

## 知的オフィス環境協議会 会員規則 (2021/4/1版)

2013年3月31日制定

2016年5月16日改訂

本会員規則は、知的オフィス環境協議会（以下、本会という）の会員に関する権利義務その他会員の地位について具体的に定めたものである。なお、本会員規則で用いる用語は本会員規則にて特段の定義がない限り、規約、知的財産権規約およびその他の規則の定義に従うものとする。

### 第 1 章 総則

#### 第 1 条 (目的)

本会員規則は、本会の会員の地位・権利義務に関する詳細を定め、もって本会の目的遂行にとって適正な運営を実現することを目的とする。

### 第 2 章 入退会

#### 第 2 条 (入会)

1. 本会に入会を希望する法人または公共団体もしくは個人は、所定の入会申込書に記入の上事務局まで提出し、理事会の承認を受けなければならない。
2. 本会の入会時期は、理事会の承認を受けたときとする。
3. 信義誠実に反すると認められる特別の事情があるときは、理事会は入会の承認を拒否することができる。

#### 第 3 条 (退会)

1. 本会から退会する会員は、事務局に退会届を提出しなければならない。
2. 本会の退会時期は、事務局へ退会届を提出し、受領されたときとする。ただし、当該会員が会費の未納など本会に債務を負う場合、当該債務は退会後も存続する。
3. 会員が次の各号の一に該当するときは、退会したものとみなす。

##### (1) 法人の解散

(2) 破産、民事再生、会社更生、特別清算の各手続開始の申立があったとき

(3) 1年にわたり会費を納付しない場合において、支払催促をなすも1週間以内にその納付をしないとき

(4) 会員が個人の場合は死亡

4. 前項の退会時期は、各号の退会事由が発生したときとする。

#### 第 4 条 (除名)

1. 会員が次の各号の一に該当するときは、理事会の決議をもって、これを除名することができる。この場合、決議の前に、当該会員に弁明の機会を与えなければならない。

(1) 本会の規約または規則に違反したとき。

(2) 本会の名誉を毀損し、または本会の目的に反する行為をしたとき。

(3) 特許等を保有する法人が自ら本会に入会せず、その関連会社やグループ会社を入会させ、情報収集させることにより本会が関与する知的財産に関わる問題で不当に有利な立場に立とうとしてい

るといふ事情が認められるとき。

2. 前項の除名時期は、理事会の決議のときとする。

### 第3章 新規の発明、著作物

#### 第5条 (新規の発明、考案、意匠)

1. 本会で新たに生み出された発明、実用新案および意匠（以下、新規発明等という）に係る知的財産権は、新規発明等をなした会員（自己の従業者によりなされた場合を含む）が保有する。専門部会の中で生じた知的財産権については当該専門部会構成員のみに、実施権を許諾しなければならない。ただし、当該専門部会以外に実施権を許諾する場合は当該専門部会構成員の協議によるものとする。

2. 新規発明等が研究部会案の内容の全部又は一部に含まれる場合、別途定める知的オフィス環境協議会知的財産権規約に従って処理するものとする。

3. 新規発明等かどうかについては、本会の専門部会の議事録などの文書に基づいて理事会が判断する。

#### 第6条 (新規の仕様書等の著作権)

1. 本会で新たに作成された仕様書・ドキュメントその他の成果物の著作権（著作権法第27条及び第28条所定の権利を含む）は、これを創作した会員に帰属する。成果物の著作権を有する会員は、本会およびその他の会員に対して、本会の運営並びに活動又は本会で策定される規格・標準の実装のために必要な範囲に限り、成果物を複製・改変その他利用するための無償、非独占的、譲渡不可、永続的かつ取消不能の権利を許諾するものとし、かつ、本会及び会員（本会又は他の会員から許諾を受けた第三者を含む）に対して著作者人格権を行使しないものとする。

2. 本会で新たに作成された仕様書・ドキュメントその他の成果物であるかどうかについては、本会の専門部会の議事録などの文書に基づいて知的財産に係る運営委員会が判断する。

3. 第1項の規定により改変された成果物の著作権は、改変をなした会員に帰属する。但し、当該改変が本会の運営又は活動のためになされた場合は、前項に規定する成果物の取扱いが当該改変物に適用されるものとする。

### 第4章 情報等の扱い

#### 第7条 (原則)

会員が本会の活動において開示した情報は、当該会員が本章に定める特別な扱いをしない限り、他の会員が自由にこれを使用することができる。但し、開示した会員等の産業財産権その他の権利を侵害してはならない。

#### 第8条 (配布限定資料及び機密情報)

1. 下記(1)または(2)号に定める条件を満たす情報を知的オフィス環境協議会配布限定資料という。

(1) 機密情報か否かを問わず、専門部会など特定の機関において討議・検討を目的として配布され、資料に「配布限定資料」と明示され、配布機関を指定したもの（以下、配布する者を配布者、受領する者を受領者という）。

(2) 機密情報か否かを問わず、専門部会など特定の機関において討議・検討を目的として配布され、

配布後速やかに、配布者が「配布限定資料」と明示した文書により配布限定資料の範囲、配布目的及び配布範囲を詳記して配布先に交付したもの。

2. 知的オフィス環境協議会配布限定資料のうち以下の情報についてはこれを除外するものとする。

- (1) 受領者が第三者から守秘義務を負うことなく正当に入手した情報
- (2) 受領者が現にまたは将来において本機密保持義務に反することなく正当に入手した情報
- (3) 配布者が書面により公表または開示を承諾した情報
- (4) 受領者が独自に開発した技術その他の情報
- (5) 受領者への配布前において受領者が既に保有しており、それが証明された情報
- (6) 配布の時点で公知である情報または配布後に受領者の責によらず公知となった情報
- (7) 法令等の定めにより開示が要求される情報(但し、受領者は事前に配布者に当該要請の事実を通知するものとする)
- (8) アイディア、概念、ノウハウまたは技術を含む、本配布限定資料に接触した者の記憶に残存する無形の情報。但し、第9条に定める義務を回避することを目的に記憶したものは除く。

3. 下記(1)または(2)号に定める条件を満たす情報を知的オフィス環境協議会機密情報という。

- (1) 機密情報が書面により開示される場合は、機密情報に「機密」と明示し、機密の範囲、開示目的及び開示範囲を指定して会員に開示されるもの(以下、開示する者を開示者、受領する者を受領者という)。
- (2) 機密情報が口頭など書面以外の方法により開示される場合は、
  - (a) 本会において開示者が、開示時点で機密である旨明確に示したもので、かつ
  - (b) 開示後速やかに、開示者が「機密」と明示した文書により機密の範囲、開示目的及び開示範囲を詳記して受領者に交付したもの。

4. 知的オフィス環境協議会機密情報のうち以下の情報についてはこれを除外するものとする。

- (1) 受領者が第三者から守秘義務を負うことなく正当に入手した情報
- (2) 受領者が現にまたは将来において知的オフィス環境協議会機密保持義務に反することなく正当に入手した情報
- (3) 開示者が書面により公表または開示を承諾した情報
- (4) 受領者が独自に開発した技術その他の情報
- (5) 受領者への公表または開示前において受領者が既に保有しており、それが証明された情報
- (6) 受領の時点で公知である情報または受領後に受領者の責によらず公知となった情報
- (7) 法令等の定めにより開示が要求される情報(但し、受領者は事前に開示者に当該要請の事実を通知するものとする)
- (8) アイディア、概念、ノウハウまたは技術を含む、知的オフィス環境協議会機密情報に接触した者の記憶に残存する無形の情報。但し、第10条に定める機密保持義務を回避することを目的に記憶したものは除く。

第9条 (知的オフィス環境協議会配布限定資料の扱い)

1. 受領者は、研究部会など特定の機関において配布された知的オフィス環境協議会配布限定資料について、指定された配布機関以外の者に開示又は漏洩せず、かつ配布目的以外には使用しない。

2. 第1項の義務は、知的オフィス環境協議会配布限定資料の配布の日から満1年間存続する。

3. 受領者は、次の場合、知的オフィス環境協議会配布限定資料を、第8条と同等の機密保持義務

を有した上でその目的にとって必要な範囲で使用することができる。

- (1) 本会の活動状況を、社内で報告する場合。
- (2) 会員の株主に対し、本会の活動状況を報告する必要がある場合。
- (3) 本会の活動の一環として、当該機関以外の場で意見収集・情報収集が必要な場合。
- (4) 法律上、開示・提出などの義務を負う場合。
- (5) 配布限定資料の作成者から許諾を得た場合。

#### 第10条 (知的オフィス環境協議会機密情報の扱い)

1. 受領者は、研究部会において開示された知的オフィス環境協議会機密情報について、機密保持の義務を負うものとし、指定された開示目的および開示範囲以外には使用しない。但し、知的オフィス環境協議会機密情報の開示を欲しない会員は、予め申し出ることができ、当該知的オフィス環境協議会機密情報が開示・討議されている間、その場から退席する。
2. 受領者は、本協議会の目的遂行上必要最小限の範囲の従業員にのみ、本条と同等の機密保持義務を課したうえで知的オフィス環境協議会機密情報を開示できるものとする。
3. 第1項の機密保持の義務は、知的オフィス環境協議会機密情報の開示の日から満2年間存続する。
4. 専門部会において、本章に定める義務より重い機密保持義務を条件に機密の開示を希望する場合、当該会員間において、別に協議し、その取扱いについて書面により取り決めることができる。

#### 第11条 (退会後の効力)

本章の規定は、本会を退会した会員及び本会から除名された会員に対しても有効に存続する。

### 第5章 その他

#### 第12条 (商標、意匠)

本会は、会員が保有する商標、意匠を利用することはしない。ただし、やむを得ない事情によりその利用が必要となった場合、会員は本会との協議に応じるものとする。

#### 附則

本規則は、2016年5月16日から施行する。

以上