

コンプライアンスチェックシート (1/3)

確認日

2017 年 3 月 2 日

議案ファイル名	205-04K-0317K	議案名	サマーコンファレンス2017「未来博覧会」開催計画並びに予算(案)について		
委員会・会議体	シンギュラリティ研究委員会		議案作成者	小川 利幸 副委員長	
【資料の作成について】※Q1～Q5は、全て回答してください					
該当する項目に○をつけてください					↓
Q1	受付表は2部用意してください				○
Q2	著作物の使用がありますか？				
	該当する項目に○をつけてください ↓				
	A	ポスター・チラシ・映像等を使用します	→	コンプライアンスチェックシート(2/3)の【ポスター・チラシ・映像等の使用について】を記載してください。	
	B	パワーポイントや配布資料等のプレゼン報告資料を使用します	→	コンプライアンスチェックシート(2/3)の【パワーポイントや配布資料等のプレゼン報告資料の使用について】を記載してください。	
	C	音楽を使用します	→	コンプライアンスチェックシート(3/3)の【音楽の使用について】を記載してください。	
	D	講師やアーティストなどがあります	→	コンプライアンスチェックシート(3/3)の【講師やアーティストの出演について】を記載してください。	○
E	著作物等の使用はありません	→	コンプライアンスチェックシート(2/3)(3/3)の記載はありません。		
Q3	各種承諾書の注意点を確認してください				
	該当する項目に○をつけてください ↓				
	A	[様式3]映像・ポスター等作成依頼承諾書	→	表裏両面印刷にしてください。依頼人の氏名・捺印の確認・収入印紙はいりません。原本を1部提出してください。	
	B	[様式4]講師等出演依頼承諾書	→	表裏両面印刷にしてください。依頼人の氏名・捺印の確認・収入印紙はいりません。原本を1部提出してください。	○
	C	[様式5]著作物利用等に関する承諾書	→	表裏両面印刷にしてください。依頼人の氏名・捺印の確認・収入印紙はいりません。原本を1部提出してください。	
	D	[様式6]著作物の利用における出所表記の確認及び報告書	→	原本を1部提出してください。	
	E	各団体所定の契約書(承諾書)、その他	→	各団体の規程に従い作成してください。原本を1部提出してください。	○
F	各種承諾書の提出はありません	→	Q4～Q5へ		
Q4	映像・動画を使用しますか？				
	該当する項目に○をつけてください ↓				
	A	外部業者に委託します	→	基本的に映像を用意してください。支払いの関係上、どうしても映像を用意できない場合は絵コンテでも構いません。	
	B	会議体・委員会で作成します	→	必ず映像を用意してください。	
C	映像・動画の使用はありません	→	Q5へ	○	
Q5	JCマークを使用する場合、以下を確認してください。				
	該当する項目に○をつけてください ↓				
	A	マーク自体の注意点	→	比率を変えたり、変形させたり、一部だけ抜き出して使用してはいけません。	
	B	背景色の注意点	→	JCマークの背景色は単色とします。 ※グラデーション不可、写真不可	
	C	周囲のクリアランス(余白)の注意点	→	JCマークの周りに地球儀1個分のクリアランスを空けてください。	
	D	キャッチコピーの注意点	→	JCIキャッチコピー「Worldwide Federation of Young Leaders and Entrepreneurs」は2008年度JCI世界会議ニューデリー大会の理事会、総会において削除が承認された為、使用できません	
	E	色の注意点	→	JCマークの色はアクア・ブラック・ホワイトを使用してください。なお、国名のみオレンジを使用しても構いません。	
F	JCIマークの使用はありません	→	※その他、必要箇所を回答ください	○	

コンプライアンスチェックシート (2/3)				確認日	2017 年 3 月 2 日
議案ファイル名	205-04K-0317K	議案名	サマーコンファレンス2017「未来博覧会」開催計画並びに予算(案)について		
委員会・会議体	シンギュラリティ研究委員会		議案作成者	小川 利幸 副委員長	
【ポスター・チラシ・映像等の使用について】					
Q6	外部業者に委託しますか？				
	A 外部業者に委託します	→	Q7へ		
	B 会議体・委員会で作成します	→	Q8へ		
Q7	イラスト・写真・動画・プロフィール等のデータは誰が準備しますか？(該当するものすべてに○してください)				
	A 外部業者が画像等のデータを準備します	→	[様式3]映像・ポスター等作成依頼承諾書を記載し、依頼先に許可を得て提出してください。		
	B 会議体・委員会で準備する資料があります	→	Q8へ		
Q8	会議体・委員会で準備した資料はどのように準備したのですか？				
	A イラスト・写真・動画・プロフィール等は全て自作です	→	著作権の確認は不要です。		
	B 講師等の写真やプロフィール等があります	→	[様式4]講師等出演依頼承諾書を記載し、依頼先に許可を得て提出してください。		
	C イラスト・写真・動画等の引用、転載があります	→	[様式5]著作物利用等に関する承諾書を記載し、著作者に許可を得て提出してください。		
	D フリー素材を使用します。	→	[様式6]著作物の利用における出所表記の確認及び報告書を提出してください		
【パワーポイントや配布資料等のプレゼン報告資料の使用について】					
Q9	講師等の外部協力者の写真やプロフィール等の掲載、他人の著作物からの文章、画像等の引用、転載、音楽の使用はありますか？				
	A 講師は現役JC会員もしくはおらず、文章と画像は自作で音楽の使用はありません	→	著作権・肖像権の確認は不要です。		
	B 情報・文章等の引用、転載があります	→	Q10へ		
	C 画像やイラスト等の引用、転載があります。	→	[様式5]著作物利用等に関する承諾書を記載し、著作者に許可を得て提出してください。		
	D 音楽を使用しています	→	プレゼン・報告資料に音楽を組み込んで使用する場合は『複製』にあたり、著作権料が発生するため、JASRAC等に許可を得て契約書を提出してください。		
	E 講師等の写真やプロフィール等を掲載します	→	[様式4]講師等出演依頼承諾書または、[様式5]著作物利用等に関する承諾書を記載し、依頼先に許可を得て提出してください。		○
Q10	引用される側の著作物は公表されているものですか？				
	A 公表されています	→	Q11へ		
	B 公表されていません	→	[様式5]著作物利用等に関する承諾書を記載し、著作者に許可を得て提出してください		
Q11	引用される側の著作物は、引用する著作物に対して、附従的なものですか？				
	A 附従的なものです	→	Q12へ		
	B 附従的なものではありません	→	[様式5]著作物利用等に関する承諾書を記載し、著作者に許可を得て提出してください		
Q12	引用の客観的必要性はありますか？				
	A 客観的必要性があります	→	[様式6]著作物の引用における出所表記の確認及び報告書を記載して、引用する部分をカギ括弧などで明確に区分し、コンプライアンスマニュアルP4～P6に従って出所を明示した上で引用してください		
	B 客観的必要性がありません	→	[様式5]著作物利用等に関する承諾書を記載し、著作者に許可を得て提出してください		

コンプライアンスチェックシート (3/3)				確認日	2017 年 3 月 2 日	
議案ファイル名		205-04K-0317K		議案名		サマーコンファレンス2017「未来博覧会」開催計画並びに予算(案)について
委員会・会議体		シンギュラリティ研究委員会			議案作成者 小川 利幸 副委員長	
【音楽の使用について】						
Q13	音楽の使用方法は？					
	A	例会や事業における講師等の入退場時や例会前のBGM等として	→	Q14へ		
	B	例会や事業における演奏者の演奏として	→	Q15へ		
	C	パワーポイントやDVD、映像等の中で流れる音楽として	→	Q18へ		
Q14	その際にかける音源(CDやLP等)は原盤ですか？					
	A	はい。自身で購入、または借りた原盤です	→	Q15へ		
	B	いいえ。この事業のために編集、作成したものです	→	レンタルしたものはもちろん、自分のCDをCD-Rに焼いたものも『複製』にあたり、著作権料が発生するため、JASRAC等に許可を得て 契約書 を提出してください		
Q15	参加料は無料ですか？					
	A	無料です	→	Q16へ		
	B	有料です	→	Q19へ		
Q16	実演家への報酬は無料ですか？					
	A	無料です	→	Q17へ		
	B	有料です	→	有料の場合は著作権料が発生するため、JASRAC等に許可を得て 契約書 を提出してください また実演家が支払うのか、当方が支払うのか確認してください		
	C	実演家はいません	→	Q17へ		
Q17	営利性がありますか？					
	A	ありません	→	原則として著作権料は発生しませんが、ダンス等の音楽を利用したイベント等は著作権料が発生する場合があります JASRAC等に問い合わせてください		
	B	あります	→	Q19へ		
Q18	誰が作成しますか？					
	A	外部業者に委託します	→	[様式3]映像・ポスター等作成依頼承諾書を記載し、発注先に許可を得て提出してください		
	B	会議体・委員会で作成します	→	ムービーやスライド等に音楽を組み込んで使用する場合は『複製』にあたり、著作権料が発生するため、JASRAC等に許可を得て 契約書 を提出してください		
Q19	会場は、包括的利用許諾契約を結んでいますか？					
	A	はい 包括的利用許諾契約を結んでいます	→	原則として著作権料は発生しませんが、会場管理者と著作権の契約について問い合わせをしてください		
	B	いいえ 包括的利用許諾契約を結んでいません	→	著作権料が発生するため、JASRAC等に許可を得て 契約書 を提出してください		
【講師やアーティストの出演について】						
Q20	講師やアーティスト等は、JCの現役ですか？					
	A	はい 現役です。	→	Q21へ		
	B	いいえ OBまた、外部の協力者です。	→	[様式4]講師等出演依頼承諾書を記載し、依頼先に許可を得て提出してください		
Q21	パワーポイントや映像、配布資料等のプレゼン報告資料を使用しますか？					
	A	使用します	→	Q2の(B)に○をつけてQ9へ、その後Q22へ		
	B	使用しません	→	Q22へ		
Q22	講師や出演者の出演料がある場合の契約形態は？					
	A	契約形態は法人です	→	[様式4別表]の提出はございません		
	B	契約形態は個人です	→	[様式4別表]の提出が必要です		