

公益社団法人日本複製権センター



CORPORATE PROFILE



公益社団法人日本複製権センターは、2012(平成24)年4月1日の公益社団法人化を機に、一層の管理出版物拡大、新たな利用への対応、著作権関連情報の積極的な発信等を通じて、利用者と権利者双方に、より充実したサービスの提供を行うべく努めて参りました。

昨今のデジタルネットワーク技術の進展とともに、著作物の保護とその利活用の態様も変化せざるを得ない状況にあります。当センターは、このような状況を受け、これまでの紙媒体での出版物の企業内複製に対する許諾にとどまらず、電子化による企業内利用についても包括的に許諾できる合理的なサービス態勢を、2018(平成30)年10月に開始いたしました。今後は、国外へも目を向け、海外権利管理団体との連携業務協定準備を進めつつ、国内管理出版物についても、対象の更なる拡大を行うとともに、利用者が求めるニーズにできうる限り広範囲に対応できるよう努めて参ります。

みなさまのご理解ご支援を賜りますようお願い申し上げます。

公益社団法人日本複製権センター
理事長 土肥 一史

公益社団法人日本複製権センターの概要

名称	公益社団法人日本複製権センター Public Interest Incorporated Association Japan Reproduction Rights Center (JRRC)
所在地	〒105-0002 東京都港区愛宕1-3-4 愛宕東洋ビル7階
Tel / Fax	Tel 03-6809-1281 Fax 03-6809-1283
設立年月日	1991(H3)年9月30日 (社団法人許可 1998(H10)年10月1日) (著作権等管理事業者登録 2001(H13)年11月14日:登録番号第01008号) (指定著作権等管理事業者指定 2002(H14)年3月7日) (公益社団法人移行認定 2012(H24)年3月21日)
設立の目的	書籍、学術文献などの著作物を簡単な手続きで適法な複写(コピー)利用ができるよう、権利者から「著作物の複写等の利用に関する管理の委託」を受け、集中管理することを目的として設立されました。
会員団体	■著作者団体連合 〒102-0082 東京都千代田区一番町25番地 JCIIビル403 Tel:03-3265-6655 ■一般社団法人学術著作権協会 〒107-0052 東京都港区赤坂9-6-41 Tel:03-3475-5618 URL:https://www.jaacc.org ■新聞著作権協議会 〒100-0011 東京都千代田区内幸町2-2-1 日本プレスセンタービル7階 Tel:03-3591-4422 URL:http://www.ccn.jp

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(JRRCの事業と著作物の複製利用)

【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、紙からPDF・JPGファイル等への生成・複製およびFAX送信」(以下、複製等)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製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製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。

複製権とは

どんな権利なの？私たちが今やっていることは違法なの？

著作権法と複製権

複製権とは

複製権は、著作権に含まれる権利のひとつで、著作権法第21条で規定されています。

(第21条「著作者は、その著作物を複製する権利を専有する。」)

複製とは、著作物を複写したり、録画・録音したり、印刷や写真にしたり、模写(書き写し)したりすること、そしてスキャナーなどにより電子的に読み取ること、またそれを保存することなどを言います。

著作権法

第21条 著作者は、その著作物を複製する権利を専有する。

第63条 著作権者は、他人に対し、その著作物の利用を許諾することができる。

(参考) 複製とは

印刷、写真、複写、録音、録画その他の方法により有形的に再製することをいう。(第2条1項15号)

著作権法で定められた例外

著作権法には、著作権を制限する規定があり、著作権者の許諾を得ずに著作物を利用できる場合を定めています(30条～47条)。

- ・私的使用のための複製(第30条)
- ・付随対象著作物の利用(第30条の2)
- ・検討の過程における利用(第30条の3)
- ・著作物に表現された思想又は感情の享受を目的としない利用(第30条の4)
- ・図書館などでの複製(第31条)
- ・引用(第32条)
- ・教科書への掲載(第33条)
- ・デジタル教材への掲載等(第33条の2)
- ・拡大教科書の作成のための複製(第33条の3)
- ・学校教育番組の放送など(第34条)
- ・学校における複製など(第35条)
- ・試験問題としての複製など(第36条)
- ・視覚障害者等のための複製(第37条)
- ・聴覚障害者等のための複製(第37条の2)
- ・非営利目的の演奏など(第38条)
- ・時事問題の論説の転載など(第39条)
- ・政治上の演説などの利用(第40条)
- ・時事事件の報道のための利用(第41条)
- ・裁判手続などにおける複製(第42条)
- ・情報公開法による開示のための利用(第42条の2)
- ・国立国会図書館法によるインターネット資料の複製(第42条の3)
- ・翻訳、翻案等による利用(第43条)
- ・放送などのための一時的固定(第44条)
- ・美術の著作物などの所有者による展示(第45条)
- ・公開の美術の著作物などの利用(第46条)
- ・美術の著作物等の展示による複製等(第47条)
- ・インターネット・オークション等の商品紹介用画像の掲載のための複製(第47条の2)
- ・プログラムの所有者による複製など(第47条の3)
- ・電子計算機における著作物の利用に付随する利用等(第47条の4)
- ・電子計算機による情報処理等に付随する軽微利用等(第47条の5)

これらの制限規定の範囲を超える利用は、著作権者の許諾を得る必要があります。

著作物を適法利用するために

著作権の侵害は「犯罪行為」にあたり、罰則規定があります

著作権法における罰則

著作者に無断でコピー・販売したり、インターネットで送信した場合などは、著作権侵害となります（著作権法第119条以下）。

ただし、許諾なく利用できる場合には、無断で利用しても著作権侵害にはなりません。（参照：前述の「著作権法で定められた例外」）

法人に対する罰則例

・最高3億円以下の罰金。

個人に対する罰則例

・最高10年以下の懲役又は、1,000万円以下の罰金、またはこれを併科。

※詳しい内容は、文化庁HPでご確認ください。

著作物を正しく複製利用するには

著作物の複製（コピー）は著作権法上で定められた保護期間を過ぎたものや著作権法で定められた例外を除き、著作権者の許諾を得る必要があります。

著作権法に則った許諾を得る方法

- (1) 著作権者から直接利用許諾を得る。
- (2) (JRRCなどの) 管理事業者から利用許諾を得る。
- (3) 文化庁長官の裁定を受ける。（権利の所在が不明の場合）

※詳しい内容は、文化庁HPでご確認ください。

ケーススタディ

よくある違法例、適法例をご紹介します

Case 1 自社の記事が新聞・雑誌に掲載されたので、それぞれ該当部分をコピーし、社員に配布した。

自社に関する記事なので自社が自由にその記事を使用できると思いがちですが、そのような場合でも、著作権は新聞社や出版者にありますので、事前に新聞社や出版者の許諾を得る必要があります。JRRCと利用許諾契約を締結することにより、管理委託されている新聞、雑誌等であれば、一定の範囲の利用について適法なコピーが可能になります。

Case 2 運動会や文化祭等の学校行事で使用するため、書籍の一部をコピーした。

学校の行事で使用するためのコピーであれば、著作権者の許諾を得る必要はありません(Case11の解説参照)。ただし、職員間やPTAを対象とする複製は許諾が必要です。

Case 3 部内会議で参考資料として新聞の関連記事を20部コピーして配布した。

JRRCと著作物複写利用許諾契約を締結していれば、会議席上配布資料として、その記事の20部までのコピーをすることについては契約範囲に含まれます。

Case 4 非営利のボランティア団体に、会議に使用するために参考書籍の一部分をコピーして配布した。

非営利であれば、いくらコピーしても構わないと誤解されている方も多いと思われそうですが、著作権法では、非営利団体であることで例外規定が適用されるということはありません。このケースでは事前に著作者(あるいは出版者)の許諾を得る必要があります。なお、JRRCに管理が委託されている著作物であれば、JRRCが権利者に代わって利用を許諾できる場合があります。

Case 5 うすうす違法ではないかと思っていたが、まあ大丈夫だろうと思って新聞の切り抜きや週刊誌の関連記事を許可なくコピーして関連部署に配布していた。

著作権法の権利侵害があった場合は、違反した社員だけでなく、法人に対しても最高3億円以下の罰金が科されることとなりますので、適法にコピーを行うことが必要です。

Case 6 コンビニで雑誌を立ち読みしていたら、興味のある記事が載っていたので、購入後その記事をコンビニのコピー機でコピーした。

私的使用のためにコンビニのコピー機を使用して雑誌のコピーを行うことは著作権法の例外規定(附則第5条の2)で認められています。しかし、業務目的であれば違法となりますのでご注意ください。

Case 7 病院や薬局の受付に、無料配布用に健康雑誌の記事のコピーを置いた。

たとえ医療機関等であっても、著作権者に許可なく雑誌記事のコピーを行い、配布することは違法となりますので注意が必要です。

Case 8 参考になる棋譜が囲碁雑誌に載っていたので、そのページをコピーし、囲碁同好会でメンバーに配布した。

たとえ非営利の同好会であっても著作権者の許可なく雑誌記事のコピーを行い、配布することは違法となりますのでご注意ください。但し、「棋譜」だけのコピーであれば、棋譜は著作物ではありませんので、著作権の侵害には当たりません。

Case 9 大学の卒論に使用するため、参考文献の一部をコピーした。

大学の卒論に使用する場合は、「引用」に該当すれば著作権者の許諾は必要ありません(第32条第1項)。ただし引用になるかどうかは、別途確認が必要です。

Case 10 大学の講義で学生に配るため、参考文献をコピーした。

例外規定(第35条第1項)に該当する場合であれば、必要な限度(必要最小部分で、概ね50人程度のクラス)のコピーの場合は著作権者の許諾は必要ありません。

Case 11 予備校で授業用に参考書籍の一部をコピーして生徒に配布した。

当該予備校が著作権法上の「学校その他の教育機関」に該当する場合は、著作権者の許諾を得る必要はありません(第35条第1項)。「学校」については、学校教育法の規定によります。もし当該予備校が「学校その他の教育機関」に該当しなければ著作権者の許諾を得る必要があります。

Case 12 卒業文集の表紙に使うため、書籍のイラストをコピーした。

学校の生徒の卒業文集に使用するためのコピーは、著作権法の「授業の過程における使用」には当たりませんので、例外規定(第35条第1項)は適用されません。このような利用については、著作権者(出版者、若しくは、イラストの著作者)の許諾が必要となります。

Case 13 JRRRCとグループ契約を締結するに際し、海外の事業所も使用場所として列記した。

JRRRCとの利用許諾契約の適用範囲は、国内事業所に限定されており、海外事業所は対象に含まれません。

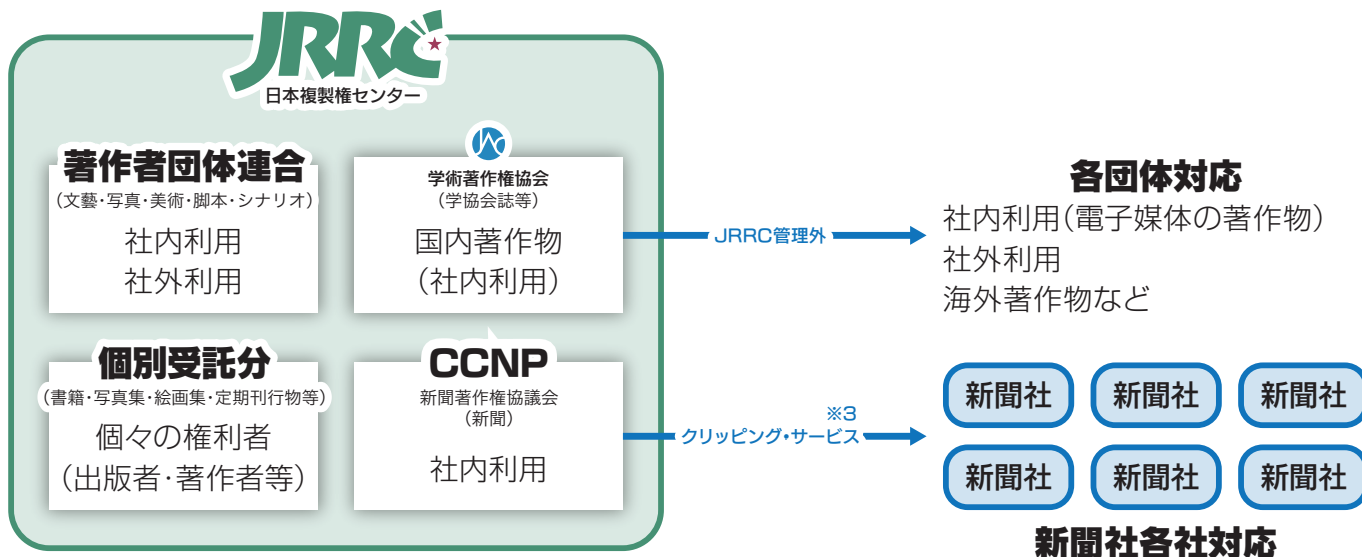
利用者・著作者(権利者)とJRRCとの関係



JRRCの複製権管理について

JRRCが受託している管理著作物の利用範囲

会員3団体(著作者団体連合・新聞著作権協議会・学術著作権協会)に加え個々の権利者(団体・出版者)より受託しており、下図の範囲で許諾を行っています。



- 国内著作物:日本で発行している著作物
- 海外著作物:米国のCCC※1、英国、スイスをはじめとする各国・地域のRRO※2(複製権機構)と双務協定のある著作物。

取り扱いについては各団体へご確認ください。

※1 CCC(Copyright Clearance Center)

※2 RRO(Reproduction Rights Organization)

※3 クリップング・サービス 新聞の記事を、組織的・継続的・反復的に複製し、情報共有化等のために会社等の組織内で利用することを指します。

このような利用形態は、複製部数にかかわらず「クリッピング・サービス」に該当します。クリッピング・サービスをご利用の場合は、原則、新聞社との契約が必要です。複製の対象となっている新聞の発行社にお問い合わせいただくようお願いいたします。

JRRCで複製許諾ができる著作物

お取り扱いのある著作物のジャンルは、新聞(一般紙・専門紙)、雑誌、書籍、学術論文(人文科学系、教育、心理学系、語学系、社会科学系、自然科学系、産業・工学系、情報・通信系)、学術会誌、学協会編者、コミック、生活・文芸系、シナリオ・脚本、の専門誌など広範囲に及んでいます。ただし、いずれも紙媒体で発行された著作物に限ります。電子媒体で発行された著作物をご利用の場合は、各団体へご確認ください。

法人での利用について

著作物を法人で利用するには、どのように契約したらいいの？

利用目的と契約の種類

契約の対象となる(JRRCが許諾を出せる)著作物については、当センター内の管理著作物データベース検索をご確認ください。

| 著作物複製利用目的について

JRRCでは、4つの利用目的に限って著作物の複製利用許諾をすることができます。

1. 譲渡を目的としない複写(使用料規程第2節)・・・組織内などでの利用を目的とした複写
2. 譲渡を目的とした複写及びその複製物の譲渡(使用料規程第3節)・・・組織外に頒布するなどの利用を目的とした複写
3. ファクシミリ送信(使用料規程第4節)・・・著作物をファクシミリ送信する場合
4. 譲渡を目的としない電磁的複製(使用料規程第5節)・・・スキャンしPDFやJPEGファイルにするような、電磁的媒体への複製

※詳細は使用料規程をご確認ください。

| 契約の種類(許諾の種類)

契約の種類には、「包括許諾契約」と「個別許諾契約」の2種類があります。

(1)「包括許諾契約」

毎年4月から翌年3月末までの1年間を契約期間として、複写等の利用を包括的に許諾する方法です。

自動更新条項により1年ごとの自動継続になります。

使用料の支払いは、契約期間内に一括で行う必要があります。

使用料規程に基づく複写等であれば、契約期間中はその都度契約を結ぶ必要はありませんので、企業や団体などに適した契約といえます。

※ただし年度ごとに予算措置を講じている官公庁・地方自治体等の公共機関においては単年度契約のご利用も可能です。

(2)「個別許諾契約」

複写等を行う都度、許諾契約の締結と使用料の支払いを行う必要があります。

複写等の利用頻度が少なく限定的なご利用の場合など、個人でのご利用に適した契約といえます。

利用目的別の使用料算定方式一覧

(税別)

契約の種類 利用目的	包括許諾契約
譲渡を目的としない 複写 (使用料規程第2節) ※最低使用料金は2,400円 です。	<ul style="list-style-type: none"> ■簡易方式(a,b2つの算定方式から任意の方式を選択します。) a. 全コピー機台数に基づく計算方法・・・10,000円×全コピー機台数 b. 全従業員数に基づく計算方式・・・標準単価80円^{*1}×全従業員数^{*2} ※1 売上高に対する研究費比率により、64円、96円の適用もあります。 ※2 雇用契約の対象となる常勤従業員および任用契約の対象である役員です。 (教育機関は教員数も含みます。) ■実額方式 4円×複写頁数×部数
譲渡を目的とする複 写及び その複製物の譲渡 (使用料規程第3節) ※最低使用料金は2,400円 です。	<ul style="list-style-type: none"> ■実額方式のみ 複製物の譲渡の対価の10%^{*3}×複写頁数×部数 ※3 複製物の譲渡の対価の10%が、4円未満の場合は4円とする。
ファクシミリ送信 (使用料規程第4節) ※最低使用料金は2,400円 です。	<ul style="list-style-type: none"> ■実額方式のみ ファクシミリ送信の対価の10%^{*4}×複写頁数×部数 ※4 ファクシミリ送信の対価の10%が、4円未満の場合は4円とする。
電磁的複製許諾 譲渡を目的としない 複写 (使用料規程第5節) ※最低使用料金は3,600円 です。	<ul style="list-style-type: none"> ■簡易方式 全従業員数に基づく計算方式・・・標準単価120円^{*5}×全従業員数^{*6} ※5 売上高に対する研究比率により、96円、144円の適用もあります。 使用料規程第5節5項により、複写許諾(第2節3項(2)②b)と 電磁的複製許諾(第5節3項(2)②)合算額です。 ※6 雇用契約の対象となる常勤従業員および任用契約の対象である役員です。 (教育機関は教員数も含みます。) ■実額方式 10円×複製頁数×30部(小規模における上限数) ■許諾条件 第5節に基づく許諾を受けるには、同時に第2節に基づく許諾を受けることを条件と します。

詳細は、HPに記載の使用料規程をご参照ください。

法人・グループでの利用について

包括許諾契約 簡易方式手続き概要

契約申込データの提出

- ★当センターHPより入力の上申請してください。
- ・電磁的複製を含む複製許諾→複写及び電磁的複製利用許諾(第5節)
- ・複写機でのコピーのみ許諾→複写利用許諾契約(第2節)

ご契約者様情報・当該契約年度をご入力

基本的な許諾期間は毎年4月1日～翌年3月31日の1年間です。契約に基づくお申し出の無い限り自動更新され、1年分の使用料が発生いたします。

・入力いただいたデータに基づきJRRCで契約書を作成・押印の上契約書をお送りいたします。

※全ての入力を一通り終えてログアウトした場合はご入力のメールアドレスへ送られるパスワードにより「編集中の契約書と呼びだす」から保存データが呼び出せます。

契約書の押印と提出

・受け取った契約書の署名欄に印鑑をいただき1部はJRRCへ返送(PDF添付でメール返信でも可)、1部は契約者様が保管してください。

次年度以降は【毎年7月頃】担当者様宛に当該年度の年間複製使用料申請の手続きを案内いたします。

年間複製使用料報告書の申請

・JRRCから案内の後、HPにある「継続契約者ログイン」にアクセスの上使用料の申請を行っていただきます。

請求書の発行・お支払い

- ・年間複製使用料の申請内容に基づき、請求書を発行いたしますのでご入金ください。
- ・お支払い期限は請求日の2ヶ月後の月末までです。許諾期限の3月31日を超える場合は3月最終の銀行営業日までです。

見積書の作成

★契約申込画面より作成が可能です。

契約申込・見積りは当センターHPを参照ください。
尚、他の許諾方式を希望の方は事務局までお問い合わせください。

官公庁・公共機関向け 単年度契約

契約申込データの提出

★当センターHPより入力の上申請してください。

- ・電磁的複製を含む複製許諾→第5節単年度契約
- ・複写機でのコピーのみ許諾→第2節単年度契約

ご契約者様情報の他に契約内容と契約年度を選択

基本的な許諾期間は毎年4月1日～翌年3月31日の1年間です。年度ごとに契約書の作成が必要となります。
・入力いただいたデータに基づきJRRCで契約書を作成・押印の上契約書をお送りいたします。

※全ての入力を一通り終えてログアウトした場合はご入力のメールアドレスへ送られるパスワードにより「編集中の契約書と呼びだす」から保存データが呼び出せます。

契約書の押印と提出

・受け取った契約書の署名欄に印鑑をいただき1部はJRRCへ返送(PDF添付でメール返信でも可)、1部は契約者様が保管してください。

次年度以降は【毎年2月頃】契約更新の案内をいたします。

請求書の発行・入金

・契約書の内容に基づき、請求書を発行いたしますので入金ください。

※請求日指定も可能です。

・お支払い期限は請求日の2ヶ月後の月末までです。契約満了日および満了後にご請求の場合は請求日より2ヶ月以内にご入金ください。

見積書の作成

★契約申込画面より作成が可能です。

契約申込・見積は当センターHPを参照ください。

尚、他の許諾方式を希望の方は事務局までお問い合わせください。

個人・スポットでの利用について

著作物を個人で利用する場合や1回限りの許諾手続き概要

利用目的と契約の種類

契約の対象となる(JRRCが許諾を出せる)著作物については、「JRRCの管理委託対象著作物について」のページを確認ください。

| 著作物複製利用目的について

JRRCでは、4つの利用目的に限って著作物の複製利用許諾をすることができます。

1. 譲渡を目的としない複写(詳細は、使用料規程第2節)・・・サークルやグループ内などでの利用を目的とした複写
2. 譲渡を目的とした複写及びその複製物の譲渡(詳細は、使用料規程第3節)・・・不特定少数に頒布するなどの利用を目的とした複写
3. ファクシミリ送信(詳細は、使用料規程第4節)・・・著作物をファクシミリ送信する場合
4. 譲渡を目的としない電磁的複製(詳細は、使用料規程第5節)・・・スキャンしPDFやJPGファイルにするような、電磁的媒体への複製

個人のお客様には利用頻度が少なく、限定利用が多いことから、「個別許諾契約」をお勧めしています。「個別許諾契約」は複写等を行う都度、許諾契約の締結と使用料の支払いを行う必要があります。

使用料の算定方式

「個別許諾契約」における使用料算定の方式は、「実額」方式のみとなります。利用目的による使用料算定方法は次の通り定められています。

| 利用目的別の使用料算定方式一覧

- * 「実額方式」(個別許諾契約の場合): 契約締結にあたり、利用著作物およびその複写利用枚数と部数を確定・報告し、使用料を支払う方式です。
- * 個別許諾契約には、一部を除き「基本使用料金」が設定されています。
- * 契約の種類と利用目的および使用料算定方式については、必ず使用料規定で確認ください。

(税別)

	個別許諾契約(「基本使用料金」の設定があります)
譲渡を目的としない複写 (使用料規程第2節)	■実額方式 (4円×頁数×部数) + 基本使用料金(500円)
譲渡を目的とする複写及び その複製物の譲渡 (使用料規程第3節)	■実額方式 [(複製物の譲渡の対価の10%または4円のいずれか高い額)×頁数×部数] + 基本使用料金(500円)
ファクシミリ送信 (使用料規程第4節)	■実額方式 [(ファクシミリ送信の対価の10%または4円のいずれか高い額)×頁数×送信先数] + 基本使用料金(500円)
電磁的複製許諾 譲渡を目的としない複写 (使用料規程第5節)	■実額方式 (10円×複製頁数×30部(小規模における最大数)) + 基本使用料金(500円)

利用の手続き方法(概要)

Step 1 許諾内容についてご連絡ください

JRRC管理受託対象著作物かどうか、また複写の範囲、部数、目的を確認いたします。

Step 2 申込書のご提出

HP(<https://jrcc.or.jp/>)のトップページにあります「見積書・契約書の作成」ボタンより入り必要事項をご入力ください。ご入力後、HPお問い合わせフォームより送信、もしくはFAXか郵送してください。

Step 3 許諾書と請求書の発行

JRRCより押印した複写許諾書と請求書をお送りいたします。

Step 4 使用料のご入金

所定の期日内にご入金のない場合、許諾は失効いたしますのでご注意ください。

電磁的複製許諾について

許諾範囲と利用について

電磁的複製とは何を意味しますか？

複合機・スキャナ・カメラ等を使用して、JRRRC管理著作物を、PDF・JPGファイル等(以下電子ファイル)を生成・複製する行為です。

生成された電子ファイルは、譲渡を目的としない範囲で共有できます。

利用できる著作物は？

JRRRCホームページにある管理著作物DB検索で調べることができます。

利用者の範囲は？

JRRRCと電磁的複製許諾契約を締結済の法人・団体(グループ契約企業を含む)の業務・プロジェクトに関係するメンバー相互間に限ります。

(制限事項)

・外部の第三者との共有はできません。

電磁的複製物の利用方法は？

電子ファイルを社内の共有サーバ(クラウドを含む)にアップロードする事ができます。電子ファイルは同時に30名以内で共有できます。

(電磁的複製許諾)

電子ファイルを印刷して、最大20部の複製物を配布できます。(複写許諾)

(制限事項)

- ・不特定多数がアクセスできる共有サーバ(クラウドを含む)へは、電子ファイルをアップロードできません。
- ・電子ファイルは同時に30人を超えて共有する事はできません。
- ・メール送信の場合はファイル暗号化などの措置の上で、30人以内の共有に限ります。外部への譲渡はできません。
- ・資料のアーカイブ化、検索データベース構築目的での利用はできません。
- ・電子媒体で発行された著作物は利用できません。ご利用の場合は、各管理団体へご確認ください。

電子ファイルの保存期間は？

保存期間が指定されている著作物に限り、共有目的の電子ファイルは生成後1カ月間保存できます。ご利用条件は管理著作物DB検索でご確認下さい。

個人として利用する場合は、個人PC、USBメモリー等に保存できます。

ご契約について

電磁的複製許諾の許諾期間は？

毎年4月1日～翌年3月31日の1年単位で許諾いたします。

使用料の計算方法は？

電磁的複製許諾使用料と複写許諾使用料の合算額となります。

$$\text{年間使用料金} = \begin{array}{l} \text{電磁的複製許諾使用料(※1)} \\ = \text{標準単価 120円(※2)} \times \text{全従業員数} \end{array} + \begin{array}{l} \text{複写許諾使用料(※3)} \\ = \text{標準単価 80円(※4)} \times \text{全従業員数} \end{array}$$

※1 最低使用料金は3,600円となります。

※2 研究費対売上高比5%以上の企業の場合120円は144円、研究費対売上高比1%未満の企業の場合120円は96円となります。

※3 最低使用料金は2,400円となります。

※4 研究費対売上高比5%以上の企業の場合80円は96円、研究費対売上高比1%未満の企業の場合80円は64円となります。

詳しくは使用料規程をご覧ください。

(<https://jrrc.or.jp/aboutjrrc/disclosures/#a1>)

見積書は出力できますか？

契約書作成ページから出力可能です。

既存の複写契約から電磁的複製契約へ変更できますか？

変更可能です。電磁的複製契約のご契約時に新たに契約を締結いたします。

電磁的複製許諾を受けるためにはいつまでに契約を締結すればよいですか？

申し込みは随時受付しております。

許諾期間は契約日にかかわらず一定です。

グループ契約中の一部契約者のみ電磁的複製契約へ変更できますか？

契約の再締結が必要となりますので、JRRCへお問い合わせください。

電磁的複製契約の切替えは必ず行う必要がありますか？

電磁的複製許諾はお客様からの申し出により契約を行います。自動的に契約変更されることはありません。

JRRCの管理受託対象著作物について

JRRCが許諾できる著作物(下記条件1~3をすべて満たすもの)

(条件1) 日本国内の著作物でJRRCが管理している著作物であること

(条件2) 次の利用目的での複製、もしくは、ファクシミリ送信であること

1. 譲渡を目的としない複写(使用料規程第2節)
2. 譲渡を目的とした複写及びその複製物の譲渡(使用料規程第3節)(注)
3. ファクシミリ送信(使用料規程第4節)(注)
4. 譲渡を目的としない電磁的複製(使用料規定第5節)

対象物が該当するかは、HPの「JRRC管理著作物検索」をご利用の上、結果一覧の詳細をご覧ください。
利用の目的によってはJRRCの管理受託対象外となることがありますのでご注意ください。

具体的には次の通りです。

・(条件2)2.と3.の利用許諾が可能かどうかは、結果一覧の利用条件欄の記載事項でご確認ください。

(注) 著作物の委託元が学術著作権協会の場合、(条件2)2.のご利用について、また著作物の委託元が新聞著作権協会の場合、(条件2)2.ならびに3.のご利用については、JRRCでは許諾が出せませんのでご注意ください(JRRCの管理受託対象外)

※上記をはじめとするJRRCの管理受託対象外の海外および国内の著作物をご利用になる場合には、学術著作権協会(JAC)、出版者著作権管理機構(JCOPY)または新聞著作権協議会(新著協)にお問い合わせください。
※電子媒体で発行された著作物は利用できません。ご利用の場合は、各管理団体へご連絡ください。

(条件3) 対象範囲が小部分・少数・小規模であること

1. 「小部分」とは、著作物全体の30%または60頁のいずれか少ない方を超えないことを指します。
2. 「少数」とは、20部以内を指します。また、小規模とは、電磁的複製された著作物の利用者が30名以内のことを指します。

※使用料規程第1節第2項(4)及び(5)をご参照ください。

なお、以上の条件以外のご利用方法の場合、または以上の条件を満たすものであっても次のご利用の場合は、JRRCの管理受託対象外となります。

ご利用にあたっては、該当する権利者(著作者団体連合加盟の権利者、学術著作権協会(JAC)、出版者著作権管理機構(JCOPY)、新聞著作権協議会(新著協)加盟の権利者など)にお問い合わせの上、JRRCとの契約に加え、各権利団体(権利者)との契約をご確認ください。

1. 美術・写真の著作物の鑑賞を目的とした複写

JRRCでは、美術や写真の作品についても、「著作者団体連合」を通じて複写利用に関する管理を委託されていますが、これらの作品を「鑑賞」する目的で複写することは、JRRCの管理受託対象外になります。

複製をしたい出版物のページに、複写対象の著作物(主に文章等のテキスト情報)と共に掲載されている美術や写真の著作物が、「結果的に複製されてしまうような場合」につきましては契約対象範囲となりますが、グラビアページをそのままコピーをするような場合は、対象範囲には含まれません。

但し、個人で保存する等、私的に使用するために行う複写は、法律によって認められています。

ご利用にあたっては、JRRCとの契約に加え、該当する権利団体(権利者)との契約をご確認ください。

2. 新聞記事の複製利用のうち「クリッピング・サービス」に該当する複製

「クリッピング・サービス」とは、新聞の記事を、組織的・継続的・反復的に複製し、情報共有等のために会社等の組織内で利用することを指します。このような利用形態は、複製部数にかかわらず「クリッピング・サービス」に該当します。

クリッピング・サービスをご利用の場合は、JRRCとの契約とは別に、原則、新聞社との契約が必要です。複製の対象となっている新聞の発行社にお問い合わせいただくようお願いいたします。

3. 電子媒体で発行された著作物の複製

JRRCでは、電子媒体で発行された著作物は管理受託対象外となります。ご利用の場合は、各管理団体へご連絡ください。

海外出版物について

海外著作物はJRRCの管理著作物ではありません。したがって、海外著作物の取扱いはできません。

日本国内で海外著作物を複写許諾申請および利用をする場合には、次の団体にてご利用が可能となります。

・一般社団法人学術著作権協会(JAC)

米国のCCC※1、英国、スイスをはじめとする各国・地域のRRO※2(複製権機構)と双務協定を締結しています。

・一般社団法人出版者著作権管理機構(JCOPY)

米国のCCC※1と双務協定を締結しています。

※1 CCC(Copyright Clearance Center)

※2 RRO(Reproduction Rights Organization)

権利者（著作者）の方へ

個別受託について

出版物を発行されている出版社・法人・団体様へ

JRRCでは著作物の複製等にかかる権利の管理について直接委託を受付しています

個別受託制度

複写等にかかる権利の管理について出版者、法人、団体からの直接委託を受付しています。委託者のみなさまへは委託タイトル数に応じた、基礎分配金および複製利用実態に基づく比例分配金等を原則年1回お支払い致します。

基礎分配額算出方法

毎年3月31日時点で委託を受けている出版物リスト1タイトルごとに、JRRCがあらかじめ定めた基礎分配単価を当てはめ、合算して基礎分配金を算定します。

※分配はJRRCの規程と理事会で承認された分配委員会の定めに基づき行われ、所定の金額に達した時に支払いが行われます。詳しくは事務局までお問い合わせください。

基礎分配単価の例

	電磁的複製を含む受託	複写のみ受託
書籍	150円/タイトル	60円/タイトル
定期刊行物(週刊)	7,500円/タイトル	3,000円/タイトル
定期刊行物(月刊)	1,800円/タイトル	720円/タイトル
新聞(日刊)	52,500円/タイトル	21,000円/タイトル
新聞(週刊)	7,500円/タイトル	3,000円/タイトル

受託対象となる出版物

頒布目的として刊行している書籍・定期刊行物・絵画集・写真集等で当センターが主な許諾対象としている法人等での複写等の利用が見込まれる出版物。受託には所定の審査がございます。

委託申し込みと分配について

事務局まで委託希望のご連絡

Step 1 委託を希望される方は事務局までお電話かメールにてご一報ください。契約にかかる資料一式をお送りいたします。

契約関係書類の提出

Step 2 必要書類へご記入・押印のうえ事務局へご提出ください。受領した書類等に基づき当センターにて受託可否を審査いたします。
当センターの定める受託基準に満たない場合はお受けできない場合がございます。

委託申込完了・許諾開始

Step 3 契約が完了すると、委託が始まります。定期的に出版物リストを提出いただきます。*出版物のタイトル数が基礎分配の基準になります。
当センターが定めるフォーマット(EXCEL)で出版物のリストをご提出ください。

分配金受取

Step 4 基礎分配金と比例分配金等の合算が500円以上に達した時に分配金をお支払いいたします。500円未満の場合は500円に達するまで繰り越されます。分配金お支払いの有無にかかわらず、毎年1回報告書にて通知いたします。

詳しい内容は、HPをご確認ください。

アクセス

〒105-0002 東京都港区愛宕1-3-4 愛宕東洋ビル7階

東京メトロ 銀座線虎ノ門駅1番出口から徒歩約8分

東京メトロ 日比谷線神谷町駅3番出口から徒歩約8分

都営地下鉄 三田線内幸町駅A3出口から徒歩約11分



公益社団法人日本複製権センター (JRRC)

〒105-0002 東京都港区愛宕1-3-4 愛宕東洋ビル7階

TEL:03-6809-1281 FAX:03-6809-1283

※公益社団法人:内閣府から「認定」された公益性のある団体です。

※文化庁から指定を受けた「指定著作権等管理事業者」です。(著作権等管理事業者:登録番号第01008号)

JRRCは、著作物の利用に係る使用料を頂いて分配を行う著作権管理団体として、より公益に資するため、著作物の公正な利用や適正な流通を促進する社会的機能を果たして参ります。

<https://jrrc.or.jp>