

ケーススタディ 紀要論文

JPCOAR 人材育成作業部会

2021年8月31日版

はじめに

- このコマで取り扱う紀要論文とは、機関リポジトリを運営する機関が自機関で発行する学術雑誌に掲載された論文を指します。
- 紀要論文は、投稿規定などで予め機関リポジトリへの登録を定めておくことで、著作権に関する処理を簡略化することができます。
- 紀要論文のリポジトリ登録には、リポジトリ担当部署だけでなく紀要発行部署の協力も必要となってくる場合が多いです。協力体制を整えましょう。

本講の内容

1. 紀要論文の著作権

- ①個別に同意を得る場合
- ②投稿規定で定める方法
- ③バックナンバーの登録

2. JaLC DOIの付与

3. 紀要の電子ジャーナル化

4. ERDB-JPへの雑誌情報登録

5. OA出版について

1. 紀要論文の著作権 ①個別に同意を得る場合

- 一般的に、紀要論文は著者が著作権を持っていることが多い
→投稿規定、紀要編集委員会や教授会の記録などを確認すること。
- 文書で「機関リポジトリを使って無償で公開する」許諾を得る
→厳密には、「公衆送信権」と「複製権」についての許諾を得る
→著作権を譲渡してもらう必要はない。
- 紀要の発行を出版社などに委託している場合は、確認が必要
→著作権を譲渡していなくても、経済的な損失が発生することがある。

1. 紀要論文の著作権 ②投稿規定で定める方法（原則として紀要発行部署が担当）

- 機関リポジトリへの登録・公開を義務化する場合は、予め投稿規定で定めておく。

→教授会や委員会などの合意だけでは、後の人が分かりにくいいため。

【投稿規定で定めておくこと】

- 寄稿者は、掲載が決定した論文を機関リポジトリで無償公開することに同意する、ということ。
- 公開できない事由がある場合の申告方法（例外規定）

→紀要編集委員会に申し出るなど

非公開や修正、取り下げは、編集委員会（紀要の発行者）に判断を諮る。

1. 紀要論文の著作権 ③バックナンバーを一括登録する際の著作権処理
(原則として紀要発行部署が担当)

・バックナンバーなどを一括登録する際の著作権処理

方法① 全ての著作権者に連絡をし、同意を得られたものを公開
→確実だが、手間と時間とコストがかかる

方法② 一定期間の告知を経て、不可の連絡がなかったものを公開
(オプトアウト)

→省力化できるが、後日著作権者からの申し出があった場合は、
補償を含めての対応が必要

・どのような方式でも、各機関の方針を定めてから実行する

1. 紀要論文の著作権 ③バックナンバーを一括登録する際の著作権処理
(原則として紀要発行部署が担当)

オプトアウトの事例① 低温科学研究所 (ホームページ)

低温科学研究所出版物の電子公開について

低温研は現在、低温研が主体となって出版したすべての学術出版物（紀要など）の電子公開に向けて準備を進めています。その手始めとして、過去に出版された「低温科学」「Contributed paper」「Physics of Snow and Ice (1966)」を来年初めを目処に公開したいと考えています。つきましては、これらの出版物に掲載された自らの記事について、電子公開は差し支えるという方は、お手数ですが2006年12月末日までに下記の連絡先までご一報下さい。低温研における研究を広く知って頂くために、電子公開は非常に有効かつ重要な手段です。ご理解の程よろしくお願い致します。

ホームページに掲出する場合、このようは告知文を見つけやすい所に、1年以上掲出するケースが多いようです。

1. 紀要論文の著作権 ③バックナンバーを一括登録する際の著作権処理
(原則として紀要発行部署が担当)

オプトアウトの事例② 北大法学論集（紀要）

告知

北大法学論集（電子ジャーナル版）公開について

このたび北海道大学大学院法学研究科におきましては、北大法学論集の電子シ
力のもと、同図書館が運営する「北海道大学術成果コレクション（略称：日
くこといたしました。これまでに発行された本論集につきましても、公開に
電子情報化し公開を実施していく方針です。

これまで本論集にご論文を掲載された方におかれましては、このような方向性
るものと存じます。が、万が一ご同意いただけない場合には、当編集委員までその
上げます。なお、お申し出の期限は、本年九月三〇日までとさせていただきます。
同意されたものにつきましては、ご所属はそれぞれの別紙に掲載しております。
例年ご理屈を賜りますよう、よろしくお願ひ申し上げます。

* HSSCAPとは、本学附属図書館が、本学における学術成果を電子的な空
間を目的に運用するインターネット上の新しい情報発信システムです。(URL: <http://www.hsscap.hokudai.ac.jp/>)
平成一八年五月二二日

が、万が一ご同意いただけない場合には、当
お申し出の期限は、本年九月三〇日までとさ

「北大法学論集 57(3) p.234」より抜粋
<http://hdl.handle.net/2115/14819>
(参照2020-11-22).

2. JaLC DOIの付与

- 機関リポジトリを運営する機関は、国立情報学研究所の準会員となることで、JaLC DOIを付与することができるようになる。

国立情報学研究所が取り纏めるJaLC準会員（IRDBサポートサイト）

<https://support.irdb.nii.ac.jp/ja/application/jalc>

→申請が承認されると、各機関の「プレフィックス」が発行される

- JaLC DOIは、以下のガイドラインに従って付与する。

JPCOARメタデータ普及タスクフォース

「IRDBデータ提供機関のための DOI管理・メタデータ入力ガイドライン：JPCOARスキーマ編」

<https://jpcoar.repo.nii.ac.jp/records/160>

JaLC DOIは、自機関発行の紀要論文や博士論文のほか、学術雑誌論文の著者版等にも付与することができます。

詳しくは

「IRDBデータ提供機関のための DOI管理・メタデータ入力ガイドライン：JPCOARスキーマ編」の

「別表1 DOIを登録可能なコンテンツ種別及びJPCOARスキーマの資源タイプ（dc:type）」をご覧ください。

2. JaLC DOIの付与

【JaLC DOI付与の流れ】

1. 機関リポジトリにアイテムを登録する
2. JaLC DOIを付与する
※重複したIDを付与しないように（自動採番推奨）
3. IRDBによるメタデータのハーベスト
4. IRDBからJaLCにデータ提供
5. JaLCがDOI登録 = DOIが利用可能となる

DOIを付与したアイテムは、原則、非公開にはできません

→非公開にしたメタデータが削除データとしてハーベストされた場合、DOIも削除される。再公開しても、一度削除したDOIは再登録できない。

（参考）DOI取り下げ方法の変更について（2020/7/10国立情報学研究所 学術コンテンツ課 機関リポジトリ担当からのメール）

取り下げ方法：

以下を機関リポジトリ上で行う。

- ・DOIが付与された（されていた）アイテムを取り下げる

変更に伴う影響：

- 1) 2019年4月以降、DOIのみ削除したアイテムについて、再度の取り下げ作業をお願いいたします。
機関リポジトリ上で該当アイテムの取り下げを行ってください。
- 2) DOI有効化済みのアイテムについて、以下が行えなくなります。
 - ・アイテムを取り下げせずに、DOIのみを削除する
 - ・DOIが削除された状態でメタデータを更新する

やむを得ずDOIを削除したい場合は、アイテムを取り下げてください。
その上で、必要に応じて、新たに別のアイテムとして登録し直してください
（一度削除したDOIは二度と使用できません）。

3. 紀要の電子ジャーナル化（原則として紀要発行部署が担当）

- 国立国会図書館にオンラインISSNを申請し、URLを報告する
国立国会図書館 ISSN日本センター
<https://www.ndl.go.jp/jp/data/issn/index.html>

<注意>

- 機関リポジトリから発行した場合、納本義務の対象外となる
= 長期間にわたり継続して公衆に提供し、
特段の事情なく消去しないという責任を持つ
- 冊子体も合わせて発行してもかまわない
(表紙等に冊子体のISSNとオンラインISSNの2つを明記する)

4. ERDB-JPへの雑誌情報登録

- 電子化した雑誌の書誌情報と公開の範囲をERDB-JPに登録する

→ 『CiNii Books』などの文献データベース、リンクリゾルバやディスカバリーサービスからアクセスしてもらえるようになる

『ERDB-JP』 <https://erdb-jp.nii.ac.jp/ja>

『ERDB-JP / JAIRO Cloud 雑誌情報 自動連携設定マニュアル』

<https://jpcoar.repo.nii.ac.jp/records/555>

バックナンバーを公開したとき、タイトルや発行者などの書誌情報が変更されたとき、URLが変わったときは、登録情報の修正が必要

5. OA出版について

- 機関リポジトリを使って、「本」を出版することもできる。
(=オープンアクセス出版)

【OA出版の注意】

- 研究成果の信頼性を担保する方法を定めておく
→研究者が作成した原稿のチェック体制
- 「発行者」について（個人とするか、機関とするか）
- ISBNを取得するか

・・・etc

これで本稿は終わりです。