

## 職務著作規程

### 1. 職務著作

職務著作とは、一般に、法人の従業者等が職務上作成する著作物をいいます。

プログラム著作物の場合、①法人等の発意に基づき、②その法人等の業務に従事する者が職務上作成した著作物で、③著作物作成時に著作権の帰属先に関して別段の定めがないことが要件となり、プログラム著作物以外の場合、上記①②③に加え、④著作名義を法人等として公表されることが必要な要件となります（著作権法15条）。

\* 「法人等」とは法人その他の使用者を法人等とといいます。

\* 「法人」には法人格を有しない社団又は財団で、代表者又は管理人の定めがあるものを含みます（同法2条6項）。

「法人等の発意」は広く考えられる傾向にあり、法人等が従業員等に具体的な指示をしなくても、著作物の作成が予想又は予期される場合には本要件を満たすと判示するものがあります（知財高裁平成18年12月26日判時2019号92頁）。

「法人等の業務に従事する者」か否かは、法人等の指揮監督化で労務を提供し、その労務の対価として賃金等を得ていると評価できるか否かで判断される傾向にあります。

### 2. 職務発明規程の必要性

職務著作の場合、別段の定めがない限り、法人等に著作財産権（以下「著作権」といいます。）及び著作者人格権が帰属します（以下、著作権の帰属者を「著作権者」、著作者人格権の帰属者を「著作者」といいます。）。この場合、法人等は著作者から権利行使されるという危険を防止でき、また第三者においても著作権者と著作者の双方から著作物の利用に関する許諾を得る負担が減るといった利点があります。したがって、職務発明に比べると、職務著作については契約等を交わす必要性は低いといえます。

もっとも、法人等としては、権利の帰属を明確にするとともに、創作した従業員等が公表しないよう取り決めるなど規程を設けておくことが望まれます。

なお、職務著作以外の場合、著作者人格権は創作者に帰属し、譲渡はできません（著作権法59条）。

### 3. 職務著作規程の例

#### (1) 目的

#### (2) 定義

職務著作、対象者、権利の種類等、必要な事項について定義をまとめて設けておく  
と、確認するときに分かりやすくなります。著作権には様々な権利が含まれますので、  
明確に規定しておくで安心です。

#### (3) 届出・職務著作の認定

著作物の届け出や職務著作の認定について規定します。著作物を完成させた者、支  
援者、届出義務、届出方法、職務著作の認定プロセス、認定機関等について定めます。  
協同で創作した場合は貢献度を申し出るようにします。

#### (4) 権利の帰属等

法人等に原始的に各権利が帰属することを明記します。各権利の放棄、譲渡は法人  
等が自由に決定できる旨、職務著作以外の場合の取扱いなどに関する規定を設けます。

#### (5) 対価等の決定

特許法と異なり、「相当の利益」を受ける権利についての規定はありません。しかし、  
トラブル防止の観点から、「相当の利益」の提供の有無、提供する場合は利益の内容、  
対価の算定方法、決定機関、支払時期、支払方法、創作者の異議申立権などを規定し  
ておくことが望まれます。

#### (6) 創作者の義務および責任

- ・ 著作物を公表するか否かは著作者人格権のひとつであり、公表の有無によって法的効  
果が変わる場合があります。そこで、創作者および当該著作物に関する知識を有する  
者（以下「創作者等」といいます。）は、退職前後および社内外を問わず、守秘義務を  
負う者を除き、一切口外しないよう守秘義務を課す規定を設けます。
- ・ 創作者等は、当該著作物をいかなる態様においても無断で発表等することができない  
旨規定します。
- ・ 創作者等は、当該著作物を改変、翻訳、変形等して無断利用できない旨規定します。
- ・ 創作者等は法人等に協力する義務を負う規定を設けます。

#### (7) 適用時期・規定の改定

以 上

## お問い合わせ

### ○契約書レビュー

契約書のレビューも賜ります！お気軽にご相談ください！

<https://www.harakenzo.com/jpn/contact/index.html>

### ○その他知財関連契約

その他の知財関連契約にご関心のある方はぜひこちらもご参照ください！

[https://www.harakenzo.com/jpn/contact\\_consul/](https://www.harakenzo.com/jpn/contact_consul/)