

## コンプライアンス確認事項自己診断シート(上程委員会用)

議案名					
委員会名		室 名		室長名	
委員長名		専務理事確認日	年 月 日	規則審査の必要 ※	有・無
議案作成者		規則審査会議議長確認日	年 月 日	確認番号 ※	

種 別	肖像権		著作権		個人情報	
分 類	肖像(写真・画像)	経歴、プロフィール	公開著作物	非公開著作物 (登録商標含む)	使用	情報管理
解説、使用例	講演など著名人・有識者の出演に伴い、写真を使用する場合	左記と同様に講演、出演者の経歴書、プロフィールを使用する場合	出版物、HP等より引用、使用する場合 ※音源は原則購入メディアより直接使用	一般には公開されていない資料、音楽、映像、絵画、その他作品を使用する場合	協働団体、参画市民、参加者へ使用の可能性を配布物にて告知	協働団体、参画市民、その他個人情報を取得する場合
必要書類	規4-1、4-2	規4-1、4-2	引用記述 ／JASRAC対応書類	規3-1,3-2 ／確認書	規取扱い記述 (対象者への配布物)	規-5
成果物、使用媒体/形態の有・無	有・無	チェック欄	有・無	チェック欄	有・無	チェック欄
例(公開例会チラシの場合)	○	○	済	×	○	済
1 チラシ、JCメール						
2 ポスター						
3 のぼり、横断幕、垂れ幕						
4 各種募集要項(掲載内容)						
5 配布資料、次第						
6 HP掲載、データCD・DVD						
7 会場BGM(音源使用)						
8 音楽演奏、市民コーラス等						
9 会場演出(装飾、空間演出)						
10 映像制作(自作)※1						
11 映像制作(外注)						
12 提言書、提案書、報告書						
13 冊子、マニフェスト						
14 プрезентーション資料※1						
15 配布資料、次第、						
16 アンケート、意識調査※2						
17 個人情報を記述戴く書類※2						
18 申込書(参画市民)						
19 申込書(協賛企業)						
20 共同製作物(事業で使用)						
21 共同製作物(事業で製作)						
22 楽曲の制作						
23 その他( )						
24 その他( )						
25						
26						

※1. 別途使用オブジェクト(画像、商標、イラスト等)一覧あるいは絵コンテ等の提出を戴きます。 ※2. アンケート等の実施、或いは事業参加受付時の個人情報取得は有るか。

※全項目に関して複数の権利の許可・確認・対応が必要な場合が御座いますのでご注意下さい。

(例 : 公開例会チラシ…講師肖像、プロフィール、会場地図をHPより引用、デザイン・ロゴの使用、参加者の個人情報記入欄など)

1 上記表、成果物、製作物、使用形態等で該当する項目を『○』・『×』で記入下さい。※記入例 直近右の欄

2 1番項で『○』の付いた項目の右側、肖像権・著作権・個人情報について、該当する項目『有・無』欄へ『○』・『×』で記入下さい。

3 2番項で『○』の付いた各項目について必要書類等の対応を行い『チェック欄』に上程時の状況を記入下さい。※対応済み『済』、対応中『中』、未対応『未』