

記事のデジタル利用(B、1 回ごと)の概要

日本経済新聞社は、イントラネット、インターネット、メールによるアドレス (URL) 配信、DVD・ブルーレイディスクなどのオフライン媒体について、記事の利用許諾を行っています。

デジタル利用では、記事イメージをそのまま収めたPDFにアクセスする方式を採用します。日経グループで蓄積しているPDFに個別のアドレスを設定して利用者に通知し、ホームページなどに個別のアドレスを貼り付けてPDFにアクセスして閲覧のみできる仕組みです。記事を直接、複製・転載することは原則、許諾できませんが、DVDなどのオフラインの媒体に限り、例外的に記事の転載を認めます。

1. 利用対象

- (1) 利用対象は日本経済新聞、日経産業新聞、日経MJ〈流通新聞〉、日経ヴェリタス、The Nikkei Weekly に加え、日本経済新聞電子版、NIKKEI.com などの記事です。
- (2) 利用する記事を事前に特定していただきます。
- (3) 利用主体は法人、団体、官公庁および個人などです。

2. 利用形態

- (1) イン트라ネット (官庁・企業内LAN) …利用期間は1カ月または1年
- (2) インターネット (企業・個人のホームページやブログ) …利用期間は1カ月または1年
- (3) メールによるアドレスの配信 (新製品発売、技術開発などの記事の紹介) …利用期間は1週間
- (4) ビデオテープに代わるDVD、ブルーレイディスクなどのオフライン媒体
(電子社史、IRなど)

3. 利用条件

- (1) 申請書、利用記事のコピー、利用画面イメージの3点を申請してください。
- (2) イン트라ネット、インターネット、メール配信は、利用期間を予め定めた利用となります。
- (3) DVDなどのオフライン媒体での利用は、コピーガードを必ず掛けてください。
- (4) イン트라ネット、インターネット、メール配信では記事PDFに出典と許諾番号などが記載されます。DVDなどのオフライン媒体での利用の場合は、出典、当社から通知する許諾番号、「無断での複製転載を禁止する」旨を明示してください。

▽お断りしている利用方法

- (1) 利用記事の無断転載、複製の配信、配布、譲渡。
- (2) 利用記事の蓄積、データベース化。

4. 利用手順

▽イントラネット、インターネット、メールによるアドレス配信

- (1) 利用者＝申請書などの3点を当社へ申請
- (2) 当社＝許諾の可否と利用料金の見積もりを提示
- (3) 当社＝利用者に記事を利用するかどうかを確認
- (4) 当社＝利用者の希望記事を確認後、利用アドレスを提供
- (5) 当社＝利用許諾書と請求書を送付
(契約期間の終了後は記事閲覧も終了します。)

▽DVDなどのオフライン媒体

- (1) 利用者＝申請書などの3点を当社へ申請
- (2) 当社＝許諾の可否と利用料金を見積もりを提示
- (3) 当社＝利用者が利用するかどうかを確認
- (4) 当社＝利用許諾書と請求書を送付

以上

記事利用申請書 B(デジタル利用、1 回ごと) 申請上のお願い

1. 記事利用申請は①記事利用申請書②利用希望記事のコピー③どのように利用するか画面イメージ—の3点をセットにして、メール、FAX、あるいは郵送で、提出してください。
2. 日本経済新聞社以外の執筆者の署名がある記事や写真は、執筆者の許諾が必要です。許諾書を添付したうえで申請してください。
3. 広告文・キャッチコピーに記事を組み込むような扱いはお断りしています。客観性を持たせた扱いにしてください。
4. ランキングの記事などで、宣伝色を強めるような数値だけの利用は、原則お断りしています。
5. 題字および紙面上部(欄外)の横書きの新聞名(ロゴ)、日付の利用はお断りしています。
6. 公序良俗に反する行為や違法行為につながる可能性がある利用方法などの場合、記事利用をお断りしています。
7. イン트라ネット、インターネット、メール配信での利用の場合、記事利用を終了する年月日を画面上に明示してください。
8. イン트라ネット、インターネット、メール配信での利用の場合、リンク付けするPDF内に以下の項目は含まれていますが、DVD、ブルーレイディスクなどのオフライン媒体での利用の場合は、以下の項目を明示してください。
①日経からの記事利用許諾番号、②「日経が記事利用を許諾している」旨の表示、③「日経が無断での複製転載を禁止している」旨の表示。

〔記入要領〕

1. 利用記事 (新聞など掲載媒体名、掲載年月日と記事の見出しを記入してください)
2. 利用目的 (販促宣伝、IR、広報、人材採用、社内向け資料、会報、社史など具体的に)
3. URL (イン트라ネットのURL<端末台数または利用者数>、インターネットのURL<メール配信、DVDなどの場合は不要>)
4. 利用方法 (画面イメージを元に、どの様に利用するか説明)
5. 利用期間 (利用期間を選択、メール配信の場合は1週間のみ、DVD利用の場合は不要)
6. 利用記事の出典表記方法<通常、PDFに記載されますので、DVDなどの場合>
(利用記事の新聞名、年月日をどのように表記するのか、記入してください。
例:「利用記事の下に印字し明記する」など)
7. 申請者など
申請者 (会社名、団体名、主な事業内容)
部署・氏名 (例:〇〇部〇〇課 日経 太郎)
所在地 (郵便番号、住所)
メールアドレス/電話番号/FAX番号
8. 記事利用料金請求先
(原則、記事利用料がかかります。請求先が上記の申請者と異なる場合には、ご記入ください)

〔連絡先〕 〒100-8066 東京都千代田区大手町1-3-7

日本経済新聞社 法務室
知的財産権管理センター 著作権担当
TEL 03-3270-0251 (代)
FAX 03-6256-7855
e-mail copyright@nikkei.co.jp

〔その他〕.....
.....
.....
.....

記事利用申請書B(デジタル利用、1回ごと)

記事を使う媒体をチェック ①イントラネット ②インターネット ③メール配信 ④DVDなど

1. 利用記事 _____ (記事の年月日と見出しを必ず記載)

2. 利用目的 _____

3. URL _____ (①②を選んだ場合)

4. 利用方法 _____ (画面イメージを必ず記載)

5. 利用期間 _____年 _____月 _____日 から 1か月 / 1年 (どちらかを選択、
メール配信は1週間のみ) (④以外の場合)

6. 利用記事の出典表記方法 _____ (④を選んだ場合)

7. 申請者など

会社名・団体名 _____

部署・申請者名 _____ (印)

所在地 〒 _____

e-mail _____ (必ず記載)

電話番号 _____ FAX番号 _____

主な事業内容 _____

8. 記事利用料の請求先

会社名・団体名 _____

部署・氏名 _____

所在地 〒 _____

電話番号 _____ FAX番号 _____

[備考] _____

(以下、日経使用欄)
