

「教育訓練現場における知的財産権の考え方と  
教材作成の方法」



# はじめに

独立行政法人雇用・能力開発機構職業能力開発総合大学校能力開発研究センターは、これまで国の施策に基づき職業能力開発に必要な教材、訓練技法等の調査研究及び開発を行ってきました。

その成果は職業能力開発を担う関係者に広く活用されているところであります。一方で職業能力開発（教育訓練）の現場においては、職業訓練を担う指導員等の努力により様々な教材や訓練技法が開発、改良されてきています。

また、訓練を受講する訓練生の多くは「ものづくり」に必要な知識や技能・技術を身につけるための実技・実習を通して創意あふれる訓練成果（作品、試作品、論文等）を生み出してきています。

能力開発研究センターでは、これらの取り組みにおける成果はすべて「知的財産」として大切にすべきものであるとの観点に立ち、教材作成等における「著作権」の考え方や留意事項について周知するための取り組みをこれまでも行ってきました。

一方で、「知的財産権」については、平成14年以降は「知的財産基本法」の下、我が国産業の強化の要として産業界はもとより、学校教育や職業能力開発においてますます重要となってきています。

このことにより、今後、職業能力開発において、「知的財産権」に関して、関係者は知識やスキルをより向上する必要がある、能力開発研究センターは、そのために一層の留意と周知を図るための支援を行っていく必要があります。

本研究では、知的財産権の周知を図る上での要点を明確にするために、公共職業能力開発施設に対するアンケート調査を実施し、内容や傾向を分析することで研究を進めました。また、一部施設に対しては、ヒアリング調査を行い、具体的な取り組み状況やアンケート調査結果の検証もあわせて実施いたしました。

調査研究報告書（「教育訓練現場での教材作成等に係る知的財産権の周知と対策」に関する調査研究 ISSN1340-2412調査研究報告書No.134）及び本調査資料が、職業訓練に関わるすべての方々の知的財産権に関する知識・スキルの理解と積極的な取り組みのために役立つことを期待いたします。

最後に、調査研究に必要なアンケート調査、ヒアリング調査にご協力をいただいた方々、及び調査研究会において貴重なご意見を頂いた委員に心より感謝を申し上げます。

2006年3月

職業能力開発総合大学校  
能力開発研究センター  
所長 重 律男



「教育訓練現場での教材作成等に係る知的財産権の周知と対策」調査研究会委員名

委員氏名	所 属
西沢 潤	東京都産業労働局雇用就業部能力開発課長
和才 恵理子	日本技能教育開発センター企画開発本部長
富崎 元成	よつ葉国際特許事務所 弁理士
梶 信藤	職業能力開発総合大学校機械制御システム工学科教授
庄司 久孝	能力開発研究センター企画調整部長
高山 純次	能力開発研究センター開発研究部長
鳥潟 与明	能力開発研究センター教材研究室長

オブザーバー

今井 靖	厚生労働省職業能力開発局能力開発課 職業能力開発指導官
中山 政徳	独立行政法人 雇用・能力開発機構大学校部業務課長

報告書及びQ & A作成委員

杉本 進介	杉本法律特許事務所 弁護士・弁理士
富永 博之	富永法律特許事務所 弁護士・弁理士
木村 草彦	木村特許事務所 弁理士
鳥潟 与明	能力開発研究センター教材研究室長

事務局

橋本 浩志	能力開発研究センター教材研究室研究員
-------	--------------------



## <目 次>

第1章 知的財産権の基本的知識 .....	1
第1節 知的財産権の基本的知識 .....	4
1-1 知的財産権と著作権 .....	4
1-2 創作と著作物に関する意義 .....	4
1-3 教育訓練現場における知的財産権を取り巻く環境 .....	6
1-4 引用とは .....	8
1-5 他人の著作物を利用する場合の著作権の取扱い方法 .....	11
1-6 市販図書などの複製利用における留意点 .....	12
第2章 教材の作成方法 .....	15
第1節 教材作成の手順とポイント .....	17
1-1 教材作成の手順 .....	17
1-2 教材作成の主なポイント .....	19
第2節 教材作成執筆要項 .....	20
A 原稿作りの準備 .....	21
B 書き方のポイント .....	21
C 原稿に書くときのルール .....	24
D ワープロ（ワードプロセッサの略）を使用した際の留意点 .....	25
E 術語 .....	25
F かな・漢字 .....	25
G 数字 .....	26
H 写真に関するルール .....	28
I 単位記号・量記号など .....	29
J 数式 .....	30
K 外来語 .....	30
L 地名・人名 .....	30
M 注 .....	31
N 図・表に関するルール .....	31
O 執筆が終了したら .....	33
第3章 知的財産権 Q & A .....	35
第1節 主に教員・指導員が持つべき知識、スキル	
1-1 知的財産の複製・活用	
Q01 他人が作成した文章、写真、絵を使用するときに留意する点 .....	37
Q02 文献データベースを作成するときに留意する点 .....	38

Q03	市販図書の一部を授業で用いるため必要な部分をコピーし、生徒に配布することは著作権の侵害に当たるのか	39
Q04	学校の教材として購入した製品の技術資料、マニュアルが足りないのをこれをコピーして生徒に配布してもよいのか	40
Q05	テレビ番組を録画して教材として利用することができるのか	41
Q06	複数の市販ソフトウェアを1枚のCDにまとめて保存したものを使うことができるのか	42
Q07	自分が勤務する学校の訓練内容が雑誌に掲載された場合、この雑誌から該当箇所を大量にコピーして、当該校の生徒や教職員に配布することが可能か	43
Q08	著作権法第35条で学校その他の教育機関では、一定の条件の下で著作者の許諾を得なくても著作物を複製できるようだが、一定の条件とはどのようなことか	44
1-2	引用・参考	
Q09	引用、複製、転載の各々の意味	45
Q10	著作物の内容を多少変更して自作テキストを作成した場合の著作権がどうなるのか	46
Q11	定期試験などの試験問題作成のときに著作権がどのように影響するのか	47
Q12	有料のデータベースを使って資料を作成し、授業で使う場合に留意する点	48
Q13	公的機関から発行されている数値データまたは統計データに著作権があるのか	49
Q14	他の著作物を利用する場合、出所の明示箇所をどのようにするか	50
Q15	引用または参考にしようとしている文献の著作権の所在が不明な場合に留意する点	51
1-3	著作物の二次利用	
Q16	教材として作成したテキストを、企業に頼まれて出張授業、有料セミナー、講演等に使うことができるのか	52
Q17	授業のために作成したノート、メモをまとめて本で出版することは問題ないのか	53
1-4	生徒の権利	
Q18	受講生が授業中に作成したプログラムの著作権	54
Q19	受講生の作品をインターネット上に公開する場合、著作権法上留意する点	55
1-5	ソフトウェア・電子データ等の扱い	
Q20	訓練に必要なソフトウェアをハードディスクにあらかじめコピーすることも複製に当たるのか	56



Q21	インターネット上の著作物は、ダウンロードして自由に使ってもかまわないのか	57
Q22	県の広報課が作成したパンフレットから写真をイメージスキャナを用いて取り込むことは著作権の侵害に当たるのか	58
Q23	自分で人気漫画のキャラクターを描いて教材に取り込むことについて、著作権はどのように影響するのか	59
Q24	ソフトウェアに関する教材の作成においては、画面のコピーを使うだけでも著作権侵害になるのか	60
Q25	ソフトウェアを作成する際、市販の図鑑から写真を取り込む場合に留意する点	61
Q26	他人のソフトウェアの一部を利用して新たなソフトウェアを作成する場合に留意する点	62
Q27	インターネット上のホームページの文章・写真・イラストをプリントアウトして生徒に配布してもよいのか	63
Q28	友人から譲り受けたソフトウェアが違法コピーであることを知りながら授業で使用した場合の問題点	64
Q29	封印を開けると返品できないと明記されているソフトウェアを開封した場合、返却できるのか	65
Q30	予算の都合で半分しかバージョンアップできないソフトウェアについて、残りは次年度の予算で購入する見通しなので、今年度は残りの分についてはバックアップ用のソフトウェアを使用してもよいのか	66
Q31	リース契約で機材と一緒に一括購入したソフトウェアの登録葉書は学校名義で出すべきかリース会社名義で出すべきか	67
Q32	ソフトウェア業者にソース言語の提供を受けて改良し、使いやすくしたものを業者にも提供したときに留意する点	68
Q33	英文のホームページを翻訳して自分のホームページに掲載することは、著作権の侵害に当たるのかどうか	69
Q34	自作のソフトウェアが偶然他人が作成したソフトウェアと似ていた場合に著作権の侵害となるのか	70
1-6	ソフトウェアの取扱い	
Q35	フリー・ソフト、パブリック・ドメイン・ソフトは自由に使ってもよいのか	71

## 第2節 主に管理職が持つべき知識、スキル

### 2-1 知的財産権の帰属

Q36	自作のソフトウェアにも著作権があるのか	72
Q37	職務としてソフトウェアを作成した場合、その著作権は作成者のものとはならず、自動的に学校のものになってしまうのか	73

Q38	教材として作成したソフトウェアプログラムのコピーを友人に譲渡することが許されるのか	74
2-2	知的財産権に関する周知	
Q39	著作権の保護される期間	75
Q40	作者の著作権上の権利が他人に譲渡できるか	76
Q41	© (Copyright) マークの意味	77
Q42	ソフトウェアプログラムの登録制度とは	78
Q43	著作権に関する国際条約について	79
2-3	職員の業務範囲と権利	
Q44	企業との共同研究に訓練施設側から参画し、成果として特許申請を行うこととなったが、発明者の所属や氏名の扱いについてどのように対処すべきか	80
Q45	ある市の産業振興の一環として観光キャラクターの作成に当組織の指導員が協力し、作成した作品が採用されることとなったが、事前に市側からは、商標登録に関する説明が無かった場合、商標登録に際してどのように扱うべきか	81
Q46	企業との共同研究において、当施設の指導員が製品のデザインを担当した。完成した作品を、企業側がコンテストに応募し、賞を受賞した。この作品の商標権、意匠権等は企業側が取得した場合、デザインを担当した指導員の扱いをどうしたらよいか	82
2-4	知的財産権に関する指導	
Q47	ある企業の特許を含んだ製品が教材として良いので、生徒に分解、実験、又は試作等をするのはできるのか	83
Q48	製品化はされていないが企業の特許技術と思われるものを、教材として適当と判断したので生徒に再現実験で見せてもよいのか	84
2-5	知的財産権に関する罰則	
Q49	出所の明示義務違反をした場合の罰則規定	85
2-6	知的財産の管理	
Q50	著作権を得るために必要な手続き	86
Q51	学校で購入したソフトウェアを職場の机上のパソコンと出張用のパソコンの両方にインストールしてもよいのか	87
Q52	学校で購入したソフトウェアを自宅に持ち帰って使用してもよいのか	88
Q53	市販のプログラムを学校間で貸し出すことができるのか	89
Q54	学生の研究発表会において、発表を聞いていた民間企業の参加者から、「当該研究発表は、すでに他の企業から特許申請（取得）済みではないのか」との指摘があったときの対応はどのようにすればよいのか	90
Q55	業者にソフトウェアの作成を委託した場合、委託者はそのソフトウェアを自由に複製することができるのか	91

2-7	ネットワーク等を利用した訓練の扱い	
Q56	授業において著作物を1つの教室だけで使用する場合と、通信衛星などを使って多くの会場で利用する場合とでは違いがあるのか	92
Q57	ネットワークを利用してソフトウェアを共有する場合に、著作権者の許諾を得る必要があるのか	93

付 録		95
1	構成案（雛形）	97
2	著作物使用許諾申込書雛形	98
3	著作物使用許諾申込書の記載例	99
4	著作物使用許諾申込書の記入上の注意事項	100
5	出版社に対する依頼文の例	101
6	文化庁により提供されている支援システム	102
7	文化庁により提供されている支援システム	103
8	文化庁により提供されている「著作権テキスト」～初めて学ぶ人のために～	105
9	日本弁理士会近畿支部により提供されている「知財Q & A」	106
10	知的財産権に関する最高裁の判例提供ホームページ	107
11	著作憲法（抄）	108

