



読み聞かせ団体等による著作物の利用について

－お話会でも、作者の許可がいるの？－

近年、各地で子どもたちを対象とした読み聞かせやペープサート、パネルシアターなどの上演が盛んになっています。その際に、絵本や童話作品が使われていますが、これらの作品に作者の著作権がはたらいていることは意外に意識されていません。

「著作権」とは、作品に付随する諸権利がそれぞれの著作権者（多くの場合、イコール作者ですが、故人の場合は遺族などが著作権を引き継ぎます）のものであることを認めたもので、これを法的に制度化したものが「著作権法」です。著作権には、作者がそこから経済的な利益を受けることができる「財産権」と、本人の意思に反して改変されたりしないなどという「著作者人格権」があります。

ボランティアによる朗読会や上演会の場合などでも、入場料を取るなどの場合は作者の許諾が必要ですし、お金が介在しない場合でも著作者人格権との関わりで、作者の了解が求められるケースが少なくありません。

著作者にとって自分たちが作り上げた作品が、さまざまな形で子どもたちのもとに届けられるのはうれしいことです。わたしたち児童書の作者と出版社では、そうした場での著作権の取り扱いがスムーズに運用されることを願って、このたび簡単な手引きを作成しました。絵本や児童文学作品の作り手と渡し手が、共に手を携えて作品世界の楽しさを子どもたちの心に届けられるよう、この手引きを活用されることを願っています。

2006年5月

旧 児童書四者懇談会／参加団体
(現: 児童書出版者・著作者懇談会)

日本児童出版美術家連盟

日本児童文学者協会

日本児童文芸家協会



「お話し会・読み聞かせ団体等による著作物の利用について」







■ 下記の場合は、著作権者に無許諾で利用できます。

著作物	著作権の内容等	著作権法
A. 保護期間の過ぎた著作物	● 公有 (public domain) といわれる。国民の財産とされ、無許諾で使える。	51～58条
1. 日本人の著作物	● 著作物の死後70年経過 (死去の翌年の1月1日起算) すれば公有が原則。団体名義のものは公表後70年。	51条 53条
2. 外国人の著作物	● 海外著作物も日本の著作物と同様の保護がされているが (死後70年原則)、原作者の他、翻訳者の二次的著作権がある場合が多いので注意が必要。また、第二次大戦前、大戦中刊行の連合国の著作物には戦時加算が最大約11年加算されるため、保護期間が長くなっているものもあり注意が必要。	58条
B. 保護の対象にならない著作物	● 憲法その他の法令など、著作物であっても国民に広く開放して利用されるものは、著作権法上の保護を受けない。	13条
C. 「著作権の制限」規定により例外的に無許諾で利用できるもの (お話し会等に関するもののみ)	● 著作物の利用には著作権者の許諾を得るのが原則だが、全てに適用すると、文化的所産である著作物の円滑な利用を妨げることになるため、例外的に著作権者の権利を制限して、著作権者に無断で著作物を利用できるルール。	30～49条
1. 私的使用のための複製	● 家庭内など限られた場所における少部数の複製は許されている。	30条
2. 図書館等における複製	● 図書館内において著作物の一部分のコピーを、1人につき1部提供すること。	31条
3. 学校その他の教育機関における複製	● 担任、授業を受ける者は授業に使う場合に限り、コピーすることができるが、部数及び態様が著作権者の不利益になるときは、この限りでない。	35条
4. 点字による複製等	● 営利・非営利にかかわらず、公表された著作物は点字により複製できる。	37条
5. 視覚障がい者等のための複製等	● 図書館、盲学校などでの視覚障がい者等のための録音・テキスト化等は認められている。ただし、同じ形式で作成されたものが市販されている場合や作成したものを他の目的で使うことは許されない。	37条3
6. 非営利の上演等 (上演、演奏、上映、口述、読み聞かせ等)	● 営利を目的とせず、かつ観客から料金を受けず、かつ実演・口述する人 (児童書を朗読する人) に報酬が支払われない場合に限り無許諾で利用できる。 ★なお、本手引きにおいては、実演・口述する人への交通費等の支払い、ボランティアの交通費・昼食代および資料費、会場費等のお話し会の開催にかかわる経費に充当するために観客から料金を受ける場合は、無許諾で利用できることとします。	38条
7. 引用	● 公表された著作物は、公正な慣行 (引用される部分が「従」で自ら作成する著作が「主」であること、引用文であることを明確に区分できること、出所の明示等) に合致した形であり、報道、批評、研究その他引用の目的上正当な範囲内であれば、引用することができるが、争いになることの多い微妙な部分もあるので要注意!	32条
以上の「著作権の制限」により無許諾で利用できる場合でも、変形・翻案しての使用は原則として許諾が必要 (1. 私的使用のための複製、3. 学校その他の教育機関における複製、を除く)。	★右ページの「▲」を参照ください。	50条 43条

**■ 営利の場合の著作物の利用は、全て著作権者の許諾が必要です。
また、支払いも生じます。（出版社の許諾を要する場合があります。）**

➡ 出版社へ連絡 ➡ 著作権者・出版社（条件交渉の後）の許諾を得る。

■ 下記の場合は、非営利でも著作権者の許諾が必要です。

利用形態	著作の内答等	対応	著作権法
A 1. 絵本・紙芝居の拡大使用 （複製を伴う場合） 2. ペーパーサート 3. 紙芝居 4. さわる絵本 5. 布の絵本 6. エプロンシアター 7. パネルシアター 8. 人形劇 9. パワーポイント 10. その他、いかなる形態に おいても絵や文章を 変形して使用すること 11. 読み聞かせ動画の配信	<ul style="list-style-type: none"> ● これらは全て原本に改変を加えて利用（二次的使用）するもので、著作権者人格権（同一性保持権、名誉・声望を害されない等）に抵触。著作権者の許諾を要す。 <p>絵本等の拡大使用は、出版権に抵触することもあり、出版社の許諾を要する場合があります。</p>	 <p>出版社（窓口）へ連絡  著作権者・出版社の許諾を得る</p>	18～21条 113条6
B 表紙以外の本文画の使用 （ウェブサイト、 ブックリスト等）	<ul style="list-style-type: none"> ● 表紙以外の本文画を使用する場合は、引用にあたる場合を除き著作権者の許諾を要す。 著作権者へ支払いが生ずることもある。 <p>★ブックリスト、図書館内のお知らせ、書評等（ウェブサイト上含む）に、表紙をそのまま使用する場合は、商品を明示しているものとみなされ慣行上無許諾で使用できる（それ以外の表紙使用は要許諾）。 表紙写真に加え、作品名・著作者名（作・文・絵・写真など）・出版社名を必ず一体系記すべき。</p>	 <p>出版社（窓口）へ連絡  著作権者の許諾を得る</p>	21条
C その他	<ul style="list-style-type: none"> ● ウェブサイト、教育委員会・人権団体等のパンフレット等に文章や絵を使用する場合は、引用にあたる場合を除き、著作権者の許諾を要す。 著作権者へ支払いが生ずることもある。 	 <p>出版社（窓口）へ連絡  著作権者の許諾を得る</p>	21条



利用の際は必ず下記サイトを確認下さい。
www.bunka.go.jp/jlyuriyo

著作物利用許可申請書

各出版社へFAXでお送りください。

年 月 日

出版元名 _____ 申請者名 _____

団体名 _____

申請者(団体のご担当者)の住所・電話・FAX・E-mail
〒

住所

電話

FAX

E-mail _____

下記のように著作物を利用したく、申請いたします。

1.利用したい著作物

作品名・書名 <small>(短編集などの場合)</small>	
作者(作・文・絵・写真 など)名	
出版社名	

2.利用形態・目的(「脚色して朗読劇に」「拡大コピーして大型絵本に」「ペープサートにして演じる」など具体的にお書きください。)

3.利用方法(該当する場合はお書きください。)

対象者 人数(概数)		会場名	
主催者 <small>(申請者と違う場合はお書きください)</small>			
入場料等 (どちらかに✓を入れてください) <input type="checkbox"/> 無料 ・ <input type="checkbox"/> 有料 (円) <small>※開催にあたる必要最低限の経費に充当する場合は無料</small>	謝礼の有無 <small>※交通費・昼食代程度であれば“なし”に ✓を入れてください</small>	<input type="checkbox"/> あり ・ <input type="checkbox"/> なし (円)	
使用期間		上演予定回数	

出版社使用欄

- ・上記の著作物利用については、著作権者に無許諾で使用できます。
- ・上記の著作物利用について、著作権者より回答がありました。
 - ・許諾します。
 - ・許諾しません。

但し以下のことを条件とします。

年 月 日

出版社名

〒住所

電話

担当者名

FAX