
平成20年度流通システム標準化事業（業界横断的な流通システム標準化）のうち
流通システム標準普及推進委員会の運営、
標準維持管理に関する組織の検討部会の運営業務

報告書

平成21年 2月

平成20年度 経済産業省委託事業
流通システム標準化事業

目次

I 流通システム標準普及推進委員会、標準の維持管理に関する組織の検討 部会の運営

- 1. 流通システム標準普及推進委員会の運営 3
- 2. 標準の維持管理に関する組織の検討部会 4

II 成果物

- 1. 協議会規約案 7
- 2. 協議会運営ルール案 21
- 3. 協議会説明資料 32

III 補足資料

- 1. 著作権等に関する検討 34
- 2. 標準の推奨および逸脱した利用への対処方法 43

Ⅰ 流通システム標準普及推進委員会、標準の維持管理に関する組織の検討部会の運営

1. 流通システム標準普及推進委員会の運営

流通ビジネスメッセージ標準等や商品マスターデータ同期化に関する最新情報の共有と、標準の維持管理組織の設立に向けた準備組織の立ち上げに向けて、製配販各層の業界団体（40団体程度）代表者による流通システム標準普及推進委員会を開催し、開催に際しては、本事業全体の実施状況や関連情報等を取りまとめ、資料を作成するとともに、委員会における検討結果の取りまとめを行った。

以下に開催状況を示す。各回の議事内容は、別添を参照されたい。

■第1回流通システム標準普及推進委員会

日時：平成20年6月30日（月） 14時00分～16時30分

場所：ホテル フロラシオン青山

議事：平成20年度流通システム標準化事業の実施概要

- （1）事業の実施経緯と全体概要
- （2）各業界における標準化事業
- （3）業界横断的な標準化事業

■第2回流通システム標準普及推進委員会

日時：平成20年10月28日（水） 14時～16時30分

場所：ホテルフロラシオン青山

議事：

- （1）流通BMSの取り組み状況 その1：導入事例
- （2）流通BMSの取り組み状況 その2：各業界における取り組みの進捗と今後の予定
- （3）標準の維持管理に関する組織の検討部会での検討結果報告

2. 標準の維持管理に関する組織の検討部会の運営

業界団体の意見・要望等を踏まえ、標準の維持管理に関する組織の検討部会を開催し、標準の維持管理組織の規約案、運営ルール案および持管理組織に関する説明資料の作成を行った。

以下に開催状況を示す。各回の議事内容は、別添を参照されたい。

■ 第1回標準の維持管理に関する組織の検討部会

日時：平成20年6月17日（火） 14時00分～17時00分

場所：JJK会館

議事：（1）平成20年度流通システム標準化事業の実施概要

（2）本部会の検討内容と進め方

①平成18,19年度の検討経過、②本年度の活動計画

■ 第2回標準の維持管理に関する組織の検討部会

日時：平成20年2008年8月28日（木） 14時00分～17時00分

場所：JJK会館

議事：（1）部会、タスクでのご意見について

（2）協議会仕様案について

①協議会仕様案、②著作権について

■ 第3回標準の維持管理に関する組織の検討部会

日時：平成20年2008年8月28日（木） 14時00分～17時00分

場所：JJK会館

議事：（1）会則案、運用規定案について

①協議会仕様案、②会則案、③運用規定案

（2）協議会準備活動について

2. 標準の維持管理に関する組織の検討部会の運営

標準の維持管理に関する組織の検討部会における検討内容の深耕および迅速化を図るために、部会の下にタスクを設け開催した。以下に開催状況を示す。

■第1回標準の維持管理に関する組織の検討部会タスク

日時：平成20年7月8日（火） 13時30分～16時30分

場所：三菱総合研究所

議事：（1）これまでの検討経緯、（2）構成員等の要件、（3）各会議体の権限と構成員の参加資格

■第2回標準の維持管理に関する組織の検討部会タスク

日時：平成20年7月30日（水） 13時30分～16時30分

場所：三菱総合研究所

議事：（1）これまでの検討経緯、（2）協議会仕様案：①構成員等の代表性、投票権等、②構成員等の役割と権限、③会議体参加資格と承認ルール、④会議体の決議方針、⑤会議体の議長選出ルール

■第3回標準の維持管理に関する組織の検討部会タスク

日時：平成20年8月7日（木） 13時30分～16時30分

場所：三菱総合研究所

議事：（1）協議会仕様案：①構成員等の代表性、投票権等、②構成員等の役割と権限、③会議体参加資格と承認ルール、④会議体の決議方針、⑤会議体の議長選出ルール、（2）協議会活動に関する各種情報の公開範囲およびその方法、（3）設立時の部会の構成

■第4回標準の維持管理に関する組織の検討部会タスク

日時：平成20年9月24日（水） 13時30分～16時30分

場所：三菱総合研究所

議事：（1）協議会仕様案、（2）会則案、（3）運用規定案

II 成果物

1. 協議会規約案

目 次

第1章	総則・・・・・・・・・・・・・・・・	9
第2章	会員・・・・・・・・・・・・・・・・	10
第3章	役員・・・・・・・・・・・・・・・・	12
第4章	会議・・・・・・・・・・・・・・・・	13
第5章	事業及び会計・・・・・・・・・・	17
第6章	会則の変更・・・・・・・・・・	18
第7章	知的財産権および情報の取扱い等・・・・・・・・	18

第1章 総則

(名称)

第1条 本会は、流通システム標準普及推進協議会と称する。

2 本会の英語名称を●●●●、略称○○○(◎◎◎)とする。

(目的)

第2条 流通システム標準普及推進協議会は、消費財等の流通サプライチェーンの業種、業態の枠を超えた流通システム標準の開発・維持、導入支援、普及推進に関する活動を行うことで、流通サプライチェーンの全体最適化と流通関係企業の業務効率化を実現し、もって顧客満足度の向上と企業の社会的責任の確保に寄与することを目的とする。

(活動内容)

第3条 本会は、前条の目的を果たすため、流通システム標準の開発・維持管理、導入支援、普及推進、また外部機関等からの要請に応じた標準化に関する検討等を行う。

(事務局)

第4条 本会の事務局は、(財)流通システム開発センター内に置く。

第2章 会員

(会員種別)

第5条 本会の会員は、正会員、支援会員から構成される。

(会員の資格)

第6条 正会員は本会の設立趣旨に賛同し、複数の企業・団体から構成される組織とする。

2 支援会員は、正会員以外の、本会の設立趣旨に賛同する個人、企業、または複数の企業・団体から構成される組織とする。

(会員の権限)

第7条 正会員は、各会議体における議決、標準の業界標準としての利用を前提とした新規開発要請、変更要求を行うことができる。

(会員の役割)

第8条 会員は、代表者を第16条に定める総会に参加させることができる。また、普及推進活動への協力を行う。

2 正会員は、第16条に定める運営委員会の参加要請に応じて、または立候補をし運営委員会の承認があれば、代表者が運営委員会、各部会に参加することができる。

3 正会員は、第16条に定める部会の参加要請に応じて、または立候補をし部会の承認があれば、代表者がワーキングまたはタスクに参加することができる。

4 支援会員は、第16条に定める運営委員会の参加要請に応じて、代表者が運営委員会、各部会に参加することができる。

5 支援会員は、第16条に定める部会の参加要請に応じて、代表者がワーキングまたはタスクに参加することができる。

6 支援会員は、流通システム標準関連の製品・サービスに関する情報の提供を行う。

(入会)

第9条 本会の会員になろうとするものは、別に定める入会申込書を本会に提出し、運営委員会の審議を経て、総会の承認を得なければならない。

(退会)

第10条 本会から退会しようとするものは、別に定める退会届を本会に提出しなければならない。

(除名)

第11条 会員として相応しくない行為があった時は、総会の議決によりこれを除名することができる。

第3章 役員

(種類および定数)

第12条 本会に次の役員を置く。

- (1)会長 1名
- (2)副会長 2名
- (3)監事 2名以内

(職務)

第13条 会長は本会を代表する。

- 2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときまたは会長が欠けたときは、その職務を代行する。
- 3 監事は、本会の収支決算について監査し、総会に報告する。

(選任)

第14条 上記役員は、運営委員会が推薦する者の中から、総会で選任する。

- 2 会長、副会長、監事は、相互に兼ねることはできない。

(任期)

第15条 役員の任期は前条第1項で選任された日から2年後の総会の日までとし、再任を妨げない。

第4章 会議

(会議の種別)

第16条 本会には、総会、運営委員会、〇〇部会を設ける。

- 2 運営委員会は、必要に応じて上記以外の部会を設けるまたは廃止することができる。
- 3 部会は、必要に応じてワーキングまたはタスクを設けるまたは廃止することができる。

(会議の構成)

第17条 総会は正会員、支援会員から構成する。

- 2 運営委員会、部会、ワーキングまたはタスクは、業界標準を検討する代表性を有しており、かつ業界標準として流通システム標準を利用または利用しようとしている正会員から構成する。
- 3 なお、支援会員および会員以外の個人や組織は、運営委員会の参加要請があれば総会、運営委員会および部会に、部会の参加要請があればワーキングまたはタスクに参加することができる。ただし、議決権はもたない。

(会議の出席者)

第18条 総会、運営委員会、部会、ワーキングまたはタスクには、それぞれの会議体ごとに、会員の代表として推薦を受けた者が出席できるものとする。

- 2 部会長は運営委員会の構成員とする。運営委員会に参加する部会長は、原則として議決権は持たない。

(会議の役割)

第19条 総会は本会の最高意思決定機関であり、事業計画の承認、組織の運営に関わる事項の承認を行う。

2 運営委員会は本会の運営および活動に必要な、以下の事項の企画および調整等を行う。

- (1)事業計画書案の作成
- (2)組織の運営
- (3)会員入会の審議、暫定承認
- (4)検討テーマの提案
- (5)外部機関等の要請に応じて行う検討テーマの承認
- (6)部会の設置/廃止、参加正会員の選定、第21条に定める部会長の承認
- (7)部会または部会間の調整に対する助言、指導、監督
- (8)知的財産権の取り扱いに関する議決
- (9)情報提供または提供の承認

3 部会は、本会の運営および活動に必要な、以下の事項の検討および調整等を行う。

- (1)運営委員会が指定した設置目的に則した事項の検討、対応決定
- (2)運営委員会への検討結果、対応の報告
- (3)設置目的に則したワーキングまたはタスクの設置/廃止、参加正会員の選定、第21条に定める座長の承認

4 ワーキングまたはタスクは、本会の運営および活動に必要な、以下の事項の検討を行う。

- (1)部会が指定した設置目的に則した事項の検討
- (2)検討結果の部会への報告

(会議の開催)

第20条 総会は年1回開催し、会長がこれを召集する。

2 会長は必要に応じて、臨時総会を開催できる。

3 運営委員会、部会、ワーキングまたはタスクは、次条に定義する議長が召集して適宜開催する。

(議長)

第21条 運営委員会に委員長を置く。委員長は運営委員会委員の互選、承認により決定する。

2 部会に部会長を置く。部会長は部会委員の互選、運営委員会の承認により決定する。

3 ワーキング、タスクに座長を置く。座長は、ワーキングまたはタスク委員の互選、部会の承認により決定する。

(定足数)

第22条 総会および運営委員会は構成する正会員の3分の2以上、部会は構成する正会員の2分の1以上の出席をもって成立する。

(議決)

第23条 議決は、原則として全会一致とするが、総会においては多数決、運営委員会および部会においては製・配・販の均衡を保つよう配慮して議決を行う。

(書面表決等)

第24条 やむをえない理由のため、総会または運営委員会、部会に出席できない正会員の代表者は、あらかじめ通知された事項について、書面をもって表決し、または代理人に表決権を委任することができる。

- 2 代理人はその権限を委任されたことを証する書面を事前に議長に提出しなければならない。
- 3 第1項の規定により表決権を行使する構成員は、第22条及び前条第1項の規定の適用については出席したものとみなす。
- 4 各会議は、書面または電子的な通信手段により、連絡、議決をすることができる。

(議事録)

第25条 会議を開催したときは、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 会議の日時および場所
- (2) 会議構成員の現在数
- (3) 会議に出席した会議構成員数(書面または代理人による表決の場合は、その旨)
- (4) 議題
- (5) 議事の経過の概要

- 2 総会においては、議長および出席した会員(代理人を含む)の中から議事録署名人2名以上を選任し、署名人が記名押印しなければならない。

第5章 事業および会計

(事業費)

第26条 本会の運営および事業の実施に要する経費は、(財)流通システム開発センターの事業費予算によって支弁される。ただし、(財)流通システム開発センターの予算を超える場合は、会員からの徴収を妨げない。この場合においては、総会での議決を得なくてはならない。

(事業年度)

第27条 本会の事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(事業計画及び収支予算)

第28条 本会の事業計画書および収支予算書は、運営委員会の審議を経て、毎年事業年度開始前に総会の議決を得なければならない。ただし、やむを得ない事情により当該事業年度開始前に総会を開催できない場合にあっては、運営委員会の議決によることを妨げない。この場合においては、当該事業年度の開始の日から75日以内に総会の議決を得るものとする。

(事業報告及び収支決算)

第29条 本会の事業報告書および収支決算書は、毎事業年度終了後遅滞なくこれを作成し、運営委員会の審議を経て、当該事業年度終了後原則として75日以内に総会の議決を得なければならない。

第6章 会則の変更

(会則の変更)

第30条 この会則は、総会において正会員の3分の2以上の議決を得て変更することができる。

第7章 知的財産権および情報の取扱い等

(知的財産権)

第31条 本会の活動の成果物に対する著作権その他一切の知的財産権は、その利用権(複製権・改変権・利用許諾件等を含む)も含めて、本会に帰属するものとする。

2 ただし、前項の成果物の中に第三者の知的財産権の対象物が含まれる場合、運営委員会の決議に基づき、当該第三者との間で必要な取決めを行うものとする。

3 その他、本会の活動の成果物の知的財産権に関する事項は、運営委員会の決議により処理する。

(情報提供または公開)

第32条 公開された流通システム標準は、誰もが無償で利用できるが、その利用によって損害等が生じて本会は補償等を行わない。

2 会員は、会議体に参加していない者または組織に対して、本会の活動成果が公開される前にその検討過程の情報提供をしてはならない。

3 ただし、会員または本会にとって利益となる情報で、運営委員会の承認を得たものはこの限りではない。

(守秘義務)

第33条 会員は、本会の活動を通じて知り得た他の会員の営業、ノウハウ、技術に関する情報を当該会員の了解無しに、第三者に開示し、または漏洩してはならない。

2 ただし、知得する以前に既に公知となっている場合、または知得した以後に自己の責任に帰さない理由で公知となった場合は、この限りではない。

● 流通システム標準化事業(経済産業省平成18,19,20年度事業)で検討・策定された標準

● 流通ビジネスメッセージ標準関連

- ✕ 標準メッセージ(業務毎に必要とされるメッセージを構造化したデータ項目群として記述したもの)
- ✕ XMLスキーマ(標準メッセージを企業間で交換するためにシステム向け言語に翻訳したもの)
- ✕ 業務プロセスモデル(標準メッセージの対象となるプロセスの定義)
- ✕ データ項目辞書(標準メッセージで使用するデータ項目の定義)
- ✕ 各種ガイドライン(流通ビジネスメッセージ標準の利用方法等を記述したもの)

● 商品マスタデータ同期化関連

- ✕ 商品マスタデータ項目(製・配・販で共有される商品マスタ項目の定義)
- ✕ XMLスキーマ(標準商品マスタ項目をデータプール間で交換するためにシステム向け言語に翻訳したもの)

● 通信基盤関連

- ✕ 通信プロトコルとセキュリティに関する標準化ガイドライン(標準メッセージを交換する際のネットワークシステム等の設定方法を記述したもの)

● その他

- ✕ 標準物流ラベル等(流通ビジネスメッセージ標準と連携した物流ラベルや付帯帳票の標準モデル)

● 上記標準に対して協議会が変更等を行ったもの

● 正会員および流開センターからの新規開発要請に応じて検討を行う標準

● 外部機関からの要請に応じて検討を行う標準

2. 協議会運営ルール案

目 次

1. 活動対象・・・・・・・・・・・・・・・・	23
2. 運営委員会、部会等への参加資格・・・・・・・・	24
3. 業界における代表制の定義・・・・・・・・	24
4. 流通システム標準の変更要求の基本的運用フローの概略・・・・・・・・	25
5. 導入支援業務・・・・・・・・	27
6. 普及推進業務・・・・・・・・	29
7. 各種情報の公開範囲およびその方法・・・・・・・・	31

1. 活動対象

本会は次の標準を対象として活動を行う。

・流通システム標準化事業で検討・策定された標準

流通ビジネスメッセージ標準関連	標準メッセージ(業務ごとに必要とされるメッセージを構造化したデータ項目群として記述したもの)
	XMLスキーマ(標準メッセージを企業間で交換するためにシステム向け言語に翻訳したもの)
	業務プロセスモデル(標準メッセージの対象となるプロセスの定義)
	データ項目辞書(標準メッセージで使用するデータ項目の定義)
	各種ガイドライン(流通ビジネスメッセージ標準の利用方法等を記述したもの)
商品マスタデータ同期化関連	商品マスタデータ項目(製・配・販で共有される商品マスタ項目の定義)
	XMLスキーマ(標準商品マスタ項目をデータプール間で交換するためにシステム向け言語に翻訳したもの)
通信基盤関連	通信プロトコルとセキュリティに関する標準化ガイドライン(標準メッセージを交換する際のネットワークシステム等の設定方法を記述したもの)
その他	標準物流ラベル等(流通ビジネスメッセージ標準と連携した物流ラベルや付帯帳票の標準モデル)

- ・上記標準に対して協議会が変更等を行ったもの。
- ・会員からの新規開発要請に応じて検討を行う標準。
- ・その他機関からの要請に応じて検討を行う標準。

2. 運営委員会、部会等への参加資格

運営委員会、部会、ワーキングまたはタスクに参加する正会員は、業界における代表制を有しており、流通システム標準を導入している、または導入しようとしているものとする。

3. 業界における代表制の定義

業界における代表制について、以下のように定義する。

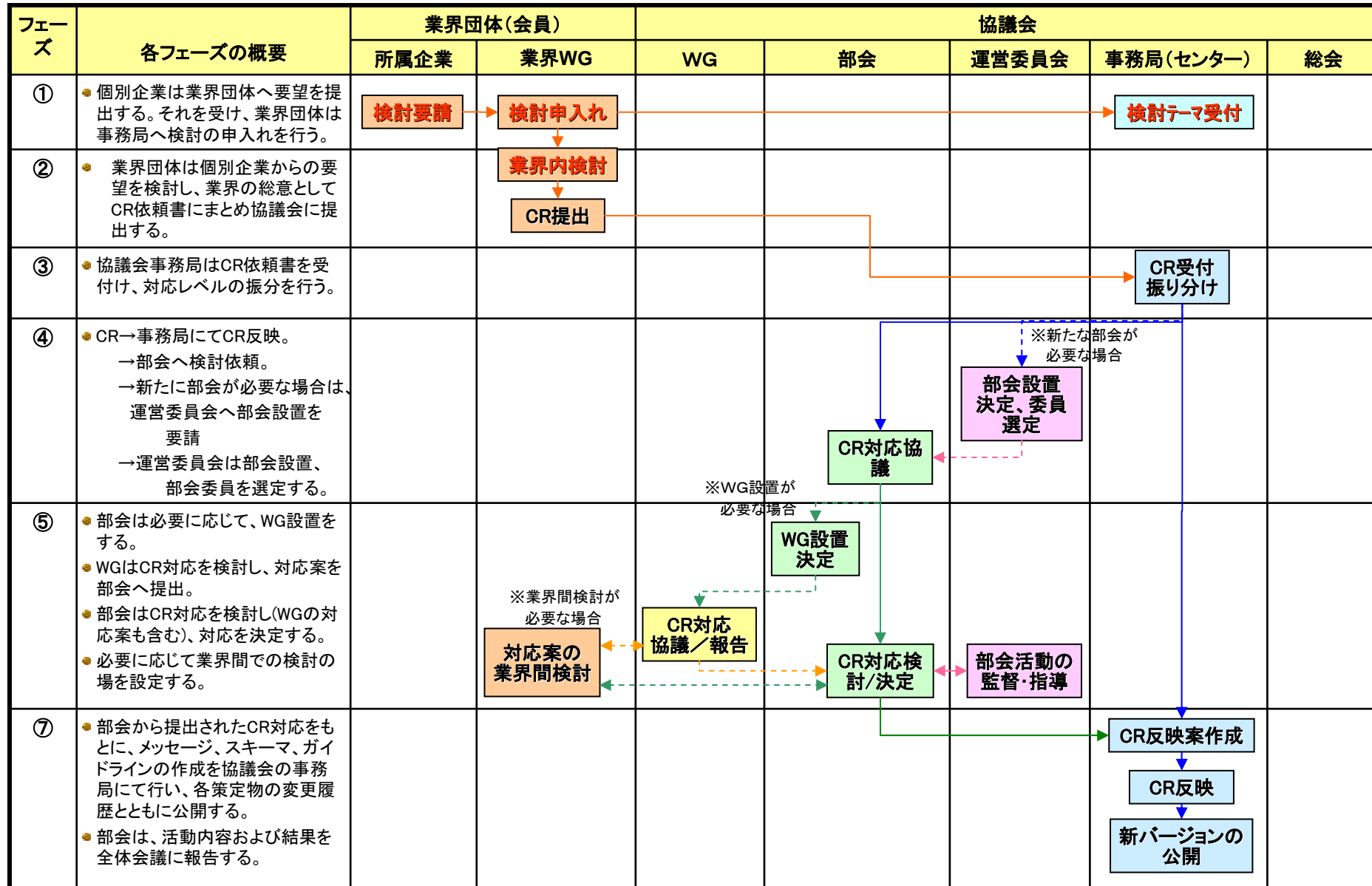
- ・ 業界標準に関して、業界側との連携能力があること
- ・ 本会との連携能力があること

4. 流通システム標準の変更要求(CR:チェンジリクエスト)の基本的運用フローの概略

- 会員からCRを提出する。
- 協議会(仮称)の事務局で、CRを受け付け、CR対応レベルの振り分けを行う。
 - ✕ 事務局にて修正可能な範囲であれば、事務局にて対応する。
 - ✕ 部会にてCRの対応を行うよう、要請する。
 - ✕ 新たな部会が必要な場合は、運営委員会に部会の設置要請をする。
- CR対応を検討するための会議体を設置する。
 - ✕ 新たな部会は、運営委員会が設置する。部会委員は運営委員会が選定する。
 - ✕ 必要に応じて、部会はWG/タスクを設置する。委員は、部会が選定する。
- 部会、WG/タスクにて、CR対応について検討する。
- 部会長は運営委員の構成員となり、逐次部会活動内容について報告をし、運営委員会の監督・指導を受ける。
- 部会における検討結果に基づき、流通システム標準(変更済み)を決定し、事務局へ報告する。
- 事務局にて、CR対応案を取り纏め、CR反映した新バージョンを公開する。
- 部会より、活動内容を総会に報告する。

※ここでいう変更要求(CR:チェンジリクエスト)は、流通システム標準全般(メッセージに限らない)を対象とする。

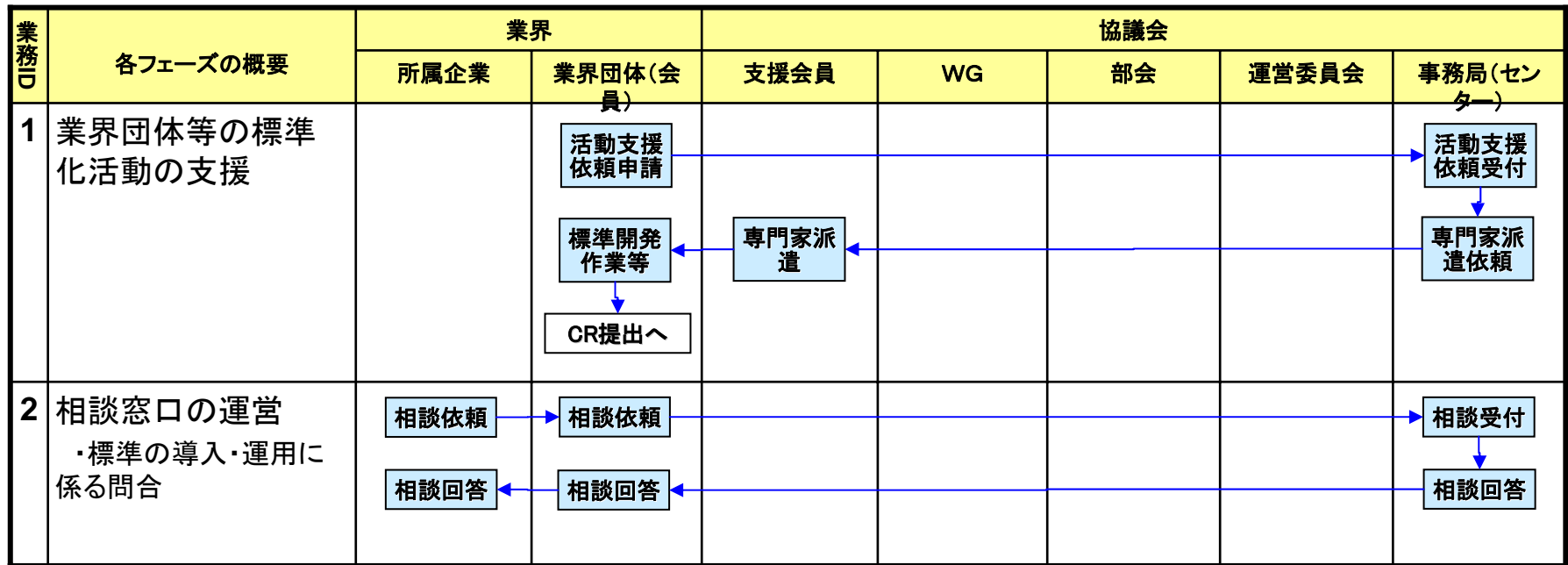
図 流通システム標準の維持管理フロー



5. 導入支援業務

- 業界団体等の標準化活動の支援（業界団体等の検討活動への専門家派遣等）
- 相談窓口の運営（標準の導入・運用に係る問合せ 等）

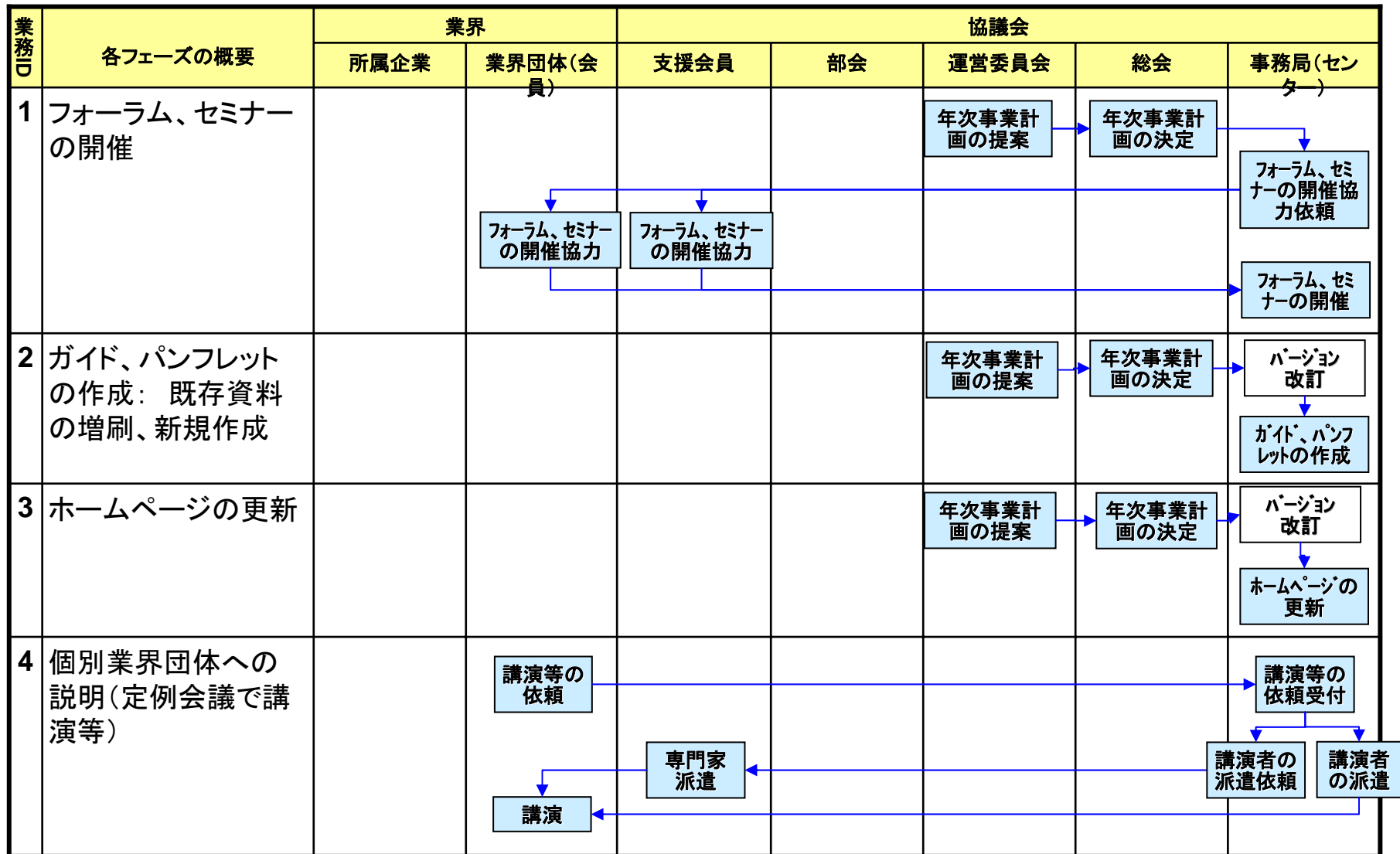
図 流通システム標準の導入支援フロー



6. 普及推進業務

- フォーラム、セミナーの開催：
 - 流通システム標準フォーラム： 年1回
 - 流通システム標準基礎セミナー(入門者向け)： 年数回
 - 流通システム標準実践セミナー(システム担当者向け)： 年数回
- ガイド、パンフレットの作成： 既存資料の増刷、新規作成
- ホームページの更新： 大規模改定年1回、小規模更新適宜
- 個別業界団体への説明(定例会議で講演等)： 要請に応じて適宜

図 流通システム標準の普及推進フロー



7. 各種情報の公開範囲およびその方法

- 確定した事項については公開する。
- 上記以外の協議会活動に関する事項については、会員、支援会員に開示する。
- 未確定のものは、検討対象事項の関係者(運営委員、部会委員、WG/タスク委員)のみを対象として開示する。

情報項目	ステータス	協議会ホームページ (アクセス管理を行う。) (■:アクセス可 □:アクセス不可)						メールによる HP掲載通知 (会員のみ)
		一般	支援 会員	正 会員	運 営 委 員 会	部 会	WG/ タ ス ク	
協議会の概要(設立主旨、目的、組織構成、会員数、活動状況等)	最新版	■	■	■	■	■	■	
会則	最新版	■	■	■	■	■	■	
運用規定	最新版	□	■	■	■	■	■	
会員名簿(団体名を掲載)	最新版	■	■	■	■	■	■	
流通システム標準関連ドキュメント	部会毎の当概年度の検討テーマ、検討スケジュール	□	■	■	■	■	■	○
	検討資料等未決定事項	□	□	□	■	■	■	○
	運営委員会、部会での決定事項	□	■	■	■	■	■	○
	上記検討結果に対する会員、支援会員からの意見、要望等	□	■	■	■	■	■	○
	新規・改訂版仕様書	■	■	■	■	■	■	○

※アクセス管理は、協議会が会員・支援会員ごとにIDを登録管理する。付与されたIDの使用については、会員・支援会員が管理を行う。
ただし、運営委員会、部会、WG/タスクの構成員については、出席する委員等個人単位のIDを付与する。

3. 協議会説明資料

Ⅲ 補足資料

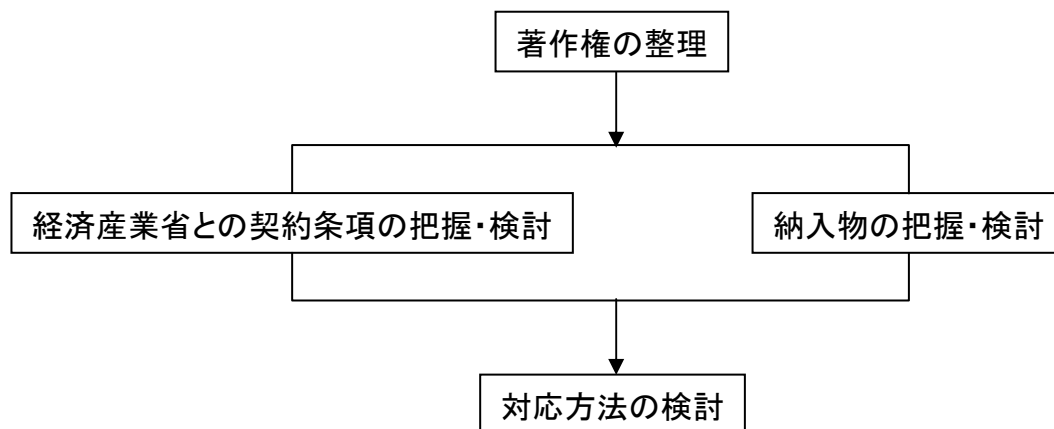
1. 著作権等に関する検討

● 検討の目的:

- 平成18,19,20年度流通システム標準化事業(経済産業省)の成果「流通システム標準」を、標準の維持管理組織が、維持管理、普及促進等(含む新規開発)を行うことができるよう著作権上の対応を検討する。
 - ✖ 具体的には、維持管理組織が“成果(物)”を複製、頒布、改変等を、著作権法に抵触せずに行えるようにすることが検討の目的である。

● 検討フロー:

- 以下の手順で検討を行っている。
- 本資料に記載した内容は、検討途中のものであり、今後変更する場合がある。
- また、本資料に記載した内容の利用等により、利用者または第三者に損害等が発生した場合、何ら補償されない。



● 著作権には、人格的な権利と財産的な権利がある。

(出典:文化庁HP <http://www.bunka.go.jp/chosakuken/gaiyou/kenrinaiyou.html>)

● 著作権人格権： 著作者の人格的利益を保護する権利

- ✖ 公表権： 未公表の著作物を公表するかどうか等を決定する権利
- ✖ 氏名表示権： 著作物に著作者名を付すかどうか、付す場合に名義をどうするかを決定する権利
- ✖ 同一性保持権： 著作物の内容や題号を著作者の意に反して改変されない権利

● 著作権(財産権)： 著作物の利用を許したり禁止する権利

- ✖ 複製権： 著作物を印刷、写真、複写、録音、録画その他の方法により有形的に再製する権利
- ✖ 上演権・演奏権： 著作物を公に上演し、演奏する権利
- ✖ 上映権： 著作物を公に上映する権利
- ✖ 公衆送信権等： 著作物を公衆送信し、あるいは、公衆送信された著作物を公に伝達する権利
- ✖ 口述権： 著作物を口頭で公に伝える権利
- ✖ 展示権： 美術の著作物又は未発行の写真の著作物を原作品により公に展示する権利
- ✖ 頒布権： 映画の著作物をその複製物の譲渡又は貸与により公衆に提供する権利
- ✖ 譲渡権： 映画の著作物を除く著作物をその原作品又は複製物の譲渡により公衆に提供する権利
- ✖ 貸与権： 映画の著作物を除く著作物をその複製物の貸与により公衆に提供する権利
- ✖ 翻訳権・翻案権等： 著作物を翻訳し、編曲し、変形し、脚色し、映画化し、その他翻案する権利
- ✖ 二次的著作物の利用に関する権利： 翻訳物、翻案物などの二次的著作物を利用する権利

● 著作権(財産権)は著作権の一部または全部を譲渡できるが、著作権人格権(公表権、氏名表示権、同一性保持権)は、著作者だけが有する権利であり、譲渡できない。

- 流通システム標準化事業の納入物の多くは、報告書やガイドライン等であり、言語や図表等を用いた著作物であると考えられる（添付資料1参照）。
- ただし、平成18年度に作成された「共同実証向け検証ツール（ランタイム）」は、プログラムの著作物である。
 - ただし、この納入物は、“流通システム標準”ではなく、維持管理の対象とならないため、以下の検討からは除外する。
- なお、本検討において、納入物のうちスキーマ、メッセージ（集）は、プログラムまたはデータベースの著作物として扱っていない。

- 経済産業省との契約では、納入物の著作権に関して以下のように規定されている。

<div>納入物の種類</div> <div>契約年度</div>	プログラム、データベース	先以外の納入物
平成18、19年度	書面による届出がない場合、経済産業省に譲渡	経済産業省に帰属
平成20年度	書面による届出がない場合、経済産業省に譲渡 (人格権不行使の条項あり)	

- 譲渡と帰属の解釈：

- ✖ 譲渡： 譲渡できるのは財産権のみであるため、人格権は著作者に残る(著作権(財産権)は経済産業省、著作権人格権は受託者にある)。
- ✖ 帰属： 受託者は労務等を提供しただけであり、著作者は委託者であると解釈できる(著作権(財産権)、著作権人格権ともに経済産業省にある)。

- 著作権(財産権)は、「書面による届出」が行われていないため、プログラム等を含む全ての納入物の経済産業省にあると考えられる。
- 著作権人格権は、平成18、19年度成果物は“帰属”の解釈により経済産業省に、平成20年度成果物は受託者にあると考えられる(ただし、平成20年度成果物については人格権不行使の条項あり)。

- 以上の検討を踏まえ、標準の維持管理組織が維持管理、普及促進等（含む新規開発）を行うことができるようにするためには、以下の対応が必要であると考えられる。
- 著作権（財産権）の使用許可：
 - ✖ 経済産業省と標準の維持管理組織との間で、全ての納入物の使用・改変・再使用許諾等を無償かつ無期限で許諾することを書面で確認する。

● 流通システム標準化事業で検討・策定された標準

● 流通ビジネスメッセージ標準関連

- ✕ 標準メッセージ(業務ごとに必要とされるメッセージを構造化したデータ項目群として記述したもの)
- ✕ XMLスキーマ(標準メッセージを企業間で交換するためにシステム向け言語に翻訳したもの)
- ✕ 業務プロセスモデル(標準メッセージの対象となるプロセスの定義)
- ✕ データ項目辞書(標準メッセージで使用するデータ項目の定義)
- ✕ 各種ガイドライン(流通ビジネスメッセージ標準の利用方法等を記述したもの)

● 商品マスタデータ同期化関連

- ✕ 商品マスタデータ項目(製・配・販で共有される商品マスタ項目の定義)
- ✕ XMLスキーマ(標準商品マスタ項目をデータプール間で交換するためにシステム向け言語に翻訳したもの)

● 通信基盤関連

- ✕ 通信プロトコルとセキュリティに関する標準化ガイドライン(標準メッセージを交換する際のネットワークシステム等の設定方法を記述したもの)

● その他

- ✕ 標準物流ラベル等(流通ビジネスメッセージ標準と連携した物流ラベルや付帯帳票の標準モデル)

【参考】経済産業省との契約条項

経済産業省 平成20年度
流通システム標準化事業

(知的財産権の帰属)……第21条(平成18年度公益法人向け、平成19、20年度)、第20条(平成18年度一般事業者向け)
甲は、契約締結日に乙が次の各号のいずれの規定も遵守することを様式第□□による書面で甲に届けた場合、委託業務に係る知的財産権を乙から譲り受けないものとする。

(1) 乙は、委託業務に係る発明等を行った場合には、遅滞なく、次条の規定に基づいて、その旨を甲に報告する。

(2) 乙は、甲が公共の利益のために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求める場合には、無償で当該知的財産権を実施する権利を甲に許諾する。

(3) 乙は、当該知的財産権を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該知的財産権を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、甲が当該知的財産権の活用を促進するために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求めるときは、当該知的財産権を実施する権利を第三者に許諾する。

2 甲は、乙が前項で規定する書面を提出しない場合、乙から当該知的財産権を譲り受けるものとする。

3 乙は、第1項の書面を提出したにもかかわらず同項各号の規定のいずれかを満たしておらず、更に満たしていないことについて正当な理由がないと甲が認める場合、当該知的財産権を無償で甲に譲り渡さなければならない。

● 目的:

- 平成18,19,20年度流通システム標準化事業(経済産業省)の成果「流通システム標準」に準拠したもののかどうかのチェック体制のあり方、準拠製品の推奨、逸脱した利用への対処方法等を検討し、ユーザーの円滑な利用を図る。

● チェック体制のあり方に関する検討:

● 体制

- ✕ 維持管理組織の設立当初においては、必要最小限度の規模で会議体や事務局を立ち上げ、業務の根幹である維持管理や組織運営を円滑に実現することに注力したい。
- ✕ よって、チェックのための常設的な組織や定常的な業務を行うことは、設立当初は難しいと考えられる。
- ✕ ただし、会員から市販されているプログラムや、取引先が整備している自社システムに関する準拠性についての問い合わせが寄せられることは十分想定されるため、その場合の事務局担当者(他業務と兼務)を予め決めておく必要がある。

● チェック方法

- ✕ 独占禁止法等に配慮し、準拠性をチェックするためのルール(基準)を予め設け、HP等で公開しておく必要があると考えられる。
- ✕ チェックの結果、準拠性に問題が確認された場合の対処方法、準拠性が確認され推奨等を行う場合については、次頁を参照されたい。

2. 標準の推奨および逸脱した利用への対処方法

● 目的:

- 平成18,19,20年度流通システム標準化事業(経済産業省)の成果「流通システム標準」に準拠したもののかどうかのチェック体制のあり方、準拠製品の推奨、逸脱した利用への対処方法等を検討し、ユーザーの円滑な利用を図る。

● チェック体制のあり方に関する検討:

● 体制

- ✖ 維持管理組織の設立当初においては、必要最小限度の規模で会議体や事務局を立ち上げ、業務の根幹である維持管理や組織運営を円滑に実現することに注力したい。
- ✖ よって、チェックのための常設的な組織や定常的な業務を行うことは、設立当初は難しいと考えられる。
- ✖ ただし、会員から市販されているプログラムや、取引先が整備している自社システムに関する準拠性についての問い合わせが寄せられることは十分想定されるため、その場合の事務局担当者(他業務と兼務)を予め決めておく必要がある。

● チェック方法

- ✖ 独占禁止法等に配慮し、準拠性をチェックするためのルール(基準)を予め設け、HP等で公開しておく必要があると考えられる。
- ✖ チェックの結果、準拠性に問題が確認された場合の対処方法、準拠性が確認され推奨等を行う場合については、次頁を参照されたい。

● 逸脱した利用等に関する対処方法の検討:

- 当該事業の納入物(成果品)の多くは報告書、ガイドライン、メッセージ集等である。そこに記載された内容に基づいて開発されたプログラム等に対して、著作権は及ばないと考えられ、準拠性に問題があるプログラムの開発・販売等に対して対抗する処置がとれないと考えられる。
- 現時点で想定される方法は、『流通システム標準』といった名称を「商標登録」し、この商標の利用に、一定の制限(前出の「準拠性をチェックするためのルール(基準)」を満たしていること等)を設けることが考えられる。
- 商標登録は、商標の利用や使用許可等に関して対価を授受しないことを条件に(“標準”は財産価値がないものと)、外郭団体が行う。

● 準拠製品の推奨に関する検討

- 準拠性をチェックし推奨等を行う場合には、特に独占禁止法に抵触する以下のような行為に結びつかないように十分に配慮する必要がある。
 - ✕ 販売価格等の取り決め
 - ✕ 競合規格の排除
 - ✕ 規格の範囲の不当な拡張
 - ✕ 技術提案等の不当な排除
 - ✕ 標準化活動への参加制限

● 商標権とは：

- 商標権の取得により、その指定商品又は指定役務について、商標の使用をする権利を占有することが可能となる。
 - * 他人が実施するのを差止めたり、損害賠償請求をしたり、他人に使用権を許諾したりすることができる。

● 商標登録について：

- 商標登録とは、商標権の取得にあたり、商標法に基づき、特許庁に対して商標（ネーミングやロゴマークなど）の登録を行う手続。
- 商標には、商品の名称などをあらわす商品商標と、役務商標（サービスマーク）がある。
 - * 商標登録により保護される「商標」とは、「文字、図形、記号若しくは立体的形状若しくはこれらの結合又はこれらと色彩との結合（標章）であって、業として商品を生産したり、役務を提供したりするものが、その商品又は役務について使用するもの」である。

● 出願者について：

- 自然人（個人）または法人（法律によって法事格を付与された団体：株式会社、財団法人、国等）

● 手続の概要：

- 商標登録出願に必要なもの：
 - * 商標：文字商標、図形商標、文字と図形の組み合わせ商標等
 - * 指定商品または指定役務：その商標が適用される（適用される可能性がある）商品または役務（サービス）の区分や範囲を明記したもの
- 審査手順：
 - * 出願→方式審査→補正命令→補正書提出→出願公開→内容審査→意見書・補正書提出→登録査定→登録料納付→商標登録証交付
 - * 商標登録には先願主義が取られているため、出願の前に商標調査により類似の商標が登録済あるいは出願中でないことを確認する必要がある。
- 審査期間：
 - * 約半年（類似商標がなく他の権利侵害のおそれがないときは、商標登録証交付前の使用も可能。）
- 有効期間：
 - * 商標権の有効期間は10年間だが、更新登録の申請により継続的な所有が可能である。