

J A H I S 資料取扱い規程

(目的)

第1条 本規程は、一般社団法人保健医療福祉情報システム工業会（以下「本会」という）の活動に伴い、会員会社社員および事務局員等が作成した資料等の著作権を基本とする権利および利用基準等、取扱いに関して必要な事項を定める。

(資料等の範囲)

第2条 本規程に定める資料等とは以下をいう。

- (1) 本会の活動目的として作成された資料。
- (2) 本会の活動結果として作成された資料。
- (3) 本会を代表して外部活動に使用した資料。
- (4) 会員が独自に本会活動の中で入手した資料。
- 2 電子媒体、紙媒体等の記録方式に依らず全ての媒体。
- 3 文章、写真、動画、グラフィックス、データ、数値表等、全ての形態。
- 4 本条第1項から第3項に係わらず、本会事務局が登録、管理する全ての資料。

(権利関係)

第3条 資料作成者本人（以下「著作者」という）および作成された資料（以下「著作物」という）は、著作権法（法律第四十八号）で定める権利が保護される。

2 以下の資料は本会会員の共有財産と位置付ける。

(1) 標準類資料

- ① J A H I S 標準
- ② J A H I S 技術文書

(2) 運営関連資料

- ① 中期計画書
- ② 事業計画書
- ③ 事業報告書
- ④ J A H I S ビジョン（21世紀ビジョン、2020年ビジョン等）
- ⑤ 本会からの依頼および経費による海外視察報告書
- ⑥ 本会からの依頼および経費による出張報告書
- ⑦ 全ての議事録
- ⑧ 本会の調査資料
- ⑨ 事務局員等が作成した資料

3 著作者は、以下のいずれか、もしくは組み合わせた方法により第1項に示す自己の権利を主張することができる。

- (1) 著作物の表紙に日付、本会の名称及び所属、著作者名、会社名等を記載する
- (2) 著作物の必要な箇所に本会の名称及び所属、著作者名、会社名等を記載する。

4 著作者は、本会の立場で教育用、講演用および対外発表用資料等を作成する場合、原則として本会のプレゼンテーション・テンプレート（パワーポイント）を使用する。

プレゼンテーション・テンプレートを使用することで、本会は第三者に対して本会に無断で

当該著作物を使用しないように法人としての権利主張を行なうが、本会は著作者が持つ第1項に示す本来の権利を侵害しない。

- 5 資料が複数人の共同制作の場合は、著作者全員の本会での所属と氏名および会社名を記述する。

ただし、本会の紹介資料および代々引継いで作成されてきた資料、著作者が特定できず本会会員の共有財産と認められる資料はその限りでない。

(取扱い基準)

第4条 資料等の取扱いに関しては、著作権法（法律第四十八号）の精神を遵守し、改ざん、盗用等を行わない。

- 2 著作者は、自己が権利を持つ資料は自由に利用することができる。

ただし、著作者が会員会社社員の場合は、その利用においては所属する会社との取り決めに従う。

- 3 利用方法の詳細は、J A H I S資料の利用細則（JAHIS 規程 5020 号）に定める。

(紛争、損害時の措置)

第5条 著作物を利用したことにより本会に損害が生じた場合は、利用者に対し損害賠償等を請求することがある。

- 2 著作物を利用したことにより、著作者と紛争、損害賠償問題等が生じた場合は、利用者の責任と費用負担で措置する。

附則（平成25年10月30日）

- 1 この規定は、平成25年10月30日から施行する。