【規則様式4】

コンプライアンスチェックシート

確認日	2025 年 12 月 1 日

議案ファイル名	000-01F-0000S	事業名	■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■
会議・委員会	○○○○○○○○○○○○○委員会	議案作成者	青年次郎・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

Q1	**受付表(F議案用)は全報告議案に必要です。ご用意できていますか？**				
Q2	**著作物の使用がありましたか？**			**該当する項目に☑をつけてください** ↑↓	
	A	ポスター・チラシ・映像等を使用しました	→	Q6へ	
	B	講師やアーティストなどが出演しました	→	Q9へ	
	C	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した	→	Q12へ	
	D	音楽を使用しました	→	Q16へ	
	E	著作物等の使用はありませんでした	→	Q6以降のコンプライアンスチェックシート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5]映像・ポスター等作成依頼承諾書	→	変更があった場合、原本を1部提出してください。 変更がない場合、チェックは不要です。	
	B	[様式6]講師等出演依頼承諾書	→	変更があった場合、表裏両面印刷にし原本を1部提出してください。 変更がない場合、チェックは不要です。	
	C	[様式7]著作物利用等に関する承諾書	→	変更があった場合、「kisoku」フォルダに格納してください。 変更がない場合、チェックは不要です。	
	D	[様式8]著作物の引用における出所表記の確認及び報告書	→	変更があった場合、「kisoku」フォルダに格納してください。 変更がない場合、チェックは不要です。	
	E	他団体に対して承諾した契約書(承諾書) または他団体が承諾した承諾書	→	kisokuフォルダに格納してください。原本を所持している場合、原本を提出してください。	
	F	各種承諾書の提出はありませんでした	→	Q4の後、Q5へ	
Q4	**映像・動画を使用しましたか？**			**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した	→	成果物を提出してください。	
	B	会議体・委員会で作成します	→	成果物を提出してください。	
	C	映像・動画の使用はありません	→	成果物の提出は必要ありません	
Q5	**JCマークを使用した場合、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JCIが承認した5色のうち1色のみ使用可能です。 ※グラデーション・写真不可(2023改定版JCIマークブランドガイドライン参照)	
	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半個分のクリアランスを空けてください。	
	D	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、国名のみゴールドを使用しても構いません。(2023改定版JCIマークブランドガイドライン参照)	
	E	JCマークの使用はありませんでした	→	※その他、必要箇所を回答ください。	

【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したか？**			**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した	→	Q7へ	
	B	会議体・委員会で作成しました	→	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したか？ (該当するものすべてに○してください)**			**該当する項目に☑をつけてください** ↓	
	A	外部業者が画像等のデータを準備しました	→	変更があった場合、**[様式5]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。また、成果物を提出してください。	
	B	会議体・委員会で資料を準備しました	→	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ものですか？**			**該当する項目に☑をつけてください** ↓	
	A	イラスト・写真・動画・プロフィール等は全て自作でした	→	成果物の提出をお願いします	
	B	講師等の写真やプロフィール等がありました	→	変更があった場合、**[様式6]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。**成果物を提出してください。**	
	C	イラスト・写真・動画等の引用、転載がありました	→	変更があった場合、**[様式7]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。**成果物を提出してください。**	
	D	フリー素材を使用しました 著作権法32条1項に基づく引用を行って著作物を使用しました	→	変更があった場合、**[様式8]著作物の引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。**成果物を提出してください。**	

【講師・演者出演について】

Q9	**講師やアーティスト等は、JCの現役でしたか？**			**該当する項目に☑をつけてください** ↓	
	A	はい　現役でした	→	Q10へ	
	B	いいえ　OBまたは、外部の協力者でした	→	変更があった場合、**[様式6]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。Q10へ	
	C	トレーナーです	→	トレーナーの場合、[様式6]の提出は不要です。Q10へ	
Q10	**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したか？**			**該当する項目に☑をつけてください** ↓	
	A	使用しました	→	Q2の(C)に○をつけてQ11へ、その後Q12へ	
	B	使用しませんでした	→	Q11へ	
Q11	**講師や出演者の出演料があった場合の契約形態は？**			**該当する項目に☑をつけてください** ↓	
	A	契約形態は法人または法人番号を有する任意団体です	→	[様式6別表]の提出は不要です。	
	B	契約形態は個人または法人番号を有しない任意団体です	→	変更があった場合、[様式6別表]の提出が必要です。	

【規則様式4】

コンプライアンスチェックシート

確認日	2025 年 12 月 1 日

議案ファイル名	000-01F-0000S	事業名	■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■
会議・委員会	○○○○○○○○○○○○○委員会	議案作成者	青年次郎・副委員長

【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】

Q12　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したか？　該当する項目に☑をつけてください ↓

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でした。またはトレーナーが用意しました	→	著作権・肖像権の確認は不要ですが、成果物の提出をお願いします。	
B	情報・文章等の引用、転載がありました	→	Q13へ	
C	画像やイラスト等の引用、転載がありました	→	Q13へ	
D	音楽を使用しました	→	変更があった場合、JASRAC等に許可を得て**契約書**を提出してください。フリー音源の場合、**[様式8]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、引用する部分を明確に区分し、コンプライアンスマニュアルに従って出所を明示した上で引用してください。また、成果物の提出をお願いします。	
E	講師等の写真やプロフィール等を掲載しました	→	変更があった場合、**[様式6]講師等出演依頼承諾書**または、**[様式7]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。また、成果物の提出をお願いします。	

Q13　引用される側の著作物は公表されているものでしたか？　該当する項目に☑をつけてください ↓

A	公表されています	→	Q14へ	
B	公表されていません	→	変更があった場合、**[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。また、成果物の提出をお願いします。	

Q14　引用される側の著作物は，引用する著作物に対して，附従的なものでしたか？　該当する項目に☑をつけてください ↓

A	附従的なものです	→	Q15へ	
B	附従的なものではありません	→	変更があった場合、**[様式7]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。また、成果物の提出をお願いします。	

Q15　引用の客観的必要性はありましたか？　該当する項目に☑をつけてください ↓

A	客観的必要性がありました	→	変更があった場合、**[様式8]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に従って出所を明示した上で引用してください。また、成果物の提出をお願いします。	
B	客観的必要性がありませんでした	→	変更があった場合、**[様式7]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。また、成果物の提出をお願いします。	

【音楽の使用について】

Q16　音楽はどのように使用しましたか？　該当する項目に☑をつけてください ↓

A	例会や事業における演奏者の演奏として	→	Q17へ	
B	パワーポイントやDVD、映像等の中で流れる音楽として	→	Q20へ	

Q17　参加料は無料でしたか？　該当する項目に☑をつけてください ↓

A	無料でした	→	Q18へ	
B	有料でした	→	Q21へ	

Q18　実演家への報酬は無料でしたか？　該当する項目に☑をつけてください ↓

A	無料でした	→	Q20へ	
B	有料でした	→	変更があった場合、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	実演家はいませんでした	→	Q19へ	

Q19　営利性はありましたか？　該当する項目に☑をつけてください ↓

A	ありませんでした	→	原則として著作権料は発生しませんが、上演、演奏等とは別に音楽を利用したイベント等を行う場合、著作権料が発生する場合があるため、別途Q16Bからコンプライアンスチェックを行ってください。	
B	ありました	→	Q21へ	

Q20　誰に委託しましたか？　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した	→	変更があった場合、**[様式5]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。また成果物を提出してください。	
B	会議体・委員会で作成しました	→	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、変更があった場合は、JASRAC等に許可を得て**契約書**を提出してください。フリー音源の場合、**[様式8]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、引用する部分を明確に区分し、コンプライアンスマニュアルに従って出所を明示した上で引用してください。また、成果物を提出してください。	

Q21　会場は、包括的利用許諾契約を結んでいましたか？　該当する項目に☑をつけてください ↓

A	はい　包括的利用許諾契約を結んでいました	→	変更があった場合、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でした	→	変更があった場合、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	