

なつやすみのとも

情報C 夏休み課題

情報 C では 2 学期に Web ページ(ホームページ) の作成実習を行います。

よくインターネットで見かけるように文字だけではなく、絵や写真、音楽などさまざまな素材を利用し伝えたい内容をより効果的に表現するために夏休みを利用して実習のための Web ページのコンテンツ(素材など) を構成する準備をしましょう。



2 年 組 番

氏名: _____

目 的: 2 学期の Web ページ作成のための素材収集・作成

注 意 点: 1 学期に学習したことをよく思い出し、「著作権」や「個人情報の保護」、「デジタル化する際の利点と問題点」を考えて収集・作成すること

作 成 内 容: 教科書 44 ページからの「学級紹介 Web ページの製作」を参考にすること。
作成する Web ページは
学校紹介
学級紹介
自己紹介
その他自分の興味のあることの紹介
のいずれかとします。

著 作 権: 作成する Web ページに掲載するためには著作権を必ず確認してから利用するようにしなければいけません。1 学期の授業でも触れたように「著作権」は個人が創作した時点で自動的に発生するものであり、「著作権フリー・ご自由にお使いください」などの表記がない限り勝手に使用してはいけません。
もちろん自分自身が完全にオリジナルとして作成した場合には自分に「著作権」があるので自由に作成(利用)してもかまいませんが、自分で作成したことを明記しておいてください。

素材の数: 上限は決めませんが、Web ページ 1 ページに最低でも 1 枚の絵や写真があった方がよいので最低でも 3 点以上は用意してください。

素材種類: 静止画(絵、写真など)
動画(ビデオ、アニメーション、Flash など)
音楽(曲、詞など)
その他(Web ページに利用するアイコンやボタンなども OK)

これらの素材はデジタルでもアナログでもどちらで用意しても OK です。
家にパソコンがあったり、利用できるパソコンがある人はもちろんデジタルのデータとして提出して OK です。
家にパソコンがなかったり利用できる環境がない人はアナログのまま提出し

てください。学校のパソコンを利用してデジタルデータに変換します。

提出方法: 素材の提出は上記の通り、デジタル又はアナログの状態でも提出してもらいます。アナログとデジタルに分けて説明します。

アナログの場合

・ 絵

A4 サイズまでの大きさにしてください。A4 以上はスキャナで読み込めません。やむをえず A4 以上になるときはデジタルカメラで撮影して取り込みますのでスキャナ利用時よりも荒くなります。

・ 写真

「写るんです」などのレンズ付フィルムやインスタントカメラ(チェキなど)の印画紙の写真をそのまま提出してもらってかまいません。

・ 音楽

録音したカセットテープや MD のまま提出。ただし、MD の場合には LP モードは不可(LP2 や LP4 などの 74 分の MD に 74 分以上録音する長時間モードのこと)、カセットテープは 90 分以上の長時間テープは不可
CD-R/RW は必ずセッションクローズをしておいてください。

・ ビデオなどの動画

録画したビデオは MiniDV テープ、VHS テープ、DVD-R/RW/RAM などに記録した場合にはそのままテープやディスクを提出。

HDD レコーダーなどに記録した場合には必ずテープかディスクに取り出して提出

・ その他

例えば書道の作品や美術などの工芸品などは写真やビデオを利用して持ち運べるような状態で提出してください。

デジタルの場合

・ 絵・写真

いずれも CG 作品可。保存形式はサイズが大きくなり過ぎないように注意して次の形式のいずれかで保存すること

利用可能な形式 TIFF, BMP, GIF, JPEG, PNG (iMac, eMac など Macintosh を利用した場合には利用したアプリケーション名を明記しておくこと)

・ 音楽

MIDI などのデータ化した作品も OK。ただし、次の形式のいずれかで保存すること

利用可能な形式 MIDI (Standard MIDI 形式にしておくこと), WAV, MP3, QuickTime, AVI (マッキントッシュを利用した場合には利用したアプリケーション名を明記しておくこと)

* ATRAC3 などの MD のデータをそのまま出す場合には「アナログデータ」として提出すること。

・ ビデオなどの動画

QuickTime や RealAudio, WindowsMediaPlayer (Windows Media エンコーダ), を利用して MPEG1, MPEG2, MPEG4 形式で提出すること

・ その他

アイコンやボタンなどのデータはあまり特殊な処理(透過 GIF など)をしないで Windows パソコンに標準で付属しているアプリケーションで利用できる形式で保存すること。

・ デジタルで提出する場合のメディア(媒体)について

学校のパソコン、情報担当者の利用できるパソコンで再生できるメディアであればどのメディアでも提出してもよいが、あまり高価なものは避けること

利用できるメディア

フロッピーディスク(FD)、光磁気ディスク(MO)【128MB から640MB まで】、CD-R/RW、DVD-R/RW/RAM、DVD+R/RW、SuperDisk【120MB 又は240MB】、USB フラッシュメモリ、コンパクトフラッシュ(CF)、スマートメディア、メモリースティック(DUO の場合にはアダプターをつけてサイズを同じにしておくこと)、SD カード(MiniSD の場合にはアダプターをつけてサイズを同じにしておくこと)、MMC、XD ピクチャーカードのいずれか(Zip は使えません)

いずれの場合にも著作権の処理を済ませておくこと。

学校の授業中にだけ作業をする場合には「著作権法 35 条」【2004 年 1 月 1 日改正】の規定により特に考えなくてもよいことがあるが、最終的に「学校ホームページへの掲載」も検討しているため著作権の無断使用にならないように注意しておくこと。

そのためには

- ・ 著作権の不明瞭なものは利用しない。

- ・ できる限り自分自身のオリジナル素材を利用する。
- ・ インターネット上での著作権フリー素材集を利用してもよいが、その際には「Web ページとしての利用が可能かどうか」「利用するには連絡が必要かどうか」「作者のサイトから直リンクしないようにダウンロードしてもよいか」などを確認のうえ、「引用したサイトの URL」を明記しておくこと。を確認しておいてください。

個人情報の保護に十分に気を配ること

誰でも自分の個人情報を断りなく利用されるのは不快なものです。個人情報保護の観点から次のようなことに注意しましょう。

- ・ 個人が特定される様な情報を公開しない
例えば個人名や住所、電話番号、電子メールアドレスなどは本人の断り無しに Web ページに公開したり、他人に教えたりしてはいけません。自分の情報であっても悪用されることを防ぐために名前はイニシャルだけにするなどの配慮が必要です。
- ・ 個人が特定されるような写真も不可
学校の集合写真のように拡大しても個人が特定しにくいような写真や、後姿や、顔を避けたような写真などを利用すること。
- ・ 写真には肖像権が…。
いわゆる肖像権(パブリシティ権)を侵害しないように写真を撮る時には本人の確認を取っておくこと(できる限り文書で承諾を得ること)

* 著作権の確認をすること

基本的に「著作権フリー」とか「無料素材」という記載がないものは全て利用するには許諾を得る必要があります。

また、「著作権フリー」や「無料素材」という記載があっても「Web ページに限る」とか「商用利用は禁止」などの制限がある場合が多いので「利用についての注意」という項目をよく読んでそれぞれの素材について注意深く利用しましょう。

特定用途コピーOKのマークについて

次のようなマークがついている場合にはそれぞれの使用条件にしたがって自由に利用することができます。よく読んで注意して利用してください。



マーク	マークの意味
	プリントアウト・コピー・無料配布」OKマーク 「プリントアウト」「コピー」「無料配布」のみを認めるマーク (変更、改変、加工、切除、部分利用、要約、翻訳、変形、脚色、翻案などは含まれません。そのまま「プリントアウト」「コピー」「無料配布」をする場合に限られます) (会社のパンフレットにコピーして配布することなどは、営利目的の利用ですが、無料配布であればできます)
	「障害者のための非営利目的利用」OKマーク 障害者が使うことを目的とする場合に限り、コピー、送信、配布など、あらゆる非営利目的利用を認めるマーク (変更、改変、加工、切除、部分利用、要約、翻訳、変形、脚色、翻案なども含まれます)
	「学校教育のための非営利目的利用」OKマーク 学校の様々な活動で使うことを目的とする場合に限り、コピー、送信、配布など、あらゆる非営利目的利用を認めるマーク (変更、改変、加工、切除、部分利用、要約、翻訳、変形、脚色、翻案なども含まれます)

著作権フリーの市販素材集にはこのような表記があります。

著作権フリーデジタル音素材集

また、各 Web ページには著作権を明示する表記がありますのでよく確認しましょう。

例)

	兵庫県立神戸北高等学校の公式 Web ページの著作権表記 英語で著作権の保持を明示している
	兵庫県の公式 Web ページの著作権表記 日本語で無断使用の禁止を明示している

授業が行われる場所以外への公衆送信の複製の場合

↓ はい

授業を担当する者と同じ場所で授業を受けている者がいますか？

※ 主会場がなく、遠隔地への送信のみによって授業が行われる場合は該当しません。

↓ はい

その利用は主会場で、第1項で認められる範囲で授業の過程に提供・利用されているものですか？

※ 主会場で提供・利用されていないものは送信できません。

※ 授業の目的に限らして必要な限度であること、公表された著作物であることは第1項と同様です。

↓ はい

著作物の送信にあたって、上演、演奏、上映もしくは口述をともなう場合、それは非営利・無料かつ当該実演家等に対し報酬を支払わないものですか？

↓ はい

主会場と同時に授業を受けている者への送信ですか？

該当しない場合の例：・登録された学生でない者を含む場合

・授業をあらかじめ録画しておき後日配信すること

・オンデマンドで配信する授業における著作物・複製物の使用

・授業終了後も利用できるように、著作物等をホームページ等に掲載すること

↓ はい

その利用は著作権者等の利益を不当に害していませんか？

著作権者等の利益を不当に害すると考えられる場合

①著作物の種類と用途に関するケース

a 児童・生徒・学生が授業を受けるに際し、購入または借り受けて利用することを想定しているもの（記録媒体は問わない）を購入等に代えてコピーすること

b 本来の授業目的を超えた利用が行われる場合

②公衆送信の態様に関するケース

a 授業を受ける者以外の者が閲覧できるように公衆送信すること

b 送信された複製著作物を、受替例で二次的に複製すること

c 大教室での授業に相当するような人数への送信を行うこと。

③著作権者人格権を侵害しないこと

↓ はい

許諾を得ずに使用できます。

ただし、著作物を複製する場合には、複製物にその著作物の出所を明示してください。

いいえ→

いいえ→

いいえ→

いいえ→

いいえ→

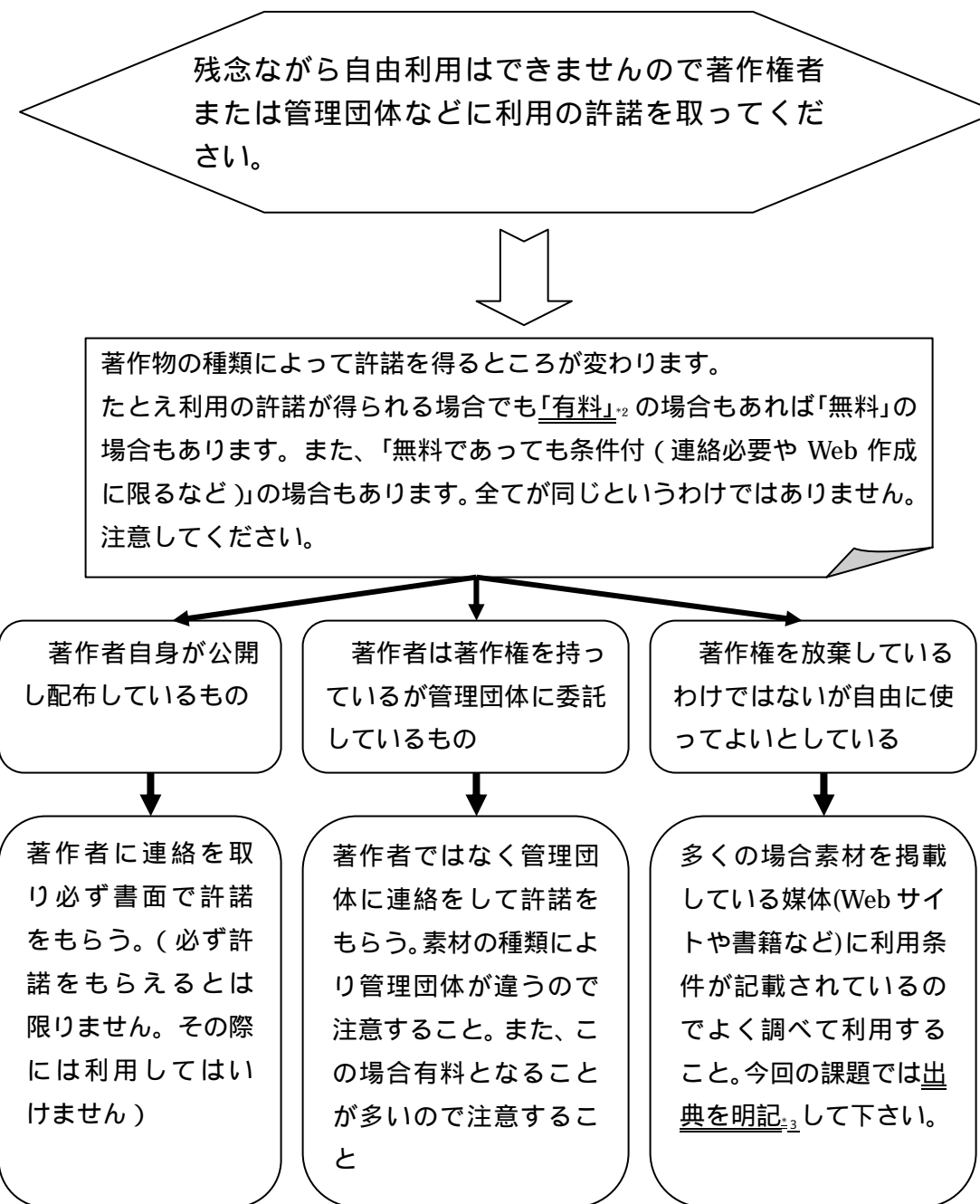
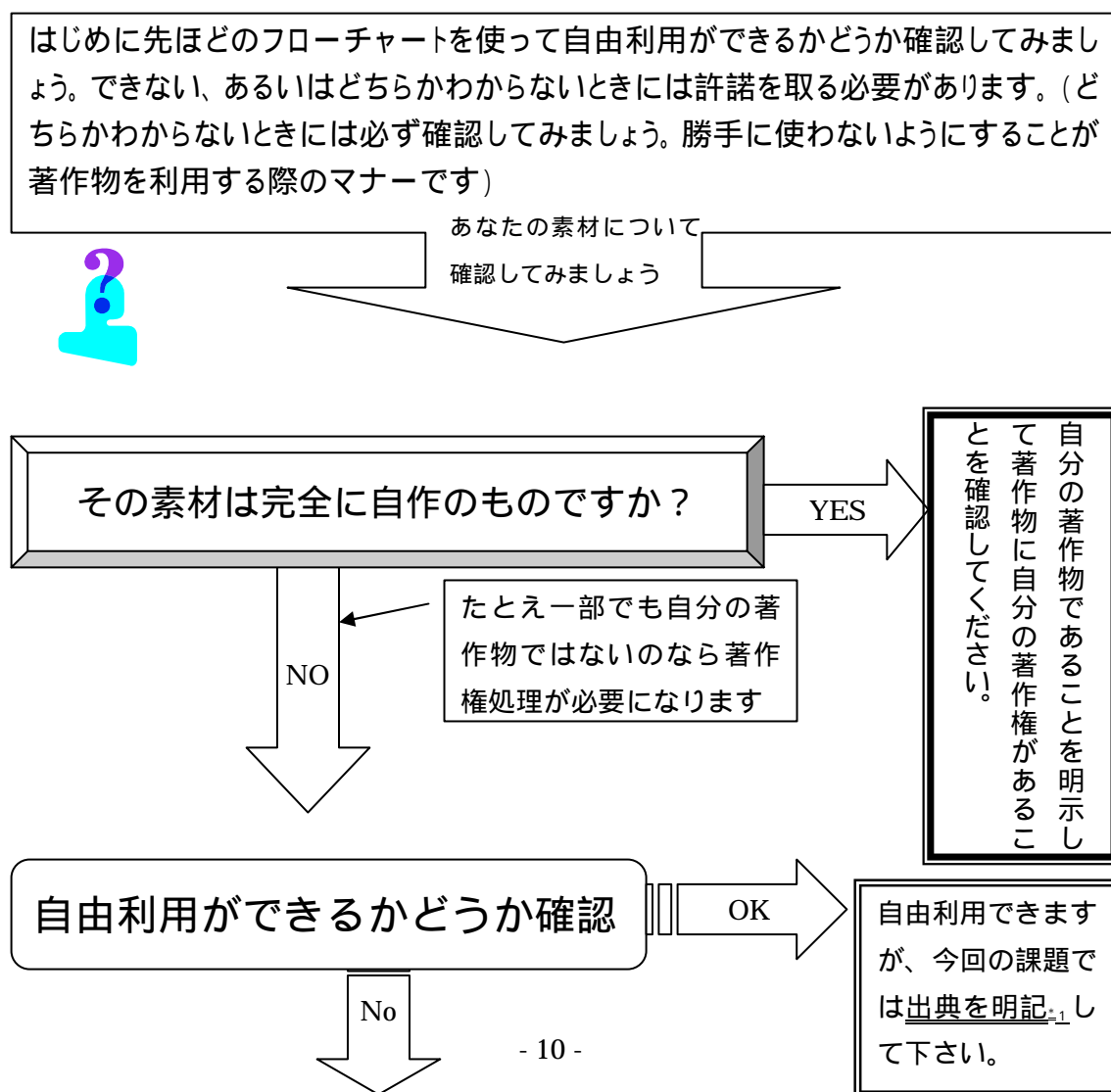
自由利用できません。許諾を取ってください。

このフローチャート中の用語の内「公衆送信権」はインターネットによる配信を含んでいますので、生徒の作品であっても学校の Web ページ上に掲載する場合には「公衆送信」に該当します。(当然ながら生徒の作品であればたとえ教員であっても勝手に掲載すると著作権違反になりますので製作した生徒に Web ページへの掲載許可を取ることになります。)

また、「校内 LAN サーバへの蓄積」は学校のコンピュータ教室のサーバコンピュータに保存することも含まれます。

つまり著作権法第 35 条では「授業中に限っては」ある程度自由に著作物を利用することができるようになったのですが、その行為が本当に授業の一環として授業中に行われるのかどうかということが問題になってきます。

では実際に著作権の利用許諾を取るにはどうすればよいのかを簡単に見てみましょう。



*1 出典とはどこからその資料(ここでは素材)を見つけきたのかを明らかにすること。今回の課題では参考にしたものが Web ページなら URL(アドレス)を、本なら書籍名、あるのなら何年何月号の何ページからかを記載すること。

*2 例えば放送コンテストではラジオ番組を作るときには 1 回使用で 210 円、ビデオ番組なら 420 円などと決められた値段を JASRAC に支払っているが、これはコンテストとい

う形の特例であり、通常ならもっと高額になる。また、著作権だけではなく「著作権隣接権」も発生することがあるのでその場合には隣接権の処理も必要となる本なら出版社に、CD ならレコード会社に隣接権が発生します。その場合さらに使用料が必要になります。

*3 著作権フリーの場合にはフリーであることの証明ができるものを一緒に提出してください。「著作権フリー」と書いてある部分のコピーやフリー素材をダウンロードした URL、本のタイトルと出版会社名、著作者名を記載すること。

重要

著作者に許諾を求める場合には

- ・ なぜその著作物の利用許諾を求めるのか
- ・ どういう目的で利用するのか
- ・ 何に利用するのか
- ・ どれくらいの使用具合か
- ・ 自分の立場の連絡

を忘れないようにしましょう。

今回の課題の場合には

- ・ 高等学校の「情報 C」の授業で Web ページ(ホームページ)の作成に利用するため夏休み課題となっていること。
- ・ 自分が 2 学期の授業中に作成する Web ページ(これは各自の際と内容を伝える)に利用させてもらいたいということ。
- ・ あくまでも高等学校の授業での利用であり、商業利用(それを使ってお金を取ることを目的とはしていないということ)。
- ・ 自分だけが利用するのであり、課題の提出として情報科の教員には提出すること。
- ・ 自分の自己紹介を差し支えない程度の情報で伝えること(これもマナーです)

くらいは必要になると思われます。自己紹介はあまり詳しく連絡する必要はないと思いますが、高校生であること授業の一環として Web ページを作るのだということくらいは必要でしょう。

また、許諾するかわりにといってやたら多くの個人情報を入力させるサイトや、住所や電話番号の入力を強制させるようなサイトには注意しましょう。

個人情報を集めることが目的のメールやサイトが横行しています。昔から「タダほど怖い

ものはない」といわれます。タダであげる代わりに・・・というような手口には引っかけられないように気をつけてください。

個人情報について

個人情報も Web ページからの流出などが大変問題となっています。たとえ自分自身の Web ページであっても個人名や住所、年齢、電話番号などを掲載することは危険を伴うことがあるので要注意です。

- ・ 名前はイニシャル程度にとどめる。
- ・ 住所や電話番号などは掲載しない。
- ・ メールアドレスを載せるということは、いたずらメールや SPAM メールを受け取る可能性が高くなります。
- ・ 個人が特定できるような写真の掲載も避けましょう。コラージュの材料にされてしまう事件が多発しています。写真を載せる必要がある場合には個人を見分けにくくするために集合写真や後姿のような物に限定しましょう。

提出

提出は素材とそれを収録したメディアに必要事項を記入したカードを付けて提出してください。

生徒番号： _____
氏名： _____
素材：種類(アナログ・デジタル) _____
データ形式： _____
(デジタル素材の場合はファイル名を記入すること、アナログ素材の場合には不要)
著作権者： _____
著作権隣接権者： _____
許諾の有無： 有 ・ 無 _____
許諾を得たものは証明書類を付けること(口頭のみ の約束は不可)
フリー素材の場合にはフリーであることを証明で きる書類またはパッケージのコピーを付けること
自作の場合には自分の名前と製作年月日を記入

巻末に付録として付けておいた個のカードを作品に添付して提出のこと

質問などのある場合の対応

学校での質問受付

夏休み中に 4 日程度質問できる日を設定しますので進め方がわからない、著作権がもうひとつよくわからない時には質問に来てください。

7 月 21 日・22 日 午後 1 時から 3 時までの間 職員室またはコンピュータ室にて
8 月 27 日・30 日 午後 1 時から 3 時までの間 職員室またはコンピュータ室にて
両日とも担当は澤田です。

電子メールによる質問受付

sawadasensei@sky.117.cx にて質問や相談を受け付けます。ただし、2 年何組何番の氏名: * * * * と必ず実名で送信すること。ハンドルネームのみで実名がないものは受け取っても無視します。

用件のタイトルは必ず入れてください。(クラス番号名前のみでもかまわないので記入すること) タイトル無しのメールは全て開封せずに直接ゴミ箱行きで削除します。(特に携帯メールの場合に注意すること)

質問するに際しては担当者(澤田)にメールアドレスがわかりますが、そのことをあらかじめ了承しておくこと(フリーメールのアドレスを利用してもかまいません)

このアドレスは質問受付専用を取得したアドレスですので他の目的には利用しないでください。また、ウィルスには十分に注意してください。担当者側でウィルス対策をしていますが、場合によってはドメイン指定で拒否することも考えています。十分に注意してください。

また、やむを得ず添付ファイルを送る場合には添付ファイルの形式やサイズを本文中に記入して送ってください。作成したアプリケーションソフトの名称とバージョンと一緒に記入しておいてください。

兵庫県立神戸北高等学校 公式 Web ページでのファイル配布

このプリント集は余分に配ったり、コピーを配るということは一切しません。

しかし、どうしてもプリントをなくしたという場合に限り学校の公式 Web ページからダウンロードしてもかまいません。自分でダウンロードし、プリントアウトして冊子をもう一度作りましょう。このページにはプリント集のデータを Microsoft Word の形式と PDF ファイル形式(予定)でアップロードしておきます。PDF ファイルについては Adobe 社の Web ペ

ージよりダウンロードして自分のパソコンにインストールして利用してください。
兵庫県立神戸北高等学校 公式 Web ページ URL
<http://www.hyogo-c.ed.jp/kobekita-hs/>
よりページを開いて



このフレームにある「学習活動」をクリックして次のページを開き教科名「情報」をクリックするとダウンロードできるようにしています。

Adobe 社の Web ページは

<http://www.adobe.co.jp/>

です。自宅のパソコンに Microsoft Word がインストールされていない場合にはこちらを利用してください。

最後に

1 学期に学習した著作権のことを中心によく復習して課題をこなしてください。この課題が出来上がらないと 2 学期の実習ができませんのでくれぐれも忘れることがないように気をつけましょう。

生徒番号： _____ 氏名： _____ 素材：種類（アナログ・デジタル） _____ データ形式： _____ <small>（デジタル素材の場合はファイル名を記入すること、アナログ素材の場合には不要）</small> 著作権者： _____ 著作権隣接権者： _____ 許諾の有無： 有 ・ 無 _____ 許諾を得たものは証明書類を付けること（口頭のみは不可） フリー素材の場合にはフリーであることを証明できる書類またはパッケージのコピーを付けること 自作の場合には自分の名前と製作年月日を記入	生徒番号： _____ 氏名： _____ 素材：種類（アナログ・デジタル） _____ データ形式： _____ <small>（デジタル素材の場合はファイル名を記入すること、アナログ素材の場合には不要）</small> 著作権者： _____ 著作権隣接権者： _____ 許諾の有無： 有 ・ 無 _____ 許諾を得たものは証明書類を付けること（口頭のみは不可） フリー素材の場合にはフリーであることを証明できる書類またはパッケージのコピーを付けること 自作の場合には自分の名前と製作年月日を記入
--	--

生徒番号： _____ 氏名： _____ 素材：種類（アナログ・デジタル） _____ データ形式： _____ <small>（デジタル素材の場合はファイル名を記入すること、アナログ素材の場合には不要）</small> 著作権者： _____ 著作権隣接権者： _____ 許諾の有無： 有 ・ 無 _____ 許諾を得たものは証明書類を付けること（口頭のみは不可） フリー素材の場合にはフリーであることを証明できる書類またはパッケージのコピーを付けること 自作の場合には自分の名前と製作年月日を記入	生徒番号： _____ 氏名： _____ 素材：種類（アナログ・デジタル） _____ データ形式： _____ <small>（デジタル素材の場合はファイル名を記入すること、アナログ素材の場合には不要）</small> 著作権者： _____ 著作権隣接権者： _____ 許諾の有無： 有 ・ 無 _____ 許諾を得たものは証明書類を付けること（口頭のみは不可） フリー素材の場合にはフリーであることを証明できる書類またはパッケージのコピーを付けること 自作の場合には自分の名前と製作年月日を記入
--	--

生徒番号： _____

氏名： _____

素材：種類（アナログ・デジタル） _____

データ形式： _____

（デジタル素材の場合はファイル名を記入すること、アナログ素材の場合には不要）

著作権者： _____

著作権隣接権者： _____

許諾の有無： 有 ・ 無 _____

許諾を得たものは証明書類を付けること（口頭のみは不可）

フリー素材の場合にはフリーであることを証明できる書類またはパッケージのコピーを付けること

自作の場合には自分の名前と製作年月日を記入

付録として著作権法第 35 条ガイドライン協議会発行の著作権法第 35 条ガイドラインを掲載しておきます。よく読んで参考にするようにしましょう。

本プリント集を作成するに当たり
 著作権法第 35 条ガイドライン協議会発行のガイドライン・フローチャート
 (社)私的録音保証金管理協会(sarah)発行「教師のための著作権講座」 作花文雄著
 を参考にさせていただきました。

学校その他の教育機関における著作物の複製に関する
著作権法第 35 条ガイドライン

著作権法第 35 条ガイドライン協議会

作成の経緯と趣旨

平成 16 年 1 月 1 日施行の著作権法改正法によって、第 35 条(学校その他の教育機関における複製)による著作権の制限が拡大され、学習者による複製、遠隔地での授業への公衆送信等が著作権者等の許諾を得ずに行えるようになりました。

この法改正に関して審議を行っていた文化審議会著作権分科会法制問題小委員会を受け、平成 14 年 1 月から同年 9 月まで、権利者、利用者双方によって「著作物の教育目的の利用に関する検討」の場が設けられ協議が行われました。この結果を踏まえ、法制問題小委員会において法改正を行うべき点が平成 14 年 12 月に公表された「審議経過の概要」に盛り込まれました。この中で、「当事者間の協議においては、改正法施行までに、利用者側の協力を得つつ、権利者側で第 35 条但し書きにある「著作権者の利益を不当に害することとなる場合」に該当するか否かのガイドラインを作成することとされている」と明記されました。

これに基づいて、権利者側の各団体では協力して、このガイドライン作成についての検討を行いました。その過程では、平成 14 年当時の当事者間協議における利用者側参加者からの意見等も参考にし、相当の部分については利用者側との間でも一定の合意に達しました。ただし、権利者・利用者の連名によって公表するには、なお協議を要する箇所もあるため、当面、権利者側として、法施行後の最初の新年度が開始する平成 16 年 4 月の前にガイドラインを公表することとしました。

権利者側としては、教育機関の各現場において当ガイドラインの趣旨を理解され、著作権法に照らして適切な著作物の利用が促進されることを強く希望するものであります。ただし、教育現場における著作物利用の重要性については、権利者も十分認識しているところです。今後は、適切かつ簡便な利用許諾ルールに基づいた利用が促進されることに向け、さまざまな教育機関が参加した協議の場で、検討が続けられることを期待するものです。

目 的

当ガイドラインは、著作権法第 35 条の改正によって追加された「授業を受ける者」による複製の範囲を明確にすることに加えて、「教育を担当する者」による複製の範囲も含めて明確にすることを目的としています。

著作権法や別の法律に定めのある場合、または別途契約を締結したり許諾を受けたりしている場合はこのガイドラインの限りではありません。

このガイドラインで許される範囲を超えて著作物を利用したい場合には、著作権者等の許諾を得てください。

著作権法第 35 条の適用される機関

事 項	条 件	内 容
学校その他の教育機関	組織的・継続的教育活動を営む教育機関であって、営利を目的としないもの	○文部科学省が教育機関として定めるところ、及びこれに準ずるところ 例：幼稚園、小中高校、中等教育学校、大学、短期大学、大学院、高等専門学校、盲学校、聾学校、養護学校、専修学校、看護学校などの各種学校、大学校、保育所 ○社会教育においては、上記教育機関と同等の年間教育計画を有するところ ×営利目的の予備校、私塾、カルチャースクール、営利企業の社員研修など ×学校開放などで教育機関以外の者が単に場所として学校を使用している場合

同条第 1 項に関するガイドライン

事 項	条 件	内 容
教育を担当する者	授業を実際に行う人	○上記教育機関の「授業」を担当する教師、教授、講師等（教員免許等の資格の有無は問わない）
授業を受ける者	授業を実際に受ける人	○「授業」を担当する者の指導の下にあることを要する（教育機関間での交流時の他校在校生、社会教育の授業を受ける者を含む） ×研究授業・授業参観における参観者
授業の過程における使用	「授業」は、学習指導要領、大学設置基準等で定義されるもの	授業の過程にあたるかどうかは、左記条件に照らして授業を担当する者が責任を持って判断すること。 ○ クラスでの授業、総合学習、特別教育活動である学校行事（運動会等）、ゼミ、実験・実習・実技（遠隔授業を含む）、出席や単位取得が必要なクラブ活動 ○ 部活動、林間学校、生徒指導、進路指導など学校の教育計画に基づいて行われる課外指導 × 以下の場合には、「授業」にはあたらない。 × 学校の教育計画に基づかない自主的な活動（例：サークル・同好会、研究会） × 以下の場合には、「授業の過程」における使用に当たらない。 × 授業に関連しない参考資料の使用 × 校内 LAN サーバに蓄積すること × 学級通信・学校便り等への掲載 × 教科研究会における使用 × 学校ホームページへの掲載

事 項	条 件	内 容
必要と認められる限度	授業の対象となる必要部分	範囲は必要最小限の部分とする。
公表された著作物	著作者の許諾を得て公に提供・提示された著作物	×未公開の論文、作文、手紙、日記、美術、写真、音楽等の著作物
著作権者の利益を不当に害する	著作物の種類・用途、複製の部数・態様等を考慮	<p>以下の事例は、著作権者等の利益を不当に害すると考えられる。</p> <p>①著作物の種類と用途</p> <p>a 児童・生徒・学生が授業を受けるに際し、購入または借り受けて利用することを想定しているもの（記録媒体は問わない）を購入等に代えてコピーすること</p> <p>例 1-1 その教室で使用されていない検定教科書（教師用指導書を含む）</p> <p>例 1-2 参考書、問題集、ドリル、ワークブック、資料集、テストペーパー、白地図、教材として使われる楽譜</p> <p>例 1-3 高等教育（大学等）の教科書として利用される図書（参考書、演習書、問題集等を含む）</p> <p>例 1-4 読者対象に、高等教育における学生を含む専門書籍・雑誌を、当該教科の高等教育で使用する</p> <p>例 1-5 ライセンス契約範囲を越えたソフトウェアのインストール使用（雑誌・書籍等の付録 CD-ROM も含む）</p> <p>例 1-6 教材用の録音物・録音録画物（音楽用 CD、CD-ROM 等デジタル媒体の音声を伴う参考書、補助教材、教育機関での上映を目的として頒布されるビデオ）</p> <p>例 1-7 レンタル用として頒布されたビデオ、DVD</p> <p>b 本来の授業目的を超えた利用が行われる場合</p> <p>例 2-1 必要な期間を超えて教室内あるいは学校内の壁面等に掲示されることを目的とするもの</p> <p>例 2-2 放送番組等をライブラリー保存を目的として録音・録画すること</p> <p>②複製の部数と態様</p> <p>原則として、部数は通常の 1 クラスの人数と担任する者の和を限度とする（小中高校及びこれに準ずる学校教育機関以外の場合、1 クラスの人数は概ね 50 名程度を目安とする）。</p> <p>a 大部数の複製等、多数の学習者による使用</p> <p>例 3-1 大学等の大教室での利用</p>

3

事 項	条 件	内 容
		<p>例 3-2 複数の学級で利用することで結果的に大部数の複製となる場合（社会教育等で、同一の著作物を繰り返して利用する場合を含む）</p> <p>例 3-3 通信教育の教材（第 2 項に該当するものを除く）</p> <p>例 3-4 放送による授業の教材</p> <p>b 複製の態様が市販の商品と競合するような方法で行われる場合</p> <p>例 4-1 複製して製本するなど市販の形態に類似すること</p> <p>例 4-2 鑑賞用に美術、写真を複製すること</p> <p>c 継続的に複製が行われる場合</p> <p>例 5-1 授業のたびに、同一の新聞・雑誌などのコラム、連載記事を継続的に複製すること</p> <p>例 5-2 結果として大部分を複製する場合</p>
著作者人格権を侵害しないこと		<p>×著作者の意図に反する著作物の内容の改変・編集</p> <p>×著作物に記載された著作権表示の消去・改ざん</p>
出所明示	慣行ある場合	<p>著作物を複製する場合には、複製物にその著作物の出所を明示する。</p> <p>授業を受ける者による複製は、授業を担当する者が出所明示の指導を行う。</p> <p>出所明示の内容としては、以下の項目を明示することが望ましい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・書籍の場合：書名、作品名、著作者名、出版社名、発行年 ・雑誌・新聞の場合：掲載紙誌名、記事・論文名、著作者名、発行年月日 ・放送番組の場合：番組名、放送局名 ・音楽（CD）の場合：曲名、作詞・作曲者名、実演家名、レコード会社名 ・映画の場合：題名、製作者名、監督名、実演家名

第 2 項に関するガイドライン

事 項	条 件	内 容
「教育機関」「授業の過程」「公表された著作物」	第 1 項に準じる	

4

事項	条件	内容
当該授業を直接受ける者	授業を担当する者と物理的に同じ場所で授業を受ける者	×教師が授業を行う場所に学生がいない場合
原作品若しくは複製物を提供し、若しくは提示して利用する場合	第1項で認められる利用であること	×主会場で提供・利用されていないものの送信
第38条第1項の規定により上演し、演奏し、上映し、若しくは口述して利用する場合	非営利・無料かつ実演家等に対し無報酬であること	「副会場」においても左記条件を満たしていること
当該授業が行われる場所以外の場所	上記の著作物の利用が行われている「主会場」に対応する「副会場」であること	×主会場がなく、遠隔地への送信のみによって行われる授業
授業を同時に受ける者		○授業のリアルタイムの中継 ×登録された学生でない者 ×授業をあらかじめ録画しておき後日配信すること ×オンデマンドで配信する授業における著作物・複製物の使用 ×授業終了後も利用できるように、著作物等をホームページ等に掲載すること
著作権者の利益を不当に害する	著作物の種類・用途、公衆送信の態様等を考慮	以下の事例は、著作権者等の利益を不当に害すると考えられる。 ①著作物の種類と用途 第1項に準じる ②公衆送信の態様 例 6-1 授業を受ける者以外の者が閲覧できるように公衆送信すること 例) 複数のPCに送信できるようなサーバ等のコンピュータへのソフトウェアの蓄積 例 6-2 送信された複製著作物を、受信側で二次的に複製すること 例 6-3 大教室での授業に相当するような人数への送信を行うこと。 例) 学校のコンピュータと児童生徒の自宅のコンピュータがネットで結ばれている状態で、学校で使っているソフトウェアを自宅に送信して授業以外の目的で使うこと

5

事項	条件	内容
※備考	右のような著作物の使用は、本条で認められる著作物の使用には該当しない。	<ul style="list-style-type: none"> ● 学校のホームページにキャラクター、イラスト、新聞・雑誌記事などを掲載すること ● 一つのソフトウェアを学校内のLANで共有すること ● 校歌を学校のホームページで流すこと ● 学校のホームページからパッケージソフトをダウンロードできるようにすること

以上

著作権法第35条ガイドライン協議会

有限責任中間法人 学術著作権協会	〒107-0052 東京都港区赤坂 9-6-41 乃木坂ビル 3F Tel. 03-3475-5618 Fax 03-3475-5618
社団法人 コンピュータソフトウェア著作権協会	〒112-0012 東京都文京区大塚 5-40-18 友成フォアサイトビル 5F Tel. 03-5976-5175 Fax 03-5976-5177
社団法人 日本映像ソフト協会	〒104-0045 東京都中央区築地 2-12-10 Tel. 03-3542-4433 Fax 03-3542-2535
社団法人 日本音楽著作権協会	〒151-8540 東京都渋谷区上原 3-6-12 Tel. 03-3481-2121 Fax 03-3481-2150
社団法人 日本雑誌協会	〒101-0062 東京都千代田区神田駿河台 1-7 Tel. 03-3291-0775 Fax 03-3268-1196
社団法人 日本書籍出版協会	〒162-0828 東京都新宿区袋町 6 番地 Tel. 03-3268-1303 Fax 03-3268-1196
社団法人 日本新聞協会	〒100-8543 東京都千代田区内幸町 2-2-1 Tel. 03-3591-4402 Fax 03-3591-6149
社団法人 日本文藝家協会	〒102-8559 東京都千代田区紀尾井町 3-23 文藝春秋ビル新館 Tel. 03-3265-9657 Fax 03-5213-5672
社団法人 日本レコード協会	〒104-0061 東京都中央区銀座 7-16-3 Tel. 03-3541-4411 Fax 03-3541-4460

その他の主な関係団体連絡先

社団法人 教科書協会	〒135-0015 東京都江東区千石 1-9-28 Tel. 03-5606-9781 Fax. 03-5606-3086
社団法人 日本写真著作権協会	〒102-0082 東京都千代田区一番町 25 Tel. 03-3265-7541 Fax 03-3265-7460
社団法人 日本図書教材協会	〒162-0825 東京都新宿区神楽坂 6-35 Tel. 03-3267-1041 Fax 03-3267-1047
日本放送協会	〒150-8001 東京都渋谷区神南 2-2-1 Tel. 03-3465-1111 Fax 03-3481-1803
社団法人 日本民間放送連盟	〒102-8577 東京都千代田区紀尾井町 3-23 Tel. 03-5213-7711 Fax 03-5213-7703
社団法人 日本複写権センター	〒107-0061 東京都港区北青山 3-3-7 第一青山ビル 3F Tel. 03-3401-2382 Fax 03-3268-2386

6

参 考

著作権法関連条文

(学校その他の教育機関における複製等)

第35条 学校その他の教育機関(営利を目的として設置されているものを除く。)において教育を担当する者及び授業を受ける者は、その授業の過程における使用に供することを目的とする場合には、必要と認められる限度において、公表された著作物を複製することができる。ただし、当該著作物の種類及び用途並びにその複製の部数及び態様に照らし著作権者の利益を不当に害することとなる場合は、この限りでない。

2 公表された著作物については、前項の教育機関における授業の過程において、当該授業を直接受ける者に対して当該著作物をその原作品若しくは複製物を提供し、若しくは提示して利用する場合又は当該著作物を第38条第1項の規定により上演し、演奏し、上映し、若しくは口述して利用する場合には、当該授業が行われる場所以外の場所において当該授業を同時に受ける者に対して公衆送信(自動公衆送信の場合にあつては、送信可能化を含む。)を行うことができる。ただし、当該著作物の種類及び用途並びに当該公衆送信の態様に照らし著作権者の利益を不当に害することとなる場合は、この限りでない。

(営利を目的としない上演等)

第38条 公表された著作物は、営利を目的とせず、かつ、聴衆又は観衆から料金(いずれの名義をもつてするかを問わず、著作物の提供又は提示につき受ける対価をいう。以下この条において同じ。)を受けない場合には、公に上演し、演奏し、上映し、又は口述することができる。ただし、当該上演、演奏、上映又は口述について実演家又は口述を行う者に対し報酬が支払われる場合は、この限りでない。(2項以下略)

(出所の明示)

第48条 次の各号に掲げる場合には、当該各号に規定する著作物の出所を、その複製又は利用の態様に応じ合理的と認められる方法及び程度により、明示しなければならない。(1号、2号略)

三 第32条の規定により著作物を複製以外の方法により利用する場合又は第35条、第36条第1項、第38条第1項、第41条若しくは第46条の規定により著作物を利用する場合において、その出所を明示する慣行があるとき。

2 前項の出所の明示に当たっては、これに伴い著作者名が明らかになる場合及び当該著作物が無名のものである場合を除き、当該著作物につき表示されている著作者名を示さなければならない。

3 第43条の規定により著作物を翻訳し、編曲し、変形し、又は翻案して利用する場合には、前2項の規定の例により、その著作物の出所を明示しなければならない。



兵庫県立神戸北高等学校 情報科 発行
Copyright © 2004 by Hyogo Prefectural Kobekita Senior High School
SAWADA Yuichi All rights reserved.

無断転載・商用利用は固くこれを禁じます。