

確認等事務規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人著作権情報センター（以下「センター」という。）が、著作権法（昭和45年法律第48号。以下「法」という。）第104条の34の登録を受けた登録確認機関として法第104条の35第1項の規定に基づき、法104条の33第1項の確認等事務の実施に関し、必要な事項を定め、公正かつ円滑な業務の遂行を図ることを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この規程において次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- 一 著作者等 法第2条に定める著作者、実演家、レコード製作者、放送事業者及び有線放送事業者をいう。
- 二 著作権者等 著作権を有する者及び著作隣接権を有する者をいう。
- 三 著作物等 法第2条に定める著作物、実演、レコード、放送及び有線放送をいう。
- 四 確認等事務 法第104条の33第1項第1号から第3号に定める事務をいう。
- 五 申請者 法第67条の3第1項の裁定を受けるために同条第3項に定める申請書をセンターに提出する者をいう。
- 六 管理事業者 著作権等管理事業法（平成12年法律第131号）第2条第3項に定める著作権等管理事業者をいう。
- 七 使用料相当額 法第67条の3第1項の通常の使用料の額に相当する額をいう。

(基本方針)

第3条 確認等事務は、この規程によるほか、関係する法令等に従って実施するものとする。

(事務所)

第4条 確認等事務を実施する事務所は、東京都中野区本町1丁目32番2号ハーモニータワー22階に置く。

(確認等事務を実施する時間及び休日)

第5条 確認等事務を実施する時間は、休日を除き、午前10時から12時まで及び午後1

時から5時までとする。

2 前項の休日は、次のとおりとする。

一 土曜日及び日曜日

二 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）で定める国民の休日

三 年末年始（12月29日から翌年1月4日まで）

3 第1項の時間及び前項の休日は、緊急を要する場合又は必要と認められる場合は、これを変更することができる。

（職員の配置等）

第6条 理事長は、法第104条の34第3項の趣旨を踏まえ、確認等事務の遂行に必要な職員を配置するものとする。

2 センターは、前項の職員に確認等事務の遂行に必要な研修等を実施し、その知識及び技術の向上に努めるものとする。

第2章 確認等事務の実施に関する方法

第1節 申請受付

（申請書の受付）

第7条 申請者から次の各号に掲げる資料を添付した申請書の提出があったときは、当該申請書に必要事項が記載されているか否かを確認し、必要に応じて補正を求めるものとする。

一 裁定に係る著作物等が法第67条の3第2項の規定する未管理公表著作物等（以下この条、第9条第1項及び第14条第1項において「未管理公表著作物等」という。）であることを疎明する資料

二 当該未管理公表著作物等の利用の可否に係る著作権者等の意思を確認するための措置として文化庁長官が定める措置をとったにもかかわらず、その意思の確認ができなかったことを疎明する資料

三 著作者が当該未管理公表著作物等の出版その他の利用を廃絶しようとしていることが明らかでないことを疎明する資料

四 その他文部科学省令で定める資料

2 前項の必要事項は、次に掲げる事項とする。

一 申請者の氏名又は名称（法人の場合はその代表者の氏名及び役職名）

二 申請者の住所又は居所

三 申請者（申請に係る担当者を含む。次号において同じ。）の連絡先電話番号

- 四 申請者のメールアドレス
 - 五 著作物等の利用方法及び利用期間
 - 六 著作物等の題号、著作者等の氏名又は名称その他の当該著作物等を特定するために必要な情報
 - 七 補償金の額の算定の基礎となるべき事項
 - 八 その他文部科学省令で定める事項
- 3 申請者から第18条に定める額の手数料が支払われたときは、申請書の受付をした年月日及び受付番号を記載した申請書受付通知書及び手数料領収証を当該申請者に交付する。

(申請の取下げ)

- 第8条** 申請者が申請の取下げを求めたときは、その旨及び理由を記載した申請取下げ書をセンターに提出させるものとする。
- 2 前項の申請取下げ書の提出があった場合において、職員が当該申請に係る申請書について第9条に規定する要件確認及び第14条に規定する使用料相当額の算出に着手しているときは、直ちにこれを中止する。
- 3 前項に規定する場合、第1項の申請取下げ書並びに前条の申請書及び添付資料を第23条第2項に規定する方法で保管するものとする。

第2節 要件確認

(要件確認)

- 第9条** 職員は、第7条第3項の規定により受付をした申請書（前条第1項の取下げをしたものを除く。以下同じ。以下単に「申請書」という。）について、次の各号に掲げる要件を満たしていることを確認するものとする。
- 一 当該申請書を提出した申請者が、令和7年文化庁告示第6号の第1条本文及び各号に掲げるすべての措置を講じた上でも、法第67条の3第1項第1号に規定する当該申請書に係る著作物等の著作権者等の意思の確認ができなかったこと。
 - 二 当該申請書に係る著作物等が、未管理公表著作物等に該当すること。
- 2 前項第1号の意思の確認のための連絡が同号の申請者以外の第三者を経由して行われた場合、職員は、当該申請者に対し、その経過を証する資料を提出させるものとする。

(資料等の提出)

- 第10条** 申請書について前条第1項各号に掲げる要件を満たしていると確認することが

困難な場合、職員は、当該申請書を提出した申請者に対し、必要に応じて資料の提出を求めるものとする。

(調査)

第11条 前条の資料に基づき第9条第1項各号に掲げる要件を確認するため必要がある場合、職員は、自ら調査を行うことができる。

(意見聴取等)

第12条 第9条第1項各号に掲げる要件を確認するため必要がある場合、職員は、管理事業者、著作権関係団体等に意見聴取、照会その他の協力を求めることができる。

第3節 使用料相当額算出

(算出方法規程)

第13条 本節をもって法第104条の35の算出方法規程とする。

(使用料相当額の算出)

第14条 裁定の申請がされた未管理公表著作物等に係る使用料相当額は、次の各号に定める方法のいずれかにより算出するものとする。

一 文化庁のウェブサイト上に公開されている裁定補償金額シミュレーションシステムによる算出方法

二 申請者が法第67条の3第1項の裁定を受けた実績がある場合における当該実績に基づく算出方法（ただし、著作物等の種類、支分権及び利用方法が同一であって、算出した方法に変更すべき事情が認められない場合に限る。）

三 管理事業者の使用料規程のいずれかの規定を準用する算出方法（同一の種類著作物等、支分権及び利用方法において複数の管理事業者の使用料規程がある場合は、そのいずれか通常の使用料相当額の算出に適切なものとする。）

2 前項各号に定める方法によっては使用料相当額を算出することができない場合又は算出することが適当でない場合は、次のいずれかを考慮して算出するものとする。

一 利用しようとする著作物等の分野に係る管理事業者又は著作者等が構成員となっている著作者団体等が有する知見を踏まえた算出方法

二 当該利用において、裁定対象のものと併せて他の著作権者等の著作物等も利用する場合は、他の著作権者等との交渉において同意が得られた使用料の算出方法

- 三 申請者が過去に同様の事例で当該著作権者等から許諾を得たことがある場合は、その際の使用料の算出方法
- 四 申請者が過去に同様の事例で別の著作権者等から許諾を得たことがある場合は、その際の使用料の算出方法
- 五 前各号に掲げたもののほか、当該利用に係る使用料相当額の算出に当たり合理的と認められる算出方法

(許諾使用料額等との均衡)

第15条 前条の規定により算出される使用料相当額は、通常の使用料の額と均衡の保たれたものでなければならない。

第4節 要件確認及び使用料相当額算出の結果の送付

(結果の送付)

第16条 センターは、申請について第2節の要件確認及び前節の使用料相当額算出をしたときは、その結果を記載した書面を申請書及び添付資料とともに文化庁長官に送付する。

第5節 業務手順書の整備

(業務手順書)

第17条 センターは、確認等事務が、この規程に従って常に公正かつ適確に実施されることを確実にするため、確認等事務の実施に必要な具体的な方法及び手順を示した確認等事務業務手順書（この条及び第23条において「業務手順書」という。）を定め、これに従って確認等事務を職員に行わせるものとする。

2 業務手順書には、次に掲げる事項を定めるものとする。

- 一 申請書の記載内容及び添付された資料が著作権法その他の関係法令に適合していることを確認するための具体的な方法及び手順
- 二 確認等事務の具体的な方法及び手順
- 三 その他確認等事務を実施するために必要な事項

3 センターは、業務手順書を最新の状態に維持し、職員がいつでも利用することができるよう徹底するものとする。

第3章 手数料

(手数料の額)

第18条 第7条第3項の手数料の額は、著作権法施行令（昭和45年政令第335号）第8条第2項に定める額とする。

(手数料の納付方法)

第19条 前条の手数料は、センターが指定する銀行口座に振込送金（申請者と同じ名義によるものに限る。）の方法その他センターが指定する方法により納付する。

2 前項の納付に要する費用は、申請者の負担とする。

(手数料の返還)

第20条 納付された手数料は、過誤納の場合を除き、返還しない。

第4章 帳簿及び書類の保存

第1節 帳簿

(帳簿)

第21条 センターは、法第104条の40の規定に定める確認等事務に関する帳簿（以下「確認等事務帳簿」という。）を事務所に備え置くものとする。

2 確認等事務帳簿は、センターが文化庁長官に引き継ぐまで保存する。

(確認等事務帳簿への記載)

第22条 確認等事務帳簿には、申請書ごとに次の事項を記載するものとする。

- 一 裁定の申請に係る受付番号
- 二 裁定の申請を受けた年月日（申請の取下げをした場合はその年月日及びその理由）
- 三 申請者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名
- 四 著作物等の題号、著作者等の氏名又は名称その他確認等事務に係る著作物等を特定するために必要な情報
- 五 要件確認及び使用料相当額算出の結果
- 六 前号の結果を文化庁長官に送付した年月日
- 七 手数料の納付及び返還の年月日

第2節 書類の保存

(書類の保管)

第23条 センターは、次に掲げる書類を事務所に備え置く。

- 一 確認等事務規程
- 二 業務手順書
- 三 申請書及び添付資料の写し（第8条の取下げに係る資料はその原本）
- 四 前条の確認等事務帳簿その他確認等事務の遂行に必要な書類等

2 前項第3号に掲げる書類は、申請書ごとに区分してセンターが確認等事務を廃止するまで保存する。

(指定補償金管理機関に対する協力)

第24条 センターは、指定補償金管理機関から補償金管理業務に係る情報の提供その他の要請があった場合、当該要請に協力するよう努めるものとする。

第5章 会計

(区分経理)

第25条 センターは、登録確認機関としての経理について、収入及び支出を勘定科目に従い明確に区分して整理する。

2 前項の登録確認機関としての経理は、センターの他の業務に係る経理と明確に区分して整理する。

(資金)

第26条 登録確認機関の資金は、納付された手数料をもって充てる。

第6章 秘密保持

(秘密保持)

第27条 センターの役員及び職員（雇用の形態を問わない。）は、業務上知り得た情報その他の秘密を他に漏えいしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

第7章 雑則

(細則への委任)

第28条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し、必要な事項は細則で定めることができるものとする。

2 前項の細則を定めたときは、理事会の承認を経た後、文化庁長官に届け出るものとする。

(確認等事務の休廃止)

第29条 センターが確認等事務を休止し、又は廃止するときは、理事会の決議を経て文化庁長官の許可を受けなければならない。

附 則

この規程は、令和8（2026）年4月1日から施行する。