

知的オフィス環境協議会 知的財産権規約（2013/03/11暫定版）

1．目的：

知的オフィス環境協議会での活動、すなわちオフィスで働く人々の利便性と快適性を高め、知的生産性と創造性を重視する個別分散・最適化環境空間、すなわち知的オフィス環境を実現する技術に関する調査・研究および開発を通して、日本国内および世界のオフィス環境の高機能化を推進し、人間の知的生産性や創造性を高めるとともに、快適性やメンタルヘルスを向上させ、さらには省エネルギーに貢献する為に、知的オフィス環境での活動に参画する法人、公共団体の知的財産権に係わる取扱い規約を定める。

2．対象とする知的財産権：

本指針が対象とする知的財産権は下記とする。

- (1) 特許権
- (2) 実用新案権
- (3) 著作権

3．本指針の適用範囲：

本指針は、知的オフィス環境協議会の会員を対象とする。但し、知的オフィス環境協議会理事会において、知的オフィス環境の実現に利すると認めた関連団体（以下単に関連団体という）であって、同団体が適用を認める場合はこの限りではない。

4．知的財産権の提示：

知的オフィス環境協議会会員が目的とする知的オフィス環境を実現するために知的オフィス環境協議会の活動により策定される規格・標準を実施する際に必須な特許権、実用新案権、または著作権を本会とは無関係に保持している場合（特許権においては出願公開がされた場合を含む・以下同じ）、または、それらの知的財産権を知的オフィス環境協議会の会員になった後に所有した場合、その内容を知的オフィス環境協議会事務局に対して提示する。知的オフィス環境協議会事務局は、運営委員会の中に設ける知的財産に関する委員会の諮問を経て、理事会の決定に従い、会員の利益に資する方法によって、上記知的財産権の存在を知的オフィス環境協議会各会員ないし関連団体に知らしめ、知的オフィス環境協議会会員並びに関連団体がその内容を認知し、その利用を促進するものとする。

5．提示されるべき知的財産権の決定：

提示されるべき知的財産権の範囲及び提示時期は、知的オフィス環境協議会運営委員会への諮問を経て、理事会にて「知的オフィス環境協議会知的財産権の取扱いに関するガイドライン」としてこれを決定する。決定に際しては、明確なガイドライン、個別の知的財産権の指摘など、明確

に区別できる基準をもって、これを定めなければならない。各会員は、他の会員の所有する知的財産権を発見した場合に、当該所有者たる会員に提示の要求を行うことができる。

6．提示された知的財産権の実施許諾に関する確認書の提出：

知的オフィス環境協議会会員は、前2項によって提示される知的財産権について、「知的オフィス環境協議会知的財産権の取扱いに関するガイドライン」に添付されている「知的財産権実施許諾確認書」を、知的オフィス環境協議会事務局に提出しなければならない。

7．提示された知的財産権の実施許諾：

専門部に属する会員における、会員相互ないし関連団体における当該提示された知的財産権についての実施許諾については、所有者は次の2分類の内いずれかに属するものとして、知的財産権実施許諾確認書においてこれを表示する。

(1) 対価の支払要求も特別な交換条件の提示もなく、実施許諾する。

(2) 通常認められ得る範囲での対価ないし一般的な実施許諾契約に認められる程度の条件を提示し、実施許諾する。

尚、知的オフィス環境協議会会員は、当該提示された知的財産権に関する実施許諾確認書を提示しない所有者に対しては、知的オフィス環境協議会会員自身の知的財産権を実施許諾する義務を負わないものとし、更に当該所有者が既に他の知的オフィス環境協議会会員から得ていた実施許諾は当該会員によって取り消されることがあるものとする。実施許諾は、当該知的財産権を所有する知的オフィス環境協議会会員と許諾を受ける会員又は関連団体との間で締結される契約によって行われ、実施許諾又はその取消しがされたときには、その事実が適当な方法で理事会に通知されるものとする。

8．知的財産権に係わる紛争：

知的オフィス環境協議会は、「知的オフィス環境協議会知的財産権の取扱いに関するガイドライン」で規定する内容のすべて、または一部が、知的オフィス環境協議会参画者、または第三者の知的財産権の対象に含まれるか否かについて、評価、または確認する義務はない。更に、知的オフィス環境協議会は、知的財産権に係わる紛争について、一切の責任を負わないものとする。

9．標準化提案内容に係る権利主張：

知的オフィス環境協議会の標準化活動を目的に、知的オフィス環境協議会に対して提案した意見、考案、コンテンツについては、その著作権、著作者人格権および営業秘密を知的オフィス環境協議会に主張してはならない。知的オフィス環境協議会の各機関は、標準化審議の為に、当該提案内容を複製、および改変し、更に、必要に応じて知的オフィス環境協議会理事会が認める第三者に開示することができる。

10 . 規約の変更 :

この規約及びガイドラインは、理事会において、出席委任状を含めた出席数の過半数以上の議決を得た場合に変更することができる。

附則

- 1 . この規約は平成25年7月1日より適用する。

以上

知的オフィス環境協議会知的財産権の取扱いに関するガイドライン

A. 提示されるべき知的財産権の範囲

A 1) 知的オフィス環境協議会知的財産権規約（以下、単にIP 規約ともいう）に基づき提示されるべき知的財産権とは、知的オフィス環境を実現する上で必須な特許権（特許を受ける権利を含む）、または実用新案権、著作権に係る権利の内容であって、不特定の者に公表されたものをいう。

A 2) IP 規約にいう「必須な特許権、実用新案権または著作権」とは、知的オフィス環境協議会会員が、知的オフィス環境を実現するために知的オフィス環境協議会の活動により策定される規格・標準を実施する際に、その権利の内容を実施又は利用することが不可避となるものをいう。但し、次のいずれかに該当するものを除く。

(i) 知的オフィス環境協議会の活動により策定される規格・標準に組み込まれ、言及され、又は推奨される他の標準規格又は業界規格（ISO, ITU を含むがこれに限定されない）を履行するために不可避的に実施されるもの

(ii) 知的オフィス環境協議会の活動により策定される規格・標準に準拠する製品の製造方法に関するもの

例 1) 知的オフィス環境協議会の規格・標準に基づく知的照明システム装置を製造等するに際して、その装置の機能の少なくとも一つが、規格・標準の範囲に含まれ、且つ当該機能の実現のためにある権利の内容を実施等することが必要不可避な場合には、その権利は、当該機能に係る部分に限り「必須な」ものである。

例 2) 権利対象が、装置の部品等であって、規格・標準の全てを構成するものではない場合でも、その規格・標準の実用化・商用化のために、その部品等の使用が必要不可避であれば、当該権利は「必須な」ものである。

例 3) 応用技術（ビジネスモデルを含む）の権利については、規格・標準に基づく装置等を実現するために、その応用技術を用いることが必要不可避である場合に限り、当該権利は「必須な」ものである。

B. 知的財産権の提示の時期・方法

B 1) IP 規約に基づく知的財産権の提示は、特定の規格・標準の内容が確定し、知的オフィス環境協議会会員に開示された後、運営委員会の諮問を経て運営委員会が定めた期日までに行うものとする。仮に当該期日までに提出できない事情が生じた場合は、その理由を書面にて知的オフィス環境協議会事務局に提出する。運営委員会は上記理由を審議し、対応を協議する。

なお、期日を過ぎた場合であっても、その後に当該権利内容が公表された場合には、その旨を付記して提示できるものとする。過失により、その後に当該権利の存在が確認された場合も同様とする。

B 2) 提示は、別紙 1 及び別紙 2 の「知的財産権実施許諾確認書」の様式に基づいて、事務局宛てに行われるものとする。

B 3) 提示は、標準・規格毎に行われるものとする。

C. 提示された知的財産権の取扱い

C 1) 提示された知的財産権の内容は、B 1 の期日の後に、該当する規格・標準に添付された形式で、知的オフィス環境協議会会員に開示されるものとする。ただし、権利内容が公的な刊行物である場合には、添付される内容は、抄録情報のみとすることができるものとする。

C 2) B 1 の期日の後に公表された知的財産権の内容は、随時、知的オフィス環境協議会会員に追加公表されるものとする。

D. 議事録の管理

D 1) 知的オフィス環境協議会活動全般における全ての会合について、議事録（関連資料含む）が作成され、議事の内容が記録されるものとする。記録された内容は、会合の後、当該会合への参加者に確認のため開示されるものとする。また、開示された議事録に不備がある場合には、速やかに参加者全員に通知し、会合の責任者あるいは事務局に議事録の修正を要求するものとする。

D 2) 議事録中には、当該会合の開催の日時が明確に記載され、少なくとも新規技術に関連して提案された提案の内容については、その提案者が明示されるべきものとする。

D 3) 議事録の保存・管理は事務局が行い、当該会員にこれを開示することができるものとする。

E. 非会員所有の IP についての報告

E 1) 知的オフィス環境協議会会員は、知的オフィス環境協議会における標準化活動の妨げとなる必須の IP を非会員である第三者が所有していることを発見した場合には、これを事務局に速やかに報告するものとする。

E 2) 事務局は、報告のあった非会員の IP について、標準化委員会にこれを提示し、企画運営委員会にて対応を協議する。

附則

1. このガイドラインは平成25年10月1日より適用する。

以上

(別紙1)

知的オフィス環境協議会事務局御中

年 月 日

知的財産権実施許諾確認書

提示者

会員名

代表者 印

所属／役職

住所又は居所

知的オフィス環境協議会知的財産権規約に基づき、提示者は、知的オフィス環境協議会の規格・標準の使用のために必須である下記の知的財産権について、当該規約の「7. 提示された知的財産権の実施許諾」における以下のいずれかの取扱いを選択することを確認します。

第1号 対価の支払要求も特別な交換条件の提示もなく、実施許諾する。

第2号 通常認められ得る範囲での対価ないし一般的な実施許諾契約に認められる程度の条件を提示し、実施許諾する。

記

1. 必須となる標準・規格の名称

2. 知的財産権の表示

別紙2に記載のとおり

3. 添付資料 (必要な場合)

提示される知的財産権一覧

(別紙2)

出願日・創作日		出願番号	
公開日・公表日		公開番号・登録番号	
名称： 対象技術： (他国での出願・登録：)			

出願日・創作日		出願番号	
公開日・公表日		公開番号・登録番号	
名称： 対象技術： (他国での出願・登録：)			

出願日・創作日		出願番号	
公開日・公表日		公開番号・登録番号	
名称： 対象技術： (他国での出願・登録：)			

出願日・創作日		出願番号	
公開日・公表日		公開番号・登録番号	
名称： 対象技術： (他国での出願・登録：)			