

著作権等権利処理作業－2. 出典調査

- ① 全ての画像について、その**出典を明らかにする**(出典明記が原則)
- ② 全ての画像について、**どうすれば利用できるか**(その著作権者等から利用の許諾が必要かどうか)を確認する
- ③ 利用許諾が必要な画像について、**連絡先や申請をする方法**について確認する

① 出典を明らかにする

◆出典情報として必要な項目

著作物等が掲載されている媒体	必要な項目	参考メモ
学術雑誌 (ジャーナル)	執筆者、論文タイトル、正式なジャーナル名、巻号、刊行年、掲載ページ、図表番号、図表タイトル、電子版がある場合にはURL(Rightslinkへのリンクがあるページ:right&permissions, permissions and reprint, permission, copyrightなど)、DOI、資料作成者が執筆者グループに含まれているか否か	・ジャーナル発行元(出版社、学会など)に問い合わせる。 ・執筆者であれば許諾不要で使える場合あり。
書籍類	著者名、書籍名、(翻訳本の場合)訳者名、出版社、出版年、版、掲載ページ、図表番号、図表タイトル、図の出典情報(図近くだけでなく、章終わりや巻末の文献一覧に掲載の可能性もあり)、資料作成者が執筆者グループに含まれているか否か	まずは出版社に問い合わせをすると良い(執筆者への許諾要不要について情報がもらえたりする)。
新聞 (雑誌記事、オンライン記事含む)	新聞社名(雑誌名、記事発行元名など)、記事公開の日付、見出し、ページ数など、オンライン記事の場合はURL	記事は基本的に利用料が発生する。
ネット	サイト名、(トップページのURL、)掲載されているページのURL、資料名(図表番号や図表タイトル含む)、最終確認の日付	

文章(テキスト)の引用	引用元の詳細な情報(ページ数含む)	「引用」として処理してOK。
-------------	-------------------	----------------

② 利用条件を確認する

- ②-1. 出典を確認した画像について、掲載されている媒体の利用条件等が記載されている場所を探す。
- ②-2. 利用するうえでどのような手続きが必要であるか確認する。
許諾申請は必要か？不要(CCライセンス、PDなど)か？
許諾申請が**不要な場合**、利用におけるその他の条件は？(出典明記方法など)

③ 連絡先や申請方法を確認する

- ②で許諾申請が**必要な場合**について、その連絡先や申請方法について確認する。
連絡先: 名称(企業名、団体名など)、メールアドレス、ウェブフォームURL、住所、TEL/FAX、RightslinkのURLなど
申請方法: メール、ウェブ上のフォーム、公文書、FAX、電話、Rightslinkなど