

ガートナー利用ポリシー

更新日
2017年5月

本ガートナー利用ポリシーは、ガートナー・サービスを購入したライセンス・ユーザーへ一般的に適用される基本ライセンスとなるものです。基本ライセンスとは異なる権利が定義されているガートナー製品については、当該製品に規定されている条項が適用されます。ガートナーは、定期的に本ガートナー利用ポリシーを更新する権利を有しています。 **2017 Gartner, Inc. and/or its Affiliates. All Rights Reserved. Update:**

03-MAY-2017
Page 1 / 7

ガートナー利用ポリシー

ガートナー製品のお買上げありがとうございます

このたびはガートナー・リサーチのライセンスをご購入くださり、どうもありがとうございました。本書はガートナー・サービスの利用について、特にライセンス・ユーザーを対象に編集されたガートナー利用ポリシーです(以前の「ガートナー・サービスご利用のガイドライン」)。今後も当 Web サイトへアクセスしてご利用いただく上で、タイトルが変更されているという点にご留意ください。本ガートナー利用ポリシーは、分かりやすいルールと実際のシナリオを通じて、お客様が契約の範囲内でガートナー・サービスを活用し、ガートナーとの関係から最大限の価値を手に行き届くように支援します。

本書では、具体的に下記の分野について**ガートナー利用ポリシー**を説明します。

- 社内(顧客企業)におけるリサーチ・ドキュメントの利用
- 社外(顧客企業外部)におけるリサーチ・ドキュメントの利用
- Analyst Inquiry(お問い合わせサービス)
- ユーザー名およびパスワード

基本ライセンス。本ガートナー利用ポリシーは、ガートナー・サービスを購入したライセンス・ユーザーへ一般的に適用される基本ライセンスとなるものです。基本ライセンスとは異なる権利が定義されているガートナー製品については、当該製品に規定されている条項が適用されます。ガートナーは、定期的に本ガートナー利用ポリシーを更新する権利を有しています。

製品固有の利用状況。ガートナーが継続して製品ポートフォリオの拡充を進めていく中で、利用に関する基本的なパラメータでさえも、お客様が購入したサービスのタイプによって若干異なる場合があります。ライセンス・ユーザーが、購入したサービスに対して本ガートナー利用ポリシーの利用パラメータがどのように適用されるのかが不明な場合は、アカウント・エグゼクティブにお問い合わせください。

サービス利用状況のモニタリング。ライセンス・ユーザーによるガートナー・サービスの利用も含め、ガートナーはガートナーWeb サイトにおけるユーザーの挙動をモニタリングしています。本ガートナー利用ポリシーに抵触している兆候が認められた場合、ガートナーはお客様に本サービスの利用状況について調査し、その利用が契約の規定に準拠していることを証明する情報の提供をお願いする場合があります。ポリシーに抵触している場合、ガートナーはその旨を顧客企業に通知します。顧客企業は、係る通知の受領から30日以内に当該抵触行為を是正する必要があります。30日の猶予期間中に是正されなかった場合、ガートナーはサービス提供の終了(またはアクセスの制限)もしくはサービス契約全体を終了する権限を有しています。実際のシナリオは、「[ガートナー利用ポリシー](#)」をご覧ください。ガートナーは、お客様からのフィードバックおよびビジネス・ニーズを反映させるため、これらの実際のシナリオを定期的に更新する権限を有しています。ご不明な点は、電子メール usage.guidance@gartner.com までお問い合わせください。

ガートナー利用ポリシー

社内(顧客企業)におけるリサーチ・ドキュメントの利用

I. ガートナー・リサーチにおけるすべての権利、所有権、および権益はガートナーに帰属しますが、ガートナーはライセンス・ユーザーに対して以下の条件の下そのライセンスを供与いたします。

➤ ライセンス・ユーザーは、ガートナー・リサーチを以下の方法で利用することができます。

1. ライセンス・ユーザーはガートナー・リサーチ・ドキュメントを開封できます。以下の条件をすべて満たすことを条件として、ライセンス・ユーザーはライセンス条件に従ってガートナー・リサーチ・ドキュメントを無制限に開封することができます。(i)個人での利用に限ること(ii)ライセンス・ユーザーが自分の職務を行うためであること、および(iii)契約したリサーチ・サービスに規定されている範囲内であり、かつ、下記記載の「条件」を遵守すること。
2. ライセンス・ユーザーはガートナー・リサーチ・ドキュメントを印刷できます。以下すべてを満たすことを条件として、ライセンス・ユーザーは自分の職務で個人利用するためにガートナー・リサーチ・ドキュメントのハードコピー印刷することができますが、ガートナー・リサーチ・ドキュメントを社外・社内を問わず第三者と共有することは禁じられています。(i)個人での利用に限ること(ii)ライセンス・ユーザーが自分の職務を行うためであること、および(iii)契約したリサーチ・サービスに規定されている範囲内であり、かつ、下記記載の「条件」を遵守すること。
3. ライセンス・ユーザーはガートナー・リサーチ・ドキュメントを共有できます。ライセンス・ユーザーは、ガートナー・リサーチの抜粋または派生版(下記を参照。ガートナー・リサーチ・ドキュメントの全体は不可とします)を、(i)社内に限定し、(ii)ライセンス・ユーザーの職務範囲内において、共有することができますが、下記記載の「条件」を遵守しなければなりません。

条件

- a. 組織的に行ったり日常的に行ったりしないこと(たとえばライセンス・ユーザーがガートナー・リサーチのサマリーや抜粋を定期的に作成して配布したり、非ユーザーがガートナー・リサーチのニーズを満たすためにライセンス・ユーザーへ定期的にコンタクトする社内プロセスを利用したりする場合など)。
- b. 対象が社内ユーザーのみで15人以内に限定されていること。
- c. 意図的であるか結果的であるかを問わず、ユーザー・ライセンスの追加購入を避けることを目的としていないこと。

以下に記す使い方の場合に、ガートナー・リサーチの共有が許諾されます。

- 一部を引用する使い方: ライセンス・ユーザーは、内部報告書やプレゼンテーション(出典元がガートナーである旨、記してください)の中に、ガートナー・リサーチを若干(例えば、最大5つの文章までの数行のテキスト、1つの段落、または1つの図表等)引用して記載することができます。
- 派生的な使い方: ライセンス・ユーザーは、プロジェクトチームや上級レベルの意思決定者(出典元がガートナーである旨、記してください)のために、自分自身の言葉としてガートナー・リサーチを要約することができます。

以下に記す使い方の場合、ガートナー・リサーチの共有は許諾されません。

本ガートナー利用ポリシーは、ガートナー・サービスを購入したライセンス・ユーザーへ一般的に適用される基本ライセンスとなるものです。基本ライセンスとは異なる権利が定義されているガートナー製品については、当該製品に規定されている条項が適用されます。ガートナーは、定期的に本ガートナー利用ポリシーを更新する権利を有しています。 **2017 Gartner, Inc. and/or its Affiliates. All Rights Reserved. Update:**

03-MAY-2017

Page 3 / 7

- ライセンス・ユーザーは、ガートナー・リサーチを印刷物または電子形式で社内外の第三者と共有することはできません。
- ライセンス・ユーザーは、ガートナー・リサーチを電子メール、イントラネットへの投稿、またはその他の情報保管および検索システムを通じて、社内外の第三者グループと共有することはできません。

II. 情報技術は日進月歩の速度で進化・変化するため、ガートナー・リサーチに依存できるのは特定の日時においてのみです。

- ライセンス期限が終了した場合、ライセンス・ユーザーは以下の規則に従わなければなりません。
 1. ライセンス・ユーザーは、ガートナー・リサーチのソフト・コピー(電子データのコピー)を社内システムからすべて削除しなければなりません。ガートナー・リサーチを保管することは禁じられています。
 2. ライセンス・ユーザーは、ガートナー・リサーチ・ドキュメントの印刷されたコピーをすべて廃棄しなければなりません。

注意:これは基本ライセンスで、具体的な内容は購入した製品ごとに異なります。詳細は[こちら](#)をご覧ください。

ガートナー利用ポリシー

社外(顧客企業外部)におけるリサーチ・ドキュメントの利用

ライセンス・ユーザー以外がガートナー・リサーチ・ドキュメントにアクセスし、閲覧することは禁じられています。ライセンス・ユーザーが自分の職務を行うために個人利用する限り、契約したリサーチ・サービスに規定されている範囲内であれば、アクセスして閲覧できるドキュメントの数に制限はありません。

ガートナー・リサーチ・ドキュメントの(a)社外との共有、(b)電子メール、インターネットへのポスティング、その他の外部情報ストレージや検索可能なシステムを通じた共有は禁じられています。

職務を遂行する上でガートナー・リサーチを社外の他のユーザーと共有する必要がある場合は、下記のことを行えます。

- 事前にガートナーから許諾を取得すると共に(許諾申請は電子メール quote.requests@gartner.com)、「[ガートナー著作権物の使用・引用に関するポリシー](#)」に準拠することを条件に、抜粋・引用またはドキュメントへの参照情報を提供できます。
- 社外利用のためのリプリント・ライセンスを購入。リプリント・ライセンスの詳細は[こちら](#)をご覧ください。

注意:これは基本ライセンスで、具体的な内容は購入した製品ごとに異なります。詳細は[こちら](#)をご覧ください。

ガートナー利用ポリシー

Analyst Inquiry(お問い合わせサービス)

ライセンス・ユーザーは、Analyst Inquiry(お問い合わせサービス)を利用できます。

お問い合わせサービスのコール(または承認に基づく書面による回答)では、下記について問い合わせることができます。

- 会社に関連する話題
- ガートナー・リサーチの解釈
- ビジネス関連のドキュメント(付属資料を含め、最高 20 ページまで)に関する基本的なテクノロジーの評価など、ドキュメントの評価
- IT のアウトソーシング契約等の契約レビュー(添付資料を含め、契約1件あたり最高 20 ページまで)

備考: 顧客企業の社内外を問わず、非ユーザーによるお問い合わせコールへの参加およびアナリストからの書面による回答のコピーの受信は禁じられています。疑義を避けるため、本文脈において非ユーザーによる「参加」とは、具体的に下記の行為を禁じています。

- セッションへの物理的な参加
- お問い合わせコールのセッションを聞くこと

本ガイドラインに規定されている基本サービスの範囲を超える Analyst Inquiry(お問い合わせサービス)利用の権利は、購入したサービスごとに異なります。購入したサービスに固有の権利に関する詳細は、自社担当のアカウント・エグゼクティブにお問い合わせください。

注意: これは基本ライセンスで、具体的な内容は購入した製品ごとに異なります。詳細は[こちら](#)をご覧ください。

ガートナー利用ポリシー

ユーザー名およびパスワード

ライセンス・ユーザーには一意のユーザー名およびパスワードが提供されますが、これらはライセンス・ユーザー専用で、社内外を問わず他者と共有することは禁じられています。

ただし、顧客企業内で別の個人へのユーザー名とパスワードの再割当てが認められる 2 つの例外があります。

- 現ライセンス・ユーザーの職務内容が大幅に変わり、ガートナー・サービスを利用する必要がなくなった場合、または
- 現ライセンス・ユーザーが顧客企業を退職した場合。

備考：ライセンス・ユーザーを別の個人に再割当てする場合、新しいライセンス・ユーザーの所在地は元のライセンス・ユーザーと同じ国内でなければなりません。元のライセンス・ユーザーと新しいライセンス・ユーザーの国が異なる場合は、適切な解決方法についてガートナーの担当アカウント・エグゼクティブに問い合わせてください。

備考：ライセンス・ユーザーを米国に所在する個人に割当てする場合は、顧客企業はライセンスがガートナー・インクによってのみ提示、販売、提供されることを確認し同意するものとします。

備考：契約社員や外注先へのライセンス割当てを希望する場合

- 契約社員は FTE(フルタイム当量)であること、すなわち電子メール・アドレスおよび会社の名刺が支給されると共に、常勤従業員としてのすべての職務が課せられていることが必要です(期間が決まっている派遣社員とは異なります)。
- 顧客企業は、「利用のガイドライン」を契約社員に提示すると共に、サービスの誤った利用や規定に抵触した場合に責任を負うことに同意するものとします。
- 契約社員は、ガートナー・サービスを自社(すなわちライセンスを発行した企業)に対してのみ利用することに同意しなければなりません。
- いかなる状況においても、ライセンス・ユーザーがそのユーザー名とパスワードを契約社員と共有することは禁じられています。
- 顧客企業と契約社員との契約期間の終了に伴い、上記に規定されているガートナー利用ポリシーに従い社内の別のユーザーへユーザー・ライセンスを再割当てしてください。

注意：これは基本ライセンスで、具体的な内容は購入した製品ごとに異なります。詳細は[こちら](#)をご覧ください。