

商標権関係信頼性確認団体の認定手続等

2005年8月

プロバイダ責任制限法ガイドライン等検討協議会

商標権関係信頼性確認団体の認定手続等

目次

1	目的	1
2	審査主体等	2
3	決定手続等	4
4	認定の要件等	5
5	新規審査	6
6	確認手続に過誤等があった場合の取扱い	8
7	変更の認定等	10
8	別紙 マニュアル等の記載事項	12

1 目的

- (1) 「プロバイダ責任制限法ガイドライン等検討協議会」(以下「協議会」という。)の作成した「プロバイダ責任制限法商標権関係ガイドライン」(以下「ガイドライン」という。)において、「ガイドラインによる申出において、申出者から個別に証拠を提示させるのではなく、他の信頼できる第三者が一定の信頼できる手続によりそれを確認している場合には、社会的に見ても、申出者の本人性等について確認ができていると判断されると考えられる」(ガイドライン 1)とされている。
- (2) また、ガイドラインにおいては、信頼できる第三者による一定の信頼できる手続による確認として、「信頼性確認団体」による確認手続について定められているが、その審査を行う仕組み等については、ガイドラインの実際の運用に当たって整備することとされているところである(ガイドライン 1(3))。
- (3) 以上を踏まえ、この「商標権関係信頼性確認団体の認定手続等」は、ガイドラインの信頼性確認団体について、協議会が行う認定の手続等について明らかにすることを目的とする。
- (4) なお、この「商標権関係信頼性確認団体の認定手続等」は、認定に係る実務の状況等を踏まえ、必要に応じて見直しを行うこととする。

2 審査主体等

(1) 審査主体

協議会において、ガイドラインの信頼性確認団体の認定等を行う。

協議会の業務のうち信頼性確認団体の認定等に関わる業務を行うため、協議会に、商標権関係信頼性確認団体認定委員会（以下「委員会」という。）をおく。

(2) 委員会の構成等

委員会の委員は5名以上7名以内とする。

委員は、商標権関係ワーキング・グループの主査及び主査代理のほか、協議会の構成員から、協議会の承認を得て、協議会の会長が指名する。

上記委員としては、情報通信技術に関する専門的知識を有する者及び商標権に関する専門的知識を有する者が含まれるよう選任することとする。

商標権関係ワーキング・グループの主査又は主査代理が委員になることができないときは、それぞれ当該主査又は主査代理の推薦する者を、協議会の承認を得て、協議会の会長が委員として指名する。

委員会には、委員長及び委員長代理をおくことができることとする。

委員長は委員の互選とし、委員長代理は委員長が指名する。

委員長は会務を統括し、委員長代理は委員長の不在時に、その職務を代行する。

(3) 事務局

委員会に事務局を置く。

委員会の事務局は、協議会の事務局がこれを兼ねることとする。

(4) 認定に関する決定

個別の認定に関する協議会としての決定は委員会が行うこととする。

(5) 協議会としての事務

この「商標権関係信頼性確認団体の認定手続等」に定める申請の受付、審査結果の通知等の協議会としての事務については、協議会の事務局において、これを行う。

(6) 守秘義務等

信頼性確認団体の認定等に係る個別の申請書その他の書類等は厳格に管理し、委員及び事務局以外の者が閲覧してはならない。

委員及び事務局は、申請内容その他信頼性確認団体の個別の認定等に関する事項について、守秘義務を負う。その職務を離れた後も、同様とする。

(7) 審査等に係る費用

審査等に係る費用は、当分の間、協議会において負担する。

審査等に係る費用の負担の在り方については、一定期間経過後に、申請者及び認定を受けた者に実費を限度とした負担を求めることを含めて検討し、必要に応じて見直しをすることとする。

3 決定手続等

(1) 委員会での決定手続

委員会の決定は、全会一致により行う。

特定の委員と関係がある団体からの申請があった場合には、当該委員は、当該申請の審査から外れるものとする。

委員会での審査は、書類による審査を基本とし、必要に応じ、申請をした団体の担当者等からのヒアリング等を行うことにより実施する。

委員会は、必要がある場合には、申請をした団体に対し、追加の書類の提出を求めることができる。

委員会は、必要がある場合には、個別の審査に関する情報が漏洩することがないように留意しつつ、有識者の意見を聴くことができる。

(2) その他

この「商標権関係信頼性確認団体の認定手続等」に定めるほか、委員会における審査手続その他必要な手続については、委員会において定めることができる。

4 認定の要件等

(1) 信頼性確認団体の基準

信頼性確認団体とは、次の要件を満たす団体である（ガイドライン）。

- a) 団体と一定の関係にある申出者の商品に係る情報について確認を行うものであること
- b) 次の基準を満たすものであること
 - i) 法人であること（法人格を有しない社団であって、代表者の定めがあるものを含む。）
 - ii) 申出者が持っている権利の内容を適切に確認することができるものであること
 - iii) 商標権等に関する専門的な知識及び相当期間にわたる十分な実績を有していること
 - iv) 申出者の本人性確認、申出者が商標権者等であることの確認及び商標権等の侵害であることの確認を適切に行うことのできるものであること

(2) 認定等の要件

信頼性確認団体の認定等に係る審査においては、申請をした団体について、上記の要件が確実に満たされ、確認が継続的に適切に行われると期待できる体制を有していることを認定することが必要である。

特に、確認体制については、確認手続等に関して、責任者・担当者、具体的手続、確認結果の記録・保存の方法その他の確認業務に係る事項について、別紙の事項がマニュアル等において定められており、それに従った運用を行うことが約されていることが必要である。

5 新規審査

(1) 申請書類

申請は、次に掲げる事項を記載した申請書を協議会に提出することにより行う。

- a) 名称
- b) 事業所の所在地
- c) 連絡先（担当者の氏名、電話・電子メール等）

申請書には、次の書類を添付しなければならない。

- a) 登記簿謄本又は商号及び代表者に係る記載事項証明書又はこれらに代わる公的証明書（法人格を有しない社団の場合は、代表者を決定した総会の議事録その他これに代わる書類）
- b) 定款、業務報告書その他の活動内容その他商標権に関する実績を証する文書の写し
- c) 会員規約その他の申出者との関係を定めた文書の写し
- d) 確認業務に関するマニュアル等

申請書及び添付書類は、日本語で記載されていなければならない。ただし、添付書類について、その正本が外国語で作成されているときは、正本又はその写しにその日本語訳を添付して提出するものとする。

(2) 申請受付

申請は、随時受け付ける。

(3) 審査手続

委員会における内容の審査は、一定期間ごとにまとめて行うこととし、審査を行う期間はあらかじめ委員会で定めた上で、公表する。

ただし、委員会は、当分の間、申請の状況等を踏まえつつ、適宜の頻度で審査を行うことができる。

(4) 審査結果等の通知等

審査結果は、協議会が、申請をした団体に対して通知する。

認定されなかった団体に対しては、その理由を付して通知するものとする。

認定されなかった旨の通知を受けた団体は、決定について不服があるときは、理由を添えた書面を提出することにより、再審査を求めることができる。

委員会は、の再審査の求めがあった場合であって、認定されなかった団体からの不服の申出に相当の理由があると認めるときは、再審査を行う。

協議会は、委員会が当該不服の申出に相当の理由がないと認めるときは、申請した団体に対して、その旨通知する。

(5) 認定された団体等の公表

認定された団体その他審査の結果については、適宜の方法により、公表するものとする。

認定された団体について公表する内容は、団体名、代表者名、認定年月日、対象とする申出者、確認業務の責任者の連絡先等とする。

(6) 申請書等の扱い

申請書、添付書類等は、委員会の事務局において、善良なる管理者の注意義務をもって管理する。

申請書、添付書類等は、あらかじめ公表するとされた事項及び申請した団体が公表に同意した事項以外は、非公表とする。ただし、個別の事案において紛争となった場合であって訴訟上の必要があるときその他必要とされるときは、申請者に連絡をした上で開示することができるものとする。

6 確認手続に過誤等があった場合の取扱い

(1) 調査等

委員会は、プロバイダ等からの連絡等により信頼性確認団体が確認手続を踏まず、又はその確認手続にその信頼を失わせる過誤があったことが疑われる場合であって必要があると認めるときは、当該信頼性確認団体からのヒアリングその他適宜の方法により、必要な調査等を行うことができる。なお、ここでいう「調査等」は、信頼性確認団体の確認手続の適正性に関する疑義を明らかにする以外の目的でなされることはないものとする。

(2) 過誤等が認められた場合等の対応

協議会は、信頼性確認団体がその確認手続に過誤等があることを自認した場合及び調査等の結果、信頼性確認団体の確認手続に過誤等が認められた場合であって に該当しない場合は、改善方策について報告を求める旨を当該信頼性確認団体に通知するとともに、当該信頼性確認団体について改善方策について報告を求めている旨を公表する。

ただし、当該過誤等が単発的で軽微なものであって当該信頼性確認団体の体制等に問題がないと認められる場合には、協議会は、その旨を当該信頼性確認団体に対して通知し、公表はしないこととする。

改善方策について報告を求める旨の通知は、期限を示して行う。

(3) 改善方策についての報告

改善方策についての報告は、次に掲げる事項を記載した報告書を協議会に提出することにより行う。

- a) 名称
- b) 過誤等の原因
- c) 改善のために講じた方策

報告書には、次の書類を添付しなければならない。

- a) 過誤等に関係する記録その他の関係書類
- b) マニュアルその他の書類（修正があった場合）

(4) 審査手続

報告書に係る審査は、報告の状況等を踏まえつつ、適宜の頻度で行う。

(5) 改善方策が講じられていることの公表

協議会は、委員会において、報告書を審査した結果、当該信頼性確認団体の今後の確認手続に問題がないと認めた場合には、直ちに、その旨を公表する。

(6) 認定の取消し

委員会は、信頼性確認団体が(1)の調査等に応じない場合には、認定を取り消すことができる。

委員会は、期限までに改善方策についての報告がなかった場合その他信頼性確認団体から適切な改善方策が示されなかった場合には、認定を取り消す。

協議会は、委員会が認定を取り消したときは、速やかに、団体名、代表者名、当初の認定年月日、認定を取り消した年月日等を公表する。

(7) 審査結果等の通知等

改善方策についての報告書の審査の結果は、報告をした信頼性確認団体に対して通知する。

協議会は、委員会が認定を取り消したときは、その理由を付して、認定を取り消された信頼性確認団体に通知する。

当該団体は、決定について不服があるときは、理由を添えた書面を提出することにより、再審査を求めることができる

委員会は、の再審査の求めがあった場合であって、認定を取り消された団体からの不服の申立に相当の理由があると認めるときは、再審査を行う。

協議会は、委員会が当該不服の申出に相当の理由がないと認めたときは、申請した団体に対して、その旨通知する。

(8) 報告書等の取扱い

報告書等については、新規申請の場合の例により取り扱う。

7 変更の認定等

(1) 重大な事項に関する変更の認定

認定を受けた信頼性確認団体は、確認の対象となる申出者との関係、確認手続等の認定の要件に係る重大な事項について変更をするときは、協議会の認定を受けなければならない。

変更の申請は、次に掲げる事項を記載した申請書を協議会に提出することにより行う。

a) 名称

b) 変更する事項

申請書には、変更する事項に関する必要な書類を添付しなければならない。

委員会は変更の申請に係る変更後の確認手続等がガイドラインに合致しないと認めるときは、期限を示してその改善を求めるとし、協議会は、変更の申請をした信頼性確認団体に対して、その旨を通知する。

委員会は、期限までに信頼性確認団体から改善が示されなかった場合であって当該信頼性確認団体に変更後の確認手続等により確認等を行うときは、認定を取り消すことができる。

上記のほか、変更の申請の認定に係る手続等は、新規申請の認定に係る手続等の例により行う。

(2) 軽微な事項に関する変更の連絡

認定を受けた信頼性確認団体は、変更の認定を要しない軽微な事項(法人の名称、代表者、連絡先等)についての変更があったときは、速やかに、協議会に連絡しなければならない。

協議会は、当該事項が公表に係る事項である場合は、速やかに、変更内容を公表するものとする。

(3) ガイドライン等の変更等

協議会は、ガイドライン等に変更があった場合であって必要と認めるときは、認定を受けた信頼性確認団体に対して、変更の内容を通知し、期限を示して追加書類の提出その他必要な対応を求められることができる。

委員会は、必要な対応の求めに対し、期限までに回答がない場合又は回答の結果、当該信頼性確認団体の確認手続が変更後のガイドライン等に合致しないと認める場合は、認定を取り消すことができる。

協議会は、委員会が認定を取り消したときは、速やかに、団体名、代表者名、当初の認定年月日、認定を取り消した年月日等を公表する。

上記のほか、ガイドライン等の変更に伴う手続等は、新規申請の認定に係る手続等の例により行う。

(4) 業務の廃止等

認定を受けた信頼性確認団体は、確認業務を廃止したとき、解散したときその他確認業務を実施しないこととしたときは、速やかに、協議会に連絡しなければならない。

協議会が の連絡を受けたときは、認定はその効力を失う。

協議会は、委員会が必要と認めるときは、信頼性確認団体に対して、確認業務を実施しているかどうかを確認することができる。

協議会からの の確認の連絡に対し、信頼性確認団体から期限までに回答がない場合には、委員会は、業務が廃止されたものとみなし、認定を取り消すことができる。

協議会は、認定が効力を失ったとき又は委員会が認定を取り消したときは、団体名、代表者名、当初の認定年月日、認定が効力を失った年月日又は認定を取り消した年月日等を公表する。

マニュアル等の記載事項

1 確認の対象となる申出者の範囲

確認の対象となる申出者の範囲が限定列挙され、明確になっていること

2 確認業務の責任者及び担当者

確認業務の責任者及び担当者が明確になっていること

専門的知識を有する者を担当者とすること、担当者交代時にガイドライン等に関する研修等を行っていること等適切な人員配置の方法が示されていること

3 確認手続について

(1) 総則

次の事項について明確になっていること

a) 受付方法その他の確認の受付に係る手続

b) 確認に用いた書類等の取扱い（確認に用いた資料等について、確認手続に過誤等があった場合の調査の際に、協議会の求めに応じて開示すること等）

(2) 申出者の本人性確認

確認担当者及び具体的な確認手続が、明確になっていること

会員であって普段より継続的な関係がある場合に特別の確認方法を行う場合には、その確認方法が明確になっていること

(3) 申出者が商標権者等であることの確認

確認担当者及び具体的な確認手続が、明確になっていること

ガイドラインに列記された方法に準ずる方法で確認を行う場合には、その確認方法が明確になっていること

(4) 商標権等の侵害であることの確認

確認担当者及び具体的な確認手続が、明確になっていること

侵害の態様等に応じて確認方法等が異なる場合には、それぞれについて、確認担当者及び具体的な確認手続等が、明確になっていること

4 記録について

申出者の本人性確認、申出者が商標権者等であることの確認及び商標権等

の侵害であることの確認のそれぞれについて、具体的な確認方法及び確認結果の記録方法、関係書類の保存方法等が明確になっていること

記録方法において、確認を行った担当者、確認日時、確認結果その他必要な事項が、適切に記録され、管理されるとされていること

確認に用いた書類を保存するとされていること

5 その他

申出者への手続その他の周知方法が明確になっていること

マニュアル等について、公表する部分と公表できない部分が明確になっていること

この記載は、信頼性確認団体として、申出者からの申出内容を適正に確認できる体制となっているかをチェックするためのものであり、個々の担当者の氏名等を明らかにするという趣旨ではない。