

ア-2.入力内容に誤りがなければ確認します。

電子著作物権利処理システム - Microsoft Internet Explorer

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

著作物情報管理 権利者情報管理 ユーザー機能

著作物情報登録 著作物情報修正・削除 著作物情報全表示 複数著作物情報処理

著作物情報管理 → 登録内容入力 → **登録内容確認** → 登録完了

著作物情報登録確認

コンテンツID	0038/000000400001	
著作物名	SJK-1001-TEST	
権利者情報	権利者の区分	個人著作
	著作代表者のID	1001juce01
	著作者のID	
	著作権者のID	1001juce01,
	使用料分配率	100
	代表者のID	1001juce01
	代表者の大学ID	1001
著作物情報	著作物の学系分類	大項目: 人文科学系 小項目: 文学
	区分	講義ノート
	ファイル形式	
	ファイル容量	
	ファイルの動作環境	
	必要なネットワーク回線の環境	
	著作物の所在(ホスト名)	192.123.45.101
	著作物の所在(ファイル名)	1001/juce.doc
	著作物のサンプルの所在	
	固定キーワード	講義ノート,
	自由キーワード	
	概要	
	他者の著作物の利用	原著作(権)者への許諾手続き
著作権以外の権利	著作(権)者以外の権利者への許諾手続き	手続き済み
料金設定	複製・送信料	使用料規程の料金設定とする
利用条件	利用条件	

○ 誤りがなければ『上記の情報を登録する』を押します。
○ 入力をやり直す場合には『登録画面に戻る』を押します。

上記の情報を登録する 登録画面に戻る

ページが表示されました インターネット

ア-3.登録完了です。

電子著作物権利処理システム - Microsoft Internet Explorer

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

著作物情報管理 権利者情報管理 ユーザー機能

著作物情報登録 著作物情報修正・削除 著作物情報全表示 複数著作物情報処理

著作物情報管理 → 登録内容入力 → 登録内容確認 → **登録完了**

著作物情報登録完了

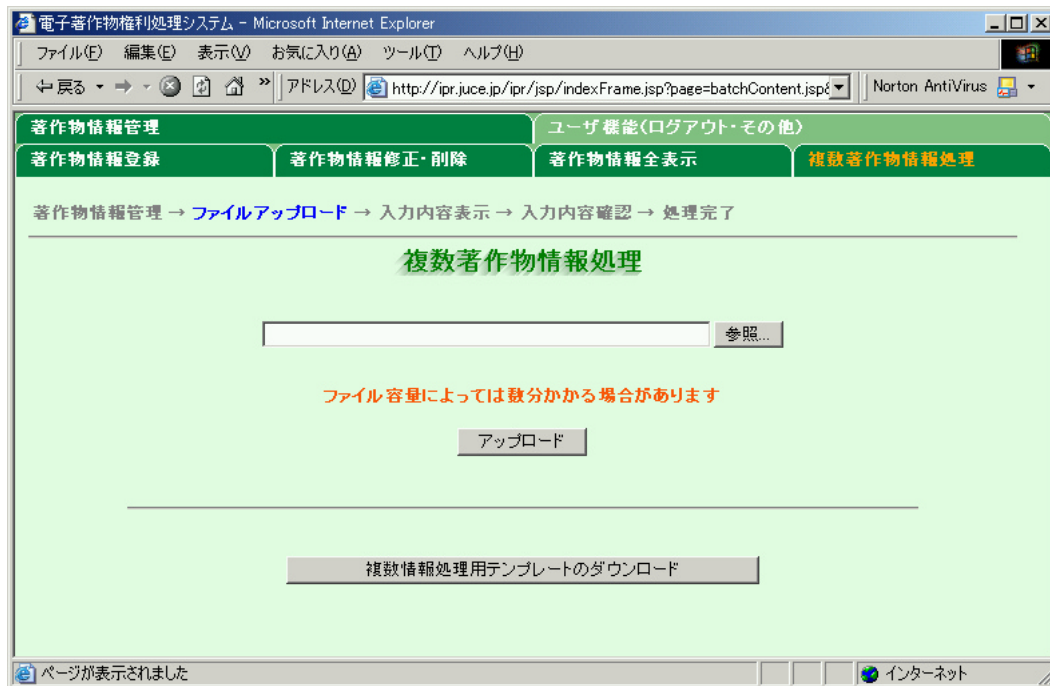
コンテンツID	0038/000000400001	
著作物名	SJK-1001-TEST	
権利者情報	権利者の区分	個人著作
	著作代表者のID	1001juce01
	著作者のID	
	著作権者のID	1001juce01,
	使用料分配率	100
	代表者のID	1001juce01
	代表者の大学ID	1001
著作物情報	著作物の学系分類	大項目: 人文科学系 小項目: 文学
	区分	講義ノート
	ファイル形式	
	ファイル容量	
	ファイルの動作環境	
	必要なネットワーク回線の環境	
	著作物の所在(ホスト名)	192.123.45.101
	著作物の所在(ファイル名)	1001/juce.doc
	著作物のサンプルの所在	
	固定キーワード	講義ノート,
	自由キーワード	
	概要	
	他者の著作物の利用	原著作(権)者への許諾手続き
著作権以外の権利	著作(権)者以外の権利者への許諾手続き	手続き済み
料金設定	複製・送信料	使用料規程の料金設定とする
利用条件	利用条件	

上記内容を、コンテンツID: 1124/000000140001で登録しました

ページが表示されました インターネット

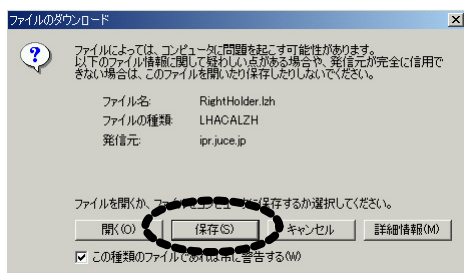
イ. 複数の著作物を一括して登録する方法

イ-1. 著作物情報管理から「複数著作物情報処理」を選択し、複数の著作物を一括して登録します。



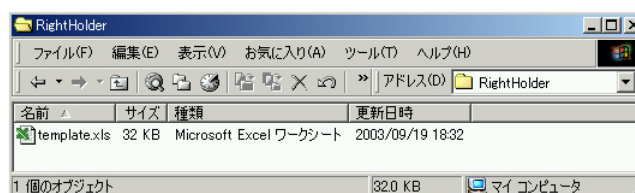
イ-2. テンプレートをダウンロードします。

- 1) 『複数情報処理用テンプレートのダウンロード』を押すとダウンロードの可否等を確認されますので、『保存』を押し、任意のフォルダに保存します。



ファイル名は、RightHolder.lzh となっています。

- 2) RightHolder.lzh は圧縮ファイルです。解凍ツール（LHA、Lhaca 等）を用いて解凍すると、RightHolder というフォルダが生成され、その中に template.xls が格納されています。



イ-3. テンプレートをを用いて著作物情報を作成します。

- 1) 表計算ソフト MS-Excel を用いて template.xls を開くと以下のワークシートが表示されますので、

【表1】の項目説明に従って必要事項を入力します。

新規、更新、削除の区分を入力します

【表1】の項目に沿って入力します。

Microsoft Excel - template.xls

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(O) ツール(T) データ(D) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

11 B I U

E30

	B	C	D	E	F	G	H	I	
	処理フラグ	コンテンツID	著作物名	学系情報	区分	ファイル形式	ファイル容量	ファイル容量の単位	ファイル作成環境
1	1:登録 2:更新・削除時更新 3:削除のみ有効		著作物名を入力: 全角・半角合わせて128文字まで(必須)	ドロップダウンリストより選択(必須)	ドロップダウンリストより選択(必須)	全角・半角合わせて128文字まで	半角8文字まで	ファイル容量を指定した場合は必須	全角・半角合わせて128文字まで
2									
3									
4									
5									
6									
7									

タイトル2行分は処理上無視されます

3行目から入力して下さい

複数件の著作物情報を入力します

2) テンプレートを編集し、CSV形式で保存します。

Microsoft Excel - template.xls

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(O) ツール(T) データ(D) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

MS Word 2003 MS Excel 2003 MS PowerPoint 2003 MS Access 2003 MS Outlook 2003 MS Word 2007 MS Excel 2007 MS PowerPoint 2007 MS Access 2007 MS Outlook 2007

D4

大項目:生活 家政系 小項目:栄養 食物学

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	処理フラグ	コンテンツID	著作物名	学系情報	区分	ファイル形式	ファイル容量	ファイル容量の単位	ファイルの動作環境	必要なネットワーク環境	著作物サンプルの存在	キーワード
1	1:登録 2:更新・削除時更新 3:削りのみ有効		著作物名を入力 全角・半角合わせて128文字まで(必須)	ドロップダウンリストより選択(必須)	ドロップダウンリストより選択(必須)	全角・半角合わせて128文字まで	半角8桁8文字まで	ファイル容量を指定した場合必須	全角・半角合わせて128文字まで	全角・半角合わせて128文字まで	半角5桁半256文字まで	固定・自由ワード指定でき項目必須
2												
3			栄養学教科書	大項目:生活 家政系 小項目:栄養	教科書	pdf	400	KB	acrobatreade	アナログ電話	http://www.jucoc.jp	
4			栄養学教科書2	大項目:生活 家政系 小項目:栄養	教科書							
5				大項目:保健小項目:生活								
6				大項目:保健小項目:生活								
7				大項目:保健小項目:生活								
8				大項目:保健小項目:生活								
9				大項目:保健小項目:生活								
10				大項目:保健小項目:生活								

学系分類や区分など選択式の項目は、MS-Excel 画面にてプルダウンメニューから選択が可能です。

ファイル名を付けて保存

保存先: RightHolder

左側: 履歴, My Documents, デスクトップ, お気に入り, マイ ネットワーク

右側: 名前, サイズ, 種類

ファイル名: test (テスト) (1).csv

ファイルの種類: CSV (comma separated) (*.csv)

ボタン: 保存, キャンセル

保存する際に、カンマ区切りのCSV形式を選択します

3) アップロードするCSVファイルを選択します。

電子著作物権利処理システム - Microsoft Internet Explorer

ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

アドレス http://ipr.juce.jp/ipr/jsp/indexFrame.jsp?page=batchContent.jsp

著作権情報管理 ユーザ機能(ログアウト・その他)

著作権情報登録 著作権情報修正・削除 著作権情報全表示 複数著作権情報処理

著作権情報管理 → ファイルアップロード → 入力内容表示 → 入力内容確認 → 処理完了

複数著作権情報処理

参照

ファイル容量によっては数分かかる場合があります

ファイルの選択

ファイルの場所: RightHolder

template.xls

ファイル名: template.xls

ファイルの種類: すべてのファイル (*.*)

開く(O) キャンセル

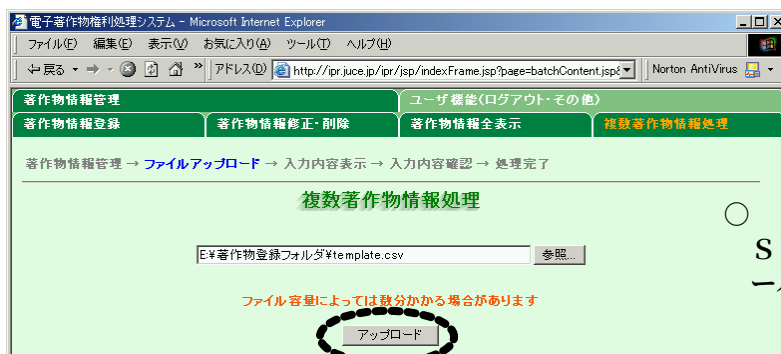
ページが表示されました

○ 「複数著作権情報処理」の『参照』を押して、アップロードするCSVファイルを選択します。

○ フォルダ名やファイル名は『参照』の左側にある記入欄に手入力することもできます。

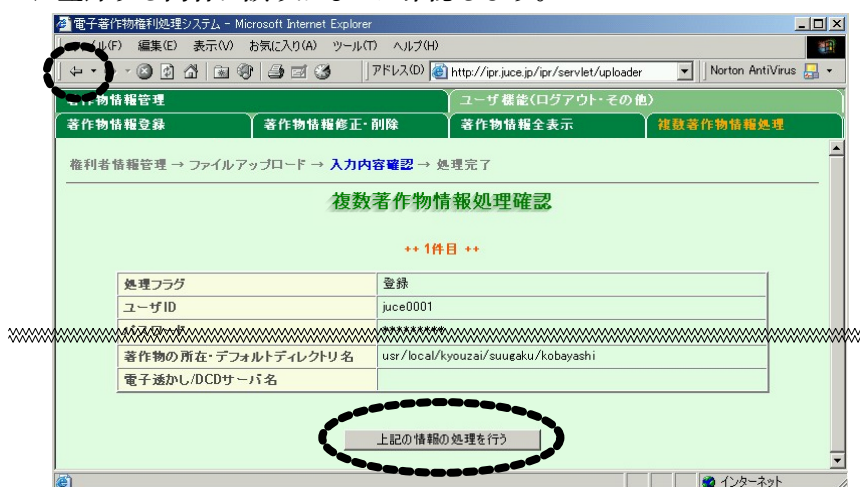
イ-4.情報を登録します。

1) CSVファイルをアップロードします。



○ 『アップロード』を押してCSVファイルを私情協側のサーバに送信します。

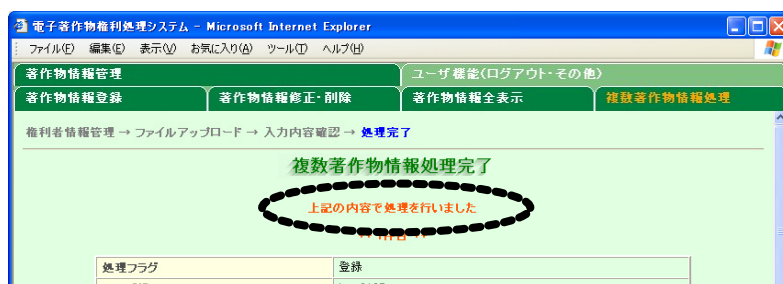
2) 登録する内容に誤りがないか確認します。



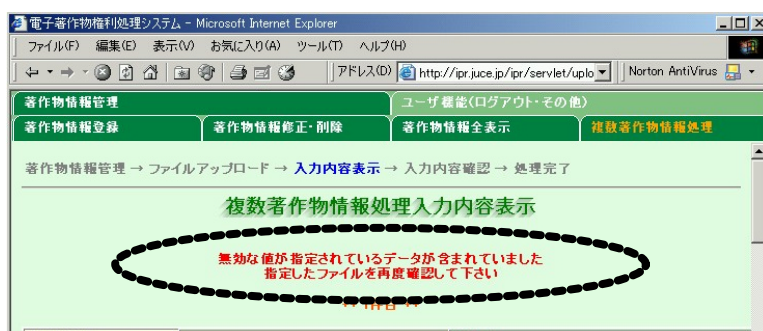
○ 確認の上、『上記の情報の処理を行う』を押してアップロードした情報を登録します。

○ アップロードをやり直す場合には、ブラウザの戻るボタン『←』を押して前画面に戻り、訂正後のCSVファイルを改めてアップロードします。

3) 登録完了です。



4) エラーが生じた場合には原因を確認の上CSVファイルを修正します。



- テンプレートを用いて複数著作物の登録の他、更新、削除も可能です。項目により更新、削除できないものがありますので注意して下さい。

		項目名	登録	更新	削除	備考
		処理フラグ	●	●	●	1:登録、2:更新、3:削除
		コンテンツ ID		●	●	処理フラグ「2」あるいは「3」を指定した場合のみ有効
	1	著作物名	●	／	—	
権利者情報	2	権利者の区分	●	／	—	
	3	著作者（登録者）の ID	●	○	—	
	4	その他の著作者の ID		○	—	
	5	著作権者の ID	▲	○	—	
	6	使用料の分配率	▲	○	—	
	7	代表者の ID	●	○	—	
著作物情報	8	学系情報	●	○	—	
	9	区分	●	○	—	
	10	ファイル形式		○	—	
	11	ファイル容量		○	—	
	12	ファイル容量の単位		○	—	
	13	ファイルの動作環境		○	—	
	14	必要なネットワーク回線の環境		○	—	
	15	著作物の所在	●	○	—	
	16	著作物のサンプルの所在		○	—	
	17	固定キーワード	▲	○	—	更新時、1つでもキーワードを更新すると、以前のキーワードは全て削除されます。
	18	自由キーワード		○	—	
	19	概要		○	—	
他者の著作物の利用	20	原著作（権）者への許諾手続き	●	○	—	
著作権以外の権利	21	著作（権）者以外の権利者への許諾手続き	●	○	—	
料金	22	複製・送信料	●	○	—	
利用条件	23	利用条件		○	—	

【表8】テンプレートによる複数著作物登録、更新、削除

「●」：必須 「▲」：最低1箇所の入力・選択が必須
「○」：更新可能 「／」：更新不可 「空白」：任意

(2) 著作物情報の検索、修正、削除

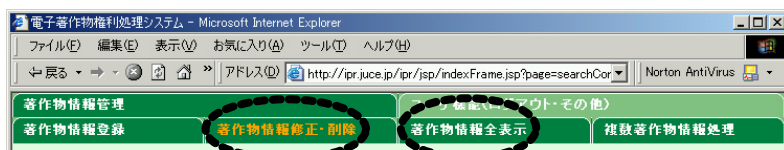
①検索

ア. 著作物名、区分、キーワードなどによる検索

- 「著作物情報管理」の「著作物情報修正・削除」画面にて、検索の対象となる情報を入力あるいは選択の上、『検索』を押すと、該当する著作物の情報が表示されます。

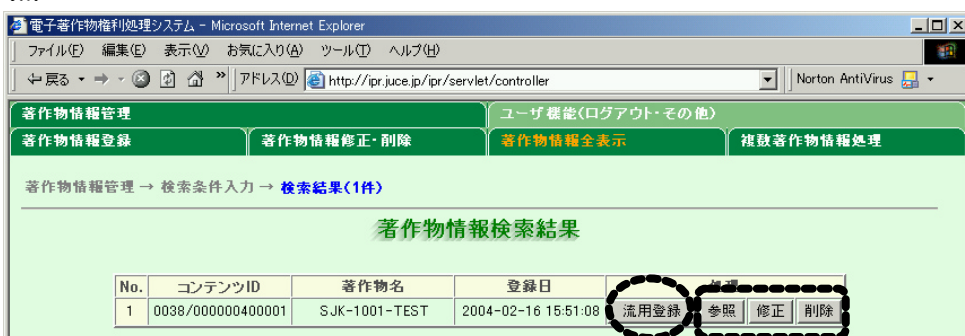
全角 32 文字まで。「,」（半角カンマ）で区切ることにより、複数語を指定できます。

イ. 著作物情報の全件表示



- 「著作権情報管理」の「著作権情報全表示」を押すと、自身が登録した全ての著作物情報を表示します。「著作権情報修正・削除」画面にて、検索条件を何も指定せずに『検索』を押した場合も同様に全ての著作物情報を表示します。

②参照



- 「著作権情報検索結果」画面から著作物情報の『参照』、『修正』、『削除』が可能です。
- 著作物の新規登録に際して、既に登録されている著作物の情報を一部複写して使用する場合には、『流用登録』を押します。例えば、◆◆方程式 1、◆◆方程式 2、など同様のテーマで連続する教材を登録する場合に用いることができます。



- 『参照』を押すと該当する著作物の登録情報が表示されます。

③修正

電子著作権処理システム - Microsoft Internet Explorer

http://ipr.juce.jp/ipr/servlet/controller

著作権情報管理

著作権情報登録 著作権情報修正・削除 著作権情報全表示 複製著作権情報処理

著作権情報管理 → 検索結果 → 修正内容入力 → 修正内容確認 → 修正完了

著作権情報修正

※赤字は入力必須項目です

コンテンツID	0038/000000670001																				
著作物名	素材画像1																				
権利者の区分	個人著作: 個人が著作(権)者である																				
著作者(登録者のID)	1001juce01 ID検索																				
その他の著作者のID	ID検索 ID検索 ID検索 ID検索 ID検索 ID検索 ID検索 ID検索 ID検索 ID登録依頼																				
著作者のID	1001juce002 ID検索	1001juce01 ID検索	ID検索																		
使用料分配率	50 %	50 %	%																		
著作者のID	ID検索	ID検索	ID検索																		
使用料分配率	%	%	%																		
著作者のID	ID検索	ID検索	ID検索																		
使用料分配率	%	%	%																		
著作者のID	ID検索																				
使用料分配率	%																				
代表者のID	ID検索																				
複製・送信料(著作権使用料)	☒ 使用料規程の料金設定とする → 使用料規程の料金設定は下記ボタンで確認して下さい (上の「著作権情報」の「区分」で選択した項目により料金体系が決まります) 使用料のページへ ☐ 複製・送信料は無料とする ☐ すべての利用方法を認め、無料とする(教育目的の利用のみ) → 自由利用マークをつける すべての利用方法とは 自由利用マークとは ☐ 一律 円(利用目的、利用人数の制限なし) ☐ 利用目的(教育目的、研究目的)の区分による料金を設定する場合はそれぞれの金額を入力して下さい 教育目的 円 研究目的 円 ☐ 人数区分による料金を設定する場合は、人数と金額を入力して下さい さらに、利用目的(教育目的、研究目的)でも区分する場合、区分しない場合についても選択して下さい <table border="1"> <tr> <td>-----</td> <td>-----</td> </tr> <tr> <td> 名まで 円</td> <td> 名まで 円</td> </tr> <tr> <td> 名まで 円</td> <td> 名まで 円</td> </tr> <tr> <td> 名まで 円</td> <td> 名まで 円</td> </tr> <tr> <td> 名まで 円</td> <td> 名まで 円</td> </tr> <tr> <td> 名まで 円</td> <td> 名まで 円</td> </tr> <tr> <td>上記の最大人数を超えるときは</td> <td>上記の最大人数を超えるときは</td> </tr> <tr> <td> 名ごとに</td> <td> 名ごとに</td> </tr> <tr> <td> 円を加算した額とする</td> <td> 円を加算した額とする</td> </tr> </table>			-----	-----	名まで 円	名まで 円	名まで 円	名まで 円	名まで 円	名まで 円	名まで 円	名まで 円	名まで 円	名まで 円	上記の最大人数を超えるときは	上記の最大人数を超えるときは	名ごとに	名ごとに	円を加算した額とする	円を加算した額とする
-----	-----																				
名まで 円	名まで 円																				
名まで 円	名まで 円																				
名まで 円	名まで 円																				
名まで 円	名まで 円																				
名まで 円	名まで 円																				
上記の最大人数を超えるときは	上記の最大人数を超えるときは																				
名ごとに	名ごとに																				
円を加算した額とする	円を加算した額とする																				
利用条件	複製・送信料(著作権使用料)以外に利用条件をつけたい場合は、入力して下さい (全角・半角合わせて512文字まで) (例: 複製・送信のみとし、改変は許可しない)																				

修正内容確認 検索結果画面に戻る

○ 「著作権情報検索結果」から『修正』を押して著作権情報の修正を行います。修正画面は「著作権情報登録」と同様のレイアウトです。修正後、『修正内容確認』を押します

○ 以下の項目は変更できません

- ・著作権物名
- ・権利者の区分

＜ご注意＞

著作者(登録者)のIDを変更すると、変更前のIDから当該著作権情報を閲覧することはできなくなります。

電子著作権処理システム - Microsoft Internet Explorer

ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

アドレス http://pr.juce.jp/pr/servlet/controller Norton AntiVirus

著作権情報管理 ユーザ機能(ログアウト・その他)

著作権情報登録 著作権情報修正・削除 著作権情報全表示 複数著作権情報処理

著作権情報管理 → 検索結果 → 修正内容入力 → **修正内容確認** → 修正完了

著作権情報修正確認

コンテンツID	0038/000000400001	
著作物名	SJK-1001-TEST	
権利者情報	権利者の区分	個人著作
	著作代表者のID	1001juce01
	著作者のID	1001juce01
	著作権者のID	1001juce01
	使用料分配率	100
	代表者のID	1001juce01
著作物情報	代表者の大学ID	1001
	著作物の学系分類	大項目: 人文科学系 小項目: 文学
	区分	試験問題
	ファイル形式	
	ファイル容量	
	ファイルの動作環境	
	必要なネットワーク回線の環境	
	著作物の所在(ホスト名)	192.123.45.101
	著作物の所在(ファイル名)	1001/juce.doc
	著作物のサンプルの所在	
	固定キーワード	講義ノート
	自由キーワード	
他者の著作物の利用	原著者(権)者への許諾手続き	手続き済み
	著作権以外の権利	著作権(権)者以外の権利者への許諾手続き
	料金設定	複製・送付料
	利用条件	使用料規程の料金設定とする

上記の情報に修正する 修正画面に戻る

○ 『修正内容確認』を押すと修正後のイメージが表示されます。修正内容を確認の上、よければ『上記の情報に修正する』を押します。やり直す場合には『修正画面に戻る』を押します。

電子著作権処理システム - Microsoft Internet Explorer

ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

アドレス http://pr.juce.jp/pr/servlet/controller Norton AntiVirus

著作権情報管理 ユーザ機能(ログアウト・その他)

著作権情報登録 著作権情報修正・削除 著作権情報全表示 複数著作権情報処理

著作権情報管理 → 検索結果 → 修正内容入力 → 修正内容確認 → **修正完了**

著作権情報修正完了

コンテンツID	0038/000000400001	
著作物名	SJK-1001-TEST	
権利者情報	権利者の区分	個人著作
	著作代表者のID	1001juce01
	著作者のID	1001juce01
	著作権者のID	1001juce01
	使用料分配率	100
	代表者のID	1001juce01
著作物情報	代表者の大学ID	1001
	著作物の学系分類	大項目: 人文科学系 小項目: 文学
	区分	試験問題
	ファイル形式	
	ファイル容量	
	ファイルの動作環境	
	必要なネットワーク回線の環境	
	著作物の所在(ホスト名)	192.123.45.101
	著作物の所在(ファイル名)	1001/juce.doc
	著作物のサンプルの所在	
	固定キーワード	講義ノート
	自由キーワード	
他者の著作物の利用	原著者(権)者への許諾手続き	手続き済み
	著作権以外の権利	著作権(権)者以外の権利者への許諾手続き
	料金設定	複製・送付料
	利用条件	使用料規程の料金設定とする

上記内容で更新しました

検索結果画面に戻る

○ 修正完了です。

④削除



- 「著作権情報検索結果」から『削除』を押すと、該当する著作物の「著作権削除確認」画面を表示します。内容を確認の上、『削除を実行する』を押します。
- 一度削除した情報は元に戻せません。



- 削除が完了しました。

II. 著作物の検索と利用

著作物の検索と利用申込には、事前に、管理者による利用者登録を経て、管理者よりID、パスワードの発行を受けることが必要です。同一人物が権利者・利用者として両方とも登録される場合は、通常、共有のID・パスワードを発行されます。

1. 著作物の検索と利用

以下に、著作物検索の操作手順を示します。

1. 著作物権利処理システムのトップページから「著作物検索・利用許諾手続き」を選択します。

http://www.juce.jp/crdb/sys/sys_menu.htm

2. 利用者のID、パスワードによりログインします。

3. 「著作物検索・利用許諾手続き」を選択します。

(1) 著作物情報の検索

電子著作物権利処理システム

著作物検索

検索条件を指定して、「検索」ボタンをクリックしてください。

○AND検索、OR検索の選択が可能です。

条件

☒ すべてのキーワードを含む
☐ いずれかのキーワードを含む

キーワード

固定キーワード (複数選択可)

自由キーワード

※複数入力する場合は、空白文字で区切ってください。

著作物名

著作者名

学系分類

大分類

小分類

種類

検索 クリア 戻る

ページが表示されました

インターネット

『検索』を押すと、設定した条件による著作物を検索します。『クリア』を押すと設定した内容を全て消去します。

○「著作物検索」画面にて検索条件を設定します。

《条件》

すべてのキーワードを含む：

固定キーワード欄で選択したキーワード、および自由キーワード欄に入力したキーワードがすべて含まれる著作物情報を検索します。

いずれかのキーワードを含む：

固定キーワード欄で選択したキーワード、または自由キーワード欄に入力したキーワードが一つ以上含まれる著作物情報を検索します。

《キーワード》

固定キーワード：

著作物のキーワードを一覧から選択します。

自由キーワード：

著作物のキーワードを記入します。スペースで区切ることで、複数のキーワードを指定できます。

《著作物名》

著作物名に含まれる語句を指定します。指定できる語句は1つだけです。例えば、「電磁気学」と入力した場合、「電磁気学講義ノート」、「電磁気学講義資料」等、著作物名に「電磁気学」という語句を含む著作物を検索します。

《著作者名》

著作物の著作者名を指定します。著作者名は、姓名を正確に入力してください。

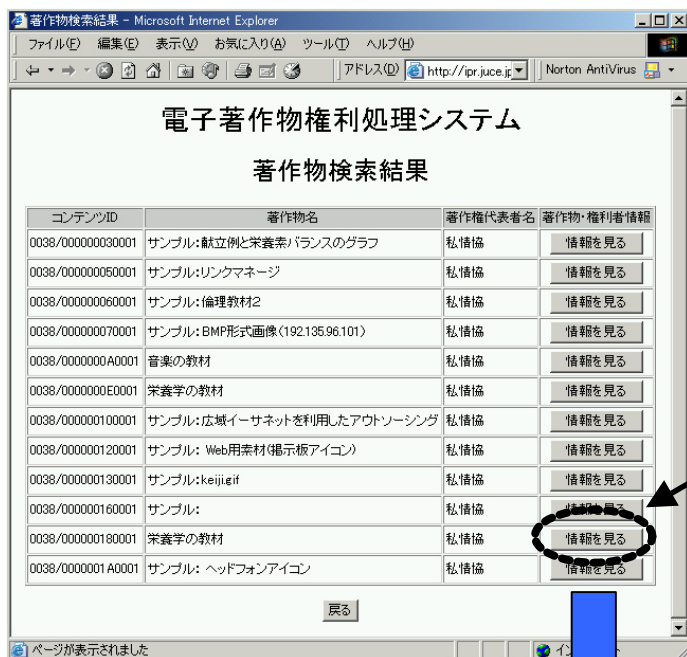
《学系分類（大分類、小分類）》

検索したい著作物の学系情報を一覧から選択します。

《種類》

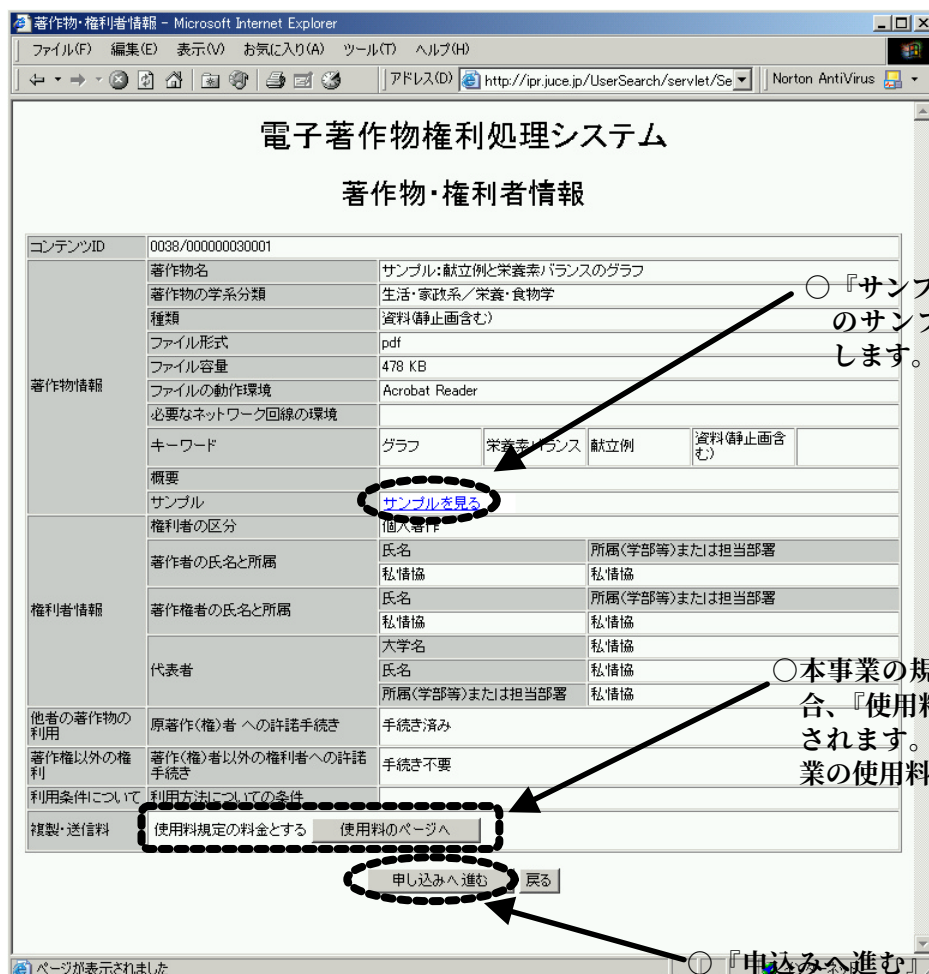
検索したい著作物の種類を一覧から選択します。

○検索条件に合致する著作物の一覧を表示します。



○『情報を見る』を押すと、該当する著作物の情報を参照することができます。

○選択した著作物情報を表示します。



○『サンプルを見る』を押すと、著作物のサンプルを別ウィンドウに表示します。

○本事業の規程料金が適用されている場合、『使用料のページへ』ボタンが表示されます。このボタンを押すと、本事業の使用料規程を表示します。

○『申し込みへ進む』を押すと、権利者が設定した料金区分に応じた「著作物利用許諾手続き」画面を表示します。

(2) 利用申込みと著作物のダウンロード

① 料金設定画面

「著作物・権利者情報」画面から『申込みへ進む』を押すと、権利者が設定する料金設定画面が表示されます。

ア. 本事業使用料規程による料金設定

本事業で規定する料金設定を適用している場合で、利用目的や利用人数に応じた料金が設定されています。

イ. 複製・送信料は無料

著作物の利用（複製、公衆送信）について無料です。

ウ. 教育目的のすべての利用方法を認め、無料

あらゆる利用方法（改変、翻案等も含む）を認められ、料金は無料です。

エ. 利用目的、利用人数を制限しない一律の料金設定

利用目的、利用人数に制限なく、一律の利用料金が設定されています。

オ. 利用目的（教育利用、研究利用）による料金設定

利用人数に制限はなく、利用目的に応じた利用料金が設定されています。

カ. 人数区分による料金を設定する

教育目的、研究目的、あるいは目的を区分しない場合について、人数区分ごとの料金が設定されています。

ア. 本事業使用料規程による料金が設定されている場合

電子著作物ダウンロード機能

著作物利用許諾手続き

著作物名	音楽の教材		
種類	資料(静止画含む)		
ファイル形式			
ファイル容量			
< 教育利用 >			
利用方法	閲覧のみ	複製・送信	複製・送信
人数制限	50人まで	50人まで	200人まで
料金	—	無料	80円
	選択	選択	選択
利用方法	複製・送信	複製・送信	複製・送信
人数制限	500人まで	1000人まで	1500人まで
料金	230円	280円	330円
	選択	選択	選択
< 研究利用 >			
利用方法	閲覧のみ	複製・送信	複製・送信
人数制限	—	20人まで	100人まで
料金	—	50円	150円
	選択	選択	選択
利用方法	複製・送信	複製・送信	複製・送信
人数制限	150人まで	200人まで	250人まで
料金	200円	250円	300円
	選択	選択	選択
複製・送信 250人以上 申込みはこちら			
戻る			

○ 権利者が設定した区分を超える人数を希望する場合には、『申込みはこちら』を押すと、利用希望人数の設定画面を表示します。

- 利用目的、利用方法、利用人数に応じた料金が表示されます。該当するカテゴリーの『選択』を押すと、申込み画面を表示します。

イ. 複製・送信料を無料とする場合

- 教育利用、研究利用とも複製・送信料が無料である場合には、上記の画面が表示されます。該当するカテゴリーの『選択』を押すと、申込み画面を表示します。
- ★ 「複製・送信料が無料」は、利用者が著作物を複製・譲渡、公衆送信・伝達することのみ認められ、その利用料が無料ということで、著作権が放棄されている訳ではありません。従って、ダウンロードした著作物を権利者に無断で改変することはできません。

ウ. 教育目的のすべての利用方法が認められ、無料である場合



学校教育OK

利用の際は必ず下記サイトを確認下さい。
www.bunka.go.jp/jiyuriyo

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)

- すべての利用方法が認められる場合、「著作物・権利者情報画面」では、教育に関する自由利用を認めるマークが表示されます。

電子著作物ダウンロード機能
著作物利用許諾手続き

著作物名	サンプル: 英語学の教材	
種類	講義ノート	
ファイル形式		
ファイル容量		

< 教育利用 >

利用方法	閲覧のみ	すべての利用
人数制限		
料金		無料
	選択	選択

戻る

- 教育利用に限りすべての利用を無料となります。『選択』を押すと、申込み画面を表示します。

エ. 利用目的、利用人数を制限しない一律の料金設定である場合

電子著作物ダウンロード機能
著作物利用許諾手続き

著作物名	サンプル: 倫理教材2	
種類	資料映像(動画・音声)	
ファイル形式		
ファイル容量		

< 教育利用 >

利用方法	閲覧のみ	複製・送信
人数制限		
料金		5000円
	選択	選択

< 研究利用 >

利用方法	閲覧のみ	複製・送信
人数制限		
料金		5000円
	選択	選択

戻る

- 目的、人数に関わらず一律の料金が表示されます。『選択』を押すと、申込み画面を表示します。

オ. 利用目的（教育利用、研究利用）による料金が設定されている場合

電子著作物ダウンロード機能
著作物利用許諾手続き

著作物名	サンプル: 広域イーサネットを利用したアウトソーシング	
種類	資料(静止画含む)	
ファイル形式	SWF	
ファイル容量		

< 教育利用 >

利用方法	閲覧のみ	複製・送信
人数制限		
料金		10円
	選択	選択

< 研究利用 >

利用方法	閲覧のみ	複製・送信
人数制限		
料金		50000円
	選択	選択

戻る

- 利用人数に関わらず、利用目的に応じた料金が表示されます。『選択』を押すと、申込み画面を表示します。

カ. 人数区分による料金が設定されている場合

- 権利者が設定した区分を超える人数を希望する場合には、『申込みはこちら』を押すと、利用希望人数の設定画面を表示します。

- 目的、人数に応じた利用料金が表示されます。『選択』を押すと、申込み画面を表示します。

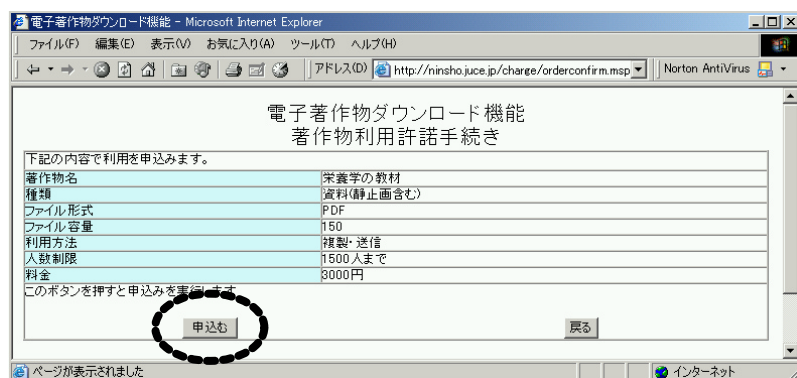
② 利用希望人数の設定画面

利用人数により料金が設定されている場合、権利者が設定した区分を超える人数を希望する際には、『申込みはこちら』を押すと、利用希望人数の設定画面を表示します。

- 追加料金を確認の上、利用人数を入力します。『次へ』を押すと確認画面を表示します。

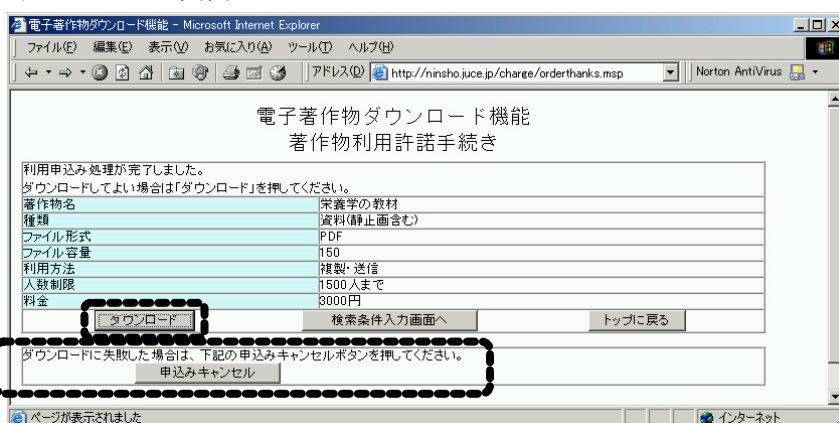
- 利用料金を確認の上、『選択』を押すと申込み画面を表示します。

③ 利用申込み画面



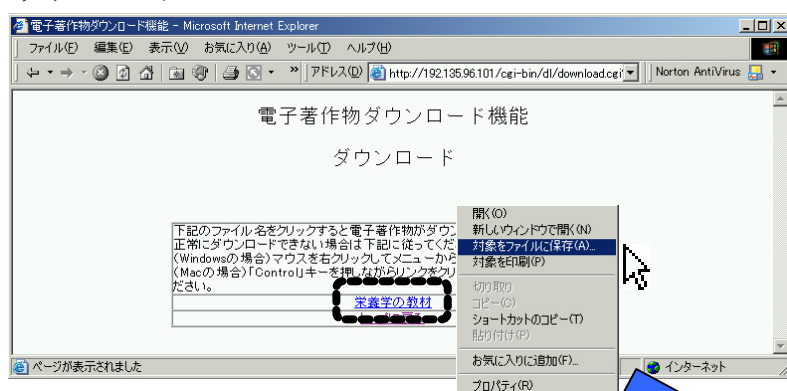
- 選択した著作物の利用条件、利用料金が表示されます。『申し込む』を押すと、申込みが確定し、有料の著作物の場合には課金されます。

④ ダウンロード画面



- ダウンロード画面を表示されます。

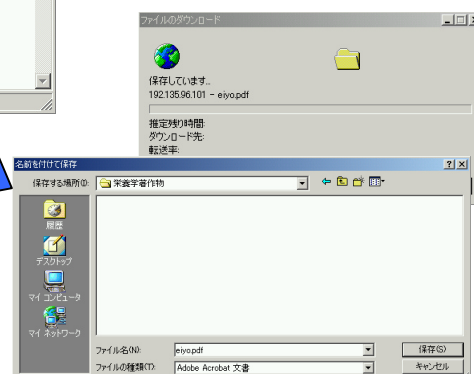
⑤ ダウンロード



- 著作物を利用者のパソコンに保存します。

★ 万一、ダウンロードに失敗した場合には、前画面にて『申込みキャンセル』を押して申込みをとりやめます。

ダウンロードに失敗した場合は、下記の申込みキャンセルボタンを押してください。



2. 利用履歴の取得

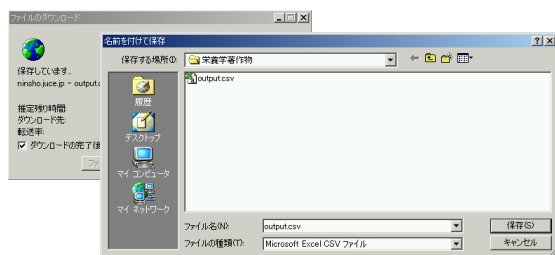
利用者本人が当該年度（4月1日から3月31日まで）内に利用を申込み、ダウンロードした著作物の情報を一覧表示し、必要に応じてCSV形式ファイルでダウンロードすることができます。

『利用履歴』を押して「著作物利用履歴」画面を表示します。

『CSVファイル出力』を押して、年度内に利用した著作物の情報を利用者のパソコンにダウンロードします。

ご利用日付	著作物名	種類	利用方法	人数制限	料金	ダウンロード
2003-10-09 09:45:58+09	サンプル: 献立例と栄養素バランスのグラフ	資料(静止画含む)	複製・送信	1500	330	ダウンロード
2003-10-09 09:47:00+09	サンプル: 倫理教材2	資料映像(動画・音声)	複製・送信	600	2300	ダウンロード
2003-10-09 10:01:56+09	サンプル: BMP形式画像(192.123.45.101)	資料(静止画含む)	閲覧のみ	0	0	ダウンロード
					合計	2660円

- 『CSVファイル出力』を押して、年度内に利用した著作物の情報を利用者のパソコンにダウンロードします。



- 著作物を利用者のパソコンに保存します。(output.csv)

- ダウンロードしたCSVファイルは表計算ソフトウェアで参照、編集できます。

1	2	3	4	5	6
利用日付	著作物名	種類	利用方法	人数制限	料金
Thu Oct 09 09:45:58 2003 .JST	サンプル: 献立例と栄養素バランスのグラフ	資料(静止画含む)	複製・送信	1500	330
Thu Oct 09 09:47:00 2003 .JST	サンプル: 倫理教材2	資料映像(動画・音声)	複製・送信	600	2300
Thu Oct 09 10:01:56 2003 .JST	サンプル: BMP形式画像(192.123.45.101)	資料(静止画含む)	閲覧のみ	0	0

- 『ダウンロード』を押すと、著作物を再度ダウンロードできます。利用申込み後にファイルを欠損した場合などに使用します。利用可能期間は利用した年度内（利用日から3月31日まで）です。