため、日程の変更調整をさせていただくことがあります。			
1			

別添 2		第 16 回著作物複製実態調査			
4. 調査対象コピー機設置場所について					
採用する調査方法（紙調査・タブレット調査）によって、どちらかの表に記載してください。					
※部署区分は、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）またはこれらの組み合わせから選んでください。					
【紙調査】					
（コピー機が複数設置されている場合、その設置箇所を1つとします）					
部署区分 （選択）	主に利用している 部署名	設置台数	調査担当者 （窓口担当者兼務可）		
例）内勤部門	例）〇〇部総務課	例）3台	例）複製 太郎		
1 アイテムを選択してください。					
2 アイテムを選択してください。					
3 アイテムを選択してください。					
【タブレット調査】					
（コピー機が複数設置されている場合、その設置箇所を1つとします）					
部署区分	主に利用している 部署名	設置台数	調査担当者 （窓口担当者兼務可）	タブレット端末 送付先住所	送付先 tel
例）内勤部門	例）〇〇部総務課	例）3台	例）複製 太郎	例）東京都**区**	
1 アイテムを選択してください。					
2 アイテムを選択してください。					
3 アイテムを選択してください。					
2					

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方法について、説明いたします。

(1) 調査期間

9月～12月の間で、連続した3週間(前述のとおり)

(2) 調査対象となる著作物の範囲

複製は、①紙から紙へのコピー、②紙からPDFなどの電磁的複製の2種類が対象です。

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) 調査対象コピー機箇所でコピーを行う部署に対し調査の趣旨、実施マニュアル等の周知

(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回収箱の設置

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「**著作物調査回収箱**」といった紙を必ず貼っていただきますようお願いします。

②赤サインペンの用意

追加コピーした用紙に枚数等を書き込むため、赤サインペンを用意していただくと調査がスムーズになります。

※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://jrcc.or.jp/chousa/>)に掲載しておりますので、適宜ご活用ください。

[調査実施イメージ]



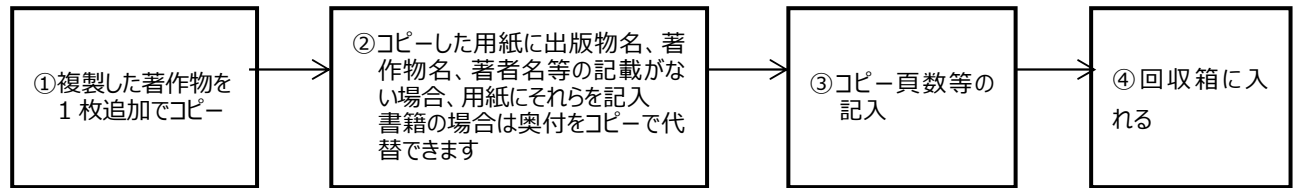
2) 調査実施要領 ※電磁複製(PDF 化など)した場合は「電」と記入してください。

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

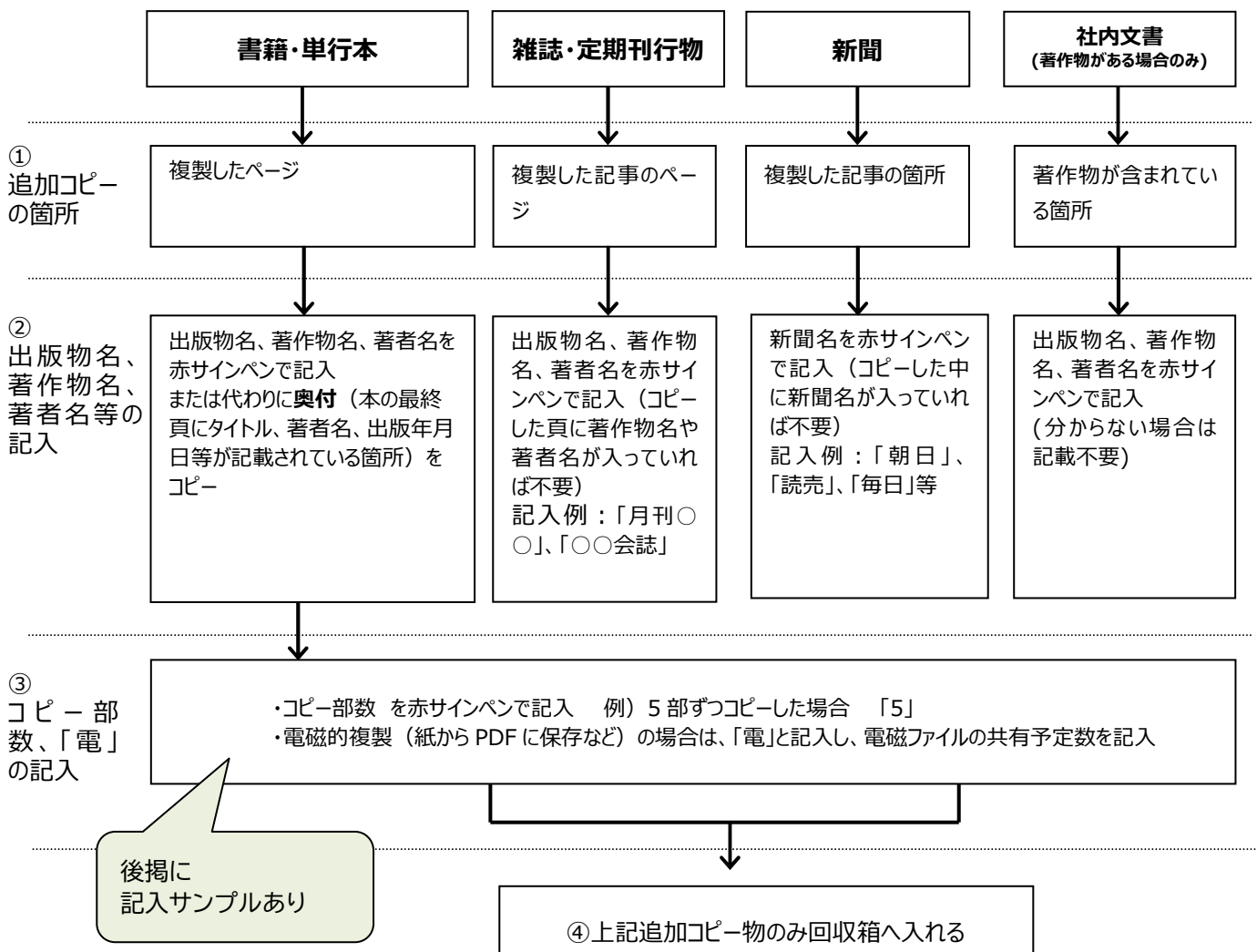
- (1) 出版社名(発行所名)
- (2) 出版物名(書籍、定期刊行物、新聞等の名称)
- (3) 著作物名(記事、論文等のタイトル)
- (4) 著者名(執筆者、编者、訳者)
- (5) 複製した箇所
- (6) コピー部数(電磁的複製の場合は共有予定数)

※コピーにかかる費用は、JRRC が負担します。

[調査の基本的な流れ]



[著作物別の調査の流れ]



(以上で終了です)

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）複製した記事や内容（コピー現物）
- （6）コピー部数（または電磁的複製の共有予定数）

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、調査コピー用紙が入った回収箱（調査コピー用紙が少ない場合は封筒による送付でかまいません）を JRRC まで送付をお願いします。

送付される際に

- 調査コピー用紙の連絡票の部署区分の番号（1、2、3）ごとにまとめ、番号を必ず記載していただきますようお願いします。
- 送付方法は、「着払い」（信書扱いとする場合には「飛脚特定信書便（佐川急便）」で着払い可能）、もしくは郵送でお願いします。

【調査コピー用紙 送付先】

〒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

JRRC にて、送付された調査コピー用紙を確認した時点で、本調査は終了となります。

送付いただいた調査結果（複製物）は、受領後、部門情報（内勤部門、外勤部門等）以外の情報は削除し、団体名が特定できないようにした上で、分配のための基礎データとして集計されます。

【コピー代、郵送代の請求について】

本調査の実施に当たり発生した費用は、以下の通り JRRC にご請求ください。

1. JRRC が負担する費用

①コピー代

送付いただきました調査結果の実績に応じ、1 枚当たり 2 円をお支払いいたします。

②郵送代

JRRC への郵送代をご負担いただいた場合は、当該実費分をお支払いいたします。

2. 必要書類

①については、JRRC への調査結果の送付をもって判断いたしますので、添付書類等は不要です。

②については、領収書等、ご負担いただいた額が分かる書類を添付してください。

3. 請求書等の送付先（調査コピー用紙送付先と同じです）

請求書（貴社様式可）及び上記必要書類を、以下のアドレスにメールで送付いただくか、郵送にてお送りください。

〒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

e-mail : jrcc_chousa@jrcc.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

書籍名を記載するか、奥付を添付

電 5

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Ⅰ」

JRRC マガジン特別編集
実務者のためのコラム集Ⅰ 発行にあたり

ご契約者 各位

いつもJRRCに格別のご高配をいただき、誠にありがとうございます。

さて、JRRCでは、毎月発行しておりますJRRCメールマガジンに連載中の、2つの著作権に関するコラムに関し、読者の皆様から非常に好評をいただいております。

寄稿者の一人であり、また、JRRC理事長でもあります半田正夫は、一昨年青山学院理事長を退職後、TMI総合法律事務所の顧問弁護士として活躍中ですが、文化庁の著作権審議会委員を長らく務めた著作権業界の第一人者であり、また、法学会の第一人者でもあります。

その長年の著作権に係る豊富な経験を下に、現在、JRRCメールマガジンに「著作権の泉」というテーマで毎月著作権に係るコラムを寄稿していただいています。

一方、もう一人の寄稿者である山本隆司弁護士は、ニューヨーク州弁護士の資格を持ち、数年米国で弁護士業務を行った後、日本でインフォテック法律事務所を開設し、以降文化庁の著作権審議会委員としてもご活躍しています。

日本の著作権法だけでなく、米国著作権法や米国での著作権侵害訴訟例等にも精通した著作権についての国際的な専門家です。

山本弁護士には「著作権談義」というテーマで、日本だけでなく、諸外国の著作権事情についても寄稿していただいています。

このたびJRRCといたしましては、毎月著名なお二人の寄稿文を、単にメールマガジンの読者に読み物としてご提供するだけでなく、JRRCのご契約者様にも著作権に関する資料として広くお目を通していただきたいとの趣旨から、小冊子に取り纏め、ご提供させていただくことといたしました。

タイトルを、「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Ⅰ」と銘打って、第15話までを集めた小冊子としております。

ご契約者の皆様におかれましては、本冊子を是非お読みいただき、著作権に関する知識向上の一助としていただければ幸いです。

平成 26 年 11 月

公益社団法人日本複製権センター

※本コラムは、「JRRCメールマガジン」2013年7月19日配信から2014年9月19日配信までをそのまま再構成しました。なお、固有名詞、肩書、データ、ニュースなどは原則として掲載当時のものです。ご了承ください。

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Ⅰ」

2014年 11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）

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

JRRCの使命と役割

電

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

著作複写出版
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)

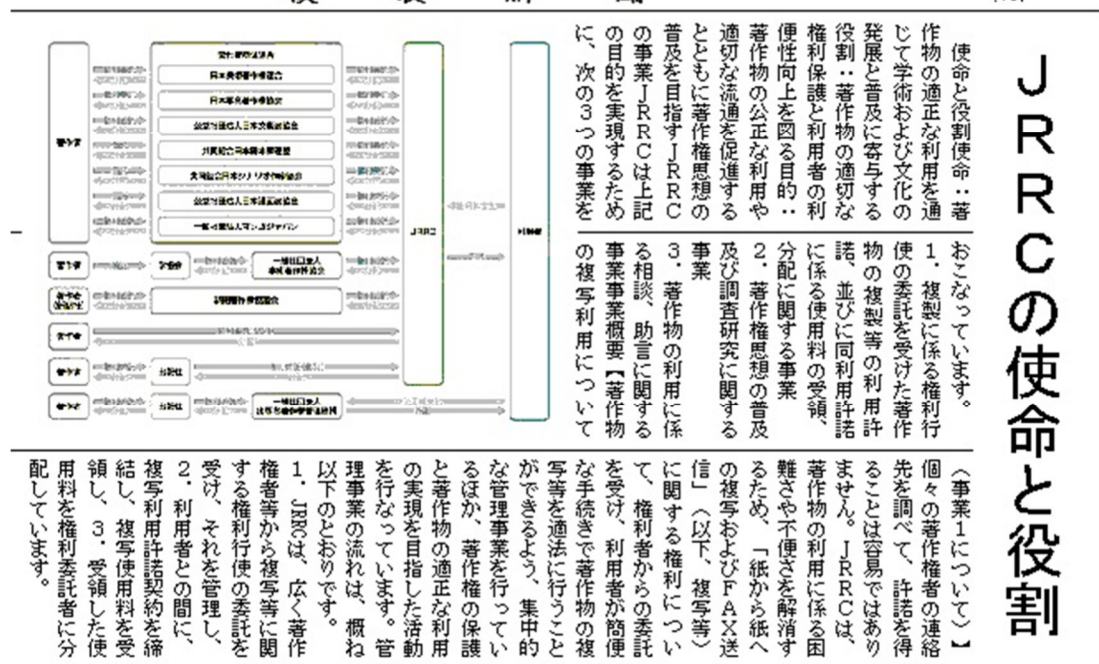
電磁的複製(電子ファイルを複製)した場合は、「電」と記載
複写の場合は記入不要

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
表紙をコピーして、ページ数を記入している。	- コピーしたページをコピーし、コピー枚数を記入し、出版社名などを記入する。 (電磁的複製の場合は、「電」と記載し、共有予定数を記入し、出版社名などを記入する。 - 奥付をコピーすることで、出版社名などの記載は不要となります。

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
10 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。	発行所（出版社）名を記入する。電磁的複製の場合は「電」と追加で記載する。

例 3. 新聞の例・・・（誤りやすい例）



↑ 誤り例	↑ 正しい記入の仕方等
・ 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。 ・ 電磁的複製の場合は、共有予定数を記入する。

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

調査の概要及びスケジュールは以下です。（詳細は後掲）

※本調査はアンケート調査等ではありません。貴団体が組織内で行っていただく実態調査となります。

本調査は次の 3 ステップから成り立ちます。

ステップ	時期	内容
ステップ 1	8 月中旬	JRRC・JMA より貴団体契約担当窓口へ、調査依頼文書、実施マニュアル等郵送。 ※調査期間:9 月～12 月の連続した 3 週間 調査対象:コピー機設置 3 箇所
	文書受け取り後	調査箇所の選定等をお願いします。 以降、調査の実施にあたり疑問点や調整点などをフォローいたします。
	9 月 3 日(水) 11 時～、14 時～	調査説明会を実施します。 説明会録画を JRRC の HP に掲載します。
	9 月 12 日(金)まで	連絡票を、貴団体から JMA(JRRC)へ送付いただきます。
ステップ 2	調査開始の 1 週間 程度前まで	JRRC から、貴団体へ調査で使用するタブレット端末機を送付します。
	9 月～12 月のうち連続した 3 週間	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	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。 ～以上で本調査は終了です～

2. 調査要領

ステップ1 調査対象部署・コピー機設置箇所の選定 (主に JRRC・JMA へ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) 調査対象コピー機設置箇所の選定
- (3) コピー機設置箇所ごとの調査ご担当者の選定（窓口担当者兼任可）
- (4) 上記情報を当方へ連絡（9月12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）を選定し、当方へお知らせください。

※本実施マニュアルや依頼文書は、契約窓口担当者の方にお送りしております。

- ②窓口担当者の方の役割は、当方との連絡及び調査にあたっての貴団体内関係者への周知連絡、調整等です。

(2) 対象となる部署とコピー機設置箇所の選定をお願いいたします

設置箇所とは、コピー機が1台もしくは複数台数が設置されているエリアを指します。

次のア～ウの3部門ごとに設置箇所を1箇所（合計3箇所）選定してください。

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

重要です！

※コピー機を複数の部門または部署で共同で使用されている場合

例えば、内勤・外勤部門共同でコピー機を利用している場合は、内勤・外勤部門で合計2箇所分の選定をお願いします。

※研究開発部門など、貴団体内で該当しない部門がある場合は、他の部門に割り振り、コピー機設置箇所が合計で3箇所となるようにしてください。

コピー機箇所選定の考え方 (①～③を調査箇所として選定したケース)

● 各部署にコピー機が設置されているケース

→各部署から3箇所選定

内勤部門	外勤部門	研究開発・マーケティング部門
A部署 	E部署 	J部署 
B部署 	F部署 	K部署 

選定方法について、ご不明な点がある場合は、
当方（JMA・JRRC）へ遠慮なくご相談ください。

● 部門内または部門共有でコピー機が設置されているケース

→コピー機が設置されている箇所を選定

内勤部門	外勤部門	研究開発・マーケティング部門
A部署 	E部署 	J部署
B部署 		K部署  

→2つの部門が共有している場合でもコピー機が設置している場所単位で3箇所選定をお願いします。

内勤部門	外勤部門	研究開発・マーケティング部門
A部署 	C部署 	J部署
B部署 	  	K部署
E部署 	F部署 	
G部署 	  	 

(3) 選定したコピー機設置箇所ごとの調査担当者選定

- ・ 必要に応じ、選定したコピー機設置箇所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、タブレットの受け取り、返送、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) 調査実施期間の設定

- ・ 本調査の調査期間は、9月～12月の間で、連続した3週間（15営業日程度）を設定してください。

(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/chousa/>

●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

別添 2 第 16 回著作物複製実態調査		別添 2 第 16 回著作物複製実態調査																													
連絡票 本フォーマット（MS Word）は、JRRC のサイト（ https://jrcc.or.jp/chousa/ ）に掲載していますので、適宜ダウンロードしてご利用ください。記載後、以下の送付先へメールしてください。 連絡票送付先：fukusei-research@jma.or.jp 日本能率協会 當間、松永 宛		4. 調査対象コピー機設置場所について 採用する調査方法（紙調査・タブレット調査）によって、どちらかの表に記載してください。 ※部署区分は、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）またはこれらの組み合わせから選んでください。																													
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					【紙調査】 (コピー機が複数設置されている場合、その設置箇所を1つとします) <table border="1"><thead><tr><th>部署区分 (選択)</th><th>主に利用している部署名</th><th>設置台数</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>例) ○○部総務課</td><td>例) 3 台</td><td>例) 複製 太郎</td></tr><tr><td>1 アイテムを選択してください。</td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td>2 アイテムを選択してください。</td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td>3 アイテムを選択してください。</td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>		部署区分 (選択)	主に利用している部署名	設置台数	調査担当者 (窓口担当者兼務可)	例) 内勤部門	例) ○○部総務課	例) 3 台	例) 複製 太郎	1 アイテムを選択してください。				2 アイテムを選択してください。				3 アイテムを選択してください。			
窓口担当者名	所属	Tel	e-mail																												
部署区分 (選択)	主に利用している部署名	設置台数	調査担当者 (窓口担当者兼務可)																												
例) 内勤部門	例) ○○部総務課	例) 3 台	例) 複製 太郎																												
1 アイテムを選択してください。																															
2 アイテムを選択してください。																															
3 アイテムを選択してください。																															
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) ☐ 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 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 →3. 調査実施時期について へ ☐ 分からない (もし調査対象であることが判明し、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)		【タブレット調査】 (コピー機が複数設置されている場合、その設置箇所を1つとします) <table border="1"><thead><tr><th>部署区分</th><th>主に利用している 部署名</th><th>調査担当者 (窓口担当者兼務可)</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>例) 内勤部門</td><td>例) ○○部総務課</td><td>例) 3 台</td><td>例) 複製 太郎</td><td>例) 東京都*区**</td></tr><tr><td>1 アイテムを選択してください。</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td>2 アイテムを選択してください。</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td>3 アイテムを選択してください。</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>		部署区分	主に利用している 部署名	調査担当者 (窓口担当者兼務可)	タブレット端末機 送付先住所	送付先 tel	例) 内勤部門	例) ○○部総務課	例) 3 台	例) 複製 太郎	例) 東京都*区**	1 アイテムを選択してください。					2 アイテムを選択してください。					3 アイテムを選択してください。							
部署区分	主に利用している 部署名	調査担当者 (窓口担当者兼務可)	タブレット端末機 送付先住所	送付先 tel																											
例) 内勤部門	例) ○○部総務課	例) 3 台	例) 複製 太郎	例) 東京都*区**																											
1 アイテムを選択してください。																															
2 アイテムを選択してください。																															
3 アイテムを選択してください。																															
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。 9月～12月までの間で、連続した3週間（通常15営業日）を設定してください。 <table border="1"><thead><tr><th>開始日</th><th>終了日</th></tr></thead><tbody><tr><td>月 日 ()</td><td>月 日 ()</td></tr></tbody></table> ※タブレット調査の場合、端末機器在庫のため、日程の変更調整をさせていただくことがあります。		開始日	終了日	月 日 ()	月 日 ()	1																									
開始日	終了日																														
月 日 ()	月 日 ()																														

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) タブレット端末機の送付

- ・ 調査の開始の1週間程度前までに、調査する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 調査期間

9月～12月の間で、連続した3週間(前述のとおり)

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、実施マニュアル等の周知

※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）

※本実施マニュアル「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・複製するごとに、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。

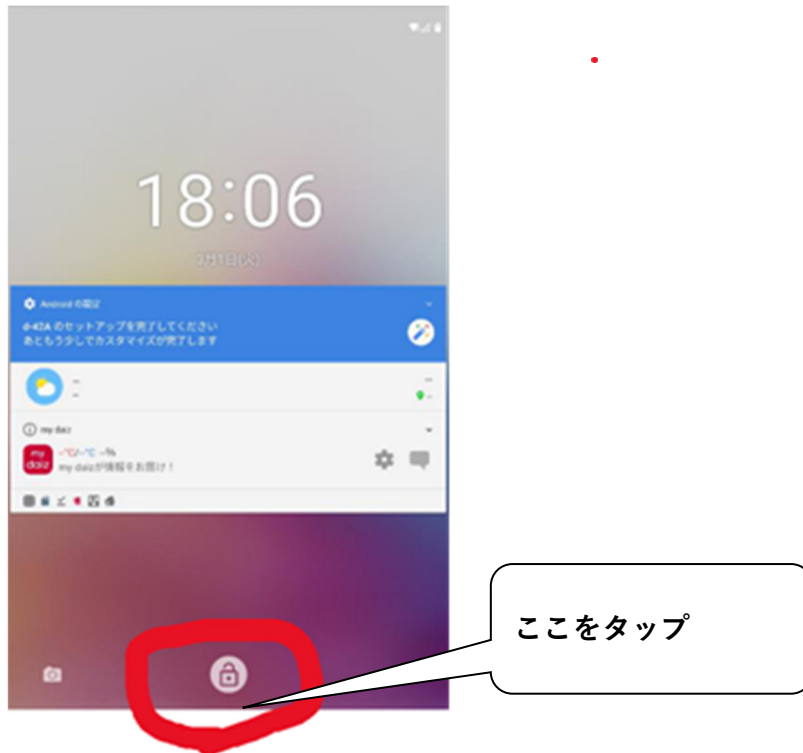
ステップ3 調査終了後タブレット端末機の返送

- ・ 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。

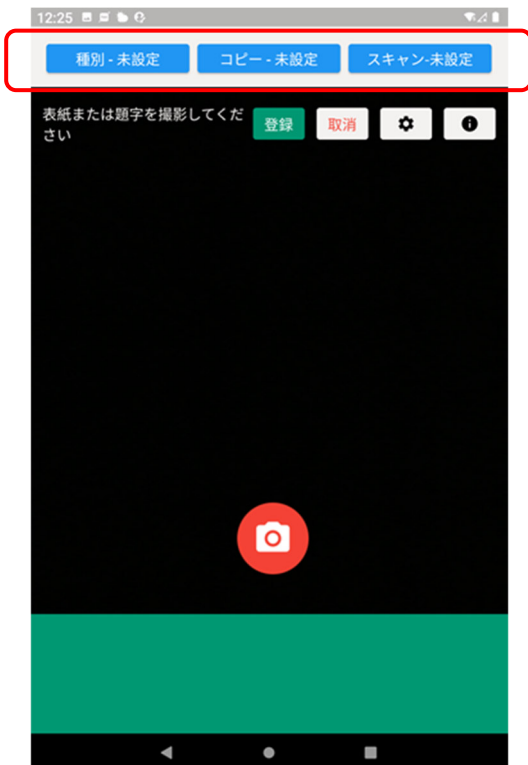
- ① 電源オンまたはスリープ復帰の画面下部の「カギ」のアイコンをタップでデスクトップ画面へ



- ② デスクトップからアプリを起動する



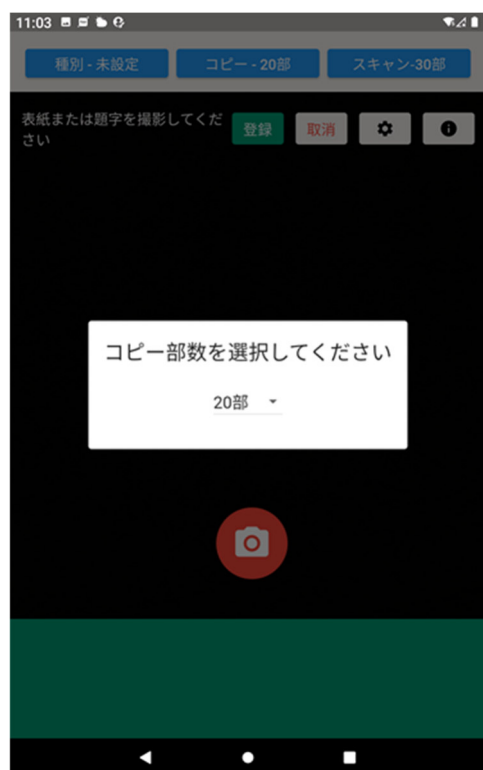
③ 画面上部の「種別」「コピー」「スキャン」をタップし適宜選択します



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。



「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	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。
3	著作物をコピーしたものをさらにコピーする場合も調査の対象か。	調査対象となります。
4	コピーしたものをコピーした場合、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でもかまいません（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します。
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。該当している著作物箇所のみ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、30 部以下の複写または 40 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。	今回の調査で例えばコピー部数が 31 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 30 部以内、電磁的複製は 40 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（30 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、40 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	
	e-mail : jrrc_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	
	e-mail : fukusei-research@jma.or.jp	