

日行連発第 935 号

令和 3 年 10 月 12 日

各単位会長 様

日本行政書士会連合会
会長 常住 豊
中央研修所
所長 関口 隆夫
国際・企業経營業務部
部長 水野 晴夫

令和 3 年度著作権相談員養成研修に係る取扱いについて（お知らせ）

各単位会におかれましては、日頃より本研修の開催にご協力いただき、誠にありがとうございます。

「令和 3 年度著作権相談員養成研修の取扱いについて」（令和 3 年 8 月 31 日付・日行連発第 692 号）にてお知らせしましたとおり、今年度の本研修の実施につきましては、令和 2 年の実施方法を踏襲し、“中央研修所研修サイトに VOD 研修として登載し、効果測定を受検まで中央研修所研修サイトで完結する各会員の個人視聴における受講形態”と“従来通り各単位会が講師を立てて講義する集合研修の形態”の 2 パターンでの開催を予定しております。

なお、今年度は、本研修を単位会にて集合研修のスタイルで実施する場合、令和 4 年 2 月 28 日（月）迄に実施いただき、同日までに「別紙 2 ②【新書式版】著作権相談員研修記載フォーム」の提出をお願いいたします。

また、VOD 研修の受講期限は令和 4 年 2 月 28 日（月）迄となります。

いずれの場合も、著作権相談員カードについては令和 4 年 4 月頃を目途に単位会にお送りすることとしています。詳しくは、10 月 13 日より中央研修所研修サイトに登載される「著作権相談員養成研修」を含め、別紙をご確認ください。

各単位会におかれましては、会員への周知を何卒よろしくお願いいたします。

【添付資料】

- ・別紙 1 令和 3 年度著作権相談員養成研修の取扱いについて
- ・別紙 3 著作権相談員カードの発行について

以上

※岐阜会では集合研修は行いません。
VOD研修をご利用下さい。

令和 3 年度著作権相談員養成研修の取扱いについて

1 「著作権相談員養成研修」とは

「著作権相談員養成研修」は、著作権相談員を養成することを目的とし、次のテキスト 4 種を使用した研修を受講の上、効果測定を受験し、名簿登載基準を満たした会員について、著作権相談員として認定し、名簿に登載します。

また、関係団体への著作権相談員名簿の名簿提出をもって、行政書士の著作権業務における積極活用を申し入れることを目的としています。

<使用テキスト>

- (1) 『著作権テキスト』 2021 年版，文化庁著作権課
- (2) 『登録の手引き』 2021 年 1 月版，文化庁著作権課
- (3) 『プログラム登録の手引き』 2021 年 6 月版，一般財団法人ソフトウェア情報センター
- (4) 『裁定の手引き』 2021 年 4 月版，文化庁著作権課

本研修は、既存の著作権相談員のレベルアップ等を目的とした研修ではありませんが、著作権法改正内容を反映していることから、既存相談員の受講も可能です。

<提出先>

- ・文化庁
- ・公益社団法人 著作権情報センター
- ・一般財団法人 ソフトウェア情報センター

2 標準カリキュラム

単位会で集合研修を実施する場合は標準カリキュラムに沿って対応をお願いします。

標準カリキュラムは以下のとおりです。

科目名	時間	講義概要
著作権法概論①	90 分	『著作権テキスト』に沿って著作権法について、御講義願います。
著作権法概論②	90 分	『著作権テキスト』に沿って著作権法について、御講義願います。
著作権法概論③	90 分	『著作権テキスト』に沿って著作権法について、御講義願います。「ビジネスとして利用する場合のその他の仕組み」(p.58-61)に関しては適宜テキスト『裁定の手引き』を参照してください。
裁定制度及び登録制度 (プログラム登録を含む) について	90 分	『裁定の手引き』『登録の手引き』『プログラム登録の手引き』に沿って、御講義願います。
効果測定	1 時間 から 90 分程度	日行連が作成した問題を使用して、効果測定を実施してください。

3 テキストについて

下記 URL より、該当のテキスト等をダウンロードして御利用ください。

(1) 文化庁『著作権テキスト』

<http://www.bunka.go.jp/seisaku/chosakuken/seidokaisetsu/kyozai.html>

- ・『著作権テキスト（2021年版）』

(2) 文化庁『登録の手引き』等

http://www.bunka.go.jp/seisaku/chosakuken/seidokaisetsu/toroku_seido/

- ・『登録の手引き（2021年1月版）』
- ・申請様式（各種申請書のダウンロード）

(3) 一般財団法人ソフトウェア情報センター『プログラム登録の手引き』

<http://www.softic.or.jp/touroku/tebiki.html>

- ・『プログラム登録の手引き（2021年6月版）』

※一般財団法人ソフトウェア情報センターでは、行政書士会の研修用に作成された冊子（1冊1,100円（税込み）送料別）を販売しています。ご注文は、同センターホームページ上にあるプログラム著作物登録＞オンライン問い合わせフォーム（<https://forms.softic.or.jp/program/>）からお願いいたします。

(4) 文化庁『裁定の手引き』

http://www.bunka.go.jp/seisaku/chosakuken/seidokaisetsu/chosakukensha_fumei/

- ・『裁定の手引き（2021年4月版）』

4 研修の実施と受講について

(1) 集合研修における講義の実施について

本研修の受講方法については、各単位会が講師を立てて講義する集合研修の受講スタイルでも、中央研修所研修サイトに掲載されている同講義を各会員が個人視聴する受講スタイルでも構いません。但し、この場合、単位会が実施する集合研修を受講し、効果測定を受ける会員は、可否にかかわらず、中央研修所研修サイトに掲載されている同講義の効果測定を受けることがないよう（同一年度での重複受検の制限）、単位会におかれましては会員に周知をお願い申し上げます。

また、単位会の実施する集合研修に参加する場合でも、VOD研修の講義部分については、視聴可とします。

集合研修にて実施する場合は、単位会の著作権制度の普及や著作権業務の推進のための中核となる担い手が講師や研修会運営にあたってくださいようお願いいたします。

なお、両者間で名簿掲載等に係る取り扱いに差異はありません。

集合研修を実施しない場合も、所属会員にVOD研修の受講について積極的な周知をお願いいたします。

(2) VOD 研修について

VOD は、令和 2 年度に中央研修所研修サイトに掲載した著作権相談員養成研修の VOD と同じものですので、再受講する会員へその旨ご周知願います。

なお、効果測定問題は、今年度新たに作成したものになります。

5 効果測定について

(1) 効果測定問題の増設について

効果測定問題については、中央研修所研修サイトのシステム上、回答時間を設けられないことから、VOD 研修上は無制限とすることといたしました。それに伴い、受講会員の知識の担保を目的として、効果測定問題を増設しておりますので、ご承知おき下さい。

(2) VOD 研修の効果測定について

中央研修所研修サイトに登載されている著作権相談員養成研修については、全ての講義を視聴完了した場合のみ、効果測定が受験できるようシステム化されています。また、講義部分の視聴については繰り返し視聴可能ですが、効果測定については 1 回のみ回答制限となっております。時間についてはシステムの都合上、無制限となっております。所属会員への VOD 受講周知の際に本件についてもご周知願います。

(3) 集合研修における効果測定の実施について

効果測定の受験については、1 時間から 90 分程度を目処に実施下さい。VOD 研修における効果測定は無制限となっておりますので可能な範囲でご配慮いただきますようお願いいたします。

また、実施時に VOD 研修の効果測定と重複して受験できないことについて必ず事前説明をお願いいたします。

(4) 効果測定問題（「解答及び解説」含む）について

別添のとおり、効果測定問題（「解答及び解説」含む）を提供いたしますので、今年度の研修に御利用ください。なお、「解答及び解説」については、文化庁「著作権テキスト」（2021 年版）に準拠していることを確認済みです。

効果測定の実施方法及び留意点は次のとおりです。

<著作権相談員養成研修の効果測定実施方法と留意点>

①集合研修における効果測定の受験と著作権相談員名簿について

著作権相談員名簿への登載希望者を対象として実施するもので、効果測定で一定の成績を収めることが名簿登載の条件です。その基準は次のとおりです。

<名簿登載基準>

単位会における著作権相談員養成研修を全て修了し、かつ、効果測定において30 問（100 点満点）中 21 問（70 点）以上正答すること。

<留意事項>

- ・効果測定実施後に受講者から個別に名簿への登載希望を取るということがないように、効果測定の開始時間前に「効果測定は登載希望者を対象として実施する旨」の周知徹底をお願いします。
- ・既に名簿に登載されている方は、効果測定を受講していただくなくても結構です。また、既に名簿に登載されている方が効果測定を受けた結果、登載基準に達しない場合でも名簿登載には影響しません。
- ・名簿への登載項目は「所属会」「氏名」「事務所所在地」「電話番号」「登録番号」「管理番号（日行連で採番）」です。効果測定受験者にはその旨を伝えて、受験してもらってください。
- ・同じ年度に単位会が実施する集合研修に参加し、効果測定を受けた会員は、中央研修所研修サイトに登載されている同講義の効果測定を先に又は改めて受けることがあった場合、可否に関わらず、名簿に登載されませんので、その旨予めご周知下さい。

(名簿登載されない事例)

- ・集合研修参加（効果測定合格）の後、VOD 研修受験（効果測定不合格）
- ・VOD 研修受験（効果測定合格）の後、集合研修参加（効果測定不合格）
- ・集合研修参加（効果測定不合格）の後、VOD 研修受験（効果測定合格）
- ・VOD 研修参加（効果測定不合格）の後、集合研修参加（効果測定合格） 等

②集合研修における効果測定実施上の留意点

◇実施時間・方法

単位会が指定した日時に、1時間から90分程度で実施してください。テキストの持ち込みは可とします。

◇効果測定の問題及び正答の扱い

効果測定後に正答を配付してもらいます。問題、正答ともに持ち帰りを認めません。ただし、同一問題をVOD研修でも同一問題を使用するため、問題及び正答が受験者以外の知るところとならないよう、受験者に対する注意喚起と単位会における管理の徹底をお願いいたします。

③集合研修における効果測定結果の通知方法

◇採点の実施

採点は、各単位会で実施してください。また、効果測定の得点結果は、各受験者に問題と正答を持ち帰っていただき、受験者各自で確認することとします。

◇可否の通知方法

集合研修に参加した参加者のうち21問（70点）以上正答した修了者については単位会よりその旨の通知をお願いします。氏名や所属支部名を単位会の会報やホームページで公表する等で、ご対応する場合は、受講者の募集段階で「効果測定の合格者は、氏名と所属支部名を公表します。」といった通知をしてください。

5 集合研修における受講証明書の発行について

受講証明書は、効果測定の成績に関わらず、集合研修修了時に配付するものです。

<受講証明書の発行対応>

講義部分の全過程出征者に「受講証明書」を交付できることとしております。(VOD 研修受講者には効果測定合格時に修了証書がダウンロード可能となります。集合研修受講の会員については引き続き、本受講証明書の配付を可とします。) 各单位会におかれましては別添の「著作権相談員養成研修会受講証明書」(ワードファイル) に必要事項を記載の上、全行団で販売している受講証明書専用用紙に印刷してください。日付は修了日(原則として全科目受講した日)として、全科目修了時にお配りください。

※受講証明書専用用紙(縁取りと会長印・中央研修所所長印が押印されているもの)については、全行団にお問い合わせの上、別途御注文ください。

<受講証明書専用用紙について>

The diagram shows a certificate template on the left and a list of instructions on the right. The certificate template contains the following text:

受講証明書

行政書士〇〇〇〇様

あなたは、〇〇〇〇行政書士会が実施した著作権相談員養成研修会を受講したことを証します。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

日本行政書士会連合会

会長 **** ■

日行連中央研修所

所長 **** ■

The list of instructions on the right is:

- (1) 全行団から1枚20円で御購入いただけます。
- (2) A4サイズで縁取りと会長印・中央研修所所長印が押印されています。
- (3) 別添の「著作権相談員養成研修会受講証明書」(ワードファイル)を利用して印字が可能です。
- (4) 印字ミスに備えて余分に注文されることをお勧めします。

6 集合研修における実施報告等について

単位会にて集合研修を実施した場合は、「修了者名簿」「不合格者名簿」について速やかに提出をお願いします。

<提出期日>

令和4年2月28日(月)

なお、VOD研修の受講期限は、令和4年2月28日(月)までとなります。

7 その他集合研修実施上の留意点

- (1) 効果測定については、別添ファイル「令和3年度行政書士会著作権研修用効果測定問題・解答用紙・解答及び解説」をご利用ください。
- (2) 受講証明書の発行については、別添ファイル「著作権相談員養成研修会受講証明書」をご利用ください。

- (3) 集合研修を実施する上で、他の単位会に所属されている会員を受け入れて、開催しても差し支えありません。ただし、開催にあたっては事前に受付方法等を単位会間で事前調整の上、開催してください。また、その際は研修終了後、速やかに効果測定に合格した会員情報（氏名、登録番号）を該当会員が所属している単位会に報告し、新規相談員の名簿調製については、従来どおり所属単位会よりご報告ください。

【例】

B 県行政書士会主催の相談員研修に他の単位会所属会員（A 県行政書士会所属 a 会員）が受講する場合

- 1 事前調整：A、B 両単位会間で研修受け入れに係る調整をする。
(A 会所属会員への案内、受付方法、受付期間等)
- 2 B 会事務局：a 会員が本研修を修了し、効果測定に合格した場合、A 会事務局へ効果測定に合格した旨、報告する。
- 3 A 会事務局：B 会事務局より a 会員の合格報告を受けたら、新規相談員名簿を調製し、日行連へ報告する。

8 著作権相談員カードの配付について

本年度に VOD 研修を受講し修了した会員と単位会が集合研修を実施し修了した会員の著作権相談員カードについては、令和 4 年 4 月頃を目途に単位会にお送りします。単位会事務局より各会員への配付をお願いいたします。

以上

著作権相談員カードの発行について

1 対象者

令和4年2月28日までに単位会の集合研修に参加し効果測定に合格した者又は中央研修所研修サイトに登載された同講義の講義視聴後、効果測定に合格した者。

2 発行趣旨

「著作権相談員養成研修」を修了し、所定の効果測定に合格している行政書士であることを確認し、その者が著作権相談員であることを証明するものです。著作権分野における行政書士業務について、関係方面への認知度向上等を目的とし、行政書士が積極的に著作権業務に取り組めるよう環境整備の一環として発行するものです。

3 カード記載項目

氏名・登録番号・所属単位会・管理番号*

*名簿登載年度、所属単位会番号、管理番号により構成。単位会が集合研修を実施した場合には、集合研修修了者を001とし、それ以降の番号としてVOD研修の修了者順に管理番号を割り振る予定です。

【 例：令和3年度名簿登載の北海道会会員の管理番号 2101001 】

4 会員への周知事項

- (1) 著作権相談員カードに記載する文字については、JIS第1水準及び第2水準に規定されている文字を使用します。上記以外の文字は、置き換えさせていただきますので御了承ください。(原則、行政書士証票と同じ文字)
- (2) 紛失等によるカードの再発行は原則いたしません。所属単位会の変更等によりどうしても再発行を希望する方がいた場合は、別途「著作権相談員カード再発行願い(別添様式1)」にて所属単位会経由で申し込むようお願いいたします。再発行につきましては、作成費用の都合上、次回新規発行分と合わせて作製・送付いたします。
- (3) 著作権業務を行うにあたり、当カード発行の有無、所持・不所持は、業務上の何ら新たな権利・義務、利益・不利益等を生じさせるものではありません。

以上