

公益社団法人 私立大学情報教育協会 電子著作物相互利用事業に関する 学内の準備事項等について

この度は、当協会の標記事業へご参加いただき誠にありがとうございます。ご参加にあたっての学内での準備事項等についてまとめましたので、ご覧いただきまして各校にてお手配下さいますようお願い申し上げます。

1. 事業の目的

大学等、企業・関係機関等におけるデジタル化したコンテンツ（電子著作物）の権利を保護するとともに、その利用を円滑にし、教育研究活動の充実向上を図ることを目的とします。

2. 参加対象

本協会加盟校をはじめ非加盟の私立大学・短期大学、国公大学法人と、その所属教職員とします。専任教員や専任職員の他に非常勤講師、非常勤職員も大学で認められた方であれば参加を認めます。

3. 参加単位

組織での参加は学校法人、大学単位（学部単位でも可能）となりますので、学校法人（大学）で事業への申込み手続きをいただいた上で、学内の教職員の方々にシステムを利用いただくことになります。

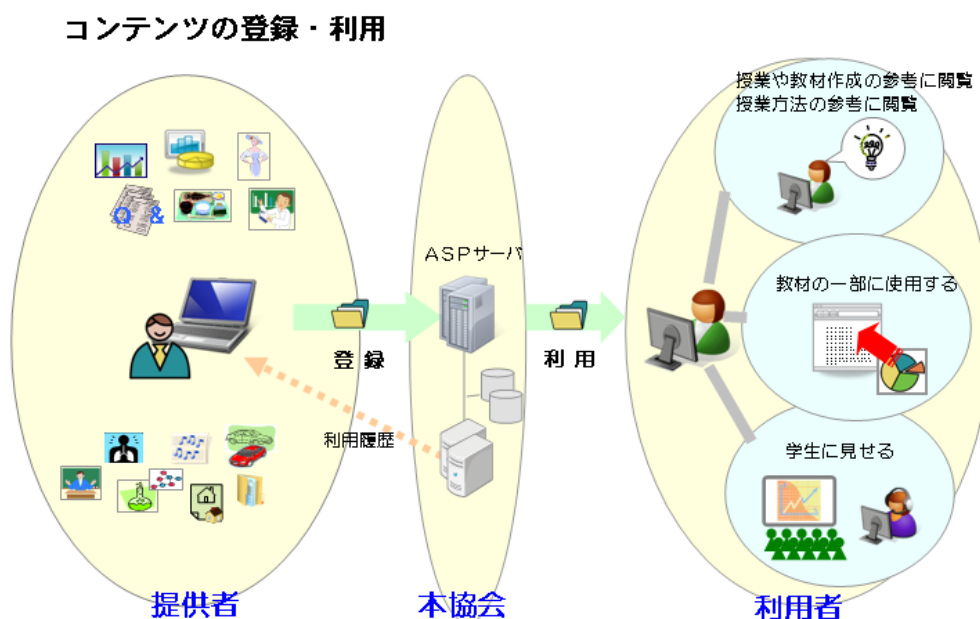
4. 事業の内容

- ① 権利者情報の公開
- ② 相互利用の支援
- ③ 電子著作物の公開
- ④ 著作物の電子化促進への支援

5. 実施方法

権利者が電子著作物のファイルと概要情報をあらかじめ当協会のシステムに登録し、利用希望者は概要情報をオンライン上で確認し、利用の手続きを行うものとします。

6. システムの仕組み



※コンテンツの利用は、教育・研究目的に限定されます。

(1) 利用者登録

学内の管理者がシステムの利用者登録を行いますので、学内管理者から利用者（権利者を含む）にシステムにログインするためのIDとパスワードを付与します。

利用者登録の画面で、著作物の利用以外に登録を認める選択（チェックボタンにて選択）をした場合に、登録する著作物の有料、無料問わず、自宅住所の入力が必須項目になります。これは、有料の著作物の際に所得税の源泉徴収手続きが必要となる情報ですので、当面、無料のみの登録の場合、自宅住所の代わりに、大学住所を記載する、他の文字を記載するなどしていただいても構いません。ただし、有料の著作物も登録するようになる場合には、情報を自宅住所に更新いただく必要がありますので、あらかじめご了承ください。

また、権利者のうち共同研究者（共著者）の登録については、自大学にご所属の場合は、権利者の申請によって、管理者の作業でシステムに追加登録いただきますが、他大学にご所属の場合は、他大学の管理者により登録いただきます。他大学の共著者がシステムに登録されているかどうか、また他大学自体が登録されているかの確認方法は、権利者が著作物を登録する際に、共著者が登録されているか検索できる画面がありますので、そこで、大学を検索下さい。（方法は、権利者向け操作マニュアル p.3 および p.9 をご覧下さい）他大学がシステムに登録されていない場合は本協会までご連絡下さい。

(2) 著作物の利用

- ① 他大学より登録された著作物の概要情報（著作物名、分野など）を検索します。
- ② 利用したい著作物の利用申込みを画面に従って行い、著作物を自己のPCにダウンロードします。

(3) 著作物の登録

- ① 提供いただく著作物について、原著作者がいる場合には、あらかじめシステムへ登録することについて、許諾を得ておきます。
- ② 著作物の概要（名称、著作者・著作権者、種類、授業での利用イメージ等）を画面に従って入力します。

(4) 著作物の利用履歴の確認

登録した著作物がどの程度、他者に利用されているか、利用日、利用者の所属（学部等）、利用目的、利用規模、金額を把握できます。さらに、詳細情報が必要な場合は、当協会へ問い合わせいただけます。

(5) 著作権に関するガイド

著作権に関する問答集、学内における著作物の取り扱い規程モデル案、権利持ち分の申し合わせモデル案などを掲載しています。

7. 対象となる著作物の種類

講義スライド／講義ノート／練習・演習問題／図表／シミュレーションソフト／プログラムソフト、実験・実習の映像／教育方法の事例など

※大学のストリーミングサーバからの配信をご希望の場合も可能ですので、ご一報願います。

8. 本システムにより入手した著作物の利用範囲

権利者から特に指定のない限り、複製、公衆送信・伝達（Web掲載等）の方法に限られます。

9. 権利処理代行に関する当協会との契約

本システムによるコンテンツの登録・利用の契約について、コンテンツの登録者・利用者各自にWeb上で同意いただきます。初めてログインした後に、契約内容が表示されますので、チェックボックスに同意のチェックを入れ、画面下の「利用する」ボタンを押していただきます。

10. 費用負担と報酬（有料の著作物の登録・利用が可能な大学のみ該当）

本システムの利用料は無料としております。

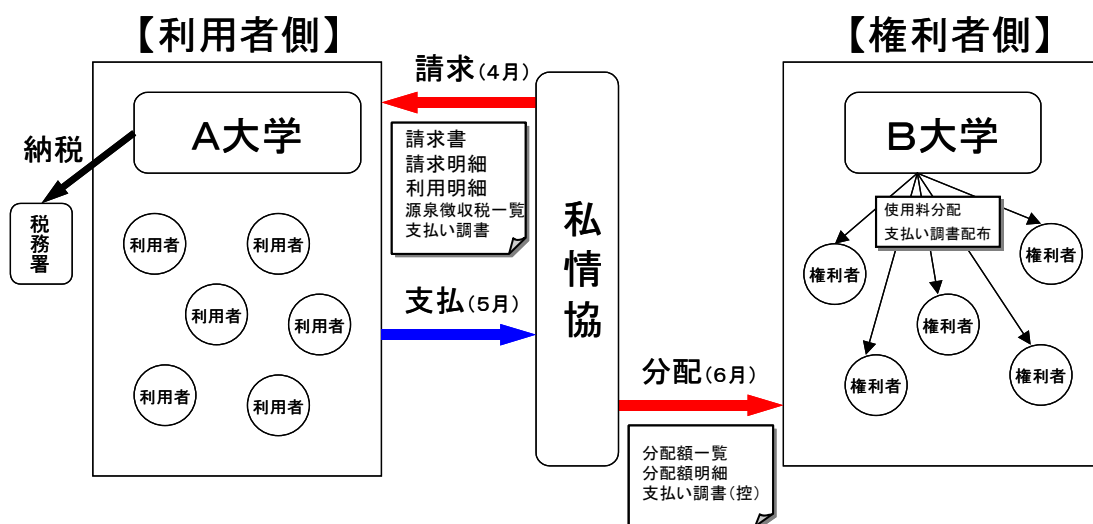
著作権料が有料の著作物を利用した場合には、手続き画面に表示された著作権使用料（1年度分）が課金

され、費用は学校法人に負担いただきます。また、権利者への報酬は学校法人を通じて個々に分配いただきます。

学校法人には著作権使用料の源泉所得税を納税いただき、権利者へは支払い調書を配布いただきます。(納税額の計算や関係書類は、当協会で作成します。) 著作権料の請求と分配において、当協会が大学へ送付する帳票類は下記の通りです。見本については別紙をご覧ください。

なお、当協会が徴収した著作権料を各大学(法人)へ分配するため、大学(法人)の銀行口座、または郵便貯金口座を届け出いただきます。

著作権料使用料の徴収と分配の仕組み



<帳票の種類>

- ① コンテンツ利用について
 - ・ 請求書
 - ・ 請求明細書 (著作権料、源泉徴収額、等の内訳)
 - ・ 利用明細書 (利用者名、利用コンテンツ名、権利者名、等の詳細な内訳)
 - ・ 納税一覧 (著作権料の源泉徴収分の納税一覧)
- ② コンテンツの提供について
 - ・ 報酬明細書 (利用されたコンテンツ名、権利者名、著作権料、源泉徴収額、等の内訳)
 - ・ 源泉徴収支払い調書 (権利者ごとに配布する源泉徴収の証明書)

11. 必要な機材と環境

システム利用にあたって学内サーバ設置の負担はなく、インターネット回線に接続したPCがあれば可能です。学外にコンテンツを預けることが不安な場合は、学内設置のサーバを利用することも可能です。詳しくは、<http://sougo.juce.jp/documents.html> をご覧ください。

12. システム利用にあたっての手順

(1) 学内管理者のシステムへの登録

システムを使用される権利者および利用者を管理するため、学内管理者(1名)を届け出いただき、当協会より管理者宛にIDとパスワードを郵送します。

管理者は、権利者・利用者の登録等作業を行ったり、システムに関する当方からの連絡窓口となります。学内管理者の届け出については、別紙の「管理者届け出用紙」にご記入の上、電子メール、FAX、郵送のいずれかにて送付願います。用紙は <http://sougo.juce.jp/documents.html> にも掲載しています。

(2) 銀行口座または郵便貯金口座の届け出（有料の著作物の登録・利用が可能な大学のみ該当）

大学として、有料の著作物の利用や登録を認められている場合、当協会が徴収した著作権料を各大学（法人）へ分配するため、大学（法人）の銀行口座、または郵便貯金口座を届け出いただきます。別紙の「振込先口座届け出用紙」にご記入の上、電子メール、FAX、郵送のいずれかにて送付願います。できるだけ年内に届け出願います。

用紙は <http://sougo.juce.jp/documents.html> にも掲載しています。

(3) 学内教員への参加協力の呼びかけ

本システムにできるだけ多くの教職員の方々に利用いただけるよう、参加協力の呼びかけをお願いいたします。

PR用の事業およびシステム紹介のビデオを制作していますので、下記のトップページからビデオをご覧ください。ご案内方お願いいたします。

本事業トップページ <http://sougo.juce.jp/>

(4) 学内権利者・利用者のシステムへの登録

コンテンツを提供される権利者やコンテンツ利用者をシステムへ登録し、IDとパスワードを発行いただきます。

トップページ <http://sougo.juce.jp/index.html> のログインページから、大学管理者用ID、パスワードでログインいただき、権利者・利用者を登録下さい。

(5) コンテンツの登録

コンテンツを提供される権利者が、トップページ <http://sougo.juce.jp/index.html> のログインページから、権利者（利用者）ID、パスワードでログインいただきます。コンテンツファイルをご自分のPCから本システムのサーバにアップロードした上で、コンテンツ情報（コンテンツ名、種類、著作権料、共同著作の権利者、授業での利用イメージ、著作権使用料の有無や料金設定、等）を本システムに登録します。

(6) コンテンツの検索、利用申込み・ダウンロード

コンテンツを提供される権利者が、トップページ <http://sougo.juce.jp/index.html> のログインページから、利用者（権利者）ID、パスワードでログインいただきます。

システムに登録されている他大学のコンテンツを検索し、利用申込みとダウンロードを行います。

(7) 著作権料の請求と分配（有料の著作物の登録・利用が可能な大学のみ該当）

4月～翌年3月：1年度間分の利用集計（私情協）

翌年4月下旬：請求書送付（私情協）

5月末：支払い（大学）

6月末：大学への分配（私情協）

7月以降：権利者への分配（大学）

*この他に、利用者側大学には源泉徴収税の納税手続きがあります。

問い合わせ先：公益社団法人 私立大学情報教育協会 事務局

TEL:03-3261-2798 FAX:03-3261-5473

E-mail:crdb@juce.jp