（様式３）

■　著作権等処理一覧（ＡＭ・ＶＭ部門のみ）■

著作権等に関する許諾について以下の要領で明記してください。

１，黄色欄を記入。その際、①著作権等処理の

「要・不要」いずれかに○をつける。

→「要」…②～⑥を記入、「不要」…⑦のみ入力

２，画像・写真・BGM・SEなど著作物の分類をする。

３，著作権・著作隣接権の許諾者をそれぞれ記載する。

４，すべてのものを顧問が確認し、⑥に✔をつける。

５，確認後、顧問が⑦部の正式名・顧問名を入力する。

**＊１ページで収まらない場合は表の行を増やしてください。**

★データ提出です。

|  |  |
| --- | --- |
| 部　　　門 | ＡＭ ・ ＶＭ |
| エントリー番号（数字4桁） |  |
| 学　校　名 |  |
| 作品タイトル |  |
| ①著作権等処理 | 要 ・ 不要 |

記入例）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ⑥確認 | 通し番号 | ②分類 | ③権利処理・著作物名 | ④権利を有する者・著作者 | ⑤著作隣接権者名 |
| ✔ | １ | 写真 | 〇〇の写真 | ○○○○カメラマン | □□市役所 |
| ✔ | ２ | BGM | ××からの風景 | （株）○○○ |  |
| ✔ | ３ | SE | セミの鳴き声 | 自校生徒 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ⑥確認 | 通し番号 | ②分類 | ③権利処理・著作物名 | ④権利を有する者・著作者 | ⑤著作隣接権者名 |
|  | １ |  |  |  |  |
|  | ２ |  |  |  |  |
|  | ３ |  |  |  |  |
|  | ４ |  |  |  |  |
|  | ５ |  |  |  |  |
|  | ６ |  |  |  |  |
|  | ７ |  |  |  |  |
|  | ８ |  |  |  |  |
|  | ９ |  |  |  |  |
|  | 10 |  |  |  |  |
|  | 11 |  |  |  |  |

上記の権利処理の必要な著作物等を含め、作品に含まれるすべての権利物等について、適切に処理されたことを確認しました。万が一権利の侵害によるトラブルが発生した場合、本校がすべての責任を負います。

⑦　部・クラブ・委員会等（　　　　　　　　　　　）　顧問（　　　　　　　　　　　　　）