（様式６）

■ 著作権等処理一覧（ＶＭ小部門のみ）■

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著作権等処理の「要・不要」いずれかに○をつける。

→「要」の場合②～⑥を記入、「不要」の場合⑥を記入

②作品に出てくる順番に番号をつける。

③効果音・画像・写真・ＢＧＭ等著作物の分類をする。

④著作権・著作隣接権の許諾者を、それぞれ記載する。

⑤すべてのものを顧問が確認し、✔をつける。

⑥確認後、顧問が自筆で署名し、押印する。

　**＊複数枚必要な場合、すべてに署名と押印をしてください。**

|  |  |
| --- | --- |
| 部　　　門 | ＶＭ小部門 |
| 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）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ⑤✔ | ②番号 | ③分類 | 権利処理・著作物名 | ④権利を有する者・著作者 | ④著作隣接権者名 |
| ✔ | １ | 写真 | 鳥取砂丘の写真 | ○○○○カメラマン | 鳥取市役所 |
| ✔ | ２ | BGM | 大山の風景 | （株）○○○ |  |
| ✔ | ３ | SE | セミの鳴き声 | 自校生徒 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ⑤✔ | ②番号 | ③分類 | 権利処理・著作物名 | ④権利を有する者・著作者 | ④著作隣接権者名 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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。

⑥　部・クラブ・委員会名（　　　　　　　）　顧問氏名（自筆署名）　　　　　　　　　　　　印