

令和2年度オンラインにおける活動の注意点

○オンラインでの活動とは、ある場所に参加者が物理的に集合して活動するのではなく、ビデオ会議システム等を利用してオンライン上で同じ時間を共有し、指導・質疑等を双方向で行える（チャットのみは除く）活動である。

1. 参加者の募集

オンラインであっても助成活動情報サイトへのチラシを掲載すること。

なお、各回の参加者が10名以上となること。

また、実績報告書提出時に実際のオンラインの様子や参加人数がわかるスクリーンショット等を提出すること。

2. 活動規模

対象とする地域によって募集規模を設定すること。

オンラインを使用するからといって全国規模とはならない。

3. 著作権

オンライン時に使用する著作物（本、絵、音楽等）の著作権（複製・公衆送信）について確認し、使用許可等必要な措置をとること（営利を目的としない上演、演奏、上映、口述（著作権法38条）の権利制限規定は、オンラインでは適用されない）。

また、活動で用いる資料をダウンロードさせる場合には、そこに著作権（複製・公衆送信）の許可をとっていない著作物が含まれないように気をつけること。

4. 肖像権

テレビ会議システム等で参加者の顔が判別できる状態で録画や画面撮影等をする場合は、撮影すること及び撮影した写真等の二次利用することについて、参加者の許諾を取る必要がある。参加者が未成年の場合は保護者の許諾も必要となる。

上記許諾をとる必要が生じることから、参加者自身が画面の撮影や録画を行うことについては基本的に許可しないこと。

5. 安全対策

オンラインであっても、体を動かす・道具を使う等のケガ等につながる活動もあることから、必ず保護者が同伴する等の安全対策をすること。

また、オンラインであっても必要に応じて傷害保険に加入すること。

6. 個人情報保護・情報セキュリティ対策

参加者の個人情報について、オンラインで開催するために取得した参加者等の氏名・住所だけでなく、オンライン上のデータ（指導者や参加者の周辺情報含む）についての管理に気をつけること。

また、第三者から活動の妨害を受けるようなことがないように、使用するソフト等の情報セキュリティにも気をつけること。

7. オンラインによる活動における経費

基本的に交付の手引き1-2 経費の取扱いについてのとおりとなるため、PCやPC周辺機器の購入代金、インターネット接続やソフト使用のための会費等は助成対象外経費となる。

また、活動で使用する物品のうち参加者が所持しているものについては、各自のものを使用してもらうよう手配すること。