

## 転載許諾のガイドライン

### 1. 目的

本ガイドラインは、標準発行前に、その標準内に記載された文献の転載の許諾を円滑に得ることを目的とする。

### 2. 転載許諾の手順

転載許諾を得るまでの過程は、許諾の要否を検討する箇所 の 同定と、転載許諾の手続きの大きく2段階となる。前半の過程では、標準案の内容の詳細な理解、転載元の文献等の把握が必要になるので、標準案を作成した分科会が担当し、後半の手続きは学会事務局で担当することとする。

転載許諾に関する一連のフローを添付-1に示す。

#### 2.1 標準作成段階における引用・転載元の明確化（ステップ1）

- a) 標準案を作成していく過程で、他組織・他者の著作物（文書や図表等）を利用している場合には、作成者は必ず文献の「種類、著者名、論文名、書物名、出版社、巻数、ページ数、発行年、転載許諾依頼先・連絡先」を書き残す。（添付-2参照）
- b) 連絡先は、最新のものであることを確認すること。また、当該箇所（文書や図表等）のコピーをこの段階で残す。記憶だけで元の著作物を記載するのではなく、必ず照合して確認する。

#### 2.2 引用と転載の判別（ステップ2）

- a) 標準案作成者はリストアップした各々の利用箇所（文書や図表等）について、「引用」と「転載」のいずれに該当するかを判断し、判別する（添付-3、添付-4参照）。
- b) 引用と判断できる場合には、引用に関する出典が明示されていることを確認しておく。
- c) 転載と判断できる場合には、転載元の図表、文書などを確認する。
- d) 標準案作成者等が、引用か転載かの判断不可の場合は、転載元との相談（著作者にも連絡する場合含め）により意向を確認の上、最終判断する。

#### 2.3 転載許諾申請資料の作成（ステップ3）

専門部会において書面投票が開始されれば、分科会では、転載許諾が必要と思われる文書や図表等に関して、当該標準案についての転載許諾申請資料を作成する。

転載許諾申請資料は以下のものをいう。

- a) 転載許諾リスト  
転載許諾情報群を一括リストにまとめる。記載様式（例）を添付-2に示す。
- b) 転載許諾データ  
転載許諾申請案件の各図表は、転載元（転載しようとする元文献図表等）と転載先（標準における転載した図表等）が明確に識別可能な様に、両者を対比させた表にまとめる。また、その補完として転載元、転載先の文献、標準の表紙、当該表、奥付き（のコピー）等を添付し、転載許諾データを作成する。更に、改変の場合は転載元原図表と転載先改変図表の対比をより改変内容を明確に付記が必要である。

#### 2.4 転載許諾申請の事前確認（ステップ4）

標準案作成者は、必要に応じ、転載に該当する図表等につき、転載元（例えば出版社、出版社から要請があれば原作者）に転載許諾申請の必要性の意向を打診し、転載条件、申請書式等を確認する。このとき、連絡情報の交換履歴等、後日確認可能な記録（メール又はFAX）を残すことを先方に承諾を取る。また、転載許諾申請が必要との回答があった場合には、別

途，学会事務局経由にて申請のある旨を伝える。

## 2.5 転載許諾申請の手続き（ステップ5）

「転載」に該当するものに関しては，転載許諾申請を行う。

転載許諾申請手続き（書類作成，申請）は学会事務局が行う。転載元に関わる情報は，標準案作成者が転載許諾申請資料として一括学会事務局に提出する。ただし，分科会・作業会委員の母体組織に手続きをする場合等，学会事務局よりも円滑かつ迅速に実施されると想定される場合には分科会・作業会の委員が，申請を代行する。その場合は，転載元に転載許諾を申請し，転載許諾の受領後，学会事務局へその旨を文書で報告する。

## 2.6 転載許諾手続きに伴う標準内容の変更

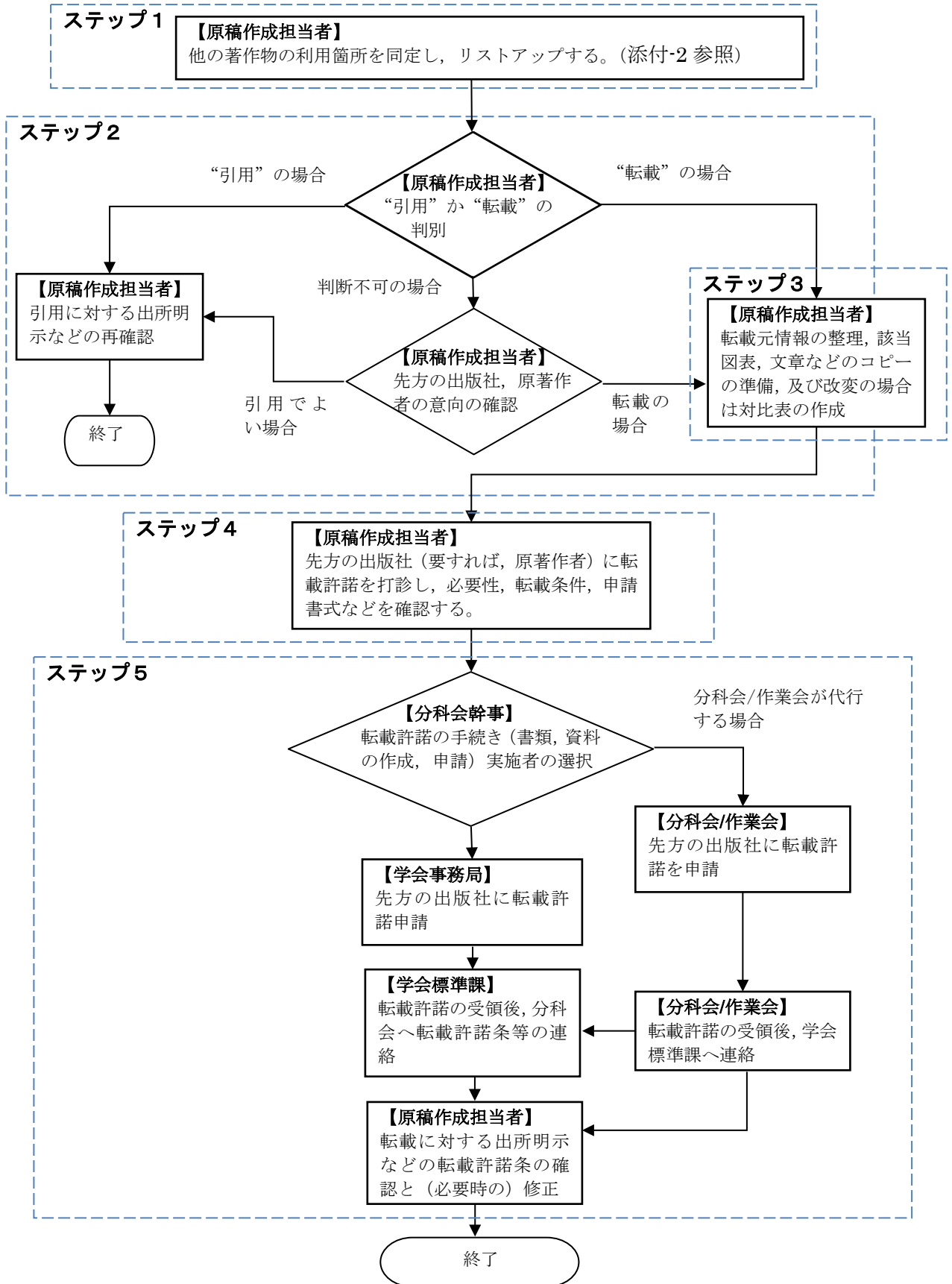
申請手続きの過程において，標準記載内容等の修正が生じた場合には，別途定める「標準委員会審議細則」によって，対処する。

## 2.7 転載許諾取得の効率化・迅速化への留意事項

- a) 転載許諾の申請手続きは，通常学会事務局の担当とする。
- b) 標準案作成者と学会事務局は，早期段階から申請転載手続きの準備着手が可能なように協議する。
- c) 標準や技術レポート関連技術に関しては，発行後，講習会開催を原則としているため，その旨の許諾も併せて申請することが望ましい。

## 3. 記録の保管

標準制定に関する審議内容及び制定に関わる記録類は，別途定める規則に従い，学会事務局で保管する。



転載許諾を得るための手順フロー

### 転載許諾のための整理リストの例

No	標準該当頁	種別	雑誌	著者名	“論文名”	雑誌名		出版社	巻数	ページ	発行年	転載許諾 依頼先・担当者・連絡先	問合せ 担当	転載許諾の 要・不要 (引用or転載 の判断)	転載元からの引用・転載の状態  転載許諾要・不要の理由 転載元からの引用・転載の状態を記載下さい。 【例】 ①単純に参照しているのみ(記載無し) ②数値を記載(主従関係で従)←データは原則 保護されない ③計算式を転載(教科書的なもの) ④文書を転載(憲法その他の法令, 国, 地方公 共団体, 独立行政法人・地方独立行政法人の告 示, 訓令, 通達等) ⑤図, グラフあるいは表を転載 ⑥数値を記載(主従関係で主) ⑦計算式を転載(オリジナル的なもの) ⑧文書を転載(④以外)  要・不要の判断は、一概に言えないが①-④を転 載許諾不要, ⑤-⑧を転載許諾要と判断してい る。
			単行本	著者名	書名	(編者)		出版社	出版地	ページ	発行年				
			レポート	著者名	“論文名”	レポート名	レポート番号	(発行機関)		ページ	発行年				
			“論文名”	著者名	“論文名”	“プロシーディング”名	(開催地)	(開催年月日)	(巻数)	ページ	発行年				
1	10	図2.4.3-1	技術レポート	原子力学会標準委員会	継続的な安全性向上対策採用の考え方について			原子力学会		113	2015	日本原子力学会		要	⑤
2	16	図3.1.3-2	レポート		○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○	○○○○					2005	○○○○		要	⑤
3	17	図3.1.3-3	レポート		○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○	○○○○					2000	○○○○		要	⑤
4	17	図3.1.3-4	レポート	原子力学会標準委員会	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○	AESJ-SC-P009:2008		原子力学会			2016	日本原子力学会		要	⑤
5	18	図3.1.3-6	標準	原子力学会標準委員会	原子力発電所の出力運転状態を対象とした確率論的安全評価に関する実施基準:2018(レベル3PRA編)	AESJ-SC-P010:2018		原子力学会			2018	日本原子力学会		不要	図を参照しているが構成し直している
6	28	図3.2.3-1	雑誌	○○○○	地震リスクの特徴とリスクに関する新しい考え方	品質			43(2)	178-184	2013			要	⑤
7	31	図3.2.4-2	論文集	○○○○	断層近傍まで適用可能な震度の距離減衰式の開発	○○○○			第604号	201-208	2006	○○○○		不要	データを用いているが独自に構成した
8	32	図3.2.4-3			○○○○○○○○○○○○	○○○○								要	⑤
9	35	図3.2.4-6	論文集	○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○	○○○○			第604号	201-208	2006	日本建築学会		不要	データを用いているが独自に構成した
10	36	図3.2.4-8				○○○○									
11	48	図4.1.2-1	図面集		「原子力・エネルギー」図面集	○○○○				109	2007	○○○○		要	⑤
12	50	図4.1.2-2	図面集		「原子力・エネルギー」図面集	○○○○				109	2007	○○○○		要	⑤
13	50	図4.1.2-3			○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○	○○○○					2015	○○○○		要	⑤
14	51	図4.1.2-4			○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○	日本原子力学会				p.41	2014	日本原子力学会		要	⑤
15	52	図4.1.2-5			○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○	○○○○								要	⑤

## 転載許諾のための実施事項一覧

利用箇所の 同定	“引用”と“転載”の振分け			転載元情報	転載許諾の手続き		
	“引用”	“転載”	判断つかず		非公式打診 <sup>c)</sup>	分科会委員 が代行	学会事務局 に依頼
学会標準原稿中 での利用箇所の 明示 ・該当ページ ・本体/附属書/ 解説の別 ・図表番号, 文章 範囲など	・引用の 要件 <sup>a)</sup> の 確認 ・出所明 示の再確 認						
		・該当図 表, 文章 などのコ ピーの準 備 ・改変の 場合は対 比表の作 成		転載元情報の 明示 (添付2参照) ・原著者名 ・題名 ・雑誌名/書名 ・該当ページ ・図表番号, 文章範囲 ・出版社 ・出版地 ・発行年	・先方の出版 社への打診 ・(要すれば) 原著者へ の打診 ・転載可否, 転載条件の 記録	・先方の出版 社への正式 申請 ・許諾受領 後, 学会事務 局への報告 ・出所明示の 再確認	・転載元情 報, 転載許諾 の申請に必 要な資料 <sup>d)</sup> を 学会事務局 に提出 ・許諾受領 後, 出所明示 等, 転載許諾 条件の再確 認
			・先方の出 版社に相談 ・原著者 にも連絡 ・相談/連 絡の結果 (引用 or 転載)の記 録 <sup>b)</sup>				

**注** a) 引用の場合は転載許諾が不要であるが、「引用の要件を満たしている」ことを確認する。  
b) 相談/連絡は、電話ではなく、証拠が残る e-mail や FAX が望ましい。出版社担当者名、連絡先及び原著者名を記載し、先方の判断内容を記録しておくこと。引用 or 転載に応じてそれぞれの措置をとる。  
c) 上記注 b) での結果が“転載”であって転載条件の提示があった場合は、この打診は不要である。  
d) 申請書、転載許諾リスト、転載許諾データ（箇条 3.3 参照）

## “引用”と“転載”の判断・振分けのためのチェックリスト

No.	チェック項目	Yes	No	判断つかず
1	引用している著作物は、既に公表されたものか？			
2	引用する必然性があるか？ ・例えば、標準の規定内容を正当づけるためなどの必要性があるか？			
3	引用部分を明瞭に区分しているか？ ・例えば、引用文の前後を1行あける、1字下げにするなど、体裁上の区分をしているか？			
4	引用部分とそれ以外の部分に「主従関係」があるか？ (注) 自分の著作部分が“主”であり、引用する著作部分は“従”という関係でなければならない。			
4-1a	官公庁等刊行物からの引用の場合、「憲法その他の法令」「告示・訓令・通達等」「判決等」及びそれらの「翻訳物・編集物」であるか？			
4-1b	「禁転載」と表記されている官公庁等刊行物ではない？			
4-2	文章の引用の場合、文章の長さが、客観的にみて正当な範囲か？ ・引用して使用する分量は必要最小限にとどめているか？ (目安)・2, 3の連続するパラグラフを超えない ・400語未満の一連の文章、又は全体で800語未満 (注)「文章の場合は分量的な基準はない」とする見解もあり、引用部分の「主従関係」で判断することとなる。			
4-3	数値の引用の場合、「主従関係」で従であるか？ (注) 統計データ、周知の物性データなどは、そもそも著作物ではない。			
4-4	計算式の引用の場合、教科書的なものであるか？ ・計算式が考案者のオリジナルなものではない？			
4-5	図・表・グラフの引用の場合、その数量が客観的にみて正当な範囲か？ ・引用して使用する分量は必要最小限にとどめているか？ (目安)・1~2個の図・表・グラフの使用 (注) 図・表・グラフは、一つの完結した著作物として認められているので、原著者のオリジナリティが高かったり、制作に多大な費用を要したりしたものは、たとえ1個であっても引用と認められない場合がある。			
5	原則として、原形を保持する形で引用しているか？ (注)・他の出版物に掲載されている図・表・グラフを修正して使用する場合であっても、著作権法が認める引用の範囲であれば、許諾を受けることなく使用できる。ただし、脚注等において、原図等の出典元と「著者が手を加え修正した」旨を明記する必要がある。 ・図・表・グラフを改変して使用する場合は、引用とはならない。著者の意に反する改変をして転載した場合、著作権の侵害だけでなく、著作者人格権の侵害ともなる。著者の意に反するかどうかは、あくまでも著者の判断による。			
6	引用元の著作者の人格権を侵害していないか？ ・原著者の名誉や声望を害した、若しくは原著者の意図に反した使用をしていないか？ (注) 原著者が既に訂正・補正した著作物があるにもかかわらず、訂正前のまま引用するとか、訂正前のまま引用して批評すると、原著者の名誉や声望を害した利用となる可能性がある。			

No.	チェック項目	Yes	No	判断つかず
7	<p>出所（出典）を適切に明示しているか？</p> <p>（注）単に参考文献として掲げただけでは、引用部分と出所との関連が不明確なので、出所明示とは認められない場合がある。出所明示は、引用した部分のなるべく近くにすることが原則である。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・文章の場合は、前後を1行あけるなどの方法で本文と区別し、出所をその末尾に付記するか、又は脚注に示す。</li> <li>・図・表・グラフの場合は、表題に隣接して、出所を括弧などでくくり付記するか、又は脚注に示す。</li> </ul>			

**総合判断：**

- ① チェック項目の全てが“Yes”の場合は、引用の要件を満たしているので、転載許諾の手続きは不要である。
- ② チェック項目が“No”の場合は、引用の要件を満たすように原稿を改定するか、若しくは転載許諾の手続きをとる。
- ③ チェック項目が“判断つかず”の場合は、当方は引用と考えていても、先方は質と量から転載と解釈する場合もあるので、先方の出版社に相談するとともに原著作者にも連絡する。