



IMPLEMENTATION EXECUTION
GENERAL TERMS
導入実行一般条項

Release Day	February 1, 2026
発行日	2026年2月1日
Applicability Day	February 1, 2026
適用日	2026年2月1日

© LOGIS a.s., Frenštát pod Radhoštěm, Czech Republic, 2026

The contents of this document are the intellectual property of LOGIS a.s. It is prohibited to copy this document, in whole or in part, or to use it for purposes other than as part of contractual documents contracted with LOGIS a.s.

本文書の内容はLOGIS a.s. の知的財産である。本文書の全体あるいは一部をコピーすること、あるいはLOGIS a.s.との契約文書の一部以外の目的で使用することは禁止されている。

Index

見出し

Implementation Execution General Terms	9
導入一般条項	9
1. Definition of Basic Terms	11
1. 基本用語の定義	11
1.1. Software and its Specification	12
1.1. ソフトウェアとその仕様	12
1.1.1. Product and its Specification	12
1.1.1. 製品とその仕様	12
1.1.2. System and its Specification	13
1.1.2. システムとその仕様	13
1.2. Installation and Implementation	25
1.2. インストールと導入	25
1.3. Production and Non-Production Software Installation	26
1.3. 運用および非運用ソフトウェア インストール	26
1.4. Software Releases	27
1.4. ソフトウェア リリース	27
1.4.1. Release Types	29
1.4.1. リリースタイプ	29
1.4.2. Software Release and its Configuration	31
1.4.2. ソフトウェアリリースとそのコンフィギュレーション	31
1.5. Software Documentation	31
1.5. ソフトウェアの文書	31
1.5.1. Software Release Documentation	32
1.5.1. ソフトウェアリリースの文書	32
1.5.2. Software Release Specification	33
1.5.2. ソフトウェアリリース仕様	33
1.5.3. Operation Instructions	34
1.5.3. オペレーション指示書	34
1.5.4. Release Notes	38

1.5.4. リリースノート	38
1.6. Responsibility of Parties in Maintained Systems	38
1.6. 保守対象のシステムにおける両当事者の責任	38
1.6.1. Responsibility for a System Feature	38
1.6.1. システム機能の責任	38
1.6.2. Component Administrator	40
1.6.2. コンポーネントの管理者	40
1.6.3. Error Responsibility	42
1.6.3. エラーに対する責任	42
1.7. Definitions of Other Terms	48
1.7. 他の用語の定義	48
2. LOGIS Helpdesk	53
2. LOGISヘルプデスク	53
2.1. Access to Helpdesk	54
2.1. ヘルプデスクへのアクセス	54
2.2. LOGIS Helpdesk User Accounts	55
2.2. LOGIS ヘルプデスク ユーザー アカウント	55
2.2.1. Activation Accounts	55
2.2.1. アクティベーション アカウント	55
2.2.2. Ordinary (Non-Activation) Accounts	57
2.2.2. 通常の（非アクティベーション）アカウント	57
2.3. User Rights	58
2.3. ユーザー権限	58
2.3.1. Delegation of User Rights	58
2.3.1. ユーザー権限の委任	58
2.3.2. Removing User Rights	59
2.3.2. ユーザー権限の削除	59
2.3.3. Automatic Transfer of Rights	59
2.3.3. 権利の自動譲渡	59
2.3.4. End Customer User Rights and the Handling of Requests in the End Customer – Reseller – LOGIS Chain	60
2.3.4. 最終顧客のユーザー権利と最終顧客・リセラー・LOGIS体制における要求の取り扱い	60

2.4. Services provided upon Request and Request Communication	61
2.4. 要求および要求コミュニケーションに基づいて提供されるサービス	61
2.4.1. Request Submission	62
2.4.1. 要求提出	62
2.4.2. Communication of an already Submitted Request	63
2.4.2. 既に提出済みの要求のコミュニケーション	63
2.4.3. Request Communication in case of Helpdesk Unavailability	64
2.4.3. ヘルプデスク使用不可能の際の要求コミュニケーション	64
2.4.4. Emergency Phone Calls	66
2.4.4. 緊急電話	66
2.4.5. Specific Requests Communication Language	66
2.4.5. 特定の要求コミュニケーション言語	66
2.4.6. Closure of a Helpdesk Ticket Due to the Customer's Failure to Provide Cooperation	67
2.4.6. 顧客が協力を提供しなかったことによるヘルプデスク チケットのクローズ	67
3. Confidential Information and Its Exchange	68
3. 機密情報とその交換	68
3.1. Disclosure of Information	68
3.1. 情報開示	68
3.2. Contractual Obligations	69
3.2. 契約上の義務	69
3.3. Confidentiality Period	70
3.3. 機密保持期間	70
3.4. Exceptions to Obligations	70
3.4. 義務に関する例外	70
3.5. Disclaimer of Liability	71
3.5. 免責事項	71
3.6. Other Provisions	72
3.6. その他の規定	72
4. Maintenance During Implementation	73
4. 導入期間中の保守	73
4.1. Product Enhancements During Implementation	74
4.1. 導入期間中の製品強化	74

5. Project Management	76
5. プロジェクト管理	76
5.1. Project Organization	76
5.1. プロジェクト体制	76
5.1.1. Organizational Structure	76
5.1.1. 組織構成	76
5.1.2. Steering Committee	78
5.1.2. 運営委員会	78
5.1.3. Project Management Team	80
5.1.3. プロジェクト管理チーム	80
5.1.4. Project Team	85
5.1.4. プロジェクトチーム	85
5.1.5. Working Group	87
5.1.5. 作業グループ	87
5.2. Project Plan	87
5.2. プロジェクト計画	87
5.3. Governing Authority	88
5.3. 監督官庁	88
5.4. Tasks	88
5.4. タスク	88
6. Deliverables and Their Fulfillment	95
6. 成果物とその履行	95
6.1. Completion of Deliverables	95
6.1. 成果物の完了	95
6.1.1. Proof of Completion of an Implementation or Implementation Stage (Acceptance)	95
6.1.1. 導入または導入段階の完了の証明（検収）	95
6.1.2. Acceptance Procedure	95
6.1.2. 検収手順	95
6.1.3. Successful and Unsuccessful Acceptance, Consequences of Failing Acceptance Tests	96
6.1.3. 検収の合格と不合格、不合格の結果	96
6.1.4. Acceptance Tests	98
6.1.4. 検収テスト	98

6.1.5. Organization of Acceptance	99
6.1.5. 検収の体系	99
6.2. Proper Execution	101
6.2. 適切な実行	101
6.3. Implementation Stages and Their Proper Execution	101
6.3. 導入段階とその適切な実行	101
6.3.1. Acceptance of an Implementation Stage	102
6.3.1. 導入段階の検収	102
6.3.2. Specification Phase	103
6.3.2. 仕様段階	103
6.4. Project Documentation Management	107
6.4. プロジェクトの文書管理	107
6.5. Development of Knowledge and Skills of the Customer's Personnel	109
6.5. 顧客担当者の知識と技術の開発	109
6.6. Conditions for Interventions by the Provider	112
6.6. 提供者による介入の条件	112
7. Customer Resources and Cooperation Arrangements	113
7. 顧客の資源と協力取り決め	113
7.1. Customer Resources	113
7.1. 顧客の資源	113
7.2. Cooperation Arrangement	114
7.2. 協力取り決め	114
8. Rights to Intangible Assets	129
8. 無形資産に対する権利	129
8.1. Warranty for Non-Infringement of Third-Party Rights	129
8.1. 第三者の権利を不侵害に関する保証	129
8.2. Data Protection	129
8.2. データ保護	129
8.3. Intellectual Property	130
8.3. 知的財産	130
8.3.1. No Transfer of Pre-Existing Intellectual Property Rights Owned by the Parties	130
8.3.1. 両当事者が所有する既存の知的財産権の譲渡禁止	130

8.3.2. License to Developments and Materials	130
8.3.2. 開発物と資料の来仙背う	130
8.3.3. Customer's Usage Rights to Software During Implementation	131
8.3.3. 導入期間中のソフトウェアに対する顧客の使用権	131
8.3.4. Ownership of Software	132
8.3.4. ソフトウェアの所有者	132
8.3.5. Customer's Usage Rights to Software After Completion of Implementation	132
8.3.5. 導入完了後のソフトウェアに対する顧客の使用権	132
8.4. Miscellaneous	132
8.4. その他	132
9. General Terms Changes	134
9. 一般条項の変更	134
9.1. Automatic Update of the General Terms	135
9.1. 一般条項の自動更新	135
9.2. Acceptance of a New Release of the General Terms	135
9.2. 一般条項の新規リリースの受け入れ	135
9.2.1. The Process of Amendment of the General Terms	135
9.2.1. 一般条項の改定プロセス	135
9.2.2. Rejection of a General Terms Change	137
9.2.2. 一般条項の変更の拒否	137

Implementation Execution General Terms

導入一般条項

The purpose of these Implementation Execution General Terms (hereinafter referred to as the "General Terms" or the "Methodology") is to provide the most effective formal and methodological support for the implementation of projects in which the Provider contractually guarantees the delivery of agreed-upon results within contractually specified deadlines and at an agreed price. However, the Provider's performance relies on significant cooperation from the Customer, and this cooperation can only be specified in general terms in advance, not in detail. Typical examples of such projects include changes to business processes in the Customer's enterprise, software system implementations, development of model solutions for business processes, and similar undertakings.

本導入一般条項（以下、「一般条項」または「方法論」という）の目的は、提供者が契約上指定された期限内に合意された結果を合意された価格で提供することを契約上保証するプロジェクトの実施において、最も効果的な形式的及び方法的支援を提供することです。ただし、提供者の履行は、顧客の多大な協力に依存しており、当協力は、詳細ではなく、事前に一般条項でのみ指定することができるものです。このようなプロジェクトの典型的な例としては、顧客企業の業務プロセスの変更、ソフトウェアシステムの導入、業務プロセスのモデルソリューションの開発、及び同様の事業が挙げられます。

To enable the Provider to assume contractual responsibility under such circumstances and to minimize potential misunderstandings or conflicts stemming from differing understandings of the roles of the parties and expectations regarding the project's progress, binding rules for project execution must be contractually established, taking into account its specific nature. These rules are outlined in this document, referred to as the Methodology. The Methodology addresses various topics related to the execution of a project, the subject of which is the implementation of a software system.

このような状況下で提供者が契約上の責任を負うことを可能にし、また、当事者の役割やプロジェクトの進捗に関する期待についての理解の相違に起因する潜在的な誤解や対立を最小限に抑えるためには、プロジェクトの実施に関する拘束力のあるルールを、その具体的な性質を考慮して契約上確立することが必要となります。これらのルールは、本文書「方法論」に概説されています。本方法論は、ソフトウェアシステムの導入を対象としたプロジェクトの実行に関連するさまざまなトピックを取り扱います。

For instance, the Methodology defines certain terms that the contracting parties may encounter during the execution of such projects, specifies the obligations of the parties concerning the handling of confidential information (unless already stipulated elsewhere in the contract), clarifies certain statutory provisions to make them applicable and comprehensible for the specific type of project, defines the obligations of the parties in specific situations, and outlines additional matters that may contribute to a clear understanding of the circumstances or obligations of the parties with respect to the performance governed by the Methodology.

例えば、方法論は、そのようなプロジェクトの実施中に契約の両当事者が直面する可能性のある特定の用語を定義し、機密情報の取り扱いに関する当事者の義務を規定し（契約書の他の条項に既に規定されている場合を除く）、特定の種類のプロジェクトに適用された理解しやすくするために特定の法令規定を明確し、特定の条件における当事者の義務を定義し、方法論が適用される履行に関する当事者の状況または義務の明確な理解に資する可能性のある追加的な事項を概説します。

The Methodology thus represents the general terms and conditions for the execution of Implementations.

本方法論は、実施のための一般条項を示しています。

With regard to precedence in regulating the same matter, the following rules apply:

同一の事項を規制する際の優先順位については、以下の規則が適用されます：

- If the same matter addressed by the Methodology is regulated differently by the contractual text specifying the performance for which the Methodology is binding, the provisions of the contractual text specifying the performance shall take precedence;

本方法論が対処する同一の事項が、本方法論が拘束力を有する履行を規定する契約書本文によって異なる規制を受ける場合、履行を規定する契約書本文の規定が優先するものとします；

- If the same matter addressed by the Methodology or the contractual text specifying the performance is regulated differently by a part of the contract positioned higher in the contract structure, the provisions of the higher-level part of the contract structure shall prevail.

方法論または履行を指定する契約書本文が扱う同一事項が、契約構成の上位に位置する契約部分によって異なる規制を受けている場合、契約構成の上位部分の規定が優先されるものとします。

This Methodology assumes its application in cases where the applicable contractual relationships are governed by Act No. 89/2012 Coll., the Civil Code, as amended, and where the contracting parties are referred to as the Customer and the Provider or the Customer and LOGIS.

本方法論は、適用される契約上の関係が民法第89/2012 Coll号（改正後）に準拠し、契約当事者が顧客と提供者、または顧客とLOGISとみなれる場合に適用されるものとします。

This Methodology also refers to the Purchaser as the Customer and to the Provider as the Supplier or LOGIS. This is because the text of the Methodology contains texts used by LOGIS in more than one type of contract document.

本方法論では、購入者を「顧客」、提供者を「サプライヤー」または「LOGIS」と表示します。なぜなら、本方法論の文章には、LOGISが複数の種類の契約書で資料する文章が含まれているからです。

1. Definition of Basic Terms

基本用語の定義

Everything that is essential in this Agreement is related to software. The world of software is developing rapidly and even though software plays a very significant role practically everywhere, there hasn't been a universally valid or binding terminology presented so far, one that we could build upon, for example in contractual documents to avoid conflicting interpretations.

本契約書において重要なことは全て、ソフトウェアに関連しています。ソフトウェアの世界は急速に発展しており、ソフトウェアが実際にどこでも非常に重要な役割を果たすにもかかわらず、これまでに普遍的に有効または、拘束力のある用語が提示されておらず、これは矛盾した解釈を避けるために契約上の文書などに基づいて構築できるものです。

For contractual documents whose subject matter is software products and systems, clear terminology is essential, as it may allow not only an unambiguous interpretation of contractual documents, but also efficient communication of the parties involved during the Contract execution. For the purpose of this Agreement, we therefore include the following subchapters, which list and describe the terms that the contracting parties will use (or may encounter) during the execution of the Agreement and which directly relate to the software, its specification, releases, installations, implementation, operation and maintenance.

ソフトウェア製品とシステムを対象とする契約上の文書では、明確な用語が不可欠です。これにより、契約文書の翻訳が明確になるだけでなく、契約履行中の関係者の効率的なコミュニケーションが可能にする明確になるからです。従って、本契約の目的上、契約両当事者が契約履行中に使用する（または直面する可能性のある）用語をリストして定義する以下のサブチャプターに述べられています。これは、ソフトウェア、その仕様、リリース、インストール、導入、運用、または保守に直接関連します。

The definition of some terms may be, for the purposes of this Agreement, narrowed compared to their possible general perception¹. The reason is to avoid the situation when the terms that are used exclusively in the specified meaning in this Agreement would have to be specified and defined repeatedly for their specific use. However, all such terms are consistently capitalized, which refers to the fact that they are a term defined for the purposes of this Agreement.

本契約の用語の定義は、本契約の目的のために、一般的な認識²と思われるものに比べて狭義であることがあります。その理由は、本契約において特定の意味でのみ使われる用語が、その特定の使用のために繰り返し特定、定義される状況を避けるためです。しかしながら、そのような用語は全て、大文字で書かれており、本契約の目的のために定義された用語であることを示しています。

1 E.g. although a software product is generally a software system, for the purposes of this Agreement we define the terms System and Product as two separate things. Thanks to that, though, we can use the purposefully narrowed term System, and we do not have to specify its meaning further in many places of the text, such as "software system that is not a product", which would certainly not benefit the readability of an already dense text.

2 例えば、ソフトウェア製品は一般的にソフトウェアシステムですが、本契約の目的上、システムおよび製品という用語を2つの個別のものとして定義します。それにより、意図的に絞り込んだ用語としてシステムを使うことができ、「製品ではないソフトウェアシステム」のように文書の多くの箇所でのその意味をさらに指定するという、既に複雑な文書をさらに複雑にする必要がなくなります。

1.1. Software and its Specification

ソフトウェアとその仕様

In this Agreement two main kinds of Software will be considered:

本契約において、以下2つの主要ソフトウェアについて記しています:

- Products

製品

- Systems

システム

Software is often operated as Software Systems consisting of Software Products and/or other Systems (Sub-Systems) and/or Other System Components.

ソフトウェアはしばしば、ソフトウェアシステムとして稼働し、これは、ソフトウェア製品および（または）他のシステム（サブシステム）、および（または）他のシステムコンポーネントで構成されています。

1.1.1. Product and its Specification

製品とその仕様

Product (Software Product) for the purposes of this Agreement means software developed by its vendor for the purpose of general and repeated sale³, and which is or may be specified in the Software License Specification⁴.

本契約の目的上、**製品**(ソフトウェア製品)は、そのベンダーによって、一般的な販売またはリピート販売⁵の目的で開発されたソフトウェアです。そしてそれは、ソフトウェアライセンス仕様⁶において特定されているか、または特定されている可能性があります。

Products are distributed or made accessible in the form of a reproduction of the Product.

製品は、製品の複製の形で配布または利用可能になります。

A Product is generally continuously developed and improved by its vendor. Modifications or Improvements of the Product are released by the vendor to entitled parties through **Product Releases** (see "Software Releases" on page 27).

製品は一般に、ベンダーにより継続して開発され、改善されます。製品の修正や改善は、**製品リリース**(27ページ、ソフトウェアリリース)を通してベンダーにより権限のある当事者に提供されます。

3 I.e. for the purpose of use in different Systems of different Customers/businesses.

4 For the purposes of this Agreement, a specific Module, which constitutes a relatively independent part of modular software developed by its vendor for the purpose of general and repeated sale, may also qualify as a Product.

5 つまり、異なる顧客/事業の異なるシステムでの使用を目的としています。

6 本契約の目的上、特定のモジュールは、一般販売およびリピート販売の目的でそのベンダーによって開発されているモジュラーソフトウェアの比較的独立した部分であるため、製品として認められる場合があります。

A Product Release is characterized by its **Product Specification**, which is a summary of characteristics (**Specified Features**, Features) describing the behavior of the Product Release declared by its vendor (see "Software Release Documentation" on page 32).

製品リリースは、ベンダーによって定義された製品リリースの特性を説明する(32ページ、ソフトウェアリリースの文書) 特徴概要(特定機能、機能)となる、製品仕様によって特徴づけられます。

As the Product Specification is generally used in the license Agreement to determine the contractual obligations between the Licensor and the Licensee (e.g. in a way that the Licensor bases its guarantee towards the Licensee concerning the Product Features on the Product Specification), the Product Specification's nature is that of a **Contractual Specification**.

製品仕様書は一般に、ライセンサーとライセンシーの間で契約上の義務を決定するために、ライセンス契約において使われ（例えば、ライセンサーは製品の機能に関して、ライセンシーに対する保証について製品仕様書に基づく）、製品仕様書の性質は、**契約上の仕様**となります。

Software Vendors generally work on a continuous and long-term basis to develop the functional features of their Products. Among other things, this cannot be done without certain functions, which have been implemented in a certain way, may be realized differently than they have been until now, or even disappear (e.g. because they have lost their meaning due to the other Features of the new Product Release). The development of new Product Releases is based on the Vendor's research and development. As in any other industry, research and development results cannot be predicted in detail in the development of software. For the above reasons, the Vendor cannot guarantee that Product Specifications will remain unchanged. The decision to change the Properties and hence the specification of the new Releases of the Products is entirely up to the Product Vendor.

ソフトウェアのベンダーは一般的に、連続した長期ベースで製品の機能の開発に取り組みます。特にこの開発は、ある特定の方法で導入された特定の機能なしには成しえない、またこれまでとは異なった方法で実現される、あるいは削除される（例えば、新しいリリース製品の他の機能があるためにその意義を失ったから）ことがあります。新しい製品リリースの開発は、ベンダーの研究開発に基づきます。他の産業と同様にソフトウェア開発においても、研究開発の結果を詳細に予測することはできません。上述の理由により、ベンダーは、製品仕様の変更されないままであると保証することはできません。製品の新しいリリースの機能と仕様の変更決定は、完全に製品のベンダー次第となります。

Product Documentation is any documentation provided to the Customer as a part of Product Release.

製品文書は、製品リリースとして顧客に提供されるあらゆる文書を指します。

1.1.2. System and its Specification

システムとその仕様

System (Software System) is a group of System Components, which are mutually linked into one specific functional unit in order to support its compliance with the respective System Specification.

システム（ソフトウェアシステム）は、システムコンポーネントのグループであり、これは各システム仕様との整合性をサポートするために、ある特定の機能的なユニットに相互にリンクされます。

Unlike Products, Systems are Software compiled together or developed specifically (custom) for a particular Customer on the basis of a contractually agreed Specification, which is usually prepared in close cooperation of the Customer and the System Supplier.

製品と異なりシステムは、契約上合意した仕様に基づき、特定の顧客のために特別に（カスタム）、統合または開発されたソフトウェアであり、通常は、顧客とシステムサプライヤーとの近密な協力により作成されます。

A System Specification (Contractual System Specification) for the purpose of this Agreement stands for a summary of all characteristics (Specified Features) the System is supposed to have, which are contractually agreed by the Parties⁷.

本契約の目的上、システム仕様（契約上のシステム仕様）は、両当事者により契約により合意された、システムが持つべき全ての特質（特定された機能）のサマリとなります⁸。

Unlike Product Specification, the Contractual System Specification cannot be modified by either Party at its sole discretion but only based on the mutual agreement of the Parties.

製品仕様と異なり、契約上のシステム仕様は、いずれかの当事者による独自の裁量で修正することはできず、両当事者の相互の合意に基づいてのみ修正可能となります。

System Components may be the following:

システムコンポーネントは以下の通りです：

- Products
製品
- Sub-System(s) (Systems, which are Components of other/higher Systems)
サブシステム（他の、高レベルのシステムのコンポーネントであるシステム）
- Other System Components
他のシステムコンポーネント

A System according to this Agreement may be developed:

本契約に基づくシステムは、以下のように開発されることがあります：

- Exclusively by the Supplier :
The Provider arranges the System development according to its Specification, and delivers the finalized System to the Customer in accordance with the specific agreement,
サプライヤーのみによる
提供者は、仕様に従ってシステム開発を手配し、特定の契約に従って完成したシステムを顧客に納品します。

or

または

7 Generally, it can be said that the System specification is a summary of all the features the System is to have. For the purposes of this Agreement, we will however work with System Specifications that are **Contractual System Specifications**, i.e. those that are contractually established.

8 一般的にシステム仕様は、システムが持つべき全ての機能のサマリであると言えます。しかしながら弊社は本契約の目的のために、**契約上のシステム仕様**、つまり契約上確立された仕様であるシステム仕様を扱います。

- By supplier with the Customer's contribution:

Both Provider and the Customer contribute to the System development, each to a contractually agreed extent. The Responsibility of contracting Parties for the Features according to the Specification (see "Responsibility for a System Feature" on page 38) is agreed first of all in relation to that.

顧客の助力と共にサプライヤーによって

提供者と顧客双方がそれぞれ契約上合意した範囲において、システム開発に協力します。仕様（38ページ、システム機能の責任）に基づく機能に対する契約両当事者の責任は、これに関して、最初に合意している。

The contracting Party which provides any Component in favor of the System creation guarantees that any unsettled rights to the provided Component do not and will not stand in the way of future use of the System in the contractually agreed scope, and that the Component is not burdened by unsettled rights of any third party.

システム構築に益するコンポーネントを提供する契約当事者は、要求されたコンポーネントに対するいかなる未決定の権利も、契約上合意した範囲におけるシステムの将来的な使用において妨げとならず、またコンポーネントは、いかなる第三者の未決定の権利によっても負荷を負わないことを保証します。

1.1.2.1. Sub-Systems サブシステム

Sub-Systems are components of the System. By their character they are Systems, i.e. software components whose properties are defined by the respective Specification.

サブシステムはシステムのコンポーネントです。その性質上、これらはシステムであり、つまり、当該仕様によって機能が定義されているソフトウェアコンポーネントです。

Subsystems can be Systems whose components are one or more Products (if, for example, a Long-Term Planning System, which has its own Specification, becomes a component of the Enterprise Planning System). Sub-Systems are also Customizations of the System.

サブシステムは、コンポーネントが1つまたは複数の製品であるシステムであることもあります（例えば、独自の仕様を持つ長期プランニングシステムが、企業プランニングシステムのコンポーネントになる場合）。サブシステムはまた、システムのカスタマイズでもあります。

1.1.2.1.1. Customization カスタマイズ

Customizations are used to provide specific requirements for System features.

カスタマイズは、システム機能の特定の要件を提供するために使用されます。

Depending on the context, the term Customization refers to:

文脈に応じて、「カスタマイズ」という用語は以下のことを指します。

- a. The case of a specific modification of a software feature

(a specific case can be related to e.g.: Customization title, Specifications, agreed conditions, offers, orders, delivery, claims, warranties ...)

ソフトウェア機能の特定の変更の場合

(特定のケースとは、例えば、カスタマイズのタイトル、仕様、合意された条件、提供、注文、配送、クレーム、保証等に関連することが考えられます)

- b. The process of making or implementing a modification to the software features

(work on Specification, development, testing, installation, ...)

ソフトウェアの機能に変更を加える、または導入するプロセス

(仕様、開発、テスト、インストール等における作業)

- c. The software by which the modification of features is realized

(modified source code of the Product, new component of the software system)

機能の変更を実現するソフトウェア

(製品の変更されたソースコード、ソフトウェアシステムの新しいコンポーネント)

- d. The features acquired by the Customization of the Software (Customization Specification)

ソフトウェアのカスタマイズにより得られる機能 (カスタマイズ仕様)

Customizations can be realized:

カスタマイズは以下のように実施することができます。

1. By changing the software Product

and/or

ソフトウェア製品を変更することによる

2. By changing the software System without changing the Product(s) which are its components (System Customization).

コンポーネントである製品を変更せずにソフトウェア システムを変更する (システム カスタマイズ)。

Unless expressly agreed otherwise in a specific case, for the purposes of this Agreement all Customizations delivered by the Provider to the Customer shall be deemed **System Customizations**. Any Customization not expressly specified otherwise shall be deemed a System Customization.

特定の場合について明示的に合意されていない限り、本契約の目的において、提供者が顧客に提供するすべてのカスタマイズは**システム カスタマイズ**とみなされます。明示的に別途指定されていないカスタマイズはすべてシステム カスタマイズとみなされます。

An integral part of the Customization is its **Specification**, which defines what features the System should have due to the realized Customization.

カスタマイズに不可欠なものはその**仕様**であり、実現されたカスタマイズによってシステムが持つべき機能が定義されます。

For the purposes of this Agreement, we distinguish between the Implementation Customization and the Post-Implementation Customization.

本契約の目的上、「導入カスタマイズ」と「導入後カスタマイズ」は区別されます。

- **Implementation Customizations** are Customizations made during the System Implementation.

導入カスタマイズは、システム導入中に行われるカスタマイズです。

An integral part of the System Implementation Agreement is usually the System Specification. The System Specification may contain specifications of the Customizations to be executed during the Implementation.

通常、システム導入契約にはシステム仕様が不可欠です。システム仕様には、導入中に行われるカスタマイズの仕様が含まれることがあります。

The Contracting Parties may also agree on the execution of Customizations during the Implementation or Implementation Support, even if the specification of such Customizations was not agreed at the time of signing of the relevant agreement.

契約当事者は、関連する契約の締結時点において当該カスタマイズの仕様が合意されていなかった場合であっても、導入または導入サポートの過程におけるカスタマイズの実施について合意することができます。

- **Post-Implementation Customizations** are Customizations that are executed after the completion of the Implementation or the Implementation Support. Such Customizations may be executed as Additional Maintenance Services within the scope of Post-Implementation Support or other arrangements.

導入後カスタマイズは、導入または導入サポートが完了した後に実施されるカスタマイズです。このようなカスタマイズは、導入後サポートの範囲内またはその他の取り決めにおける追加保守サービスとして実施される場合があります。

Customizations are the copyright and property of the Author. This Agreement does not transfer ownership of the Customizations to the Customer. Analogously to the Products, Customers use the Customizations on the basis of user rights.

カスタマイズの著作権および所有権は、作成者に帰属します。本契約は、カスタマイズの所有権を顧客に譲渡するものではありません。製品と同様に、顧客は使用権に基づいてカスタマイズを使用します。

1.1.2.2. Other System Components

他のシステムのコンポーネント

Apart from Products or Systems, any other Components that become System Components will be included in the so-called **Other System Components**. Unlike Products or Systems, Other System Components do not have their own Contractual Specification (i.e. any possible specification that could pertain to such Components is not a subject of contractual obligations between the Parties).

製品またはシステムとは別に、システムコンポーネントとなる他のいかなるコンポーネントも、いわゆる他のシステムコンポーネントに含まれます。製品やシステムと異なり、他のシステムコンポーネントには、独自の契約上の仕様がありません（つまり、そのようなコンポーネントに関連する可能性のあるいかなる仕様も、両当事者間の契約上の義務の対象にはなりません）。

The Other System Components are being included in the System without pursuing the achievement of the feature specified in the Contractual Specification. Their purpose is therefore not to fulfill any contractual obligation. These components are therefore included in the System on a non-binding basis (e.g. a new feature for testing). However, the Party that includes such a component in the System is responsible for any consequences.

他のシステム コンポーネントは、契約上の仕様で指定された機能の達成を追求することなく、システムに含まれています。従って、その目的は契約上の義務を履行することではありません。したがって、これらのコンポーネントは、拘束力なくシステムに含まれます（例えばテスト用の新機能等）。ただし、そのようなコンポーネントをシステムに組み込んだ当事者は、いかなる結果についても責任を負うものとします。

It is entirely up to the contracting Party that contributes the Other Component to the System whether it will provide the other Party with some Specification of given Component or not.

一方の当事者が他方の当事者に当該コンポーネントの仕様を提供するかどうかは、完全に、他のコンポーネントをシステムに提供する契約当事者次第となります。

1.1.2.3. Contractual Specification and Risks of the Contracting Parties 契約上の仕様と契約両当事者間におけるリスク

As in any other branch, it applies that what the Supplier is obliged to deliver and what the Customer orders is determined by a Contractual Specification (e.g. Project Specification and/or System Specification).

他の分野と同様に、サプライヤーは何を提供する義務を負うのか、また顧客が何をオーダーするのかは契約上の仕様によって決定されます。(例、プロジェクト仕様および (または) システム仕様)。

In the contractual relationship between Customer and Supplier that regards Implementation and/or maintenance of a System, the following applies:

システムの導入および (または) 保守を考慮する顧客とサプライヤーの契約上の関係において、以下の事項が適用されます：

- Contractual Specification and risks of the Supplier

契約上の仕様とサプライヤーのリスク

What the Supplier is obliged to deliver to the Customer is determined by the Contractual Specification. The Supplier's risks therefore arise from how the Supplier analyses the requirements according to the Specification, how the Supplier checks the feasibility, how the Supplier calculates the implementation costs and how the Supplier sets the conditions under which the Supplier accepts the obligation to deliver or maintain the System in accordance with the Contract Specification. The Supplier's risks are associated with the assessment of the Contractual Specification and the subsequent decisions involved in the determination of:

サプライヤーが顧客に何を納品する義務を負うかは、契約上の仕様によって定義されます。そのためサプライヤーのリスクは、サプライヤーが、仕様に従って要求を分析する方法、サプライヤーが実現可能性を検証する方法、サプライヤーが導入コストを計算する方法、またサプライヤーが契約仕様に従ってシステムを納品あるいは保守する義務を受け入れるための条件をサプライヤーがどのように決定するかによって生じます。サプライヤーのリスクは、契約上の仕様の評価と、以下の決定に関わるその後の判断に関連しています。

- price and payment conditions
価格と支払い条件
- time for Delivery
納品までの時間
- requirements for Customer's Cooperation
顧客の協力の要請

The risk of the consequences of the Supplier's decision to accept the obligations associated with the Contract execution in accordance with the relevant Specification is the Supplier's exclusive risk.

関連する仕様に準ずる契約の履行に関連する義務を受け入れるサプライヤーの決定の結果によるリスクは、サプライヤーの排他的リスクです。

- Contractual Specification and the Customer's risks

契約上の仕様と顧客のリスク

What the Customer orders is determined by the Contractual Specification. Therefore, Customer's risks arise from the assessment of the Specification in terms of its needs and intended use. The risks of the Customer are mainly related to the assessment of the Contractual Specification from the following points of view:

顧客がオーダーするものは、契約上の仕様によって決定されます。従って、顧客のリスクは、必要性および意図された用途に関し、仕様の評価に起因します。顧客のリスクは主に、以下の観点から、契約上の仕様の評価に関連します。

- Completeness

完全性

- Correctness

正確さ

- Unambiguousness

明白さ

- Verifiability (objective judgment of whether or not the System has a specific Feature)

検証可能性 (システムに特定の機能があるかどうかの客観的な判断)

The risk of the consequences of Customer's decision to accept the obligations associated with the purchase of the System pursuant to the applicable Specification is the sole risk of the Customer.

適用可能な仕様に準ずるシステムの購入に関連する義務を受け入れる顧客の決定の結果によるリスクは、顧客単独のリスクです。

As for possible problems with Contractual Specification quality, their consequences are as follows:

契約上の仕様の質において起こり得る問題について、それらの結果は以下の通りです：

- **incompleteness**

不完全性

If the Specification is not complete, i.e. during implementation (development or Maintenance) it is discovered that the Specification is missing the specification of some Feature, then the Party that finds out about the problem and wishes to remedy the situation can suggest a change to the other Party and the Parties can attempt to agree a Change of Contractual Specification (see "Changes in Contractual System Specification" on page 22).

仕様が完全ではなく、つまり、導入（開発または保守）の間に、ある機能の仕様が仕様に欠けていることがわかった場合、この問題を発見し、修正を望む当事者は、他方の当事者に変更の提案をすることができ、両当事者は、契約上の仕様の変更について合意するよう試みることができます（22ページ、契約上のシステム仕様における変更）。

- **incorrectness**

不正確さ

If a Feature is specified incorrectly, it is treated as an Invalid Feature of the Contractual Specification (see "Invalid Feature Specification" on page 23).

機能が誤って特定されている場合、それは契約上の仕様の無効な機能として扱われます（23ページ、無効な機能の仕様）。

If any Party finds out that a Feature of the Specification is defined incorrectly, the result is the same as in the previous point – the Parties can attempt to agree a Change of Contractual Specification.

いずれかの当事者が、仕様の機能が誤って定義されていることを発見した場合、その結果は前ポイントと同様です。つまり、両当事者は、契約上の仕様の変更について合意するよう試みることができます。

Incorrectly specified Features are also those Features that are (i) in mutual conflict, i.e. they are mutually exclusive, or (ii) such Features in which there exists a contradiction within the Feature description itself.

(i) 相互に対立する、つまり、互いに排他的な機能、または (ii) 機能の内容自体に矛盾のある機能、これらも誤って特定された機能であるとみなされます。

- **ambiguity**

- 不明確さ**

- If a certain Feature of the Contractual Specification is specified ambiguously, then achieving any state that is in accordance with any of the possible interpretations is considered a fulfillment.

- 契約上の仕様の、ある機能が不明確に特定されている場合、可能な解釈のいずれかに従った状態を達成することが、履行とみなされます。

- Note: The fact that a Feature is ambiguous may be found out only after the Supplier has carried out the development works in a way that the result accommodated some possible interpretation of the given Feature of Contractual Specification. If it is so, the given matter is considered to be fulfilled.

- 注記： 契約上の仕様の該当の機能について、可能な解釈に結果として適応するようにサプライヤーが開発作業を実行した後にのみ、その機能が不明確であるとわかることがあります。この場合、当該の事項は達成されたとみなされます。

- It is up to the Customer how significant the difference between the achieved state and his expectation is in the given case (i.e. his own possible interpretation of the ambiguously formulated Feature). If the Customer wishes to remedy the ambiguity to fit his needs, he can attempt to negotiate a Change of Contractual Specification.

- 当該のケースにおいて達成された状態と期待していた状態（つまり、不明確に説明された機能についての顧客自身の可能な解釈）の差の重要性は、顧客次第です。顧客がその不明確さを、必要性に合わせて修正したい場合は、契約上の仕様の変更について合意を試みることができます。

- **non-verifiability** (inability to objectively determine whether the System has a specific Feature or not)

- 検証不可能**（システムが特定の機能を持つかどうかの客観的な決定が不可能）

- It sometimes happens that the Customer includes Features in the Contractual Specification the achievement of which cannot be objectively verified (e.g. "System is to be modern, user-friendly, easily manageable, efficient" and the like). These are Features formulated in such a way that it cannot be objectively determined whether the given Feature has been achieved or not.

- 顧客が、達成についての客観的な検証が不可能な機能を契約上の仕様に含めることがあります（例えば「システムは最新でユーザーフレンドリー、管理しやすく効率的である」等）。これらは、当該の機能が達成されたかどうか客観的に判断できないような説明がされている機能です。

If it is found out that the achievement of some System Feature according to the Contractual Specification cannot be objectively determined (i.e. it is impossible or the Parties have trouble determining/agreeing on the accomplishment criteria so that they are independent on subjective evaluation), then thusly specified Features become Invalid Contractual Specification Features (see "Invalid Feature Specification" on page 23). The Parties can attempt to agree on a Change of Contractual Specification in these cases as well.

契約上の仕様に基づく、あるシステム機能の達成について、客観的に判断できないとわかった場合（つまり、両当事者が主観的な評価に依存しないように達成基準において決定、合意することが不可能であるか、あるいは両当事者にとって問題がある）、特定された機能は、無効な契約上の仕様機能となります（23ページ、無効な機能の仕様）。これらのケースにおいても、両当事者は、契約上の仕様の変更について合意するよう試みることができます。

1.1.2.4. Further System Development

追加のシステム開発

The Customer's needs regarding the Customer's System may evolve over time. The Customer and Provider may agree on a Change to the Contractual Specification (modification, addition, ...), on the contractual terms for the System delivery corresponding to the changed Specification and on the terms for the provision of System Maintenance with such changed System Specification.

顧客のシステムに関する顧客の必要性は時間と共に変化します。顧客と提供者は、契約上の仕様の変更（修正、追加等）、変更された仕様に準じたシステム提供の契約上の条項において、またこの変更されたシステム仕様を伴うシステム保守への提供の条項において合意することができます。

While in the case of Products it is expected that in their life cycle new Product Releases will be developed and released for distribution (while it is entirely up to the Vendor's free will whether, when and with which Features the new Product Releases will be developed and distributed), features of Systems are determined by Contractual Specifications, therefore development of new System Releases is not a matter of free decision of any contracting Party, and new System Releases are created on a contractual basis, typically in the following cases:

一方、製品の場合、新しい製品リリースが、そのライフサイクル中に開発され、提供用にリリースされることが期待され（一方、新しい製品リリースの開発と提供がなされるかどうか、いつ行われるか、またどの機能を伴うかは完全にベンダーの自由意思による）、システムの機能は契約上の仕様によって決定されるため、新しいシステムリリースの開発は、いかなる契約上の当事者の自由決定の問題でもなく、新しいシステムリリースは、契約上の基本に基づいてなされ、一般に、以下の場合です。

- When the Parties contractually agree on a Change of Contractual System Specification (see "Changes in Contractual System Specification" on the next page);
両当事者が、契約上のシステム仕様の変更、契約上で合意する場合（22ページ、契約上のシステム仕様における変更）
- When the development is aimed towards Error Correction, Improvement or solving another issue;
開発が、エラー修正、改善あるいは他の課題の解決を目的としている場合
- When the development ensures Update of implemented or maintained System on a contractual basis.
開発により、導入あるいは保守されたシステムの更新が契約上で保証される場合。

1.1.2.5. Changes in Contractual System Specification

契約上のシステム仕様における変更

Especially in the case of Systems for Demanding Environments⁹ it happens that during the Agreement execution a need for a Change in Contractual Specification arises from various reasons.

特に、要求の厳しい環境向けのシステムのケースにおいて、合意の実行中に、契約上の仕様における変更が様々な理由から発生します。¹⁰

If such a need arises, it is handled as follows:

そのような必要性が発生した場合、以下のように処理されます：

1. The first step necessary for a Change of Contractual Specification is the preparation of a new Specification version draft.

契約上の仕様の変更に必要な最初のステップは、新しいバージョンの仕様案です。

2. The second step is then to attempt to reach a contractual agreement between the Parties on the terms under which a System Release corresponding to the new version of the Specification will be delivered and/or maintained. However, the Customer must logically take into account that a change of the Contractual Specification may lead to a change in the workload of the Supplier and therefore also to impacts on the deadlines for the Execution and/or on the price.

第二のステップは、新しいバージョンの仕様に準じたシステムリリースが提供および（または）保守維持される際の条項における、両当事者の契約上の合意を目指すことです。しかしながら顧客は論理的に、契約上の仕様の変更が、サプライヤーの作業負荷の変更をもたらすこと、またそれゆえに、納品の期日および（または）価格に影響を及ぼすことを認識する必要があります。

3. If the Parties fail to reach a contractual agreement on a change of the Contractual Specification (e.g. due to limited time to solve, limited financial resources, etc.), the Contractual Specification remains valid without change and the proposal of a new Specification version has no contractual impact.

両当事者が、契約上の仕様の変更における契約の合意に至らなかった場合（例えば、解決のための時間が限られていたため、限られた財政上の資源のため、等）、契約上の仕様は変更されず有効なままで、新しい仕様バージョンの案は、契約上の影響を及ぼしません。

In the interest of higher flexibility, the Parties can contractually agree on a special process for introducing Changes of Contractual Specification. Such a process then doesn't have to demand a Contract or its addendum (i.e. a contractual document that would have to be signed by statutory representatives of both Parties) to be signed for every Change of Contractual Specification. For example, it is possible to contractually determine the group of people authorized by each Party to negotiate and formally accept a new version of the Specification and the process of how a possible change takes effect.

9 We consider those environments to be Demanding Environments in which certain attributes significantly apply, such as high uniqueness, complexity and scope, change sensitivity, and/or limited predictability and descriptiveness.

10 高い独自性、複雑性、広範な範囲、変化に対する高い感受性、および（または）限られた予測可能性と描写性といった属性が著しく当てはまる環境を、要求の厳しい環境とみなします。

より高い柔軟性のもと、両当事者は、契約上の仕様の変更導入のための特別なプロセスにおいて、契約上の合意をすることができます。そのようなプロセスでは、契約上の仕様の変更の度に署名が必要な契約書またはその付属書（つまり、両当事者の法定の代表者による署名が必要な契約上の文書）を必要としません。例えば、新しいバージョンの仕様と、起こり得る変更の発効のプロセスについて合意し正式に受諾するために、各当事者によって権限を付与された担当者グループを契約上決定することが可能です。

1.1.2.6. Shortcomings in the Contractual Specification

契約上の仕様の弱み

It cannot be ruled out in practice that situations may occur when there are certain shortcomings of a Specification that, even if seemingly, impede or complicate the use of the Specification by the Parties for the purposes of this Agreement.

本契約の目的上、両当事者による仕様の使用を、外見的であっても妨げるまたは複雑にする仕様の弱みが発生し得る状況は、実際に排除することはできません。

The following sub-chapters describe some of these situations and define a procedure in case of their occurrence.

以下のサブチャプターでは、これらの状況のいくつかを説明し、それらが発生した場合の手順について定義しています。

1.1.2.6.1. Ambiguous Feature Specification

不明確な機能仕様

If a part of the Specification (Feature, Features) is ambiguous, then the interpretation of the Party Responsible for the Feature is applied if this interpretation is not in conflict with the Specification.

一部の仕様（機能）が不明確な場合、この機能に責任のある当事者の解釈がこの仕様と矛盾しなければ、これが適用されます。

1.1.2.6.2. Invalid Feature Specification

無効な機能の仕様

Despite all the care devoted to the Contractual Specification, it may happen that only after the Contractual Specification has become the subject of commitments by the contracting Parties, it is discovered that the given Contractual Specification contains a description of Features or Results that are either incorrect or unverifiable/objectively indeterminable (see also "Contractual Specification and Risks of the Contracting Parties" on page 18).

契約上の仕様に十分に注意を注いでいるにもかかわらず、当該の契約上の仕様に、不正確または検証できない、また客観的な結論を出せない機能や結果の説明が含まれていることが、契約仕様が契約両当事者の対象となった後にのみ明らかになるということがあります（18ページ、契約上の仕様と契約両当事者間におけるリスク）。

Such Feature Specifications are called Invalid Feature Specifications. The Features in question and all others that are themselves defined using the Invalid Feature Specification, are called Invalidly Specified Features. An Invalidly Specified Feature is also every Feature that uses for its Specification another Feature, which however is not specified or is Specified Invalidly. The behavior of Software that is not in accordance with the Invalidly Specified Feature, is not considered an Error. Analogously, also any acceptance tests that are related to an Invalid Feature automatically become contractually unusable and cannot be used for the purposes of acceptance (non-implementation or failure of such an acceptance test cannot be a basis for refusing to accept a Delivery).

このような機能仕様は、無効な機能仕様と呼ばれます。問題になっている機能と、無効な機能仕様を使うことを定義された他の機能は、無効に特定された機能と呼ばれます。無効に特定された機能はまた、特定されていないかまたは無効に特定された他の機能を、仕様のために使う全ての機能のことでもあります。無効に特定された機能に準じないソフトウェアの動きは、エラーとはみなされません。同様に、無効な機能に関連したいかなる承認テストも、自動的に、契約上使用できず、また承認の目的に使うことはできません（そのような承認テストの非導入または失敗は、納品の承認の拒否の理由とはなりません）。

In such a situation the Contracting Parties can attempt to agree on such a change in Specification thanks to which the Invalidity of the Specified Features could be removed. However, until the Change of Contractual Specification is achieved, the Invalid Features have no contractual effect when determining whether anything is or is not fulfilled.

このような状況において、仕様におけるそのような変更について、契約両当事者は合意することができ、そのおかげにより、特定された機能の無効は取り除かれます。しかしながら、契約上の仕様の変更が完了するまで、無効な機能には、何かが達成されたかどうかを決定する際に契約上の効力がありません。

1.1.2.6.3. Contractual Specification versus System Component Specification

契約上の仕様に対するシステムコンポーネントの仕様

If a situation arises where any Feature contained in the Contractual Specification conflicts with the Features of the Specification of its Components (Sub-System and/or Product), the Feature of the Contractual Specification shall always take precedence.

契約上の仕様に含まれる機能が、そのコンポーネントの仕様（サブシステムおよび（または）製品）の機能と矛盾する状況が発生した場合は、契約上の仕様の機能が常に優先します。

Moreover, it cannot be ruled out that the Contractual Specification will define a certain Feature (or Features) of the System, where achieving (realizing) such a Feature will be subject to certain limitations or modifications of the functional repertoire (Features) of the Product or Sub-System, which are Components of the System. As a result, it applies that when using the Sub-System or Product within the System, it may generally not be possible to use all of their Features (i.e., Features described in the Specification of the Sub-System or Product). The Product or Sub-System is included in the System to achieve certain Features of the System (i.e., Features described in the System Specification). However, since certain Features of the Specification of the Product or Sub-System could conflict with the Features of the Contractual Specification, it is necessary to acknowledge that the use of the Product or Sub-System within the System may be restricted or defined to ensure compliance with or fulfillment of the Contractual Specification.

さらに、ある機能の達成（実現）において、システムのコンポーネントである製品またはサブシステムの機能のレパートリー（機能）に特定の制限または修正がある時、契約上の仕様によって、システムの機能が定義されることがあるという状況は、排除することができません。その結果、システム内でのサブシステムまたは製品を使用する場合、このことが適用されるため、一般的に、そのいかなる機能（サブシステムまたは製品仕様に記載されている機能）を使用できる可能性があります。製品またはサブシステムは、システムの特定の機能（つまり、システム仕様に述べられている機能）を実現するためにシステムに組み込まれます。しかしながら、製品またはサブシステムの仕様の特定の機能は、契約上の仕様の機能と矛盾することがあるため、契約上の仕様の遵守または履行を確実にするために、システム内の製品またはサブシステムの使用の選択が制限される、またはその範囲が限定されることに配慮する必要があります。

Delimiting the scope and manner of use of a Product or Sub-System within a System may be done with an instruction for operating the Product or Sub-System that limits the area of allowed functions of the Product or Sub-System, or prescribes certain binding procedures for work with the Product/Sub-System in such a way that the conflict with the Specification in question cannot be interpreted as a Product/Sub-System Error. For the same reasons, settings may be made in the Product/Sub-System aimed at limiting the possibility that the Product/Sub-

System could be used in an inappropriate way within the System. And finally, for the same reason, a rule applies for Products/Sub-Systems operated within the System that even issuing any Instruction for the operation of the Product or Sub-System is considered to be a System Error removal.

システム内の製品またはサブシステムの使用の範囲または方法を定めることは、問題の仕様との矛盾が製品またはサブシステムのエラーと解釈できないような方法で、許可されている製品またはサブシステムの範囲を制限する、または製品あるいはサブシステムを用いて作業するための義務的な手順を規定する製品またはサブシステムの稼働の指示を出すことによって行われます。同じ理由で、システム内で製品またはサブシステムが不適切な方法で使われ得る可能性を制限することを目的として、製品またはサブシステムにおける設定が行われます。また最後に、同じ理由で、システム内の製品またはサブシステムにルールが適用され、製品またはサブシステムの稼働の指示は、システムエラーの除去であるとみなされます。

1.2. Installation and Implementation

インストールと導入

Software Installation is a process aimed towards creating conditions allowing use of the Software via a computer. During installation electronic data provided to the Customer (in the form of a Software Release) is copied into the computer system in such a way that at the end of the Installation it is possible to use the Software. **Installed Software** is the result of a successful installation.

ソフトウェアインストールは、コンピュータを通じたソフトウェアの使用を可能にし、条件の構築を目指すプロセスです。インストールの間、顧客に（ソフトウェアリリースの形で）提供された電子データが、インストールの完了時にソフトウェアの使用が可能になるように、コンピュータシステムにコピーされます。**インストールされたソフトウェア**が、インストール成功の結果となります。

Apart from the process above **Software Installation** is also a term used for the process result, i.e. Installed Software.

上記のプロセスの他に、**ソフトウェアインストール**はまた、プロセスの結果、つまりインストールされたソフトウェアにも使われる言葉です。

Software often cannot be routinely used immediately after its Installation. The commencement of routine use is frequently hindered by various circumstances, such as, but not limited to, the readiness of processes, users, support personnel, the operational environment of the Software (e.g., Software configuration, creation of data interfaces with the surrounding enterprise systems, parameter settings, customization, etc.), and similar factors. Therefore, the commencement of routine use of the Software is typically preceded by its Implementation.

ソフトウェアは、インストール直後に日常的に使用できないことがよくあります。日常的な使用の開始は、プロセス、ユーザー、サポート担当者の準備状況、ソフトウェアの運用環境（ソフトウェアの構成、周囲の企業システムへのデータインターフェースの作成、パラメータ設定等）さまざまな状況によって妨げられます。したがって、ソフトウェアの日常的な使用を開始する前には通常、その導入が先行します。

Implementation¹¹ is the execution of activities necessary to ensure readiness for the commencement of routine operation.

11 The term Implementation has no binding definition. In the literature and other available materials, this term is usually explained with respect to a specific type of environment or implemented applications.

導入¹²とは、日常業務の開始の準備を確実にするために必要な活動を実行することです。

Software ready for routine operation is referred to as an **Implemented System**.

日常的な操作の準備が整ったソフトウェアは、**導入されたシステム**と呼ばれます。

The Customer may carry out the Implementation independently. However, for more complex systems, such as planning systems, this is rather uncommon. Typically (and far more frequently), Implementation is carried out with the assistance of the Supplier, based on a contractual agreement. Contracts whose subject matter is Implementation are referred to as **Implementation Agreements**.

顧客独自に導入を実行することができます。ただし、計画システム等の複雑なシステムの場合、これはむしろ珍しいことです。通常（そしてより頻繁に）、導入は契約上の合意に基づいてサプライヤーによって実行されます。導入を主題とする契約は、**導入契約**と呼ばれます。

Implementation Agreements define the extent to which the Supplier is responsible for ensuring readiness for routine operation (with the remaining responsibilities falling to the Customer).

導入契約では、サプライヤーが日常的な運用の準備を確実にする責任を負う範囲を定義します（残りの責任は顧客にあります）。

A prerequisite for the Implementation Execution is the existence of the Customer's use rights to the Products that are to become components of the Implemented System. Therefore, the Customer must obtain the use rights to the implemented Products in a timely manner and maintain these rights throughout the Implementation Execution period.

導入実現の事前条件は、導入システムのコンポーネントとなる製品に対する顧客の使用権の存在です。従って、顧客は、導入された製品の使用権を適時に取得し、導入実行期間全体を通じてこれらの権限を維持する必要があります。

1.3. Production and Non-Production Software Installation 運用および非運用ソフトウェア インストール

If use rights allow it, certain Software may exist in more Installations at the same time. The individual Software Installations may then differ in two main attributes:

使用権によって許可される場合は、同じソフトウェアが複数のインストールにおいて同時に存在します。その場合、各ソフトウェアインストールは、以下の主要な2つの属性において異なります：

- the purpose of use of the Installed Software, which may be either Production or Non-Production
インストールされたソフトウェアの使用目的、運用または非運用
- Software Release
ソフトウェアリリース

These two main attributes are described in this and the following chapter.

これらの主要な2つの属性の詳細については、本章と以下の章で説明されます。

12 導入という用語には拘束力のある定義はありません。文献やその他の入手可能な資料では、この用語は通常、特定の種類の環境または導入されたアプリケーションに関して説明されています。

For the purposes of this Agreement, we distinguish between two main purposes of Software Installations regarding the purpose of their use:

本契約の目的上、ソフトウェアインストールの主要な2つの目的を、その使用の目的に関して区別します。

- **Production Installation** of the Software is an Installation that is used productionally, which means that the results of its operation are (albeit partially) used for the purposes of administrative support and/or management of Customer's company.

ソフトウェアの**運用インストール**は、運用使用されるインストールであり、稼働の結果が（一部ではありますが）管理上のサポートおよび（または）顧客の企業の経営の目的に使われます。

Software operated in a Production Installation is called Production Software, or also Productionally used Software.

運用インストールにおいて稼働するソフトウェアは、運用ソフトウェア、または運用使用されるソフトウェアとも呼ばれます。

- **Non-Production Installation** of the Software means any Installation that does not meet the definition of a Production Installation.

ソフトウェアの**非運用インストール**とは、運用インストールの定義を満たさないインストールを意味します。

Software operated within a Non-Production Installation is called a Non-Production Software, or also Non-Productionally used Software.

非運用インストールで稼働するソフトウェアは、非運用ソフトウェア、または非運用使用されるソフトウェアとも呼ばれます。

Note: The above distinction is important in relation to the specification of contractual rights and obligations concerning the use rights, development, delivery, and maintenance of the Software. E.g. the Production Installation of the Maintained Software must be unambiguously identified by the Customer in the event of the occurrence of an Error (for the Maintenance of Production Installation it is usually agreed to use higher levels of Criticality with reduced Time Limits for providing the solution).

注記：上記の区別は、ソフトウェアの使用権、開発、提供、保守に関連する契約上の権利と義務に関して仕様に関連して重要です。例えば、保守対象のソフトウェアの運用インストールは、エラー発生時のために顧客によって明確に認識されていなければなりません（運用インストールの保守に対しては通常、解決策提供の時間制限が短い、高いレベルの重要度を使うことに合意します）。

1.4. Software Releases

ソフトウェア リリース

Software is provided to the Customer in the form of Software Releases that represent the individual development stages of the given Software. A specific Release is identified by its Release ID.

ソフトウェアは、当該のソフトウェアの個々の開発段階を表すソフトウェアリリースの形で顧客に提供されます。リリースは、そのリリースIDによって認識されます。

Every Software Release must have its own Software Specification belonging unambiguously to it. In the case of a Product Release, the respective Specification is part of the Product it is distributed with – the question of which Product Specification corresponds to the Product Release therefore does not always have to be contractually

addressed. In the case of a System Release, the Specification valid for the given System Release is identified in the respective Release Notes.

全てのソフトウェアリリースには、明確にそれに属する独自のソフトウェア仕様が必要です。製品リリースの場合は、各仕様は製品と共に提供される、製品の一部であり、当該製品リリースに対応する製品仕様はどれかという問題は、契約上で常に扱う必要はありません。システムリリースの場合、当該システムに有効なシステムリリース仕様は、各リリースノートにおいて認識されます。

The Provider shall provide the Releases of the Software that is the subject of this Agreement.

提供者は、本契約の対象であるソフトウェアリリースを提供するものとします。

Software Releases are provided through Release Packages which represent a set of electronic data and may contain:

ソフトウェアリリースは、電子データセットと、以下の内容も含むリリースパッケージを通して提供されます：

- Electronic Data for performing Software Installation and/or updating Installed Software

ソフトウェアインストールの実行および（または）インストールされたソフトウェアの更新用の電子データ

This electronic data may also include auxiliary programs and/or data that may be used to perform the installation and/or update if the Provider decided to provide them (e.g. Validator – see "Validation of Installed Software" on page 35).

この電子データにはまた、提供者が提供を決めた場合は、付加的なプログラムおよび（または）インストールまた（または）更新の実行に使われるデータが含まれます（35ページ、インストールソフトウェアの検証）。

To anything that Provider provides to the Customer within the Package apart from the Maintained Software itself, it applies that the Customer has the right to use it for installation and/or operation of the Software, however, there mustn't be any breach of valid license limitations to the respective Software. To avoid any doubt, it is also stated that as for rights and obligations of the Customer to the Auxiliary Items, they are the same as in the case of Maintained Software.

保守対象のソフトウェア以外に、パッケージ内で提供者が顧客に提供するいかなるものに対しても、顧客は、ソフトウェアのインストールおよび（または）稼働のためにそれを使う権利を有します。しかしながら、各ソフトウェアに対する有効なライセンスの制限の違反があってはなりません。疑義を避けるために、付加的なアイテムに対する顧客の権利と義務については、保守対象のソフトウェアの場合と同じになります。

- Release Documentation (for more see "Software Documentation" on page 31)

リリースの文書（31ページ、ソフトウェアの文書）

When preparing a Release Package, the Provider takes into account what Software or its Releases are currently available in the Customer's Installations. Based on that the Package's content is adjusted so that it is sufficient for the purpose it is being issued for.

リリースパッケージを準備する際提供者は、顧客のインストールにおいてどのソフトウェアまたはそのリリースが現在利用可能かを考慮します。それに基づき、その発行の目的を満たすようパッケージの内容が調整されます。

Not all parts or components of the Release Package must be provided with every Software Release or at the same time.

リリースパッケージの全てのパーツ、またはコンポーネントが、全てのソフトウェアリリースと共に、または同時に提供されなければならないとは限りません。

Parts of the same Release Package, whether they are being provided at the same time, at different times or by different means, must always be identified by the respective Release ID.

同じリリースパッケージのパーツは、それらが同時に提供されるか、異なった時か、または異なった方法で提供されるかにかかわらず、各リリースIDによって常に認識される必要があります。

Release Packages can be provided on data carriers or by making them available to the Customer via the internet.

リリースパッケージは、データキャリアで提供することが可能で、またインターネットを通じて顧客に提供することも可能です。

1.4.1. Release Types

リリースタイプ

Designating Software Release ID is up to the Software vendors.

ソフトウェアリリースIDの指定は、ソフトウェアベンダーに任せられます。

In the same Software we can encounter different development stages, which can be:

同一のソフトウェア内で、以下のような異なった開発段階があります：

- **Basic Release** of the Software

ソフトウェアの基本リリース

Basic Releases of Products are the Releases that are assigned for general distribution of Products on the market.

製品の基本のリリースは、市場における製品の一般的な提供に指定されるリリースです。

Basic Releases of Systems are the Releases that are provided to the Customer as Fulfillment of a specific contractual obligation of the Supplier to deliver to the Customer the System according to the relevant Specification.

システムの基本リリースは、各仕様に基づきシステムを顧客に提供するというサプライヤーの特定の契約上の義務の遂行として、顧客に提供されるリリースです。

- **Improved Release** of the Software

ソフトウェアの改善されたリリース

Improved Releases represent some improvement of an already issued Basic Release of Software. A typical reason for improved Releases is e.g. improvements of Software performance, Error Corrections (e.g. Hotfix – see below). In the case of Software Systems, this also includes the upgrade of a Component or Components of the System (without any change to the System Specification).

改善されたリリースは、既に発行されているソフトウェアの基本リリースにおける改善を含むものです。改善されたリリースの典型的な理由は例えば、ソフトウェアパフォーマンスの改善や、エラー修正（例えばホットフィックスー以下参照）です。ソフトウェアシステムの場合、（システム仕様に変更を加えることなく）システムのコンポーネントまたはコンポーネントのアップグレードも含まれます。

- **Preliminary Release** of the Software

ソフトウェアのプレリリース

Preliminary Releases are those that are provided for the purpose of verifying, testing. In the case of Software Systems developed gradually in contractual stages this means providing a certain development stage of a yet unfinished System in relation to its implementation in the Customer's company.

プレリリースは、検証、テストの目的で提供されるものです。契約上の段階において徐々に開発が行われるソフトウェアシステムの場合は、顧客の企業での導入に関連して、未完成のシステムをある開発段階で提供することを意味します。

Except for the cases where it is agreed otherwise, the use of words Pre-alpha, Alpha, Beta, Release candidate in Software Release ID indicates Preliminary Software Releases. Regardless of that however, the indication of Preliminary Release may also be listed in the Release Notes.

別段に合意のある場合を除き、ソフトウェアリリースIDにおけるPre-alpha, Alpha, Beta, リリース候補版という用語の使用は、ソフトウェアのプレリリースを指します。しかしながら、それにかかわらず、プレリリースの表記は、リリースノートにも記載されることがあります。

The term **Hotfix** indicates an Improved Software Release that is issued for the purpose of providing a temporary/fast solution of a problem, which can be for example a correction of an Error or an improvement by which a problem with the Software is being removed (e.g. improving unsatisfactory speed of a certain computational function). Hotfixes are prepared with emphasis on the speed of solution. Therefore, the process of testing is also expedited – Hotfixes are issued without going through the standard process of testing (therefore it is not recommended to install Hotfixes where the problem doesn't occur, or where there isn't a danger of it occurring). Thanks to that it is, however, possible to carry out different Hotfixes of the Software with maximum flexibility. The adjustment provided by the Hotfix is further propagated into one of the following Releases, where it is revised and tested in the standard way.

ホットフィックスという用語は、問題に対する暫定的または即時の解決を目的として出される改善されたソフトウェアリリースを指し、例えば、エラーの修正や、ソフトウェアにおける問題を取り除くことができる改善です（例えば、ある計算機能における満足のいかないスピードの改善）。ホットフィックスは解決のスピードを重視して準備されます。それゆえにテストのプロセスも迅速化されます – ホットフィックスは標準のテストプロセスを経ることなく発行されます（従って、問題が発生しないところ、または問題発生危険のないところにホットフィックスをインストールすることは推奨されません）。しかしながら、このおかげにより、最大の柔軟性のあるソフトウェアの異なるホットフィックスを実行することが可能です。ホットフィックスによって提供された調整は、後続のバージョンの一つに伝達され、そこでホットフィックスは標準の方法で改訂およびテストされます。

A Hotfix is not usually accompanied by a change of the Specification (unless of course it addresses correcting a shortcoming of the Specification).

ホットフィックスは通常、仕様の変更を伴いません（もちろん、それが仕様における欠陥の修正を扱っているのではない場合）。

Note: New Product Releases (new Basic Product Releases) and Improved Product Releases, for which the Customer has obtained use rights from LOGIS, are considered Improvements within the context of license agreements.

注記：顧客がLOGISから使用権を得た新しい製品リリース（新しい基本製品リリース）および改善された製品リリースは、ライセンス条項の観点から、いわゆる改善に該当します。

1.4.2. Software Release and its Configuration

ソフトウェアリリースとそのコンフィギュレーション

The differences between the character of Products and Systems lead to certain differences in issuing their new releases.

製品とシステムの特質の違いは、それらの新しいリリースの発行における違いにつながります。

1.4.2.1. Product Release and its Configuration

製品リリースとそのコンフィギュレーション

LOGIS issues new Product Release in such a way that it includes into the Product Release and mutually configures the Product Components in such a way that the issued Product Release meets the requirements of the Features according to the Product Specification.

LOGISは、新しい製品リリースの発行において、それが製品リリースに含まれ、相互に製品コンポーネントを構成するようにし、発行された製品リリースが、製品仕様に基づき、機能の要求を満たすようにします。

1.4.2.2. System Release and its Configuration

システムリリースとそのコンフィギュレーション

Unless otherwise agreed for a specific case, LOGIS issues a new System Release by integrating and configuring the Components within the System in such a way that the System Release satisfies the Features of the Contractual Specification for which LOGIS is responsible.

特定のケースにおいて別段の合意がない限り、LOGISは、システムリリースがLOGISに責任のある契約上の仕様を満たすように、システム内コンポーネントを統合し設定することで、新システム リリースを発効します。

If the Specification also defines System Features that the Customer is Responsible for, then it is up to the Customer itself to also add its own Components to the Installed System Release, that it received from LOGIS, in such a way that the resulting System meets those requirements of the Features according to the Contractual Specification that the Customer is Responsible for. Any other procedure must be contractually agreed on individually.

仕様が、顧客に責任のあるシステム機能も定義する場合、結果としてのシステムが、顧客に責任のある契約上の仕様に基づく機能の要求を満たすようLOGISから受け取ったインストールされたシステムリリースに自身のコンポーネントも追加することは顧客次第となります。他のいかなる手順も、個々に契約上合意する必要があります。

1.5. Software Documentation

ソフトウェアの文書

Software Documentation is understood as any documentation or its parts provided to the Customer which is (or which are) unambiguously identified as Software Documentation or its part.

ソフトウェアの文書は、ソフトウェアの文書またはその一部として明確に認識され、顧客に提供される文書またはその一部です。

1.5.1. Software Release Documentation

ソフトウェアリリースの文書

Software Release Documentation represents Documentation valid for the given Release.

ソフトウェアリリースの文書は、当該のリリースに有効な文書を指します。

The following are considered to be the Software Release Documentation:

以下のものはソフトウェアリリースの文書であるとみなされます：

- Software Release Specification
ソフトウェアリリース仕様
- Release Notes
リリースノート
- Operation Instructions
オペレーション指示書
- other Documentation, such as user manuals etc.
ユーザーマニュアル等、その他の文書

These parts may consist of one or more documents in which they may sometimes overlap (e.g. Product Release Specification is usually included in the Product User Manual, new part of Operation or Installation Instruction may be a part of Release Notes so that the Customer is made aware of such a change in time, and may be valid e.g. only for the given Release).

文書の一部は、一つまたはそれ以上の文書で構成されており、その文書は重複することがあります（例えば、製品リリース仕様は通常、製品ユーザーマニュアルに含まれる、また、オペレーションあるいはインストール指示書の新しい部分は、顧客が適時にそのような変更を認識するよう、リリースノートに含まれることがある、またそれらは例えば当該リリースのみに有効となります）。

Software Release Documentation is always that which is a part of the Software Release. A Part of the Software Release Documentation may also further be any documentation that is not directly included in the Software Release (in Release Package/Packages) but is unambiguously identified by the vendor as a part of Software Release Documentation.

ソフトウェアリリース文書は常に、ソフトウェアリリースの一部となります。ソフトウェアリリース文書の一部はまた、直接ソフトウェアリリースに（リリースパッケージ、パッケージ）含まれない文書ですが、それは、ソフトウェアリリース文書の一部であるとしてベンダーによって明確に認識されます。

It is natural that each documentation issue that is distributed within the Release Package relates to the Software Release that the Release Package has been issued for. Software Documentation provided by different means must always be unambiguously assigned to the Release ID of the Software it is being issued for.

リリースパッケージ内において提供される各文書の発行が、リリースパッケージ発行の目的であるソフトウェアリリースに関連していることは当然のことです。異なった方法で提供されるソフトウェア文書には常に、その発行の目的であるソフトウェアのリリースIDが明確に指定されている必要があります。

A situation may occur when an updated Documentation is issued for a Software Release that has been issued earlier (e.g. following improved Software Releases). In such a case the newest version of Software Documentation for the respective Software Release is valid since the Day of its issuance if the documentation itself doesn't state otherwise. In this context, however, it applies that, unlike the Product Specification, which may be amended at the sole discretion of the product vendor, the System Specification cannot be unilaterally amended by any Contracting Party. It means that improved System Releases may contain some changes in the System Documentation; these changes however cannot have any impact on the System Specification.

更新された文書が、以前に発行されたソフトウェアリリースに対して発行されるということがあります（たとえば、後続く、改善されたソフトウェアリリース）。この場合、その文書に別の記載がない限り、各ソフトウェアリリースに対する最新バージョンのソフトウェア文書が、その発行日から有効になります。ただし、この文脈において、製品ベンダーの独自の裁量で修正できる製品仕様とは異なり、システム仕様はいかなる契約当事者によっても一方的に修正できないということが適用されます。これは、改善されたシステムリリースについては、システム文書に変更が含まれることがあり、しかしながらこれらの変更は、システム仕様に影響を及ぼさないことを意味しています。

In terms of Maintenance, however, any obligations of LOGIS and/or Provider to Software are derived solely from the part of Software documentation that is the Software Release Specification.

しかしながら保守に関しては、ソフトウェアに対するLOGISおよび（または）提供者のいかなる義務も、ソフトウェアリリース仕様であるソフトウェア文書の一部にのみ由来します。

1.5.2. Software Release Specification

ソフトウェアリリース仕様

Software Release Specification in terms of this Agreement represents the Software Specification valid for the given Software Release. It serves as a tool to verify whether the Software fulfills the contractually agreed features or not.

本契約に関するソフトウェアリリース仕様は、当該のソフトウェアリリースに対して有効なソフトウェア仕様を指します。これは、ソフトウェアが、契約上合意した機能を満たすかどうかを検証するツールを提供するものです。

Software Release Specification – Systems

ソフトウェアリリース仕様 – システム

As far as Systems are concerned, the Software Release Specification is the part of the System Specification that is specified within the System Release.

システムに関する限り、ソフトウェアリリース仕様は、システムリリースに特定されたシステム仕様の一部です。

Software Release Specification – Products

ソフトウェアリリース仕様 – 製品

The Product Release Specification is a part of the Product Release Documentation. However, only those parts of the Documentation that are unambiguously identified as the Product Release Specification or its part, can be considered the Product Release Specification.

製品リリース仕様は、製品リリース文書の一部です。しかしながら、製品リリース仕様またはその一部であると明確に認識される文書の一部のみが、製品リリース仕様とみなされます。

Note: Not all documents provided along with the Product Release can be considered the Product Specification. Along with the Software, apart from the Product Specification, documents or additional information are often provided which help with easier understanding of the required Product features, provide certain recommendations, examples of use and such. Therefore, only those parts of the Documentation that are expressly identified as the Product Specification or part of the Product Specification, can be considered the Product Specification.

注記：製品リリースと共に提供される全ての文書が製品仕様とみなされるとは限りません。ソフトウェアと共に、製品仕様とは別に文書または追加情報が提供されることがあり、これらは要求された製品機能の理解を容易にし、推奨される使用や使用例等を提供します。従って、製品仕様または製品仕様の一部であると明確に認識される文書の一部のみが、製品仕様とみなされます。

1.5.3. Operation Instructions

オペレーション指示書

Operation Instructions to the Maintained Software may be a part of the Software Release Documentation.

保守対象のソフトウェアのオペレーション指示書はソフトウェアリリース文書の一部となります。

Operating Software in accordance with these Operation Instructions is one of the conditions for Error Correction Eligibility, which means that the Customer is not eligible for the Correction Services in the Installed Software that is not operated in accordance with the Operation Instructions.

これらのオペレーション指示書に準ずる稼働ソフトウェアは、エラー修正適格性の条件の一つであり、顧客は、オペレーション指示書に準じて稼働していないインストールされたソフトウェアにおいて修正サービスを受けることができません。

Operation Instructions represent a set of rules which comprises of:

オペレーション指示書は、以下によって構成される一連のルールです：

- general instructions given in this Agreement like those in following subchapters (Installation Instruction, Modification Permission) and in the Software Maintenance Specification of this Agreement

本契約において、以下のサブチャプター（インストール指示書、修正許可）および本契約のソフトウェア保守仕様において与えられるような一般的な指示

- any Documentation or its parts which are indicated as any of following:

以下のいずれかであると示された文書またはその一部：

- Operation instruction
オペレーション指示書
- Installation Instruction
インストール指示書
- Modification Permission (Permission) and/or Modification Instruction
修正許可（許可）および（または）修正指示書

- any ad hoc instructions given by the Provider regarding a specific Software Release or a Software Release Installation

特定のソフトウェアリリースまたはソフトウェアリリースインストールに関して提供者によって付与されたアドホック指示書

As mentioned above, the Operation Instruction has some specific parts dedicated to Software Installation or its Modification. These are discussed in following chapters.

上述のように、オペレーション指示書には、ソフトウェアインストールまたはその修正のみを扱う特定の部分があります。これらについては以下の章に説明があります。

1.5.3.1. Installation Instruction インストール指示書

Whether the Customer intends to operate a Software Release as a Production or Non-Production Installation, he must follow the appropriate Installation Instruction of the Software Release.

顧客がソフトウェアリリースを運用インストールとして稼働させるか、または非運用インストールとして稼働させるかは、顧客がソフトウェアリリースの適切なインストール指示に従う必要があります。

The Installation Instruction may include Validation requirements (see "Validation of Installed Software" below).

インストール指示書には、検証要求が含まれることがあります（35ページ、インストールソフトウェアの検証）。

1.5.3.2. Validation of Installed Software インストールソフトウェアの検証

Validation is a process used to verify whether all conditions required for the correct operation of the Installed Software Release are met or not.

検証は、インストールされたソフトウェアリリースの正しいオペレーションに要求される全ての条件が満たされているかどうかを検証するために使われるプロセスです。

Note: Because every Installed Software that is or may become Maintained Software according to this Agreement is always an Installed Release of a Software, therefore also the terms Installed Software and Installed Software Release are synonymous for the purposes of this Agreement.

注記：本契約に基づいて、保守対象のソフトウェアである、または対象となる全てのインストールされたソフトウェアは常に、インストールされたソフトウェアのリリースであるため、「インストールされたソフトウェア」と「インストールされたソフトウェアリリース」という用語はもまた、本契約の目的上、同義になります。

Unless specified otherwise in the Operation Instruction, the Validation procedure is to be executed before putting a new Installed Software Release into operation after its Installation or Modifications in the Installed Software Release or after Modifications executed by the Customer in the Installed Software. In addition, LOGIS, or, as the case may be, the Provider, shall have the right to request the performance of a Validation of the Installed Software at any time when it bears any contractual obligations concerning the given Installed Software Release, in order to be able to indicate if there have been any undesirable Modifications in the Installed Software.

オペレーション指示書に別の記載がない限り、検証手順は、新しいインストールソフトウェアリリースのインストールまたはインストールされたソフトウェアリリースの修正の後、またはインストールされたソフトウェアの修正を顧客が行った後で、インストールされた新しいソフトウェアリリースの稼働前に行われます。さらに、LOGIS、または状況に応じて提供者は、当該のインストールされたソフトウェア

リリースに関して契約上の義務を負う場合はいつでも、インストールされたソフトウェアにおける好ましくない修正があれば示すことができるように、インストールされたソフトウェアの検証を要求する権利を有します。

The Validation procedure (if there is any prescribed) is specified in the Operation Instruction and may be represented by both written instruction and an automated procedure performed by the means of auxiliary Software, which may be provided by the Provider for this purpose (see further, Validator).

検証手順（規定がある場合）は、オペレーション指示書に明記され、書面の指示書と、この目的のために提供者によって提供される、付属ソフトウェアによって実行される自動手順によって提示されます（詳細は、検証ソフトウェア参照）。

The result is either a Validation Pass or a Validation Fail of the Installed System.

この結果は、インストールされたシステムの検証に合格または不合格、のいずれかになります。

Operation of a System which Failed the Validation procedure is not in accordance with the Operation Instruction (as a result, the Customer loses Error Correction Eligibility in such Software Installation). Even despite an unsuccessful Validation the Provider may grant permission with operation of the Installed Software – if so, then the previous unsuccessful Validation does not result in a loss of Error Correction Eligibility for the given Installation.

検証手順で不合格となったシステムのオペレーションは、別段に提供者によって、特定のシステムリリース指示書として示されていない限り、オペレーション指示書に準じていません（結果として顧客は、このようなソフトウェアインストールにおけるエラー修正適格性を失います）。合格しなかった検証にもかかわらず、提供者が、インストールされたソフトウェアの稼働の許可を付与することがあります。この場合は、前に行った合格しなかった検証の結果は、当該のインストールに対して、エラー修正の適格性の消失とはなりません。

Note: It cannot be ruled out for example that an Error could occur in the validation procedure itself or a test of the problematic Software Release in a Non-Production environment could be needed for the Error analysis or correction.

注記：例えば、検証手順自体にエラーが発生する、または、非運用環境において、問題のあるソフトウェアリリースが、エラー分析または修正のために必要となる、という状況を取り除くことはできません。

However, Errors reported as problems with Installation or Validation of a Software (where Installation or Validation of the Software has not yet been finished) are not regarded as Errors caused by nonobservance of the Operation Instruction, unless such nonobservance is discovered during the problem analysis, and hence comply with the Error Correction Eligibility requirements.

しかしながら、インストールまたはソフトウェア検証における問題として報告されたエラーは（ソフトウェア検証のインストールは完了していない場合）、オペレーション指示書の不遵守が問題分析中に発見されない限り、またエラー修正適格性の要求に適合している場合、オペレーション指示書の不遵守によって起きたエラーであるとはみなされません。

Creation of an **Installed Software Control Imprint** (further on also Control Imprint) may also be a part of the Validation process. A Control Imprint serves the purpose of efficiently recognizing Modifications of the Installed Software compared to the state in which the Provider confirmed Validation Success. The purpose of the Control Imprint is to support efficient Modification and fault detection in the Installed Software and protect the Customer against operating a Software Installation with unauthorized Modifications and ensure control over Modifications in Installed Software (see also below "Maintained Software Modification Permission and Instruction" on the next page).

インストールされたソフトウェアコントロールインプリントの作成（以下はコントロールインプリント）もまた、検証プロセスの一部です。コントロールインプリントサーバーの目的は、インストールされたソフトウェアコンピューターにおいて、提供者が検証合格を確認し

た状態への修正を効率的に認識することです。コントロールインプリントの目的は、インストールされたソフトウェアにおける効率的な修正と障害検出のサポート、また権限のない修正があるソフトウェアインストールの稼働から顧客を保護すること、またインストールされたソフトウェアにおける修正を確実にコントロールすることです（37ページ、保守対象のソフトウェア修正許可と指示書）。

For the creation of a Control Imprint, LOGIS or the Provider will provide special Software called Validator as a part of the Auxiliary Items of the Installation Package. Any Installed Software Control Imprint that has successfully passed validation is at the Customer's disposal and is electronically signed by LOGIS. The electronic signature of LOGIS is at the same time a confirmation of a successful Validation.

コントロールインプリントの作成のためにLOGISまたは提供者は、インストールパッケージの付属アイテムの一部として、Validatorという特別な検証ソフトウェアを提供します。検証に合格した、インストールされたソフトウェアコントロールインプリントは、顧客が自由に扱うことができ、LOGISによって電子署名がなされます。LOGISの電子署名は同時に、検証合格の確認となります。

1.5.3.3. Maintained Software Modification Permission and Instruction 保守対象のソフトウェア修正許可と指示書

In Maintained Systems where the Customer participated in their creation, a Software Modification Permission may be granted by either Party to the other in order to enable the other Party to perform Modifications of the System related to its updates, corrections or development.

顧客が作成に参加した保守対象のソフトウェアにおいて、その更新、修正、または開発に関連し、他方の当事者がシステムの修正を実行できるように、一方の当事者から他方の当事者にソフトウェア修正許可が付与されます。

The given Party may only grant Permission concerning those Components it is Administrator of (see "Component Administrator" on page 40).

当該の当事者は、自身が管理者となっているコンポーネントに関してのみ許可を付与します（40ページ、コンポーネントの管理者）。

The permissions and restrictions arising for the Customer from the agreed rules related to the System Components are understood as part of the Operation Instruction.

システムコンポーネントに関連する合意したルールから顧客に生じる許可と制限は、オペレーション指示書の一部として解釈されます。

Modification Permission may be granted for clearly specified Components. Where Permission is not expressly granted, it is regarded as not granted.

修正許可は、明確に特定されたコンポーネントに対して付与されます。許可が明確に付与されていない場合は、付与されていないとみなされます。

Modification Instruction, which is part of Modification Permission, specifies the extent of the Modification Permission. If no Modification Instruction is provided, any modifications of such Component are in compliance with the Permission.

修正許可の一部である**修正指示書**は、修正許可の範囲を明記するものです。修正指示書が提供されない場合、そのようなコンポーネントにおけるいかなる修正も、許可に従うこととなります。

Any Modification of a Component where the Party is not the Component Administrator and where the Modification was either not Permitted or where the Modification Instruction was not followed is considered an **Unpermitted Modification**, which is regarded as a nonobservance of the Operation Instruction.

当事者がコンポーネントの管理者ではない、また修正が許可されていない、あるいは修正指示書に従っていないコンポーネントの修正は、**許可のない修正**とみなされ、これはオペレーション指示書の不遵守とみなされます。

More details can be found in chapter "Component Administrator" on page 40.

40ページ、コンポーネントの管理者の章に詳細が記載されています。

1.5.4. Release Notes

リリースノート

The Release Notes are part of the Software Release Documentation. They detail the corrections, Modifications or improvements to the Software. They may also include information on Documentation updates and other information valid for the respective Release, such as Operation or Installation Instruction.

リリースノートはソフトウェアリリースの文書の一部です。リリースノートには、ソフトウェアに対する修正、変更、あるいは改善についての詳細が記載されます。また、文書の更新情報や、オペレーションあるいはインストール指示書のような、各リリースに対して有効な他の情報も含まれます。

1.6. Responsibility of Parties in Maintained Systems

保守対象のシステムにおける両当事者の責任

Following subchapters explain basic principles of the Responsibility of the Parties in relation to Maintained Systems.

以下の章では、保守対象のシステムに関して両当事者の責任の基本原則が説明されています。

Unlike a Product, a System is usually developed by both Parties. If that is the case, and if there is no other agreement, both Parties are expected to participate on its Maintenance as well. For this purpose, the Responsibility of each Party in relation to the Maintained System must be stated.

製品と異なり、システムは通常、両当事者によって開発されます。その場合、また別段に合意がなければ、両当事者は保守にも参加することが期待されます。この目的のために、保守対象のシステムに関する各当事者の責任について明記する必要があります。

The Responsibility principles also apply for Maintained Products but compared to Maintained Systems they are significantly simpler. At the end of each of the following chapters there is a short subchapter clarifying the given topic for the case of Maintained Products.

責任の原則は、保守対象の製品にも適用されますが、保守対象のシステムと比べてはるかに簡単なものです。以下の各章の最後に、保守対象の製品の場合の当該トピックについて明記する短いサブチャプターがあります。

1.6.1. Responsibility for a System Feature

システム機能の責任

As it has been already stated, the System Specification is a summary of contractually agreed System Features. The System Specification may also include information about which Party is contractually Responsible for which

System Feature. The rule applies that the Provider is the Responsible Party of the given Feature wherever the Feature Responsibility isn't identified in the System Specification and where there is no valid contractual agreement either that would state the Customer as the Feature Responsible. Customer's Feature Responsibility must always be clearly contractually assigned (e.g. by marking it in the Specification or indicating the Feature(s) in the respective contractual text).

すでに述べられているように、システム仕様は、契約上合意したシステム機能のサマリです。ルールでは、システム仕様において機能責任が明記されていない場合はいつでも、また顧客に機能責任があると明記されている有効な契約上の合意がない場合は、提供者が当該機能に責任のある当事者であるとしています。顧客の機能責任については常に、契約上明確に指定されている必要があります（例えば、仕様内で印を付ける、または各契約文書にその機能を示す）。

Dividing Feature Responsibility between the Provider and the Customer has its purpose in the following two items:

機能責任を提供者と顧客で分担することには、以下の2点における目的があります：

- During the System's development, both Parties may participate in works related to achieving Specified System Features. While some of the Features may be agreed to be provided by the Provider, some by the Customer. In the System development phase the respective contractual agreements of the Parties lean among other things also on the division of Feature Responsibility – the result of Feature Responsibility is a contractually agreed Responsibility of the Party for Feature Delivery (compare also "System Release and its Configuration" on page 31).

システム開発中に両当事者は特定のシステム機能の達成に関わる作業に参加します。提供者が提供することで合意する機能もあれば、顧客が提供するものもあります。システム開発段階において両当事者の各契約上の合意は、他の事項に、また機能責任の分割に依存します – 機能責任の結果は、機能提供のために契約上合意した当事者責任となります（31ページ、システムリリースとそのコンフィギュレーション）。

- During System Maintenance, Feature Responsibility plays a role in assignment of the Error Responsible Party (see "Error Responsibility" on page 42) in case of Error occurrence.

システム保守の際、機能責任は、エラー発生時に、エラーに責任のある当事者（42ページ、エラーに対する責任）の指定において役割を果たします。

- In cases of further development and improvement of the System, the meaning of Feature Responsibility shall be the same as during development of the System (see the first bullet).

さらなる開発とシステム改良の場合、機能責任とはシステム開発中の責任と同じものとします（最初の黒丸項目参照のこと）。

Although the split of Feature Responsibility in the two situations above has a different purpose, it is usually just as necessary for both.

上記の2つの状況において機能責任の分割には異なった目的がありますが、通常、両方にとって必要に応じたものです。

Determination of Feature Responsibility may change in time upon Parties' agreement. A rule applies that if it is necessary (e.g. for a Feature that the Customer is Responsible for to be maintained by the Provider for a time – or vice versa), the Parties may agree on some Changes concerning System Feature Responsibility. Every such Responsibility Change must be contractually agreed.

機能責任の決定は経年で両当事者の合意の上で変わります。ルールでは、必要に応じて（例えば、顧客に責任のある機能が、一時的に提供者によって保守が行われる、またその逆）、システム機能責任に関する変更において両当事者は合意します。そのような責任の変更全てにおいて、契約上合意する必要があります。

1.6.1.1. Feature Responsibility in Products

製品における機能責任

For Products, the allocation of Responsibility for Features between the Contracting Parties shall not apply – all Responsibility for Features shall remain exclusively with the Product Vendor.

製品に関しては、契約の両当事者間の機能責任の配分は適用されません。機能に関するすべての責任は、製品ベンダーに独占的に帰属します。

1.6.2. Component Administrator

コンポーネントの管理者

If the Specification implies that at least one Feature Responsibility rests on the Customer, then a situation arises when the Customer must contribute his own Components as well in order to secure the respective Features to the Installed System Release. The System Release then contains Components provided by the Provider and Components provided by the Customer. The Party that contributes a certain Component into the System is automatically considered the **Component Administrator** if not agreed otherwise.

少なくとも1つの機能責任が顧客にあると仕様に示されている場合、インストールされたシステムリリースに対して、各機能を確実にするために、顧客は自身のコンポーネントも提供しなければならないという状況が起こります。システムリリースには、提供者によって提供されたコンポーネントと提供者によって提供されたコンポーネントが含まれています。あるコンポーネントをシステムに提供する当事者は、別段に合意のない限り、自動的に**コンポーネント管理者**とみなされます。

Note: To aid orientation in the relationship of Features and Components: Features are the building blocks of the Specification. Components are the building blocks of the Software. Still there is not a relationship of mutual unambiguity between Features and Components (e.g. a certain Feature may be ensured by multiple Components and similarly a certain Component may exist to support multiple different Features).

注記：機能とコンポーネントの関係についての理解を補足：機能は仕様の構成要素です。コンポーネントはソフトウェアの構成要素です。しかしながら機能とコンポーネントの間には相互に明確な関係はありません（例えば、ある機能は複数のコンポーネントによって確実にすることがあり、同様にあるコンポーネントは複数の異なった機能をサポートするために存在する）。

It is up to the Component Administrator whether he grants permission to the other Party to perform Modifications of the Component or not. Such Permission is referred to as **Modification Permission** (Permission).

コンポーネント変更を実行する許可を他方の当事者に付与するかどうかは、コンポーネント管理者次第となります。そのような許可は、**変更の許可**（許可）として言及されます。

If such Permission is granted, it is up to the Component Administrator to provide a **Modification Instruction** for the respective Component. Such Instruction specifies the extent of the Modification Permission. If no such Instruction is provided, any Modifications of such Component are in compliance with the Permission.

そのような許可が付与された場合、各コンポーネントに対する**変更指示書**を提供するかどうかはコンポーネント管理者次第となります。そのような指示書には、変更許可の範囲が明記されます。そのような指示書が供給されない場合、そのようなコンポーネントのいかなる変更も、許可に準じます。

Any Modification of a Component where the Party is not the Component Administrator and where the Modification was Permitted and the Modification Instruction was followed, is considered a **Permitted**

Modification and the Component Administrator is Responsible for any Errors caused by such Modification in his part of the Specification.

当事者がコンポーネント管理者ではない場合、また変更が許可され、変更指示書に従った場合のコンポーネントのいかなる変更も、**許可された変更**とみなされ、コンポーネント管理者は、仕様の自身の部分において、そのような変更によって起きるいかなるエラーにも責任があります。

Any Modification of a Component where the Party is not the Component Administrator and where the Modification was either not Permitted or where the Modification Instruction was not followed is considered an **Unpermitted Modification**.

当事者がコンポーネント管理者ではない場合、また修正が許可されなかった、または修正指示書に従わなかった場合のコンポーネントのいかなる変更も、**許可のない変更**とみなされます。

Any Unpermitted Modification made by the Customer is considered non-compliance with the Operational Instructions, which impacts the contractual relationships (e.g., in the case of Software Implementation, it will be a violation of the Customer's obligation to cooperate, or in the case of Maintenance, Software and Services Subscription, or SaaS, it will affect the Eligibility for the contractual provision of Maintenance).

顧客によって実行されたいかなる許可のない変更も、業務指示書への不遵守とみなされ、契約上の関係に影響を及ぼします（例えば、ソフトウェア導入の場合、顧客の協力義務違反となり、保守、ソフトウェアおよびサービスの定期使用、またはSaaSの場合は、保守の契約上の提供資格に影響を及ぼします）。

Modification Permissions and Instruction may be indicated per Component. In any case, the permissions and restrictions arising to the Customer from agreed rules related to the Components are understood as part of the general **Operation Instruction** pertaining to the given System Release.

変更許可および指示は、コンポーネントごとに示されます。いかなる場合でも、コンポーネントに関連する合意したルールから顧客に生じる許可および制限は、当該のシステムリリースに付随する一般的な**オペレーション指示書**の一部であると理解されます。

Where Modification Permission is not expressly granted, it is understood that it is not granted. Permission always only applies to the specific Release it has been granted for (if a certain Permission has been granted for a System Release, the same permission may not be granted for a different Release of the same System).

変更許可が明確に付与されていない場合、これは付与されていないと理解されます。許可は常に、それが付与された対象のリリースにのみ適用されます（あるシステムリリースに対して許可が付与された場合、同じ許可は同じシステムの異なったリリースには付与されません）。

In the case of Systems, the role of the Component Administrator may be handed / taken over after mutual agreement. However, handing / taking over responsibility for one or more Software Features (see "Responsibility for a System Feature" on page 38) will usually be associated with that. A possible Change of Component Administrator must always be based on written agreement of the Parties. At the moment of Administrator Change all Modification Permissions that have been granted concerning the given Component so far are automatically terminated.

システムの場合、コンポーネント管理者の役割は、相互の合意の後に渡され（引き継がれ）ます。しかしながら、1つまたはそれ以上のソフトウェア機能（38ページ、システム機能の責任）に対する責任の引き渡し（引き継ぎ）が通常関連します。コンポーネント管理者の起こり得る変更は常に、両当事者の書面による合意に基づく必要があります。管理者変更の際、当該コンポーネントに関してそれまで付与された全ての変更許可が自動的に終了します。

1.6.2.1. Responsibility for Product Components

製品のコンポーネントに対する責任

LOGIS is always the Component Administrator in Products. Therefore, the situation when the Customer gives LOGIS a Modification Permission cannot ever arise.

LOGISは常に製品におけるコンポーネント管理者です。従って、顧客がLOGISに変更許可を付与するという状況は起こり得ません。

1.6.3. Error Responsibility

エラーに対する責任

Error Responsibility is a term used to indicate which Party is Responsible for an Error occurrence, its consequences and correction.

エラー責任は、どちら当事者がエラー発生、その結果と修正に責任があるのかを示す用語です。

If an Error occurs, then the Error Responsible Party is that which is Responsible for the Specification Feature which is not in accordance with Maintained System/Software behavior. This doesn't apply however if it turns out that one of the cases listed in the subchapters below has occurred.

エラーが発生した場合、エラー責任の当事者は、保守対象のシステム・ソフトウェアの挙動に準じていない仕様機能に責任があります。しかしながら、以下のサブチャプターに記載されたケースの一つが発生したとわかった場合は、この限りではありません。

The Provider's obligation to correct Errors applies only to those Errors for which the Provider is responsible. Only in such cases is the Provider contractually obliged to correct the Reported Error in accordance with this Agreement.

エラーを修正する提供者の義務は、提供者が責任を負うエラーにのみ適用されます。そのような場合においてのみ、提供者は本契約に従って報告されたエラーを修正する契約上の義務を負います。

Work performed by the Provider in connection with the Correction of Errors based on a Error Report, where the Party Responsible for the Error is not the Provider, shall be considered Additional Maintenance Services (Extra Work), for which the Provider shall be entitled to payment based on the time consumed and the contractual tariff prices (Man-Hours).

エラーレポートに基づくエラー修正に関連して提供者が実施した作業は、エラーの責任者が提供者ではない場合、追加の保守サービス（追加作業）とみなされ、提供者は、消費された時間と契約上の料金（工数）に基づいて支払いを受取る権利を有します。

The following subchapters introduce the principles used in Error Responsible Party identification in different situations based on known leads to the cause of a specific Error.

以下のサブチャプターでは、特定のエラーの原因の既知の手がかりに基づく異なった状況における、エラー責任当事者の確認において使われる原則を紹介します。

1.6.3.1. Source of Error Outside Maintained Software

保守対象のソフトウェア外のエラー原因

If the source of the Error is outside the Maintained Software Installation, the Provider is not responsible for the Error.

エラーの原因が保守対象のソフトウェアインストール外である場合、提供者はそのエラーに対して責任がありません。

Note: Although this does not occur frequently, the cause of an issue with the Maintained Software may lie in the operating system, database software, or other IT Components that are not subject to the Provider's obligations under this Agreement.

注記：頻繁に発生することではありませんが、保守対象のソフトウェアにおける問題の原因が、本契約に基づき、提供者の義務の対象ではないオペレーティングシステム、データベースソフトウェア、または他のITコンポーネントにあるという場合があります。

1.6.3.2. Modification as Cause of Error

エラーの原因としての変更

Aside from the exception below, each Party is Responsible for Errors caused by its Modifications of the System regardless of who is the Responsible Party of the concerned Feature, in which such Error occurs.

以下の例外とは別に、各当事者は、エラーが発生した当該の機能に責任のある当事者が誰かに関わらず、システムの変更によって発生したエラーに責任があります。

The only exception is the situation where the Error was caused by a Permitted Modification, which a Party executed on a Component of the other Party, which is the Component Administrator, if the Error manifests in a Feature the Component Administrator is Responsible for – in such a case it is the Component Administrator who is Responsible for such Error. The cause would probably be an incorrectly or ill-considerably granted Modification Permission.

唯一の例外は、コンポーネント管理者である他方の当事者のコンポーネント上で、一方の当事者が実行した許可のある変更によってエラーが発生したという状況で、コンポーネント管理者の責任である機能においてエラーが発生した場合は、このエラーに責任があるのはコンポーネント管理者です。原因はおそらく、誤って、または無分別に変更許可が付与されたことです。

Note: If however, the Error manifests in a Feature that the Party that executed the Permitted Modification is Responsible for, then this Party is Responsible for the Error.

注記：しかしながら、許可のある変更を行なった当事者に責任のある機能においてエラーが発生した場合は、この当事者がこのエラーに責任があります。

The following illustration demonstrates Error Responsibility for the cases of model situations when after a Component Modification conflict with some System Feature arises – an Error.

以下の図では、コンポーネント変更後に、システム機能との不整合、つまりエラーが発生した場合のモデル状況におけるエラー責任について説明しています。

- The upper part, System Specification, represents possible Specification areas in which an error caused by modification may occur: in the part of the Specification the Provider is Responsible for (orange) or that which the Customer is Responsible for (grey).

上の部分、システム仕様では、変更によるエラーが発生する可能性のある仕様エリアを表しています：提供者に責任のある仕様部分（オレンジ色）、あるいは顧客に責任のある仕様部分（灰色）。

- Bidirectional arrows indicate the Party that executed the Component modification (L – Provider, C – Customer)

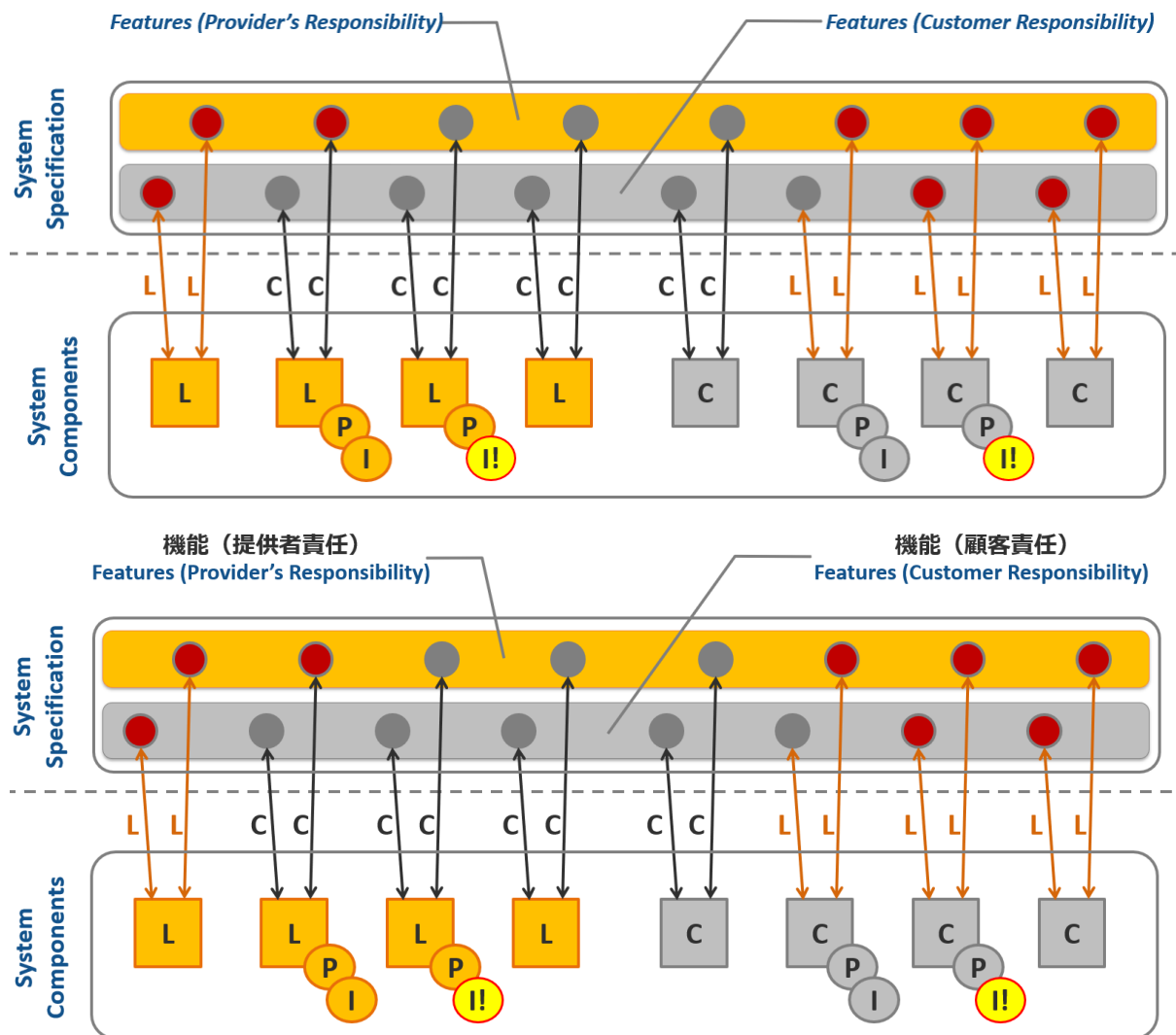
双方向矢印は、コンポーネント変更を行なった当事者を示しています（L – 提供者、C – 顧客）。

- Components represented in the lower part are marked according to their Administrator (L – Provider, C – Customer)

下の部分で表されているパーツには、その管理者に基づいてマークが付けられます（L – 提供者、C – 顧客）。

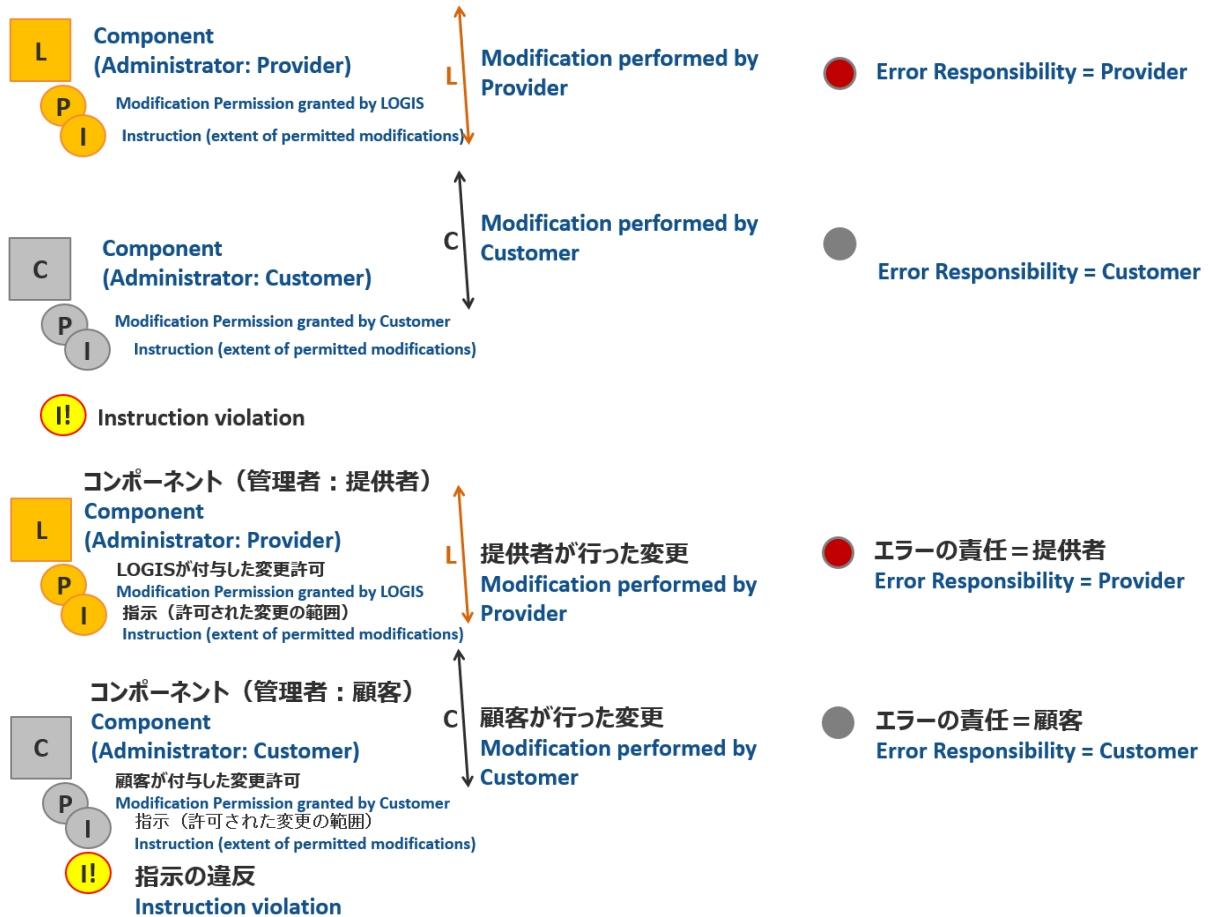
More in the caption below the picture.

詳細は図の下のキャプション参照。



Caption:

キャプション



1.6.3.3. Another Error as Cause of an Error

エラーの原因としての他のエラー

The Error Responsible is also responsible for all other Errors caused by this Error. With the correction of the source Error also its relation to other existing Errors expires. If such Errors persist, their Responsible must be identified again.

エラーの責任者はまた、このエラーによって発生した他の全てのエラーにも責任があります。元となるエラーの修正に伴い、存在する他のエラーとの関係も終了します。そのようなエラーが存続する場合は、責任は再び明確にされる必要があります。

1.6.3.4. Cause of Error is Unknown

エラーの原因不明

If the cause of an Error is unknown (no Modification or other Error causing this Error is known), the Party Responsible for the Error is the Party Responsible for the Feature in which the Error is occurring.

エラーの原因が不明の場合（このエラーを起こした変更または他のエラーが不明）、エラーに責任のある当事者は、エラーが発生している機能に責任のある当事者となります。

1.6.3.5. Shared Responsibility Error 共同責任のエラー

Because of the complexity of the Systems that may be developed by both Parties, it is not possible to contractually address all possible situations so that always only one Party is identified as the Party Responsible for the occurrence of an Error. The leads to the Error's cause are not always clear and the Parties may find themselves in a situation where mutual agreement between the Parties is more suitable than following set rules. The problem of identifying responsibility further arises in cases where the Customer operates the Software on virtual servers that are not maintained by the Provider; the setup of the virtual server can significantly affect the behavior of the Software and is naturally out of scope of the Provider's responsibility. In this context, it is considered that the operation of the Software on virtual servers is out of adequate control of the Provider.

両当事者によって開発される可能性のあるシステムは複雑であるため、常に一当事者だけがエラー発生に責任のある当事者として明確になるように、起こり得る全ての状況に契約上対処することは不可能です。エラーの原因の手がかりは必ずしも明らかではなく、当事者は、設定されたルールに従うよりも、当事者間の相互合意のほうが適切であるという状況に陥る可能性があります。顧客が、提供者によって保守されていない仮想サーバー上でソフトウェアを操作する場合、責任の特定の問題がさらに発生します。仮想サーバーの設定はソフトウェアの動作に大きく影響する可能性があり、当然ながら提供者の責任の範囲外となります。この場合、仮想サーバー上でのソフトウェアの操作は、提供者の適切な管理範囲外であるとみなされます。

Still, this Agreement offers Shared Error Responsibility rules in order to help Parties solve unclear situations. The cases where an Error can be declared as one with Shared Responsibility are the following:

それでもなお本契約は、両当事者が不明確な状況を解決する助けとして、エラーの共同責任のルールを提供します。共同責任のあるエラーであると言明できるケースは以下の通りです：

- There are two or more known causes of the Error and the causes lead to different Error Responsibles
エラーの原因が2つまたはそれ以上判明しており、それらの原因が異なったエラー責任者に関係するものである
- Two or more Errors of different Error Responsibles are clearly related, but the direction of the relation is unclear or ambiguous – it is not clear, which Error is the cause of the other Error
異なったエラー責任者の2つまたはそれ以上のエラーが明確に関連しているが、関連の方向性は不明確または曖昧である – どちらのエラーが他方のエラーの原因であるか不明確である
- The Parties are not able to agree on the Error Responsibility
両当事者がエラー責任において合意できない

In Shared Responsibility Errors

共同責任のエラーにおいて

- These Errors are not included in the Error Correction Compliance Evaluation
これらのエラーは、エラー修正遵守評価に含まれない
- The Extra Work (Man Hours reported by the Provider as spent on Correction of such Error) is covered equally by both Parties (the Customer is charged 50% of the Man Hours according to the Man Hour Rate), unless agreed otherwise by the Parties

両当事者によって別段に合意のない限り、追加の作業（このエラーの修正に費やされたとして提供者が報告した人時は、両当事者によって同等にカバーされる（人時率に基づき、人時の50%は顧客の負担となる）

1.6.3.6. Error Responsibility in Products

製品におけるエラー責任

As for Products, the only possible Responsible Party for the Specified Features is the vendor of the Product and no Modification Permissions are granted to the Customer, the following rules may be derived for Error Responsibility:

製品において可能性のある唯一の機能責任者は製品のベンダーであり、変更許可は顧客に付与されず、エラー責任に対して以下のルールが出されることがあります：

- the Customer is Responsible for all Errors caused by his Modifications of the Product (as they are always Unpermitted Modifications)

顧客による製品への変更によって発生した全てのエラーにおいて、顧客がエラー責任者である（それらは常に、許可のない変更である）

- as well as for Systems, the Party responsible for the Error is also responsible for all other Errors caused by this Error

システムの場合と同じく、エラー責任者は、このエラーによって発生した他の全てのエラーにも責任がある

- Shared Error Responsibility in Products is applied the same way as in Systems

製品におけるエラーの共同責任は、システムにおける場合にも同様に適用される

- Exclusion of Error Corrections with Guaranteed Times for the duration of the Product(s) Implementation

製品導入期間中の保証期限付きエラー修正の適用除外

During the Implementation, which is carried out by the Provider or by the vendor of the implemented Product (the Implementer), the obligations of the Implementer may be conditioned upon the successful completion of contractual acceptance tests included in the acceptance procedures. Such tests may be linked either to the completion of the Implementation as a whole or to individual stages thereof. However, this circumstance has a material impact on the scope of the rights and obligations of the contracting parties with respect to the maintenance of the implemented Software.

導入は提供者または導入される製品ベンダー（導入者）によって実行されますが、導入者の義務は検収手順に含まれる契約上の検収テストが正常完了することを条件とする場合があります。このようなテストは、導入全体の完了または個々の段階に関連する場合があります。ただし、この状況は、導入されたソフトウェアの保守に関する契約両当事者の権利と義務の範囲に重大な影響を及ぼします。

Even where the subject of the Implementation is a standard Product, it is practically always necessary to develop and configure an interface to the surrounding components of the Customer's information system. In certain cases, the performance of Customizations may also be required in order to achieve the completion of the Implementation. As a result, the outcome of the Implementation is practically always a Software System which, in addition to the Product(s), also consists of other components, which may include Subsystems or Other System Components.

導入の対象が標準製品である場合でも、顧客の情報システムの周辺コンポーネントへのインターフェースを開発および設定することが実際には常に必要です。従って、導入の結果は実質的に常にソフトウェアシステムとなり、製品に加えて、サブ

システムまたは他のコンポーネントである可能性のある他のシステムコンポーネントで構成されます。

The System during implementation reaches its final form gradually under ongoing changes. Thus, it is not logically possible to ensure that at every moment every feature of the System, or of any implemented Product, is available and functioning in accordance with the Specification. The progress of the implementation is subordinate to the goal of successful completion of the implementation, and the availability and functionality of the Product is neglected during the implementation. With this in mind, while the Customer is allowed to submit error reports for implemented Products during the Implementation Period, the Provider has no contractual obligations regarding such reports with respect to any Error Corrections with Guaranteed Times that may be agreed upon with Customer. This fact should be taken into account by the Customer when arranging maintenance.

導入中のシステムは、継続的な変更を経て徐々に最終形に到達します。従って、システムまたは導入された製品の全ての機能が常に利用可能であり、仕様に従って機能していることを保証することは論理的に不可能です。導入の進捗は、導入を正常に完了するという目標に従属しており、導入中は製品の可用性と機能性は無視されます。これを念頭に置き、顧客は導入期間中に導入された製品のエラー レポートを提出することができますが、提供者は、顧客と合意した保証期限付きのエラー修正に関して、そのようなレポートに関する契約上の義務を負いません。保守を手配する際には、顧客はこの事実を考慮する必要があります。

1.7. Definitions of Other Terms

他の用語の定義

The terms defined in this project methodology, or in the text of the contract and its annexes, carry the meaning specified for each term in this chapter.

本プロジェクト方法論、または契約書本文とその付属書で定義されている用語は、本章で各用語に指定されている意味を持ちます。

- Monthly Support Fee for Implementation Stage

導入段階の月額サポート料

The Monthly Support Fee for an Implementation Stage is determined for pricing purposes under this contract.

導入段階の月額サポート料は、本契約に基づく価格設定のために決定されます。

If the Monthly Support Fee for an Implementation Stage is not explicitly specified elsewhere in the contract, it shall be calculated as follows:

導入段階の月額サポート料が契約書の他の箇所に明確に規定されていない場合、以下のように計算されるものとします：

$$\text{Monthly Support Fee for Implementation Stage} = \frac{\text{Cost of Implementation Stage}}{\text{Planned Duration of Implementation Stage}}$$

$$\text{導入段階の月額サポート料} = \text{導入段階の費用} \mid \text{導入段階の予定期間}$$

Where:

ここで：

Cost of Implementation Stage refers to the total fees agreed upon in the contract for the execution of the implementation stage (e.g., the sum of monthly payments for the given stage and the completion fee for the stage).

導入段階の費用とは、導入段階を実施するために契約で合意された秘奥の合計を示します（例、所定の段階の月次の支払額とその段階の完了費用の合計）。

Planned Duration of Implementation Stage is a numeric value explicitly specified anywhere in the contract, denoting the planned duration of the respective implementation stage in months. If the duration is stated in a unit other than months, it shall be converted into months. The duration need not be an integer value.

導入段階の予定期間は、契約書の任意の箇所に明確的に指定された数値であり、それぞれの導入段階の予定期間を月単位で示します。期間が月単位以外の単位で記載されている場合は、月単位に換算しなければなりません。期間は整数値である必要はありません。

If the project is not divided into implementation stages, the entire project is treated as a single implementation stage, and the above paragraphs apply without modification.

プロジェクトが導入段階に分割されていない場合、プロジェクト全体が1つの導入段階として見なされ、上記の章が変更なく適用されます。

The calculated Monthly Support Fee is expressed in the same currency as the relevant cost.

計算された月額サポート料は、当該費用と同じ通貨で表示されます。

The Monthly Support Fee for an Implementation Stage may also be explicitly stated in the contract. In such cases, the above calculation does not apply, and the agreed amount is used.

導入段階の月額サポート料が契約書に明示されている場合もあります。その場合、上記の計算は適用されず、合意された金額が使用されます。

- Man-Day

人日

A Contractor provides a man-day to the Customer when any worker is made available to the Customer for at least 8 hours during a single day.

請負師は、1日の内少なくとも8時間、作業員を顧客に対応させた場合、顧客に人日を提供するものとします。

- Extension Period

延長期間

The total number of calendar days by which the implementation deadlines are postponed due to delays by the Customer in providing cooperation. Such postponements are made exclusively based on and in accordance with the provisions of this contract.

顧客による協力提供の遅延により導入期限が延期された暦日数の合計です。このような延期は、専ら本契約書の規定に基づき、それに従って実施されます。

- Implementation

導入

The process aimed at creating a System according to its specification.

システムを仕様に沿って作成することを目的としたプロセスです。

- Implementation Stage

導入段階

Implementation stages are contractually defined phases of the Implementation process. If Implementation is not divided into stages, the entire project is treated as a single Implementation Stage.

導入段階は、導入プロセスの契約上定義されたフェーズです。導入が段階に分割されていない場合、プロジェクト全体が1つの導入段階として見なされます。

- Accumulated Customer Delay in Providing Cooperation

累積された顧客による協力遅れ

The total number of calendar days, starting from the effective date of the contract, during which the Customer has been delayed in providing the cooperation required under this contract.

契約の発効日から起算して、顧客が本契約に基づき要求される協力の提供を遅延した歴日数の合計です。

Note: If a non-working day follows a working day on which cooperation was not restored, it is assumed that cooperation was not properly provided on those non-working days either.

注記：協力が回復されなかった営業日の後に非営業費がある場合、その非営業日にも適切な協力が提供されなかったと見なされます。

- Unused Scope of Compensation for Insufficient Cooperation

不十分な協力に対する補償の未使用範囲

The total number of calendar days calculated as:

以下の通り計算される歴日数の合計：

Accumulated Customer Delay in Providing Cooperation – Used Scope of Compensation for Insufficient Cooperation

顧客による協力遅れの累積-不十分な協力に対する補償の使用範囲

- Planned Completion Date of Implementation

導入完了予定日

The date derived from the contract and the history of events during its execution. If this date is explicitly specified in the contract, the specified date is valid as of the contract's effective date. If not explicitly stated and a proper completion date for the Implementation is specified, the Planned Completion Date of Implementation equals the proper completion date valid as of the contract's effective date. If it cannot be determined even in this way, it is calculated by adding the durations of all Implementation Stages, as specified in the Implementation Specification, to the contract's effective date. Changes to the Planned Completion Date can only occur through actions of the authorized party invoking provisions of the law or this contract, or through agreement on a new Planned Completion Date via an amendment or other binding document agreed upon by the parties.

契約から派生した日付と、その実行中の出来事の履歴です。この日付が契約書に明確的に指定されている場合、指定された日付が契約の発効日として有効となります。明確的に記載されておらず、導入に関する適切な完了日が指定され

ている場合、導入完了予定日は、契約の発効日時点で有効な適切な完了日に等しくなります。この方法によっても決定できない場合は、導入仕様書に明記されている全ての導入段階の期間を、契約の発効日に加算して算出します。完了予定日の変更は、法律または本契約の規定を適用する権利を与えられた当事者の行為、または当事者によって合意された修正またはその他の拘束力のある文書による新たな完了予定日の合意によってのみ発生するものです。

- Project

プロジェクト

General Definition:

一般的定義：

A project is a temporary activity aimed at creating a unique result, with a defined beginning and end.

プロジェクトとは、明確な開始と完了を持つ、唯一の結果を生み出すことを目的とした一時的な行動です。

Definition for the purposes of this contract:

本契約における定義：

A project is a set of activities conducted under the terms defined by this contract, aimed at achieving the deliverable defined as the subject of performance in this contract.

プロジェクトとは、本契約の履行対象として定義された成果物を達成することを目的として、本契約で定義された条件のしたで実施される一連の活動のことを意味します。

Implementation is conducted as a Project, and therefore Implementation may also be referred to as a Project.

導入はプロジェクトとして実施されるため、導入はプロジェクトと呼ばれることもあります。

Note: "Conducting the project" and "conducting Implementation" are synonyms for the purposes of this contract.

注記：「プロジェクトの実施」と「導入の実施」は、本契約において同義語です。

- Anticipated Volume of Services Provided by the Contractor at the Customer's Site

請負師が顧客サイトで提供するサービスの予想量

A numeric value that is one of the attributes of each specific implementation stage, specified in the implementation stage documentation. It is expressed in man-days. If the value is not specified in the documentation, it is assumed to be zero in case of doubt or dispute. The parties may agree during execution on a work plan at the Customer's site that updates or adjusts this value.

各導入段階の属性の1つで、導入段階の文書で指定されている数値です。人日単位で表されます。文書にその値が明記されていない場合、疑義や論争がある場合にはゼロと見なされます。両当事者は、この値を更新または調整する顧客サイトでの作業計画について、実施中に合意することができるものとします。

- Used Scope of Compensation for Insufficient Cooperation

不十分な協力に対する補償の使用範囲

The total number of calendar days by which the implementation deadlines have already been postponed

due to the customer's insufficient cooperation during Implementation.

導入期間中に顧客の協力が不十分であることが原因で、導入期限が延期された歴日数の合計です。

- Contract

契約

"Contract" refers to this agreement, including this Methodology and its associated Specifications or other annexes, which are an integral part of it. If the term "Contract" is used anywhere in this document without further specification, it is understood to refer to this Contract.

「契約」とは、本契約、及び本方法論とその関連仕様、またはその不可欠な一部であるその他の付属書類を指します。本書のあらゆる箇所で「契約」という用語が特定に明記されずに使用されている場合、それは本契約を指すものと理解されません。

2. LOGIS Helpdesk

LOGISヘルプデスク

To support the provision of Maintenance Services, the LOGIS Helpdesk application (Helpdesk) is available.

保守サービスの提供をサポートするために、LOGIS ヘルプデスク アプリケーション (ヘルプデスク) が利用可能です。

The Helpdesk is continuously developed for the purpose of improving the Services provided by LOGIS to its Customers or contractual partners (e.g., LOGIS Authorized Resellers), who may provide Maintenance to End Customers under this Agreement. The Customer therefore understands and accepts that, in this context, changes may occur over time in the scope of the Helpdesk's functions, the security system, or due to legislative updates and similar matters. Such changes shall become effective upon the publication of a new Helpdesk release on the Internet.

ヘルプデスクは、LOGISがその顧客、または本契約に基づいて最終顧客に保守を提供する可能性のある契約上のパートナー (LOGIS認定リセラーなど) に提供するサービスを向上させる目的で継続的に開発されます。従って顧客は、これに関し、ヘルプデスク機能の範囲、安全システム、または法改正などの理由により、時間の経過とともに変更が発生する可能性があることを理解し、同意するものとします。このような変更は、ヘルプデスクの新しいリリースをインターネット上で公開された時点で有効となります。

A currently valid description of the Helpdesk functions (User Guide) is available directly on the Helpdesk.

現在有効なヘルプデスクの機能の説明 (ユーザーガイド) は、ヘルプデスク上で直接入手することが可能です。

The Helpdesk is available seven days a week, 24 hours a day, except in cases where, for technical reasons, either the Helpdesk application or the internet connection itself is unavailable. In such cases, the Request Communication takes place according to chapter "Request Communication in case of Helpdesk Unavailability" on page 64 and any other communication takes place in the way agreed for the given area.

ヘルプデスクは、ヘルプデスクアプリケーションまたはインターネット接続が技術的な理由により利用不可能である場合を除き、24時間365日利用可能です。利用不可能である場合は、要求コミュニケーションは64ページ、ヘルプデスク使用不可能の際の要求コミュニケーションの章に基づき行われ、他のコミュニケーションは当該の分野で合意された方法で行われます。

For the communication LOGIS Helpdesk uses tickets. A helpdesk ticket is a record of interactions on a particular topic initiated by one of the parties. Tickets can be created through the LOGIS Helpdesk application and, in case of the Helpdesk's unavailability, through other means of communication (see the chapter "Request Communication in case of Helpdesk Unavailability" on page 64). Helpdesk tickets provide an overview of the current status, they record the communication history of the parties. When the communication of a given topic is complete, LOGIS closes the ticket. The Helpdesk ticket system allows the parties to more efficiently manage the dealt topics, as the tickets can be easily accessed and handled by authorized users from a single location. The Helpdesk ticketing system is also a tool for measuring and improving the quality of support. The LOGIS Helpdesk application uses several different types of tickets (e.g. Error Report, Other Issues, Additional Maintenance Services, Business Issues, System Updates – see the Helpdesk User Guide for a detailed description). The main purpose of categorizing helpdesk tickets is to organize them according to their kind, priority and assign them to the most appropriate experts of the support provider. Through the Helpdesk, it is possible to provide faster and better services to customers.

LOGISヘルプデスクでは、コミュニケーションにチケットを使用します。ヘルプデスクのチケットは、当事者の一方によって開始された特定のトピックに関するやり取りの記録です。チケットはLOGISヘルプデスクアプリケーションを通じて作成することができ、ヘルプデスク

が利用できない場合は他の通信手段を通じて作成することもできます（64ページ、ヘルプデスク使用不可能の際の要求コミュニケーション）。ヘルプデスクのチケットを使って現状を表示し、また当事者間のコミュニケーション履歴が記録されます。当該トピックのコミュニケーションが完了すると、LOGISがチケットをクローズします。ヘルプデスクチケットシステムにより、チケットは1つの場所から権限のあるユーザーが簡単にアクセスし、処理することができるため、当事者は処理中のトピックをより効率的に管理することができます。ヘルプデスクチケットシステムは、サポートの質を測定し、改善するためのツールでもあります。LOGISヘルプデスクアプリケーションは、いくつかの異なるタイプのチケットを使用します（例：エラーレポート、その他の問題、追加の保守サービス、ビジネス問題、システムアップデート - 詳細な説明はヘルプデスクユーザーガイド参照）。ヘルプデスクチケットを分類する主な目的は、チケットの種類、優先度に従って整理し、サポート提供者の最も適切な専門家にチケット割り当てることです。ヘルプデスクを通じて、顧客により迅速でより良いサービスを提供することができます。

Helpdesk users with the appropriate rights also have in the helpdesk additional access to e.g. contractual documents, invoices, pricing overview, software releases, overview of compliance evaluation.

適切な権限を持つヘルプデスクユーザーは、ヘルプデスクで契約上の文書、請求書、価格設定の概要、ソフトウェアリリース、遵守評価の概要等の追加のアクセス権もあります。

2.1. Access to Helpdesk

ヘルプデスクへのアクセス

Access to the LOGIS Helpdesk application shall be provided by the Provider to its Customer after the Customer has become entitled to the Services. The Customer accesses the Helpdesk through Customer-authorized legitimate users. The Software Maintenance Specification (HELPDESK ACCESS INFORMATION section) is used to determine the first authorized users – the activation accounts. Through them, the Customer can then, among other things, start creating and managing other user accounts for his authorized users.

LOGISヘルプデスクアプリケーションへのアクセスは、顧客がサービスを受ける権限を得た後に、提供者によって顧客に提供されるものとします。顧客は、顧客が権限を付与した正規のユーザーを通してヘルプデスクにアクセスします。最初に権限を付与されるユーザー、つまりアクティベーションアカウントの決定には、ソフトウェア保守仕様（ヘルプデスクアクセス情報の章）が使われます。このユーザーを通して顧客は、他のユーザーアカウントを作成、管理し、ユーザー権限を付与します。

Access to the LOGIS Helpdesk is provided via the URL address at which the Helpdesk is available. The URL address of the LOGIS Helpdesk is typically specified in the Specification. It cannot be excluded that, for certain reasons, it may become necessary to change the Helpdesk URL address. In such case, LOGIS shall provide the Customer with written information about the new URL address. If LOGIS has provided the Customer with written notice of a change to the LOGIS Helpdesk URL address, no update of the Specification shall be required in connection with such change.

LOGISヘルプデスクへのアクセスは、ヘルプデスクが利用可能なURLアドレスを通じて提供されます。LOGISヘルプデスクのURLアドレスは通常、仕様に明記されています。特定の理由により、ヘルプデスクのURLアドレスを変更する必要性が生じる可能性は排除できません。その場合、LOGISは顧客に対し、新しいURLアドレスに関する書面による情報を提供します。LOGISが顧客に対し、LOGISヘルプデスクのURLアドレスの変更について書面による通知を行った場合、当該変更に関連して仕様の更新は不要とします。

The Customer acknowledges and agrees that any information submitted into the Helpdesk or provided in connection with the performance of this Agreement may be processed by LOGIS and any applicable Reseller. Such information may be used solely for the purposes of performing this Agreement and shall be considered confidential. LOGIS and the Reseller shall take appropriate measures to ensure its protection and to prevent any

misuse thereof. The Customer agrees that any information obtained through access to the Helpdesk shall be considered confidential.

顧客は、ヘルプデスクに提出された情報、または本契約の履行に関連して提供された情報が、LOGISおよび該当するリセラーによって処理される可能性があることを認識し、これに同意するものとします。かかる情報は、本契約の履行を目的としてのみ使用され、機密情報とみなされるものとします。LOGISおよびリセラーは、その保護を確保し、いかなる不正使用も防止するために適切な措置を講じるものとします。顧客は、ヘルプデスクへのアクセスを通じて取得した情報はすべて機密情報とみなされることに同意するものとします。

2.2. LOGIS Helpdesk User Accounts

LOGIS ヘルプデスク ユーザー アカウント

It is up to the Customer to ensure the security of its Helpdesk accounts by adhering to generally known principles for the protection of user accounts. Granting and termination of access rights to the LOGIS Helpdesk is a matter for the Customer. Because the settings and possible later password recovery take place via a link that is sent to the user's email address, the email address is the parameter that the Customer selects for each helpdesk account and whose choice defines the person who will handle the account.

ユーザーアカウントの保護のために一般的に知られている原則に従うことによってヘルプデスクアカウントの安全性を確保することは顧客次第となります。LOGISヘルプデスクのアクセス権の付与と取り消しは、顧客が行います。なぜなら、設定と、後に発生する可能性のあるパスワード復元は、ユーザーのメールアドレスに送信されるリンクを通して行われるため、メールアドレスは、各ヘルプデスクアカウントに対して顧客が選び、またそれによってアカウントを使う人が定義されるパラメータとなるからです。

All risks associated with the granting and termination of access rights to the LOGIS Helpdesk lie with the Customer. LOGIS, i.e. the Provider, is not obliged to verify or distinguish the legitimacy of the Helpdesk user.

LOGISヘルプデスクへのアクセス権の付与と取り消しに関連する全てのリスクは顧客にあります。LOGIS、つまり提供者は、ヘルプデスクユーザーの合法性の検証や識別を行う義務を負いません。

In the LOGIS Helpdesk, we distinguish between so-called contractual (activation) accounts and ordinary (non-activation) accounts.

LOGISヘルプデスクでは、いわゆる契約上の（アクティベーション）アカウントと、通常の（非アクティベーション）アカウントが区別されています。

2.2.1. Activation Accounts

アクティベーション アカウント

Activation accounts are contractually agreed in the Contractual Specification in the HELPDESK ACCESS INFORMATION section. Activation accounts in the LOGIS Helpdesk are created by LOGIS for its Customer, who shall subsequently activate them using the activation link specified in the Contractual Specification.

アクティベーション アカウントは、契約上の仕様のヘルプデスクアクセス情報の章において契約上合意されます。LOGISヘルプデスクのアクティベーション アカウントはLOGISによって顧客向けに作成され、顧客は契約上の仕様に明記されたアクティベーションリンクを使ってアカウントを有効にするものとします。

The basic activation account, which is always set up, is the Master User.

常に設定される基本的なアクティベーション アカウントは、マスター ユーザーです。

Each activation account is automatically assigned the right to Administer ordinary (non-activation) accounts.

各アクティベーション アカウントには、通常の (非アクティベーション) アカウントを管理する権限が自動的に割り当てられます。

Besides the Master User account, it is also possible to set up activation accounts of higher helpdesk account levels; it is not mandatory to set up higher activation accounts. The decision is up to the Customer to define some higher activation accounts in addition to the Master User and thus use the possibility to control the access and rights of own users when working with the Helpdesk according to own needs.

マスター ユーザー アカウントの他に、より上位のヘルプデスク アカウントレベルのアクティベーション アカウントを設定することもできます。上位のアクティベーション アカウントを設定することは必須ではありません。マスター ユーザーに加えて上位のアクティベーション アカウントを定義し、ヘルプデスクでの作業時に自身のニーズに応じて自身のユーザーのアクセスと権限を制御する機能を使用するかどうかは、お客様の判断に委ねられます。

The following table provides an overview of the possible activation accounts:

以下の表は、設定可能なアクティベーションアカウントの概要を示しています。

Activation Account Role アクティベーション アカウントの役割	Helpdesk Account Level ヘルプデスク アカウントのレベル	Obligation to Set Up a Role 役割設定の義務
Contract Owner 契約オーナー	30	No なし
Responsible Manager 担当マネージャー	20	No なし
Master User マスターユーザー	10 (basic) 10 (基本)	Yes あり

All user rights with which the Helpdesk operates are automatically associated with those specifically set up activation accounts whose level value is the highest in a given situation¹³. The Customer hereby agrees and declares that the person or persons who have such activation accounts have full authority to act on behalf of the Customer in matters relating to the execution of this Agreement through the Helpdesk.

13 If, for example, the Customer has contracted only one activation account whose role is the Master User, then (because this is the account whose Helpdesk Account Level value is the highest in the given situation) the user logged in with this activation account role has all Helpdesk user rights and has full authority to act on behalf of the Customer in matters relating to the execution of this Agreement.

If, for example, the Customer has contracted two activation accounts, one with the Contract Owner role and one with the Master User role, then the user logged in with the Contract Owner activation account role has all Helpdesk user rights and has full authority to act on behalf of the Customer in matters relating to the execution of this Agreement (as this is an account, whose Helpdesk Account Level value is the highest in the given situation) and the user with the Master User activation role has the right to administer user accounts in the Helpdesk (additional rights can only be acquired if delegated by the authorized user).

ヘルプデスクが扱う全てのユーザー権限は、当該の状況においてレベル値が最も高い、特別に設定されたアクティベーション アカウントに自動的に関連付けられます¹⁴。顧客は、かかるアクティベーション アカウントを有する個人が、ヘルプデスクを通じて本契約の履行に関する事項について顧客に代わって行動する完全な権限を有することに同意し、宣言するものとします。

Activation accounts cannot be deactivated, but it is possible to negotiate changes of activation account parameters. The LOGIS Helpdesk enables changes of activation account parameters only for exceptional situations in order to correct unusable, incorrectly negotiated parameters (e.g. a typo). Anyone on the Customer side can initiate the process of changing the assignment of a role.

アクティベーション アカウントの無効化はできませんが、アクティベーションアカウント パラメータの変更について合意することは可能です。LOGISヘルプデスクでは、使用不可能な、誤って合意されたパラメータ（例えば入力ミス）を修正するために、例外的な状況でのみ、アクティベーション アカウントのパラメータの変更が許可されます。

The contracting party can propose a change in the parameters of the activation accounts via the Helpdesk. The change of parameters will take effect on the day of acceptance of the proposed change by the other contracting party.

契約当事者は、ヘルプデスクを通して、アクティベーション アカウントのパラメータにおける変更を提案することができます。パラメータの変更は、他方の契約当事者が、提案された変更を受け入れた日に有効となります。

The Customer may propose or accept at the Helpdesk a different effective date of the change. The change becomes effective if it is accepted by the other contracting party, either on the proposed effective date or on the date of its acceptance, whichever is the later.

顧客はヘルプデスクにおいて、異なった変更発効日の提案、受け入れを行うことができます。変更は、他方の契約当事者が受け入れた場合、提案された発効日、または受入日のどちらか遅い日に有効となります。

The validity of the current activation account parameters expires on the effective date of the change of the activation account parameters.

現在のアクティベーション アカウント パラメータの有効性は、アクティベーション アカウント パラメータの変更の発効日に期限満了となります。

2.2.2. Ordinary (Non-Activation) Accounts

通常の（非アクティベーション）アカウント

The Customer can independently self-administer non-activation accounts. Administration includes:

顧客は、非アクティベーション アカウントを独自に自己管理することができます。管理には以下が含まれます。

14 例えば、顧客がマスターユーザーの役割を持つアクティベーション アカウントを 1つだけ契約している場合、（これは当該の状況でヘルプデスク アカウントレベルの値が最も高いアカウントであるため）、このアクティベーション アカウントの役割でログインしているユーザーには、全てのヘルプデスク ユーザー権限があり、本契約の履行に関する事項について顧客に代わって行動する完全な権限があります。例えば、顧客が2つのアクティベーション アカウントを契約している場合（1つは契約オーナーの役割、もう1つはマスター ユーザーの役割）、契約オーナーのアクティベーション アカウントの役割でログインしているユーザーには、全てのヘルプデスク ユーザー権限があり、本契約の履行に関する事項について顧客に代わって行動する完全な権限があります（これは当該の状況でヘルプデスク アカウント レベルの値が最も高いアカウントであるため）。また、マスター ユーザー アクティベーションの役割を持つユーザーには、ヘルプデスクのユーザー アカウントを管理する権限があります（追加の権限は、承認されたユーザーによって委任された場合にのみ取得できます）。

- Creating a new account
新しいアカウントの作成
- Account editing
アカウントの編集
- Account deactivation
アカウントの無効化
- Granting and terminating user rights to the LOGIS Helpdesk.
LOGISヘルプデスクのユーザー権限の付与と取り消し

Non-activation accounts have the lowest Helpdesk Account Level value (= 0). The user of a non-activation account is automatically granted the right to Report Errors. However, this right can be removed by a user who is authorized to do so.

非アクティベーション アカウントは、最も低いヘルプデスク アカウントレベル値です (= 0)。非アクティベーション アカウントのユーザーには、エラーを報告する権利が自動的に付与されます。ただし、この権利は権限を持つユーザーによって削除することができます。

2.3. User Rights

ユーザー権限

With the development of the LOGIS Helpdesk (LHD), the range of its available functionalities expands. Use of any function may be restricted by the relevant user right.

LOGISヘルプデスク（LHD）の開発に伴い、利用可能な機能の範囲は拡張されます。いかなる機能の使用も、関連するユーザー権によって制限される場合があります。

2.3.1. Delegation of User Rights

ユーザー権限の委任

The helpdesk user can delegate to another helpdesk user the rights up to the extent of his own rights.

ヘルプデスクユーザーは、自身の権限の範囲において、別のヘルプデスクユーザーに、その権限を委任することができます。

Delegation of rights is possible in two ways:

権利の委任は以下の2つの方法で可能です。

- delegation with the understanding that the delegator will continue to actively use this right
委任者がこの権利を積極的に行使し続けることを理解した上での委任

- delegation, with the delegator interrupting the exercise of this right¹⁵. However, such right shall remain available to the delegator and he may resume the active exercise thereof at any time. And if anyone removes the right so delegated, and no one else is in active possession of such right, the interruption of the exercise of the right shall be terminated.

委任者が、この権利の行使を中断する委任¹⁶。ただし、この権利は委任者が引き続き利用可能であり、委任者はいつでもその積極的な行使を再開することができる。また、委任された権利を誰かが削除し、他の誰もその権利を積極的に保有していない場合、権利行使の中断は終了する。

If the current release of the Helpdesk does not yet allow to delegate some of the newly introduced user rights, the user who has the corresponding user right can use an alternative way by logging into the Helpdesk under his user account and sending a request to LOGIS (using the ticket "Other Issues") for assigning rights to a specific user, specifying in the request the name and login of the user.

現在のヘルプデスクリリースで、新しく導入されたユーザー権限の一部を委任することがまだ許可されていない場合、対応するユーザー権限のあるユーザーが、代わりの方法として、自身のユーザーアカウントでヘルプデスクにログインし、特定のユーザーに権限を割り当てよう、そのユーザーの氏名とログイン名を要求内に指定し、LOGISに要求（チケット「他の問題」を使用）を送信することができます。

2.3.2. Removing User Rights

ユーザー権限の削除

Those accounts that have a higher helpdesk account level value also have the right to remove any right, that the user removing the right has, from another helpdesk user with a lower helpdesk account level value.

より高いヘルプデスク アカウントレベル値を持つアカウントは、権限を削除するユーザーが、より低いヘルプデスク アカウントレベル値を持つ他のヘルプデスクユーザーから持つ権利を削除する権利も有します。

2.3.3. Automatic Transfer of Rights

権利の自動譲渡

During the execution of the Agreement, it may happen that a Helpdesk user ceases to play an active role for some reason (reassignment to other tasks, illness, long-term absence, leaving the Customer's company, ...). In such situations, the Customer has the possibility to make use of the standard Helpdesk options and transfer the relevant rights and authorizations to another user and thus handle the situation independently according to one's needs.

契約の履行中に、ヘルプデスクユーザーが何らかの理由（他のタスクへの再割り当て、病気、長期不在、顧客の会社からの退職等）で積極的な役割を果たさなくなる場合があります。このような状況で、顧客は標準のヘルプデスク オプションを利用し、関連する権利と権限を別のユーザーに譲渡し、必要に応じて状況を独自に処理することができます。

15 The delegator thereby indicates that he/she does not wish to be involved in communications related to the exercise of this right.

16 これにより委任者は、この権利の行使に関連するコミュニケーションに関与することを望まないことを表明します。

However, it may happen that the Customer forgets to perform such procedure. In such a case, there could be a risk that some rights would have no holder. For such a case the following solution is agreed.

しかしながら、顧客がこのような手続きを忘れる場合があります。その場合、一部の権利に保有者がいないというリスクが発生する可能性があります。このような場合、以下の解決策が合意されます。

In the event that LOGIS learns or concludes that a Helpdesk user whose account is activation has ceased to be an active Helpdesk user while the Customer has not transferred the relevant rights and permissions to another user, then if no other active Helpdesk user has the same rights and permissions:

アカウントがアクティベーションであるヘルプデスク ユーザーが、有効なヘルプデスク ユーザーではなくなったことをLOGISが認識または判断し、顧客が関連する権利と権限を別のユーザーに譲渡していない場合、他の有効なヘルプデスク ユーザーが同じ権利と権限を有していない場合は、以下のようになります。

- the rights and permissions of that user are automatically transferred to the first active user with the highest helpdesk account level value.

そのユーザーの権利と権限は、ヘルプデスク アカウント レベル値が最も高い最初の有効なユーザーに自動的に譲渡されません。

- LOGIS will electronically notify on this event the Master User and also the user to whom the rights and permissions have been transferred (if it is not the same user).

LOGISはこの件に関して、マスターユーザーと、権利と権限が譲渡されたユーザー（同じユーザーでない場合）に電子的に通知します。

2.3.4. End Customer User Rights and the Handling of Requests in the End Customer – Reseller – LOGIS Chain

最終顧客のユーザー権利と最終顧客・リセラー・LOGIS体制における要求の取り扱い

A Reseller, which acts as a Customer in relation to LOGIS, may, by delegating Helpdesk user rights, grant the End Customer access to certain Helpdesk functions.

リセラーは、LOGISに対する顧客として、ヘルプデスクのユーザー権限を委任することにより、最終顧客に特定のヘルプデスク機能へのアクセスを許可することができます。

If the End Customer, based on such delegated rights, submits a Request via the Helpdesk, such Request shall simultaneously be deemed:

最終顧客が、かかる委任された権利に基づきヘルプデスクを通じて要求を提出した場合、当該要求は同時に以下のものとみなされます。

- a Request of the End Customer towards the Reseller under their agreement, and
最終顧客からリセラーに対する両当事者契約に基づく要求、
- a Request of the Reseller towards LOGIS under the agreement between the Reseller and LOGIS.
リセラーとLOGIS間の契約に基づく、リセラーからLOGISへの要求。

Similarly, if LOGIS submits a Request for cooperation, such Request shall simultaneously be deemed:

同様に、LOGISが協力要請を提出する場合、当該要請は同時に以下のものとみなされます。

- a Request of LOGIS towards the Reseller under their agreement, and
LOGISからリセラーに対する両当事者契約に基づく要求、
- a Request of the Reseller towards the End Customer under the agreement between the Reseller and the End Customer.
リセラーと最終顧客間の契約に基づく、リセラーから最終顧客への要求。

Accordingly, the Submission of a Request by the End Customer or LOGIS shall create corresponding rights and obligations both between the End Customer and the Reseller, and between the Reseller and LOGIS, simultaneously.

したがって、最終顧客またはLOGISによる要求の提出は、最終顧客とリセラーとの間、ならびにリセラーとLOGISとの間の双方において、同時に相応する権利と義務を生じさせるものとします。

2.4. Services provided upon Request and Request Communication

要求および要求コミュニケーションに基づいて提供されるサービス

Some Services are only provided upon **Request**. This means that the Customer is Eligible to receive these Services only based on a properly Submitted Request (see "Communication of an already Submitted Request" on page 63).

要求に基づいてのみ提供されるサービスがあります。これは、適切に提出した要求に基づいてのみ顧客がこれらのサービスを受けることができることを意味しています（63ページ、既に提出済みの要求のコミュニケーション）。

The availability of specific Services may depend on what the Customer has agreed in the contractual Specification. However, the Customer who is entitled to Maintenance will always be allowed at least Request Communication of the Error Correction.

特定のサービスの利用可能性は、顧客が保守仕様契約上の仕様において合意した内容次第となります。しかしながら、保守を受ける権限を有する顧客は常に、少なくともエラー修正の要求コミュニケーションを行うことができます。

Requests for which the Helpdesk allows it are submitted via the Helpdesk through Tickets. Communication of Requests that are not supported by the Helpdesk takes place according to chapter "Request Communication in case of Helpdesk Unavailability" on page 64.

ヘルプデスクで可能となっている要求は、ヘルプデスクでチケットを通して送信します。ヘルプデスクでサポートされない要求コミュニケーションは、64ページ、ヘルプデスク使用不可能の際の要求コミュニケーションに基づき行われます。

However, if the Helpdesk supports the Communication of any Request and the Helpdesk application is available, the Customer must use the Helpdesk for the Communication of the Request.

しかしながら、ヘルプデスクにおいて要求コミュニケーションのサポートが行われ、またヘルプデスクアプリケーションが利用可能である場合、顧客は要求コミュニケーションにヘルプデスクを使わなければなりません。

Submitting a Request is ordinarily followed by further communication between the Provider and the Customer (getting more information, Requests for Cooperation, various notifications or Delivery of the respective services itself).

要求の提出の後には通常、提供者と顧客間のさらなるコミュニケーションが続きます（さらなる情報の入手、協力要請、様々な通知または各サービス自体の提供）。

Communication related to a specific Request, beginning with its Submission, is called **Request Communication** here. Rules set in this chapter (and its subchapters) apply to it, which serve to ensure clear communication and traceability of important information and events that influence the lifecycle of every Request.

その提出からはじまる、特定のリクエストに関するコミュニケーションは、**要求コミュニケーション**と呼ばれます。本章（またそのサブチャプター）に設定されるルールがこれに適用され、このルールは、明確なコミュニケーションと、重要な情報および、全ての要求のライフサイクルに影響を及ぼすイベントの追跡可能性を確実にするものです。

The language used by the Parties for Communication of Requests is referred to as REQUESTS COMMUNICATION LANGUAGE (see " Specific Requests Communication Language " on page 66) and it is specified in the Contractual Specification.

要求のコミュニケーションに両当事者が使う言語は、要求のコミュニケーション言語として言及され（66ページ、特定の要求コミュニケーション言語）、契約上の仕様に明記されます。

The GUI language of the Helpdesk Application may be specified in the Contractual Specification as the HELPDESK LANGUAGE. If the HELPDESK LANGUAGE is not specified in the Specification, then the following applies:

ヘルプデスク アプリケーションの GUI 言語は、契約上の仕様にヘルプデスクの言語として指定されることがあります。仕様でヘルプデスクの言語が指定されていない場合は、以下が適用されます。

- If the Customer's tax domicile is the Czechia or Slovakia, the HELPDESK LANGUAGE will be set to Czech;
顧客の納税地がチェコ共和国またはスロバキアの場合、ヘルプデスクの言語はチェコ語に設定される。
- If the Customer's tax domicile is Japan, the HELPDESK LANGUAGE will be set to Japanese;
顧客の納税地が日本である場合、ヘルプデスクの言語は日本語に設定される。
- If the Customer's tax domicile is other than listed above, the HELPDESK LANGUAGE will be set to English.
顧客の納税地が上記以外の場合、ヘルプデスクの言語は英語に設定される。

Chapter "Access to Helpdesk" on page 54 deals with the access to the Helpdesk itself.

ヘルプデスクへのアクセスについては54ページ、ヘルプデスクへのアクセスの章に記載されています。

2.4.1. Request Submission

要求提出

For Services which are provided on the basis of a Request, the Request Submission (Submission) is an important milestone, especially in the case of Requests with Guaranteed Times. Any Request is considered Submitted only if the Submission was made correctly and completely.

顧客の要求に応じて提供される保守サービスにおいて、要求提出（提出）は、特に保証期限のある要求の場合において、重要なマイルストーンです。いかなる要求も、その提出が正しく完全に行われた場合のみ、提出されたときみなされます。

All Requests for Services and related messages must be clearly identified by the Specification ID of this Agreement and the type of Services that are the subject of the Request. For example, to provide the Error Correction Service for Maintenance, an "Error Report" Request must be submitted.

サービスの全ての要求と関連するメッセージは、本契約の仕様のIDと、要求の対象であるサービスの種類によって明確に認識される必要があります。例えば、保守のためのエラー修正サービスを提供するには、「エラーレポート」要求を提出する必要があります。

In the case of Request Communication via the Helpdesk the identification above is ensured automatically. (Other means of Request Communication than via Helpdesk are described in chapter "Request Communication in case of Helpdesk Unavailability" on the next page).

ヘルプデスクを通じた要求コミュニケーションの場合、上記の確認は自動的に行われます。(ヘルプデスク以外の他の要求コミュニケーションの手段は、64ページ、ヘルプデスク使用不可能の際の要求コミュニケーション章に記載されています。)

When submitting a Request, the Customer should include in the Submission all the **Requirements** for that type of **Request**. If the Customer fails to do so, the Provider may request the missing Requirements by submitting a Request for Cooperation, which, for a Request with Guaranteed Times, will cause the interruption of the Time Limit deduction until the required Cooperation is provided.

要求を提出する際、顧客は、その要求の種類に関するすべての要件を提出に含めるものとします。これが提供されない場合提供者は、協力要請を送ることによって顧客に要求し、これは、要請された協力が提供されるまで、補償期限のある要求において時間制限計測の中止をもたらします。

The requirements for each type of Request are described in a separate pdf document Request Submission Requirements, which is available on the Helpdesk.

各要求タイプの要件は、ヘルプデスクで入手可能な別のPDF文書「要求提出の要件」に記載されています。

In the case of Request Communication via e-mail (see "Request Communication in case of Helpdesk Unavailability" on the next page) some Request Submissions need to be accompanied by a phone call to EMERGENCY SUPPORT NUMBER (see "Emergency Phone Calls" on page 66).

メールまたはファックスを通じた要求コミュニケーションの場合（64ページ、ヘルプデスク使用不可能の際の要求コミュニケーション）、緊急サポート番号（66ページ、緊急電話）への電話を同時に行う必要のある要求提出があります。

2.4.2. Communication of an already Submitted Request

既に提出済みの要求のコミュニケーション

All Request Communication that follows its Submission must be clearly identifiable with the given Request.

提出に続く全ての要求のコミュニケーションは、当該の要求と共に明確に認識可能である必要があります。

In the case of Request Communication via Helpdesk the identification above is ensured automatically. (Other means of Request Communication than via the Helpdesk are described in chapter "Request Communication in case of Helpdesk Unavailability" on the next page).

ヘルプデスクを通じた要求コミュニケーションの場合、上記の確認は自動的に行われます。(ヘルプデスク以外の他の要求コミュニケーションの手段は、64ページ、ヘルプデスク使用不可能の際の要求コミュニケーションの章に記載されています。)

In the case of Request Communication via e-mail (see "Request Communication in case of Helpdesk Unavailability" below) some Request Submissions by Customer need to be accompanied by a phone call to EMERGENCY SUPPORT NUMBER, or Emergency Phone Call (see "Emergency Phone Calls" on page 66).

メールまたはファックスを通じた要求コミュニケーションの場合（64ページ、ヘルプデスク使用不可能の際の要求コミュニケーション参照）、緊急サポート番号、あるいは緊急電話（66ページ、緊急電話）への電話を同時に行う必要のある要求提出があります。

2.4.3. Request Communication in case of Helpdesk Unavailability ヘルプデスク使用不可能の際の要求コミュニケーション

In the case that the Helpdesk doesn't support the Communication of some kinds of Request or if the Helpdesk application is unavailable due to technical reasons (e.g. for Internet outages), we speak of Helpdesk Unavailability.

ヘルプデスクによって、ある種類の要求のコミュニケーションがサポートされない場合、またはヘルプデスクアプリケーションが、技術的な理由のために利用不可能である場合（インターネットの停止等）、これをヘルプデスク使用不可能と言います。

- **If it is possible to use e-mail during Helpdesk Unavailability**, the Customer must use e-mail in Request Communication. Request Communication then continues until Request Communication via Helpdesk is possible and as long as it is possible to use communication via e-mail, or until possibly another form of Request Communication is agreed by the Parties.

ヘルプデスク使用不可能の際にEメールを使うことができる場合は、顧客は要求コミュニケーションにおいてEメールを使う必要があります。ヘルプデスクを通じた要求コミュニケーションが可能になるまで、またEメールを通じたコミュニケーションの使用が可能である限り、または場合によっては、要求コミュニケーションの他の形態に両当事者が合意するまで、要求コミュニケーションは続きます。

- Request Communication via e-mail is done using the **SUPPORT ADDRESS** specified in the Specification. Unless specified otherwise in the Specification, the SUPPORT ADDRESS is support@logis.cz.

Eメールを通じた要求コミュニケーションは、仕様に規定されたサポートアドレスを使って行われます。仕様に別途記載がない限り、サポートアドレスは support@logis.cz です。

- **If it is not possible to use e-mail during Helpdesk Unavailability**, the Request Communication can be realized by a phone call. Request Communication through this form then continues until Request Communication via Helpdesk or e-mail is possible, or until possibly another form of Request Communication is agreed by the Parties.

ヘルプデスク使用不可能の際にEメールを使うことができない場合は、電話で要求コミュニケーションを行うことができます。この形態を通じた要求コミュニケーションは、ヘルプデスクまたはEメールを通じた要求コミュニケーションが可能になるまで、または場合によっては、要求コミュニケーションの他の形態に両当事者が合意するまで続きます。

- Phone call using the **EMERGENCY SUPPORT NUMBER**: In this case an identification of Customer and caller is needed among other things. The risk of possible incomplete information transmission or incomprehension must be taken into account. Therefore it is necessary to attempt maximum comprehensibility during these phone calls.

緊急サポート番号を使った電話：この場合、顧客と発信者の確認がとりわけ必要です。起こり得る不完全な情報転送や理解不可能のリスクを考慮する必要があります。従って、これらの電話の際には、最大限の理解を試みる必要があります。

In Request Communication in case of Helpdesk Unavailability the Customer should provide Requirements of the given type of Request not only in newly Submitted Requests, but also in the case of the start of Communication of Requests that have been Submitted using other means of communication before the Unavailability occurred. If he doesn't do so, LOGIS may request it by submitting a Request for Cooperation, which causes any Time Limit measurements to be interrupted in Request with Guaranteed Times until the Requested Cooperation is provided.

ヘルプデスク使用不可能の場合の要求コミュニケーションにおいて、顧客は、新しく提出された要求においてのみならず、使用不可能が発生する前に、他のコミュニケーション手段を用いて提出された要求コミュニケーションの開始の場合においても、要求提出に一覧表示された情報を提供する必要があります。顧客がこれを行わない場合、LOGISは協力要請を提出することによってそれを要求することができ、これは、要請された協力が提供されるまで、補償期限のある要求において時間制限計測の中止をもたらします。

As a precautionary measure, it is recommended the Customer to download the Request Submission Requirements document for the event of Helpdesk unavailability. LOGIS will inform the Customer of possible updates of the Request Submission Requirements document.

予防措置として、ヘルプデスクが利用できない場合に備え、要求提出要件の文書をダウンロードすることを顧客に推奨します。LOGISは、要求提出要件の文書の更新の可能性について顧客に通知します。

For the Communication of an already Submitted Request the Provider may assign a temporary ID to the Request in the case of Helpdesk Unavailability, which will be used for identification of all messages related to the given Request if the ID is not known, e.g. the original ID of the request Submitted via Helpdesk. In the case of later transfer to request Communication via Helpdesk this ID may be changed while preserving the traceability of previous Request Communication.

既に提出された要求のコミュニケーションに対して、提供者は、ヘルプデスク使用不可能の際に、その要求に対して暫定的なIDを指定することができ、これはIDが不明の場合、例えばヘルプデスクを通して提出した要求の元のIDが不明な場合に、当該要求に関連する全てのメッセージのIDとして使われます。ヘルプデスクを通じた要求コミュニケーションに後ほど移行する際には、このIDは変更されますが、以前の要求コミュニケーションの追跡可能性は保持されます。

For the identification of messages related to a specific Submitted Request the Request ID is therefore used (if any exists or is known), namely in the subject of e-mails sent to SUPPORT ADDRESS. When using the EMERGENCY SUPPORT NUMBER it is necessary to clearly state it. If such ID does not exist or is unknown, it is necessary to ensure a clear identification of messages related to the given Request in another way. (e.g. keeping conversation in email etc.).

従って、提出された特定の要求に関連するメッセージのIDとして、要求IDが使われ（存在する場合、あるいはわかっている場合）、つまり、サポートアドレスに送信されるメールのタイトルに、あるいはファックスで送信されたメッセージの本文に使われます。緊急サポート番号を使う時には、明確にこれを述べる必要があります。そのようなIDが存在しない、あるいはわかっていない場合、他の方法で、当該要求に関連するメッセージであることを明確にする必要があります（例えば、Eメールでのやり取りを継続する等）。

In the case of Request Communication via e-mail during Helpdesk Unavailability refer to chapter "Emergency Phone Calls" on the next page.

ヘルプデスクが使用不可能の間に、Eメールまたはファックスを通じた要求コミュニケーションを行なう場合、66ページ、緊急電話を参照。

In Maintenance Services with Time Limits the Delays caused by the unavailability of an internet or e-mail connection of either Party are not considered Delays in provision of Deliveries according to this Agreement.

時間制限のある保守サービスにおいて、いずれかの当事者のインターネットあるいはEメール接続の利用不可能によって発生する遅延は、本契約に基づき、納品物の提供における遅延とはみなされません。

2.4.4. Emergency Phone Calls

緊急電話

In the case of Helpdesk Unavailability ("Request Communication in case of Helpdesk Unavailability" on page 64) some messages from the Customer related to the Request sent by e-mail must be accompanied by a phone call to the EMERGENCY SUPPORT NUMBER (Emergency Phone Call).

ヘルプデスク使用不可能の際に（64ページ、ヘルプデスク使用不可能の際の要求コミュニケーション）Eメールあるいはファックスによって送信された要求に関連する、顧客からのメッセージについては、緊急サポート番号（緊急電話）への電話を伴う必要がある場合があります。

These are messages related to Services with Guaranteed Times where an Urgent Calendar is assigned to the Criticality Level (typically High and Extreme Criticality).

これは、緊急カレンダーが、重要度レベルに対して指定されている（多くの場合これは、高い、また非常に高い重要度に対して適用）、保証期間内のエラーレポートに関連するメッセージには緊急電話が適用されます。

This applies to any messages from the Customer in the course of Request Communication that influence the measurement of Time Limits (Request Submission, provision of cooperation requested by the Provider, notice of finding a change in Responsibility and it applies until it is clearly indicated that it is not needed for the specific message or Request anymore.

これは、時間制限の計測に影響を及ぼす要求コミュニケーションの間の、顧客からのいかなるメッセージにも適用され（要求提出、提供者が要求した協力の提供、エラー責任における変更の発見の通知、その他）、特定のメッセージあるいは要求にはもはや必要ないと明確に示されるまで適用されます。

During the Emergency Phone Call, an identification of the Customer and caller is needed among other things. Moreover, it is necessary to identify the Request and Message (time and form of sending, subject of the message) that the Emergency Phone Call is related to.

緊急電話の際、特に顧客と発信者のIDが必要です。さらに、電話が関連する要求とメッセージ（時間と送信形態、メッセージのタイトル）を認識する必要があります。

2.4.5. Specific Requests Communication Language

特定の要求コミュニケーション言語

The language used by the Parties for communication of Services Requests is referred to as REQUESTS COMMUNICATION LANGUAGE and is specified in the Contractual Specification.

保守サービス要求のコミュニケーションにおいて両当事者が使用する言語は、要求コミュニケーション言語として言及され、契約上の仕様に明記されます。

Standard REQUESTS COMMUNICATION LANGUAGE is English and Czech.

標準の要求コミュニケーション言語は英語およびチェコ語です。

As part of Optional Maintenance Services, a Specific REQUESTS COMMUNICATION LANGUAGE can be agreed as REQUESTS COMMUNICATION LANGUAGE. However, the Provider does not guarantee in advance that it will be able to set any language as REQUESTS COMMUNICATION LANGUAGE, it is also not guaranteed what impact setting a Specific language may have on the Price.

任意の保守サービスの一部として、特定の要求コミュニケーション言語を、要求コミュニケーション言語として合意することができます。しかしながら提供者は、いかなる言語も要求コミュニケーション言語として設定できると事前に保証せず、また特定の言語を設定することによって及ぶ影響についても保証しません。

2.4.6. Closure of a Helpdesk Ticket Due to the Customer's Failure to Provide Cooperation

顧客が協力を提供しなかったことによるヘルプデスク チケットのクローズ

If the Customer fails to provide the required cooperation in a helpdesk ticket for more than 60 days (e.g., does not provide information necessary to reproduce the reported error, does not report the results of testing, or does not respond to a LOGIS inquiry), LOGIS is entitled to close the ticket. Where applicable, LOGIS may also charge for its services (e.g., under Additional Services or if the Error Report has been assessed as Non Error). If the matter becomes relevant again, the Customer is required to create a new helpdesk ticket, submit a new request.

顧客がヘルプデスク チケットに必要な協力を60日以上提供しない場合（報告されたエラーを再現するために必要な情報を提供しない、テスト結果を報告しない、LOGISの問い合わせに回答しない等）、LOGISはチケットをクローズする権利を有します。該当する場合、LOGISはそのサービス（追加サービスまたはエラーレポートが非エラーと評価された場合など）に料金を請求することがあります。問題が再び発生した場合、顧客は新しいヘルプデスク チケットを作成し、新しい要求を提出する必要があります。

3. Confidential Information and Its Exchange

機密情報とその交換

The mutual intention of the Customer and the Contractor is to ensure the appropriate protection of confidential information (hereinafter referred to in this chapter, Confidential Information and Its Exchange, as "Information") while preserving the ability of both parties to conduct their respective business activities.

顧客と請負師の相互の意図は、両当事者がそれぞれの業務活動を遂行する能力を維持しながら、機密情報（以下、本章「機密情報とその交換」において「情報」という）の適切な保護を確保することです。

Both parties agree that the following provisions shall apply whenever one contracting party (hereinafter referred to as the "Provider") discloses Information under this Agreement to the other contracting party (hereinafter referred to as the "Recipient").

両当事者は、一方の契約当事者（以下「提供者」という）が本契約に基づく情報を他方の契約当事者（以下「受領者」という）に開示する場合には、以下の規定が適用されることに同意するものとします。

3.1. Disclosure of Information

情報開示

Information shall be disclosed using one of the following methods:

情報開示は以下のいずれかの方法で行います：

1. In writing;
書面；
2. By delivery of items;
物品の納品；
3. By granting access to the Information, for example, to Information contained in a database; or
情報へのアクセスを許可する（例、データベースに含まれる情報へのアクセスを許可する等）か、
4. Through oral or visual presentation.
口頭または画像による提示。

The Provider shall specify the Information in a formal protocol. The Recipient shall confirm receipt of the Information and the corresponding obligations by signing the protocol.

提供者は正式な議定書において情報と指定するものとします。受領者は、議定書に署名することにより、情報の受領及び対応する義務を確認します。

3.2. Contractual Obligations

契約上の義務

The Recipient agrees to:

受領者は、以下のことに同意するものとします：

1. exercise the same care and prudence to prevent the disclosure, publication, or dissemination of the Provider's Information as it uses to handle its own similar information that is not to be disclosed, published, or disseminated; and

提供者情報の開示、公開、または普及を防止するために、開示、公開、または普及されるべきでない自己の類似情報の取り扱いと同様の注意と慎重を行使すること；及び

2. use the Provider's Information for the purpose for which it was provided or otherwise in the interest of the Provider.

提供者情報を、提供された目的またはその他の提供者の利益のために使用すること。

The Recipient is authorized to share the Information:

受領者は、以下の場合本情報を共有する権利を有します：

1. with its employees or other persons who need to know it, provided they are employees of a legal entity that controls, is controlled by, or is under common control with the Recipient. Control means owning or managing, directly or indirectly, more than 50% of the voting shares; and

受領者の従業員またはそれを知る必要のある他の人物。ただし、その人物が受領者を支配し、受領者に支配され、または受領者と共通の支配下にある法人の従業員である場合に限る。支配とは、直接的または間接的に、議決権株式の50%以上を所有または管理することを意味する；及び

2. with any other party, subject to the prior written consent of the Provider.

提供者の書面による事前の同意を条件として、その他の当事者。

Before disclosing the Information to any of the above parties, the Recipient must enter into a written agreement with such party obligating them to handle the Information in accordance with this Agreement.

上記のいずれかの当事者に情報を開示する前に、受領者は、当該当事者との間で、本契約に従って情報を取り扱うことを義務付ける書面による契約を締結する必要があります。

The Recipient may disclose the Information to the extent required by law. However, the Recipient must promptly notify the Provider of this fact so that the Provider can ensure appropriate protection of its Information.

受領者は、法律で要求される範囲内で情報を開示することが出来ます。ただし、提供者がその情報の適切な保護を確保できるように、その事実を速やかに提供者に通知しなければなりません。

3.3. Confidentiality Period

機密保持期間

Information disclosed under this Agreement shall be subject to the terms of this Agreement for a period of ten years from the date the Information is disclosed.

本契約に基づき開示された情報は、当該情報が開示された日から10年間、本契約の条件に従うものとします。

3.4. Exceptions to Obligations

義務に関する例外

The Receiving Party may disclose, publish, disseminate, and use Information that:

受領当事者は、以下の情報を開示、公開、普及、及び使用することが出来ます：

1. Is already in the possession of the Receiving Party without an obligation to treat it as confidential;
機密情報として扱う義務なしに受領当事者が既に所有している情報；
2. Is independently developed by the Receiving Party;
受領当事者が独自に開発したもので；
3. Is obtained by the Receiving Party from a source other than the Disclosing Party or in connection with this Agreement, without an obligation to treat it as confidential;
受領当事者が、開示当事者以外の情報源から、または本契約に関連して、機密情報として扱う義務を負うことなく入手したもので；
4. Is publicly available at the time of receipt or subsequently becomes publicly available without any fault of the Receiving Party; or
受領当事者に過失がなく、受領時に一般に入手可能であったか、またはその後一般に入手可能となった場合；
5. Is provided by the Disclosing Party to another party without an obligation to treat it as confidential.
開示当事者が機密情報として扱う義務を負うことなく他の当事者に提供したもので。

The Receiving Party may disclose, publish, disseminate, and use ideas, concepts, know-how, and methodologies related to the Receiving Party's business activities that are contained in the Disclosing Party's Information and retained in the memory of the Receiving Party's employees who previously had access to the Information under this Agreement.

受領当事者は、開示当事者の情報に含まれ、本契約に基づき過去に当該情報にアクセスした受領当事者の従業員の記憶に保持されており、受領当事者の事業活動に関連するアイデア、コンセプト、ノウハウ、方法論を開示、公開、普及、使用することが出来ます。

Apart from exceptions provided in other sections of this Agreement, nothing in this section grants the Receiving Party the right to disclose, publish, or disseminate:

本契約の他の条項に規定される例外を除き、本条項にいかなる規定も、受領当事者に開示、公開または普及する権利を付与するものではありません：

1. The source of the Information;
情報源；
2. The Disclosing Party's financial, statistical, or personal data; or
開示当事者の財務、統計、または個人データ；
3. The Disclosing Party's business plans.
開示当事者の事業計画。

3.5. Disclaimer of Liability

免責事項

Unless otherwise agreed in writing for a specific case, the DISCLOSING PARTY PROVIDES CONFIDENTIAL INFORMATION WITHOUT ANY WARRANTIES OF ANY KIND. However, if any terms, liabilities, or warranties (conditions) regarding the provided information are specified elsewhere in the Agreement for cases defined by the Agreement, such terms shall be considered a written agreement as per the preceding sentence, and this written agreement shall not be affected by the preceding sentence (the disclaimer of liability does not apply). The Disclosing Party, therefore, guarantees the accuracy of only those pieces of information for which it has assumed responsibility under this Agreement.

特定の事案について書面による別段の合意がない限り、開示当事者は、いかなる種類の保証もすることなく機密情報を提供します。ただし、提供情報に関する条項、責任または保証（条件）が、本契約に定める場合について、本契約の別の箇所に規定されている場合には、当該条項は、前文の書面による合意とみなされるものとし、この書面による合意は、前文の影響を受けないものとします（免責事項は適切されません）。従って、開示当事者は、本契約に基づき責任を負う情報についてのみ、その正確性を保証するものとします。

The Disclosing Party is not liable for any damages arising from the use of the Information disclosed under this Agreement. The Receiving Party is liable to the Disclosing Party for damages caused by the unauthorized disclosure or misuse of the disclosed Information.

開示当事者は、本契約に基づき開示された情報の利用により発生した損害について、一切の責任を負いません。受領当事者は、開示情報の不正開示または不正使用によって生じた損害について、開示当事者に対して責任を負うものとします。

This Agreement and the disclosure of Information under it do not grant the Receiving Party any rights or licenses to trademarks, copyrights, or patents currently or subsequently owned or controlled by the Disclosing Party.

本契約及び本契約に基づく情報の開示は、受領当事者に、現在または将来において開示当事者が所有または管理する商標、著作権、特許に対する権利またはライセンスを付与するものではありません。

3.6. Other Provisions

その他の規定

The receipt of Information under this Agreement does not prevent or in any way restrict the Receiving Party from:

本契約に基づく情報の受領は、受領当事者が以下の行為を行うことを妨げ、または何ら制限するものではありません。

1. Providing products or services to third parties that may compete with the products or services subject to the disclosed Information.

開示情報と対象となる製品またはサービスを競合する可能性のある製品またはサービスを第三者に提供すること。

2. Providing products or services to third parties that are competitors of the Disclosing Party; or

開示当事者の競合他社である第三者への製品またはサービスの提供；または

3. Assigning its own employees to roles of its choosing.

自社の従業員を自社が選択した役割に割り当てること。

4. Maintenance During Implementation

導入期間中の保守

During the Implementation period, the Provider's obligations are based on fulfilling the commitments outlined in the Implementation Agreement (e.g., contractual acceptance tests included in the acceptance procedures, which may relate to individual stages of the Implementation, and similar activities). This significantly influences the scope of the contracting parties' rights and obligations regarding the maintenance of the implemented Software.

導入期間中、提供者の義務は、導入契約に概説されているコミットメント（例、導入の各段階に関連する可能性のある検収手順に含まれる契約上の検収テスト、及び類似の活動）を履行することを基礎とします。これは、導入されたソフトウェアの保守に関する契約両当事者の権利と義務の範囲に大幅に影響及ぼします。

Even when the subject of the Implementation is a standard Product, it is almost always necessary to develop and configure an interface to integrate with the Customer's existing information system components. During Implementation, LOGIS prepares the Software at its own expense so that, upon completion of the Implementation, the Software meets the contractually agreed Properties. As a result, the Implementation practically always delivers a Software System that, in addition to the Product(s), also includes other components, such as subsystems or other system components.

導入の対象が標準製品である場合でも、ほとんどの場合、顧客の既存の情報システムコンポーネントと統合するためのインターフェースを開発し、設定する必要があります。導入の間、LOGISは、導入の完了時にソフトウェアが契約で合意された機能を満たすように、自らの費用負担でソフトウェアを整備します。その結果、導入は、実質的に常に、本政変ち加えて、サブシステムやその他のシステムコンポーネント等、その他のコンポーネントも含むソフトウェアシステムを提供します。

The Software reaches its final form gradually during the course of ongoing changes throughout the Implementation. It is therefore not feasible to ensure that at every moment, every function of the System or any implemented Product is available and fully operational in accordance with the Specification. In view of this, the Customer is allowed to report errors in the implemented Products during the Implementation period. However, LOGIS does not bear any contractual obligations regarding such error reports, which are considered notifications only.

ソフトウェアは、導入期間中、継続的な変更の過程で徐々に最終形態に達成します。従って、システムの全ての機能、または導入された製品が、常に仕様に従って利用可能であり、完全に動作することを保証することは不可能です。これにより、顧客は導入期間中、導入された製品のエラーを報告するが認められます。ただし、LOGISは、このようなエラー報告に関していかなる契約上の義務を負わないものとします。エラー報告は通知のみとみなされます。

The maintenance of implemented Products during the Implementation period is limited solely to Product Enhancements (see "Product Enhancements During Implementation" on the next page) and does not apply to the implemented System. Maintenance of the System that is the subject of the Implementation may commence only after the Implementation is completed (until then, the rights and obligations of the parties concerning the System are governed by this Implementation Agreement). Decisions regarding which Product release will be used for the Implementation are fully within the Provider's authority, as the Provider is contractually responsible for preparing the Software during the Implementation to meet the contractually agreed Properties.

導入期間中に導入される製品の保守は、製品の機能強化のみに限定され（74ページ、導入期間中の製品強化）、導入済みシステムに適用されません。導入の対象であるシステムの保守は、導入が完了した後にのみ開始することができます（それまでは、システムに関する当事者の権利及び義務は、本導入契約に準拠します）。提供者が、契約上合意された機能を満たすため

に導入中にソフトウェアを整備する契約上の責任を負うため、どの製品リリースを導入に使用する決定は、完全に提供者の権限内にあります。

If a Product defect does not hinder the proper execution of the Implementation — e.g., because the relevant Product function is not part of the Implementation (it is not needed to achieve the contractual Properties of the Implemented System¹⁷) — the existence of such a defect does not constitute a breach of obligations and cannot serve as a reason to refuse confirmation of the proper completion of the Implementation or an Implementation stage.

製品の瑕疵が導入の適切な実施を妨げない場合、例えば、当該製品の機能が導入の一部でないため（導入されたシステムの契約上の機能を達成するために必要でないため¹⁹）、そのような瑕疵の存在は義務違反とはならず、導入または導入段階の適切な完了の確認を拒否する理由とはなりません。

The result of the Implementation is the implemented System, i.e., a System whose Properties align with the Specification. If subsequent services are agreed upon (e.g., additional support for launching routine operations), these are not part of the Implementation but rather subsequent services contracted to support the use of the System at the Customer's site.

導入の結果は、導入されたシステム、すなわち機能が仕様に合致したシステムです。後続サービス（日常業務の立ち上げのための追加サポート等）が合意された場合、これらは導入に含まれるものではなく、顧客のサイトにおけるシステムの仕様をサポートするために契約された後続サービスです。

4.1. Product Enhancements During Implementation

導入期間中の製品強化

Product Enhancements refer to the provision, as further specified, of new Basic or Improved Releases of Products developed by LOGIS and generally offered by LOGIS on the market.

製品強化とは、LOGISが開発し、LOGISが一般に市場に提供する製品の新規基本リリースまたは改良リリースの提供を意味します。

During the course of the Implementation, LOGIS may decide that, in the interest of achieving a successful Implementation, it would be appropriate to use a different Product Release than the one previously used in the Implementation. The Implementation will then continue with the new Product Release becoming a component of the Implemented System. A change in the Product Release does not affect the price or duration of the Implementation.

導入の過程において、LOGISは、導入を成功させるために、導入で以前に使用された製品リリースとは異なる製品リリースを使用することが適切であると判断する場合があります。この場合、導入は、新規製品リリースが導入されたシステムのコンポーネントと

17 In order to achieve the contractually agreed Properties of the System, it is not excluded that during the Implementation, measures may need to be taken that could limit the ability to use certain Product functions within the System. These are functions that are not essential for the proper functioning of the System (to achieve the contractual Properties of the System) and could hinder the attainment of the required Properties.

19 契約上合意されたシステムの機能を達成するために、導入期間中、システム内の特定の製品機能を使用する能力を制限する可能性のある措置を講じる必要が生じる可能性を排除するものではありません。これらは、システムの適切な機能（システムの契約上の機能を達成するための）に不可欠ではなく、要求される機能の達成を妨げる可能性のある機能です。

なった状態で継続されます。製品リリースの変更は、導入の価格や期間には影響しません。

For the avoidance of doubt, it is noted that any Release made available to the Customer may only be used by the Customer in accordance with the applicable and currently valid licensing terms.

疑義を避けるため、顧客に提供されるリリースは、適用される現在有効なライセンス条件に従ってのみ、顧客によって使用される可能性があることにご留意ください。

None of the above applies to Product Enhancements for Products not developed by LOGIS. Any agreement regarding the maintenance of such Products must be negotiated separately, taking into account the terms that are or may be available from the relevant vendor or its distributor.

上記のいずれも、LOGISが開発した製品以外の製品の機能強化には適用されません。このような製品の保守に関する契約は、関連するベンダーまたは販売代理から入手可能な条項を考慮し、別途交渉する必要があります。

5. Project Management

プロジェクト管理

For the purposes of the Implementation execution, a project management methodology will be applied.

導入実施に当たっては、プロジェクト管理手順が適用されます。

This project is a **provider-managed project**. This is because the Agreement stipulates that the Provider guarantees the achievement of certain contractually defined project outcomes and that the Provider's remuneration is dependent on the project's achieved outcomes. The general conditions for project execution therefore reflect the fact that the Provider holds the managing role during the project's execution.

本プロジェクトは提供者が管理するプロジェクトです。というのも、本契約では、提供者は契約で定められた一定のプロジェクト結果の達成を保証し、提供者の報酬はプロジェクトの達成結果によって決定されることになっているからです。従って、プロジェクト実施に関する一般的な条件は、プロジェクトの実施中、提供者が管理の役割を担うという事実を反映しています。

5.1. Project Organization

プロジェクト体制

To effectively manage the project, it is essential to define its governing bodies and the roles they will play in the project's execution. The appointment of specific individuals to the project's governing bodies is outlined in the document Personnel Assignment to Project Bodies, which is prepared either prior to the project's commencement or as part of the project's initialization activities.

プロジェクトを効果的に管理するためには、その管理団体と、プロジェクトの実施において果たす役割を明確にすることが不可欠です。プロジェクトの運営組織に特定の個人を任命することは、プロジェクト開示前またはプロジェクトの初期化活動の一環として作成される「プロジェクト組織への人員割り当て」という文書に概説が記載されています。

5.1.1. Organizational Structure

組織構成

For the purpose of project execution, the following project bodies are defined:

プロジェクト実施のため、以下のプロジェクト団体を定義します：

- Steering Committee
運営委員会
- Project Management Team
プロジェクト管理チーム
- Project Team

プロジェクトチーム

- Working Groups

作業グループ

The above-mentioned bodies are collective entities, with representatives from both contracting parties included in their membership. None of these bodies possess independent legal personality.

上記の団体は共同体であり、その構成員には契約両当事者の代表者が含まれます。これらの団体はいずれも独立した法人格を有していません。

The appointment or removal of a specific individual is always the responsibility of the party entitled to fill the membership or specific position within the respective body.

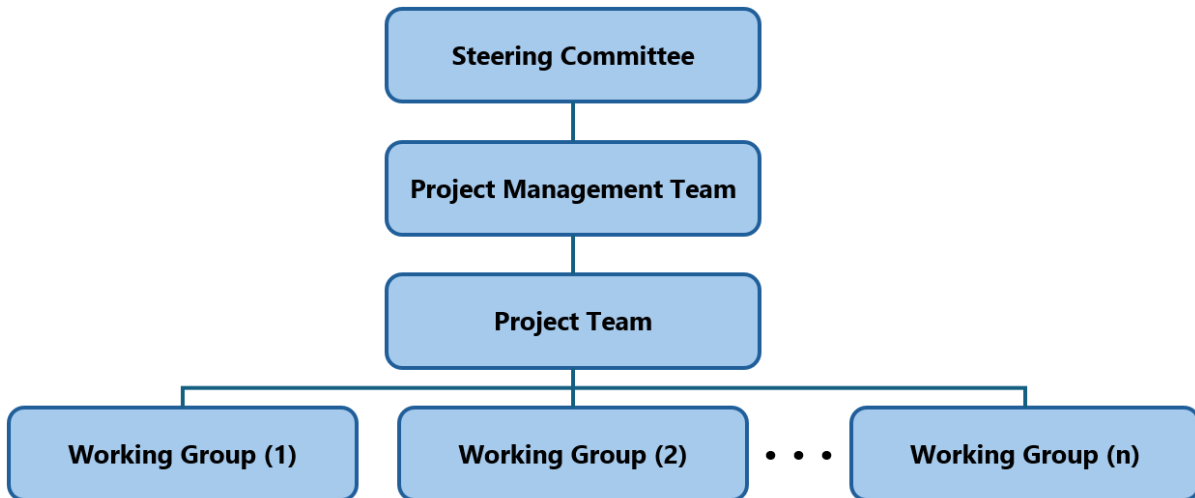
特定の個人の任命または解任は、常に、それぞれの団体内でその会員または特定の役割を埋める権利を有する当事者の責任です。

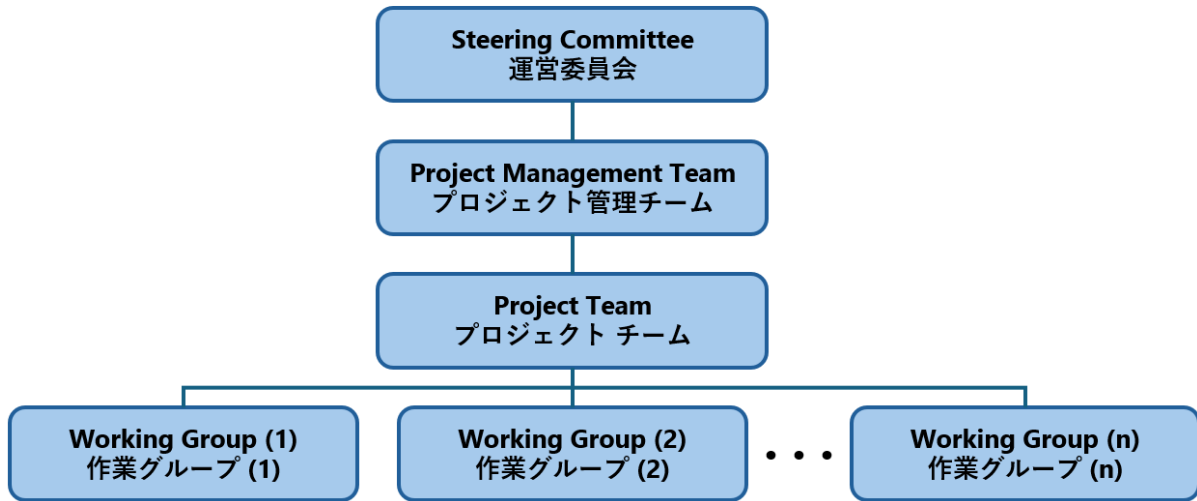
The project bodies are established in accordance with the relevant specifications, which are described in the following chapters.

プロジェクト団体は、次の章で説明する関連規定に従って設立されます。

The structure of the project bodies is presented in the following diagram:

プロジェクト団体の構成は以下の図ように示されます：





If the contracting parties agree in specific cases to establish additional project bodies not specified in this Methodology, such an arrangement must be included in the relevant Detailed Specification of the performance (partial performance, project).

契約両当事者が特定のケースにおいて、本方法論に規定されていない追加のプロジェクト団体を設置することに合意した場合、そのような取り決めは、該当する履行（部分履行、プロジェクト）の詳細仕様書に記載されなければなりません。

5.1.2. Steering Committee

運営委員会

The Steering Committee is a collective body composed of representatives from both contracting parties (see further details on the composition of the Steering Committee below). The Steering Committee discusses key issues related to the progress of the project, particularly in terms of its planned advancement and adherence to contractual obligations. The Steering Committee also provides an opportunity for representatives of the parties to evaluate the current situation, take measures to ensure the best possible progress, or present the other party with a proposed solution to a specific issue.

運営委員会は、契約両当事者双方の代表者で構成される集合体です（運営委員会の構成については以下を参照）。運営委員会は、特にプロジェクトの計画的な進展と契約上の義務の遵守という観点から、プロジェクト進展に関する必要な問題を討議します。運営委員会は、当事者の代表者が現状を評価し、最善の進展を確保するための装置を講じたり、特定の問題に対する解決案を相手方に提供したりする機会も提供します。

The Steering Committee must remain defined throughout the entire duration of the project.

運営委員会は、プロジェクトの全期間を通じて定義され続けなければなりません。

Composition of the Steering Committee:

運営委員会の構成図：

Steering Committee – Customer’s Side	Steering Committee – Provider’s Side
Representative of the Customer’s company management	Representative of the Provider’s company management
Project Coordinator	Project Manager
The above-mentioned individuals may, at their discretion, permanently expand the Steering Committee or invite additional representatives of the Customer’s company to specific Steering Committee meetings.	The above-mentioned individuals may, at their discretion, permanently expand the Steering Committee or invite additional representatives of the Provider’s company (e.g., Lead Consultant, etc.) to specific Steering Committee meetings.

運営委員会 顧客側	運営委員会 提供者側
顧客企業経営陣代表	提供者企業経営陣代表
プロジェクトコーディネーター	プロジェクト マネージャー
上記の個人は、自己の裁量により、運営委員会を恒久的に拡大することができます。また、特定の運営委員会の会合に、顧客の会社の代表者（例、主任コンサルタント等）を追加招待することができます。	上記の個人は、自己の裁量により、運営委員会を恒久的に拡大することができます。また、特定の運営委員会の会合に、提供者の会社の代表者（例、主任コンサルタント等）を追加招待することができます。

The topics discussed by the Steering Committee primarily include:

運営委員会で議論されるトピックは主に以下のような内容です。

- Monitoring the progress of the project, its plan, and budget
プロジェクトの進捗状況、計画、予算の監視
- Appointing and removing members of the project team on their respective sides
それぞれの側におけるプロジェクト チームの各担当者の任命と解任
- Allocating resources identified by the project team on their respective sides
プロジェクト チームが特定したリソースをそれぞれの側に割り当てる
- Risk analysis
リスク分析
- Proposals for key decisions by the project team
プロジェクト チームによる重要な決定事項の提案
- Issues that cannot or could not be resolved by project management and that threaten to impact project deadlines and/or budget
プロジェクト管理では解決できない、または解決できなかった問題で、プロジェクトの納期および（または）予算に影響を及ぼす恐れのあるもの
- Proposals for changes to the project scope
プロジェクト範囲の変更に関する提案
- Revised project schedules presented by project management
プロジェクト管理によって提示されたプロジェクト スケジュールの修正

The work of the Steering Committee cannot be characterized as continuous. At the first meeting, the members of the Steering Committee may agree on a schedule for regular meetings (e.g., upon the completion of an implementation stage, every three months, etc.). Minutes of each Steering Committee meeting are prepared.

運営委員会の活動は継続的なものとは言えません。運営委員会の委員は、最初の会合で、定期的な会合のスケジュール（導入段階の完了時、3ヶ月ごと等）について合意することができます。各運営委員会の議事録が作成されます。

If necessary, a Steering Committee meeting may also be initiated by:

必要に応じて、以下によって運営委員会が開始されることもあります：

- Any member of the Steering Committee or a statutory representative of either contracting party,
運営委員会の委員またはいずれかの契約当事者の決定代理人、
- Any member of project management or project management as a body, by addressing any member of the Steering Committee.

プロジェクト管理またはプロジェクト管理団体のいずれか委員は、運営委員会のいずれかの委員に宛てること。

5.1.3. Project Management Team

プロジェクト管理チーム

The Project Management Team is a collective body composed of representatives from both contracting parties (see further details on the composition of the Project Management Team below).

プロジェクト管理チームは、契約両当事者双方の代表者で構成される集合体です（プロジェクト管理チームの構成については以下を参照）。

The Project Management Team operationally addresses issues related to the routine progress of the project, particularly in terms of its planned advancement, achieving mandatory results, and providing the necessary cooperation. The team also serves as an opportunity for its members (representatives of both parties) to routinely assess the current situation, take measures on their side to ensure optimal progress, or present the other party with proposals for resolving specific issues.

プロジェクト管理チームは、プロジェクトの日常的な進捗、特に計画的な推進、必須事項の達成、必要な協力の提供に関する問題に運営上対応します。チームはまた、そのメンバー（両当事者の代表者）が日常的に現状を評価し、最適な進展を確保するための対策を講じたり、特定の問題を解決するための提案を相手側に提示したりする機会にもなります。

The Project Management Team must remain defined throughout the entire duration of the project.

プロジェクト管理チームは、プロジェクトの全期間を通じて定義され続けなければなりません。

Composition of the Project Management Team:

プロジェクト管理チームの構成：

Project Management Team – Customer’s Side	Project Management Team – Provider’s Side
<p>Project Coordinator</p> <p>The Project Coordinator is appointed or removed by the Customer. Such an appointment or removal becomes effective (i.e., the Coordinator is officially appointed or removed) only at the moment when the Provider demonstrably has at their disposal, for their purposes, a document that clearly identifies the respective person representing the Customer. In the case of an appointment, the document must also include contact details, at a minimum the Project Coordinator’s phone number and email address. It is recommended that the appointment of the Project Coordinator be recorded directly in the Agreement or delivered to the Provider in the manner contractually agreed upon. Each day during the Implementation when no Project Coordinator is appointed is considered a day when the Customer has not provided the Cooperation to the Provider.</p>	<p>Project Manager</p> <p>The Project Manager is appointed or removed by the Provider. Such an appointment or removal becomes effective (i.e., the Project Manager is officially appointed or removed) only at the moment when the Customer demonstrably has at their disposal, for their purposes, a document that clearly identifies the respective person representing the Provider. In the case of an appointment, the document must also include contact details, at a minimum the Project Manager’s phone number and email address. It is recommended that the appointment of the Project Manager be recorded directly in the Agreement or delivered to the Customer in the manner contractually agreed upon.</p>
<p>To avoid unexpected situations, the Customer may also appoint a Deputy Coordinator. The same rules apply to the appointment or removal of the Deputy Coordinator as to the Project Coordinator. Actions taken by the Deputy hold the same weight as if performed by the Project Coordinator.</p>	<p>To avoid unexpected situations, the Provider may also appoint a Deputy Project Manager. The same rules apply to the appointment or removal of the Deputy Project Manager as to the Project Manager. Actions taken by the Deputy hold the same weight as if performed by the Project Manager.</p>
<p>The above-mentioned individuals may, at their discretion, permanently expand the Project Management Team or invite additional representatives of the Customer’s company to specific meetings.</p>	<p>The above-mentioned individuals may, at their discretion, permanently expand the Project Management Team or invite additional representatives of the Provider’s company (e.g., Lead Consultant, Technical Specialist, etc.) to specific meetings.</p>

プロジェクト管理チーム 顧客側	プロジェクト管理チーム 提供者側
<p>プロジェクトコーディネーター</p> <p>プロジェクトコーディネーターは、顧客によって任命または解任されます。このような任命または解任は、提供者が、その目的のために、顧客を代表する担当者を明確的に特定する文書を、自己の裁量で明らかに入手できるようになった時点で初めて有効になります（しなわち、プロジェクトコーディネーターが正式的に任命または解任されます）。任命の場合、文書には連絡先、最低でもプロジェクトコーディネーターの電話番号と電子メールアドレスご記載しなければなりません。プロジェクトコーディネーターの任命は、契約書に直接記録するか、契約上合意された方法で提供者に交付することを推奨します。導入期間中、プロジェクトコーディネーターが任命されていない各日は、顧客が提供者に協力を提供しない日とみなされます。</p>	<p>プロジェクト管理者</p> <p>プロジェクト管理者は、提供者によって任命または解任されます。このような任命または解任は、顧客が、その目的のために、提供者を代表する担当者を明確的に特定する文書を、自己の裁量で明らかに入手できるようになった時点で初めて有効になります（しなわち、プロジェクト管理者が正式的に任命または解任されます）。任命の場合、文書には連絡先、最低でもプロジェクト管理者の電話番号と電子メールアドレスご記載しなければなりません。プロジェクト管理者の任命は、契約書に直接記録するか、契約上合意された方法で顧客に交付することを推奨します。</p>
<p>不測事態を避けるため、顧客は副コーディネーターを任命することもできます。副コーディネーターの任命または解任には、プロジェクトコーディネーターと同じ規則が適用されます。副コーディネーターが行った措置は、プロジェクトコーディネーターが行った場合と同じ効力を持ちます。</p>	<p>不測事態を避けるため、提供者は副プロジェクト管理者を任命することもできます。副プロジェクト管理者の任命または解任には、プロジェクト管理者と同じ規則が適用されます。副プロジェクト管理者が行った措置は、プロジェクト管理者が行った場合と同じ効力を持ちます。</p>
<p>上記の個人は、その裁量で、プロジェクト管理チームを恒久的に拡大したり、特定の会議に顧客企業の代表者を追加で招待したりすることができます。</p>	<p>上記の個人は、その裁量で、プロジェクト管理チームを恒久的に拡大したり、特定の会議に提供者企業の代表者（リードコンサルタント、テクニカル スペシャリスト等）を追加で招待したりすることができます。</p>

The topics discussed by the Project Management Team primarily include:

プロジェクト管理チームで議論されるトピックは主に以下のような内容です。

- Operational monitoring of the project's progress, plan, and budget
プロジェクトの進捗、計画、予算の運営監視
- Appointment and removal of project team members on their respective sides
それぞれの側におけるプロジェクト チームの各担当者の任命と解任
- Allocation of resources identified by the project team on their respective sides
プロジェクト チームが特定したリソースをそれぞれの側に割り当てる
- Risk analysis
リスク分析
- Proposals for decisions by the project team
プロジェクトチームによる決定事項の提案
- Issues that cannot or could not be resolved by the project team and that pose a risk to meeting project deadlines and/or budget

プロジェクトチームに解決できない、または解決できなかった問題で、プロジェクトの納期および（または）予算を守る上でリスクになるもの

- Proposals for changes to the project scope

プロジェクト範囲の変更に関する提案

- Revised project schedules

提示されたプロジェクト スケジュールの修正

- Preparation of materials for Steering Committee meetings

運営委員会の資料作成

The Project Management Team meets regularly once a week or as needed, with specific meeting dates agreed upon by both parties. If necessary, any member of the Project Management Team may initiate a meeting.

プロジェクト管理チームは、両当事者が合意した具体的な日程に基づき、週1回または必要に応じて定期的に会議を開催します。必要に応じて、プロジェクト管理チームのメンバーが会議を主催することができます。

The Project Coordinator has the following responsibilities:

プロジェクトコーディネーターには以下の責任があります：

The Project Coordinator is an individual appointed by the Customer to ensure that the Customer provides the necessary cooperation as stipulated in the Agreement.

プロジェクトコーディネーターは、顧客が契約書に規定された必要な協力を確実に提供するために、顧客によって任命された個人です。

- Ensure that defined project team roles are filled with suitable employees from the Customer's company
定義されたプロジェクト チームの役割に、顧客企業の適切な従業員が配置されていることを確認する。
- Facilitate the effective sharing of all relevant project-related information within the Customer's organization
顧客の組織内で、プロジェクトに関連するすべての情報を効果的に提供する。
- Maintain communication between the Customer's company management and the project team
顧客企業の運営陣とプロジェクト チームとのコミュニケーションを維持する。
- Coordinate the work of the project team in accordance with the project scope and schedule
プロジェクト範囲とスケジュールに従って、プロジェクト チームの作業を調整する。
- Manage the execution of assigned tasks on the Customer's side
顧客側で割り当てられたタスクの実行を管理する。
- Ensure the required changes to business processes related to the project
プロジェクトに関連する業務プロセスへの必要な変更を確実に行う。
- Provide the organizational and technical prerequisites for the progress of the project on the Customer's side
顧客側にプロジェクト進行のための組織的・芸術的前提条件を提供する。

- Ensure the ongoing availability of sufficient resources and cooperation from the Customer as needed for the project
プロジェクトに必要な十分なリソース及び顧客の協力を継続的に確保する。
- Attend Steering Committee meetings
運営委員会の会議に参加する。
- Collaborate effectively with the Project Manager in regularly evaluating the project's status and preparing materials for Steering Committee meetings
プロジェクトの状況を定期的に評価し、運営委員会の資料を作成する際に、プロジェクト管理者と効果的に協力する。

The Project Manager has the following rights and responsibilities:

プロジェクトコーディネーターには以下の責任があります：

The Project Manager is an individual appointed by the Provider to manage the execution of the project.

プロジェクト管理者は、プロジェクトの実行を管理するために提供者によって任命された個人です。

- Oversee the project's progress
プロジェクトの進捗状況を監視する。
- Regularly assess the project's status
プロジェクトの状況を定期的に評価する。
- Inform the Steering Committee about the progress of project activities
プロジェクト活動の進捗状況を運営委員会に報告する
- Manage the project in accordance with the Project Methodology
プロジェクト方法論に従ってプロジェクトを管理する。
- Act as the primary contact person for the Provider on the Customer's side
顧客側の提供者の主要な連絡窓口として活動する。
- Take measures to support the smooth progress of the project in alignment with the Methodology
方法論に従って、プロジェクトのスムーズな進行を支援するための措置を講じる
- Attend Steering Committee meetings
運営委員会の会議に参加する。
- Organize consultations, training sessions, and other deliverables
コンサルテーション、トレーニング、その他の成果物を作成する。
- Coordinate the creation of project documentation
プロジェクト文書作成を調整する。

5.1.4. Project Team

プロジェクトチーム

The Project Team is a collective body composed of representatives from both contracting parties (see further details on the composition of the Project Team below).

プロジェクトチームは、契約両当事者双方の代表者で構成される集合体です（プロジェクトチームの構成について以下を参照）。

The Project Team is responsible for ensuring the routine progress of the project, particularly in terms of its planned advancement, achieving mandatory results, and providing necessary cooperation. The Project Team also provides an opportunity for its members (representatives of both parties) to routinely evaluate the current situation, jointly seek measures to ensure optimal progress, and propose solutions to specific problems and situations to the other party.

プロジェクトチームは、プロジェクトの日常的な進捗、特に計画的な前進、必須成果物の達成、必要な協力の提供を確実にする責任があります。プロジェクトチームはまた、そのメンバー（両当事者）が日常的に現状を評価し、最適な進展を確保するための方策を共同で模索し、具体的な問題や状況に対する解決案を相手側に提案する機会も提供します。

The Project Team is the key entity responsible for the actual implementation of the project. Careful attention must be paid to the selection of its members, as the quality of the Project Team and its adequate allocation to the project significantly impact the project's success.

プロジェクトチームは、プロジェクト導入の実施に責任を負う重要な団体です。プロジェクトチームの資質とプロジェクトへの適切な配置がプロジェクトの成功に大きく影響するため、メンバーの選定には細心の注意を払わなければなりません。

The Project Team must remain defined throughout the entire duration of the project.

プロジェクトチームは、プロジェクトの全期間を通じて定義され続けなければなりません。

The composition of the Project Team on the Customer's side may be specified in the Project Specification. If any position in the Customer's Project Team remains unfilled, the Customer is not providing proper cooperation to the Provider for the duration of that vacancy. If the composition of the Project Team on the Customer's side is not specified, it is entirely the Customer's responsibility to decide who will be included in the Project Team. However, the Customer assumes the risks associated with potential insufficiencies, particularly the risk of being unable to provide proper Cooperation to the Provider.

顧客側のプロジェクトチームの構成は、プロジェクト仕様書に明記することが出来ます。顧客のプロジェクトチームのいずれかの役割が欠員のままである場合、顧客は、その欠員期間中、提供者に対して適切な協力を提供しないものとします。顧客側のプロジェクトチームの構成が指定されていない場合、プロジェクトチームに誰を含めるかを決定するのは、すべて顧客の責任です。ただし、顧客は、潜在的な不備に関連するリスク、特に適切な協力を提供者に提出できないリスクを負うものとします。

Members of the Project Team appointed by the Customer are required to follow the instructions of the Project Coordinator and the Project Team Leader (the Project Coordinator is authorized to assign tasks related to the project to these members and demand their fulfillment).

顧客が任命したプロジェクトチームのメンバーは、プロジェクトコーディネーター及びプロジェクトチームリーダーの指示に従うものとします（プロジェクトコーディネーターは、プロジェクトに関するタスクを当該メンバーに割り当て、その履行を要求する権利を有します）。

Responsibilities and Competencies of Project Team Members:

プロジェクト チームメンバーの責任と実力：

- Organize and carry out tasks related to project implementation in accordance with the Project Methodology
プロジェクト方法論に基づき、プロジェクト導入に関連する業務を管理及び遂行する。
- Ensure the smooth progress of the project in line with the Project Plan
プロジェクト計画に沿ったプロジェクトのスムーズな進行を確保する。
- Continuously monitor the situation and analyze risks
継続的に状況を監視し、リスクを分析する。
- Seek the most effective ways to advance project tasks
プロジェクトのタスクを進めるための最も効率てきな方法を模索する。
- Perform duties with maximum efficiency
最大限の効率で業務を遂行する。
- Address routine issues in project execution and promptly report risks that cannot be mitigated independently
プロジェクト遂行における日常的な問題に対処し、単独では軽減できないリスクを迅速に報告する。
- Prepare materials and recommendations for Project Management Team and Steering Committee meetings
プロジェクト管理チームと運営委員会の会議資料及び提案書を作成する。
- The Planning Model Manager and Data Model Manager within the Project Team are responsible for compiling contributions to the relevant project documentation
プロジェクト チーム内の計画モデル管理者及びデータモデル管理者は、関連するプロジェクト文書への貢献を纏める責任がある。

The Project Team meets at regular intervals, maintains proper records, and produces Minutes of Project Day meetings.

プロジェクト チームは定期的に会議を開催し、適切な記録を保持し、プロジェクト デーの会議議事録を作成します。

The first meeting of the Project Team will be organized by the Project Manager in conjunction with the appointment of the Project Team.

プロジェクト チームの初会合は、プロジェクト チームの任命と同時に、プロジェクト管理者が主催します。

5.1.5. Working Group

作業グループ

A Working Group is a collective body composed of representatives from both contracting parties²⁰. The establishment of a joint Working Group must be agreed upon by the Project Coordinator and the Project Manager.

作業グループは、契約両当事者双方の代表者で構成される団体です²²。合同作業グループの設置は、プロジェクトコーディネーター及びプロジェクト管理者の合意を得なければなりません。

Working Groups may be temporarily established as needed to address specific tasks within the project. They are typically formed when the capacity of the Project Team is insufficient to handle the task or when, given the nature of the task, it is not practical to allocate Project Team members to its resolution.

作業グループは、プロジェクト内の特定タスクに取り組むため、必要に応じて一時的に設置されることがあります。通常、プロジェクトチームの能力がタスクを処理するのに不十分な場合、またはタスクの性質上、プロジェクトチームのメンバーをそのタスクの解決に割り当てるのが現実的でない場合に結成されます。

5.2. Project Plan

プロジェクト計画

The Project Plan serves as a tool for managing and monitoring project implementation.

プロジェクト計画は、プロジェクト導入を管理及び監視するためのツールです。

The Project Plan is characterized by:

プロジェクト計画は、以下の特徴を備えています：

1. A structure of deliverables and the timeline for their achievement;
成果物の構造とその達成スケジュール；
2. A structure of tasks and activities required to achieve the deliverables;
成果物を達成するために必要なタスクと活動の構造；
3. Resources allocated to ensure the achievement of deliverables through proper management and execution.
適切な管理と実行により、成果物の達成を確実にするために割り当てられたリソース。

20 This methodology does not address working groups that may be established by either party without the participation of the other party, as the establishment and existence of such a group are in no way subject to the authority of the Project Manager.

22 本方法論は、どちらか一方の当事者が、もう一方の当事者の参加なしに設立する可能性のある作業グループについては対処しません。なぜなら、そのようなグループの設立と存在は、決してプロジェクト管理者の権限の対象とみなされないからです。

The initial Project Plan is included in the Agreement. It defines the individual Implementation Stages, their duration, and the primary focus of each stage (typically in the form of a high-level description of the main deliverables to be achieved during the stage).

初期プロジェクト計画は、契約書に含まれます。これは、個々の導入段階、その期間、各段階の主な焦点（通常、段階中に成功される主要な成果物の高レベルの説明の形で）を定義します。

The Project Management Team relies on the initial Project Plan as a foundation and continuously elaborates a detailed plan for the upcoming period during project execution. The horizon and level of detail of this detailed plan are determined by the Project Management Team.

プロジェクト管理チームは、初期プロジェクト計画を基礎として、プロジェクト実施中に、次の期間の詳細な計画を継続的に練り上げます。

5.3. Governing Authority

監督官庁

Given the nature of the contractual relationship, project management is the responsibility of the Provider. To eliminate any doubts, it is explicitly stated that the Provider is not bound by any instructions from the Customer regarding the method of Implementation. The nature of the project requires that among the Provider's management duties is the clarification of requirements for the Customer's cooperation, when necessary. The Provider manages the progress of project activities through the Project Manager or, if applicable, their Deputy.

契約上の関係の性質上、プロジェクト管理は提供者の責任です。疑義を排除するため、提供者は、導入方法に関する顧客からのいかなる指示にも拘束されないことを明示します。プロジェクトの性質上、提供者の管理業務の中には、必要に応じて顧客の協力のための要件を明確にすることが要求されます。提供者は、プロジェクト管理者、または該当する場合はその代理人を通じて、プロジェクト活動の進捗を管理します。

5.4. Tasks

タスク

Tasks are a project management tool representing requests formulated by the Provider for the Customer, aimed at achieving results or fulfilling the deliverables agreed upon in this Agreement. All tasks are assigned by the Provider exclusively in written form. The responsibility for elaborating on and ensuring the fulfillment of tasks lies with the Customer (Project Coordinator, members of the Customer's project team, and working groups).

タスクは、本契約で合意された成果物の達成を目的とし、提供者が顧客のために策定した要求を表すプロジェクト管理ツールです。すべてのタスクは、提供者が書面でのみ割り当てられます。タスクの詳細化及び確実な遂行に関する責任は、顧客（プロジェクトコーディネーター、顧客のプロジェクトチームのメンバー、作業グループ）に委ねられます。

The task is **assigned** to the Customer when the Customer has received its assignment (task assignment) in accordance with this Methodology or when the Customer has accepted the task assignment in writing.

タスクは、本方法論に従って顧客がその割り当て（タスク割り当て）を受領した時点、または顧客が書面でタスク割り当てを受領した時点で、顧客に割り当てられます。

The authority to assign tasks lies with the Provider's Project Manager or members of the Provider's project team and working groups authorized in writing by the Project Manager (assignor). The decision regarding which of the Customer's personnel will carry out the task is the responsibility of the Customer. For the purpose of receiving tasks, the Customer authorizes its project team members and working groups (task recipients), and the Customer agrees that the Provider is entitled to present tasks to these individuals.

タスクを割り当てる権限は、提供者のプロジェクト管理者、またはプロジェクト管理者（割り当て者）が書面で承認した提供者のプロジェクトチーム及び作業グループのメンバーに与えられます。顧客のどちらの担当者が業務を遂行するかに関する決定は、顧客の責任となります。タスクを受領するために、顧客は、そのプロジェクトチームメンバー及び作業グループ（タスク受領者）を承認し、顧客は、提供者が当該担当者にタスクを提示する権利を有することに同意するものとします。

The task assignment specifies, in particular, the outcome to be achieved (what attributes the result must meet) and the deadline for completion (by when the task must be completed at the latest). A template document shall be used for task assignments.

タスクの割り当てでは、特に、達成すべき結果（どのような属性を満たさなければならないか）と完了期限（遅くとも何時までにタスクを完了しなければならないか）を指定します。タスクの割り当てには、テンプレート文書を使用します。

A task is **rejected** by the Customer if the Provider receives the rejection (task rejection) in accordance with this Methodology. Such rejection must be a written document explicitly expressing the Customer's will to reject a specific task, which is clearly specified in the rejection and which had previously been assigned to the Customer. However, the Customer may not reject a task in the following cases:

方法論に従って、提供者が拒否（タスクの拒否）を受領した場合、タスクは顧客によって拒否されます。このような拒否は、拒否に明確に指定され、以前に顧客に割り当てられていた特定のタスクを拒否するという顧客の意志を明示的に表明する書面でなければなりません。但し、以下の場合、顧客はタスクを拒否することはできません。

- a. A task where the time between the task's assignment and the required completion date constitutes at least 35% of the duration of the relevant implementation stage, or

タスクの割り当日から必要とされる完了日までの時間が、該当する導入段階の期間の少なくとも35%を占めるタスク、または

- b. A task where the time between the task's assignment and the required completion date for the relevant implementation stage is equal to at most four calendar weeks and, simultaneously, the time between the task's assignment and the required completion date of the task is at least two calendar weeks, or

タスクの割り当て日から、当該する導入段階に必要とされる完了日までの期間が、最大で4暦週であり、同時に、タスクの割り当て日から、タスクの必要とされる完了日までの期間が、少なくとも2暦集であるタスク、または

- c. A task for which the Customer has already formally accepted the assignment in writing (signed acceptance) or a task that the Customer has not rejected in a timely manner.

顧客が書面（署名された承諾書）で正式に受け入れ済みのタスク、または顧客が適時に拒否しなかったタスク。

Any rejection actions taken for the tasks specified above are invalid and shall be treated as if they had not occurred.

上記のタスクに対して行われた拒否措置は無効であり、発生しなかったものとして扱われます。

The Customer has a maximum period of 5 days from the date of task assignment to submit a rejection.

顧客は、タスクの割り当て日から最大5日間、拒否を提出することができます。

Depending on the nature of the task, its completion is either assessed by the Provider or considered complete based on the Customer's declaration (see below).

タスクの性質の応じて、その完了は、提供者によって評価させるか、または顧客の申告に基づいて完了したとみなされます（下記参照）。

Customer's Declaration of Task Completion

顧客のタスク完了宣言

It is objectively impossible for the Provider to verify the completion of certain tasks. These are tasks requiring the Customer to provide specific data and information related to the Customer (i.e., where the Customer is the source).

提供者が特定のタスクの完了を確認することは、客観的に不可能です。これらは、顧客に関連する特定のデータ及び情報を提供することを要求する業務です（すなわち、顧客が情報源となる業務です）。

Note: A typical example includes tasks involving the provision of data. The Provider cannot verify whether the supplied data (e.g., data on the duration of manufacturing operations, material consumption, delivery times, etc.) is accurate or complete. Responsibility for the quality of such data and information lies solely with the Customer.

注記：典型的な例として、データの提供を伴うタスクです。提供者は、提供されたデータ（例、製造工程の時間、材料諸消費量、納入時間等に関するデータ）が正確であるかどうか、または完全であるかどうかを検証することができません。このようなデータ及び情報の品質に対する責任は、顧客が負うものとします。

Therefore, it is agreed that the Provider is not obligated to verify the completion of any task involving the provision of data or information where the Customer is the source. In such cases, the completion of the task is assumed based on the Customer's declaration that the task has been completed. However, in addition to the declaration of completion, the Customer is also required to deliver the outcome of the task (i.e., the respective data and/or information in the prescribed format) to the Provider.

従って、提供者は、顧客が情報源であるデータまたは情報の提供を伴うあらゆるタスクの完了を確認する義務を負わないことに同意するものとします。このような場合、タスクの完了は、タスクが完了したという顧客の宣言に基づいて想定されます。ただし、顧客は、完了宣言に加えて、タスクの結果（すなわち、所定の形式による各データおよび（または）情報）を提供者に引き渡す必要があります。

Even in these cases, where the Provider has no obligation to verify the full completion of the task, the Provider may, at its own discretion, verify any specific attribute of the outcome that it is capable of assessing. If the Provider identifies any deficiency, it shall notify the Customer of its findings. In such instances, it is assumed that the task has not been completed, regardless of the Customer's prior declaration of completion.

このような場合でさえも、提供者は、タスクの完全な完了を検証する義務を負わない場合、提供者は、自らの裁量で、評価可能な結果の特定の属性を検証することができます。提供者が何らかの欠陥を発見した場合、提供者はその発見を顧客に通知するものとします。この場合、顧客からの事前の完了宣言に関わらず、タスクは完了していないものとなされます。

Verification of Task Completion by the Provider

提供者によるタスク完了の検証

If the task outcome does not contain data or information sourced from the Customer and the outcome is objectively verifiable by the Provider with reasonable care, the verification of task completion falls under the Provider's responsibility. The Provider is obliged to verify how the task has been completed. The initial verification

of the outcome, as well as the first verification of a corrective outcome (if the initial verification shows the task was insufficiently completed), is included in the price of the respective deliverable (implementation phase). If the verification of the first corrective result also shows that the task has not been completed, each subsequent submission of documents to verify the completion of the same task will be an incentive of the Customer to initiate additional work. Such additional work will be billed as a separate service according to the service price list and the amount of time consumed, including any applicable rates related to travel to the service location.

タスクの成果に顧客から提供されたデータまたは情報が含まれておらず、かつ、合理的な配慮により提供者が客観的に成果を検証できる場合、タスク完了の検証は提供者の責任となります。提供者は、タスクがどのように完了したかを確認する義務を負いません。成果の初回検証、及び修正成果の初回検証（初回検証でタスクの完了が不十分であったことが判明した場合）は、それぞれの成果物（導入段階）の価格に含まれます。最初の是正結果の検証でもタスクが完了していないことが判明した場合、同じタスクの完了を検証するための書類をのち提出するたびに、顧客は追加作業を開始するインセンティブとなります。そのような追加作業は、サービス料金表及び消費された時間量（サービス場所への移動に関連する適用料金を含む）に従い、別サービスとして請求されます。

The Provider is not obligated to accept the task as completed (confirm its completion) if all conditions specified in the task assignment have not been met.

提供者は、タスクの割り当てで指定された全ての条件が満たされていない場合、タスクの完了したものと受け入れる（完了を確認する）義務を負いません。

Regarding the verification that the Customer has met all the conditions specified in the task assignment (verification process), the parties agree as follows:

顧客がタスクの割り当てで指定された全ての条件を満たしていることの検証（検証プロセス）について、当事者は以下のとおり合意します：

If verification requires the Provider to perform it at the place of performance, the Provider is obligated to be present at the place of performance on the specified completion date. If the verification reveals that the conditions for task completion have not been met, and unless the parties agree otherwise, the parties shall agree on a new anticipated completion date (see below), on which the Provider is again obligated to be available at the place of performance.

検証のために提供者が履行場所において履行する必要がある場合、提供者は、指定された完了日に履行場所に立ち会う義務があります。検証の結果、タスク完了の条件が満たされていないことが判明した場合、両当事者が別途合意しない限り、両当事者は新たな完了予定日（以下参照）について合意するものとし、その日に提供者は再度、履行場所に向かう義務を負います。

If verification does not require the Provider to carry out the acceptance of the completed task at the place of performance, the Customer demonstrates compliance with the task conditions by delivering to the Provider the outcome (data, documents) that proves the fulfillment of the conditions and/or from which the fulfillment of the conditions should be evident.

検証により、提供者が履行場所において完了したタスクの検収を実施する必要がない場合、顧客は、条件の履行を証明するおよび（または）条件の達成が明らかとなる成果物（データ、資料）を提供者に提供することにより、タスク条件への準拠を実証します。

The Provider is obligated to decide as quickly as possible after starting the verification process whether the task has been completed or not. If the verification requires a certain amount of time and it is determined that the task conditions have been met, the Provider must, when delivering the written confirmation, indicate the start date of the verification as the completion date.

提供者は、検証プロセスを開始した後、タスクが完了したか否かを可能な限り迅速に判断する義務を負います。検証に一定の時間を要し、タスクの条件が満たされたと判断された場合、提供者は、確認書を提出する際に、検証の開始日を完了日として示さなければなりません。

If the verification reveals that the conditions for task completion have not been met, the Provider must specify in a report the conditions that were found to be unfulfilled and deliver this report to the Customer without undue delay.

検証の結果、タスク完了の条件が満たされていないことが判明した場合、提供者は、満たされていないことが判明した条件を報告書に明記し、当報告書を過度な遅延なく顧客に提出しなければなりません。

A task is considered **completed** if:

タスクは、以下の場合に**完了した**とみなされます。

- i. In the case of a task where the Provider is responsible for verifying its completion, the Provider delivers a written confirmation to the Customer stating that the Provider considers the task completed, or

提供者が完了の検証の責任を負うタスクの場合、提供者は、タスクが完了したとみなす旨を記載した書面による確認を顧客に提出します。または、

- ii. In the case of a task where the Provider is not responsible for verification, the Customer delivers the task outcome to the Provider and declares the task duly completed.

提供者が検証の責任を負わないタスクの場合、顧客はタスクの成果を提供者に提供し、タスクが正式に完了したことを宣言するものとします。

If the Customer fails to complete the assigned task by the specified deadline, it is assumed that starting from the specified completion date until the task is fulfilled, the task is delayed, and the Customer is not providing the necessary cooperation to the Provider during this period.

顧客が指定された期限までに指定されたタスクを完了できなかった場合、指定された完了日からタスクが完了するまでの間、タスクは遅延しており、顧客は当期間、提供者に対して必要な協力を行っていないものとみなされます。

In connection with the deadline for task completion, it is possible to specify:

タスク完了の期限に関連した、以下を指定することが可能です。

- Change to Completion Date

完了日の変更

A change to the Completion Date alters the task assignment. The change in the Completion Date sets a new deadline. If the parties agree to a change in the deadline at the moment when the Customer is already in delay with its fulfillment, the issue of providing cooperation will be evaluated as if this changed deadline had been the originally established Completion Date.

完了日を変更すると、タスクの割り当てが変更されます。完了日の変更により、新たな期限が設定されます。顧客の履行が既に遅延している時点で期限の変更合意した場合、協力の提供に関する問題は、この変更された期限が当初設定された完了日であってもものとして評価されます。

- Anticipated Completion Date

An Anticipated Completion Date does not alter the original task assignment in any way. The significance of the Anticipated Completion Date is purely informational; if the Customer informs the Provider of the

Anticipated Completion Date or if the parties agree on the Anticipated Completion Date, it is for the purpose of better coordination of work and minimizing the impacts that may arise or have already arisen from the non-fulfillment of the task. Therefore, the Anticipated Completion Date does not become a new binding completion deadline. This also means that, despite the establishment of the Anticipated Completion Date, the issue of providing cooperation is assessed with regard to the established completion date.

予定完了日は、元のタスクの割り当てを何ら変更するものではありません。予定完了日の意味は、純粋に情報を提供するものです；顧客が予定完了日を提供者に通知した場合、または両当事者が完了予定日について合意した場合、それは、作業のより正確な調整のため、及びタスクの不履行により発生する可能性のある、または既に発生した影響を最小限に抑えるためです。従って、予定完了日が新たな拘束力を持つ完了期限になることはありません。これはまた、予定完了日が設定されているにも関わらず、協力の提供の問題は、設定された完了日に基準に評価されることを意味します。

Note: The task completion is typically followed by certain activities of the Provider. Therefore, even if there has been a delay in the task completion or a delay is anticipated, it is useful for the Provider, for planning their activities and ensuring efficiency, to know the Anticipated Completion Date that can currently be realistically expected.

注記：タスクの完了は、通常、提供者の特定の活動に引き続きます。従って、仮にタスクの完了に遅れが生じている、あるいは遅れが予想される場合であっても、現在現実的に予想される寛容予定日を把握しておくことは、提供者にとって、活動計画を立て、効率を確保するたぬい有用です。

If, during the project's execution, it is found (even with the passage of time from the moment the task began to be considered completed) that:

プロジェクト実施中に（タスクが完了したとみなされる時点から時間が経過した後であっても）以下のことが判明した場合：

- The outcome of the Customer's task, which was considered completed, suffers from a defect or defects that render it unusable for the continued full progress of project work or for achieving the required results (e.g., passing acceptance tests), and simultaneously

完了したとみなされた顧客のタスクの結果に欠陥があり、プロジェクト作業の継続的な完全な進行、または必要な結果の達成（検証テストへの合格など）に使用できず、同時に

- The Provider could not, even with reasonable care, identify the defects at the time of accepting the task completion, or the evaluation of the defects did not fall under the Provider's responsibility,

提供者が、タスク完了を検証した時点で、合理的な注意を払っても欠陥を特定できなかった場合、または欠陥の評価が提供者の責任範囲外であった場合、

then all work performed by the Provider aimed at achieving a remedy (repeating activities, etc.) shall be considered services directed toward compensating for the Customer's insufficient cooperation. The time required to achieve this remedy (whether through the efforts of the Customer's staff or the Provider) shall be considered a period during which the Customer did not provide sufficient cooperation to the Provider.

提供者が救済策の達成を目的として実施したすべての作業（活動の繰り返し等）は、顧客の不十分な協力を補うためのサービスとみなされます。当該救済措置を達成するために要する時間（顧客の担当者または提供者の努力のいずれによるかを問わず）は、顧客が提供者に対して十分な協力を提供しなかった期間とみなされます。

The parties agree that, in particular, concerning the accuracy and completeness of the data and information provided to the Provider by the Customer for the purposes of the project, the Provider cannot identify deficiencies even with reasonable care.

両当事者は、特に、プロジェクトの目的のために顧客から提供者に提供されたデータ及び情報の正確性及び完全性に関し、提供者が合理的な注意を払っても欠陥を特定できないことに同意するものとします。

A task is **canceled** if the Provider delivers a document to the Customer stating that the Provider considers the task canceled. Upon such notice, the Customer's obligation to complete the task ceases.

タスクは、提供者が当該タスクをキャンセルしたとみなす旨を記載した書面を提供者が顧客に交付した場合、キャンセルされるものとします。かかる通知をもって、顧客のタスク完了義務は消滅します。

6. Deliverables and Their Fulfillment

成果物とその履行

This chapter outlines certain general rules for the fulfillment of deliverables, i.e., agreed-upon performances (or partial performances) tied to invoicing and payment.

本章では、成果物の履行、すなわち請求書発行や支払いと結びついた合意された履行（または部分的な履行）について、一定の一般的なルールを概説します。

6.1. Completion of Deliverables

成果物の完了

6.1.1. Proof of Completion of an Implementation or Implementation Stage (Acceptance)

導入または導入段階の完了の証明（検収）

If the completion of an Implementation Stage or the Implementation as a whole is to be demonstrated by performing agreed-upon tests (in analogy with Section 2607 of the Civil Code), such tests are referred to in this agreement as Acceptance.

導入段階または導入全体の完了が、合意されたテストを実行することによって実証される場合（民法第2607条に類似）、そのようなテストは本契約では検収と呼ばれます。

6.1.2. Acceptance Procedure

検収手順

The Acceptance Procedure is a guideline that defines how Acceptance will be conducted for the relevant verification.

検収手順は、関連する検証に対して検収がどのように行われるかを定義するガイドラインです。

The Acceptance Procedure includes:

検収手順には以下が含まれます。

- Acceptance tests and the sequence in which they are performed
検収テストとその実施順序
- Role assignments for conducting Acceptance tests
検収テスト実施における役割の割り当て

The Acceptance Procedure is prepared by the Provider. The Provider shall deliver the Acceptance Procedure to the Customer in accordance with the contractual terms.

検収手順は提供者が作成します。提供者は契約上の条件に従って顧客に検収手順を提供するものとします。

6.1.3. Successful and Unsuccessful Acceptance, Consequences of Failing Acceptance Tests

検収の合格と不合格、不合格の結果

An Acceptance Procedure is considered successful if all acceptance tests specified in the procedure are successfully completed. The date on which this occurs is deemed the date of proper fulfillment. The Customer is obligated to either issue the Acceptance Protocol on-site or, at the latest, deliver it to the Provider within 7 days, confirming proper fulfillment.

検収手順は、手順で指定された全ての検証テストが正常に完了した場合、成功したとみなされます。これが発生した日が適切な履行日とみなされます。顧客は、適切な履行を確認するために、現地で受け入れプロトコルを発行するか、遅くとも7日以内に提供者に受け入れプロトコルを交付する義務を負います。

If at least one acceptance test is not successfully completed, the Acceptance Procedure is deemed unsuccessful. Otherwise, it is considered successfully completed.

少なくとも1つの検証テストが正常に完了しなかった場合、検収手順は不成功と見なされます。そうでない場合は、正常に完了したとみなされます。

The consequences of a failed acceptance test cannot be attributed to the Provider in the following cases:

以下の場合には、検収テストの不合格の結果は提供者の責任とはなりません。

- The Customer and/or the Customer's personnel were assigned a responsibility in connection with conducting the acceptance test, and they failed to fulfill this responsibility or only partially fulfilled it.

顧客および（または）顧客の担当者は、検証テストの実施に関して責任を負われ、その責任を果たさなかった、または部分的にしか果たしませんでした。

- The acceptance test depends on another acceptance test that was not successfully completed, and the failure of this prior test cannot be attributed to the Provider.

検証テストは、正常に完了しなかった別の検証テストに依存しており、この以前のテストの不合格は提供者に起因するものではありません。

If the consequences of a failed acceptance test cannot be attributed to the Provider, it is assumed that the Customer did not provide proper cooperation. This state persists until the Customer provides proper cooperation during the repeated execution of the acceptance test as part of a newly planned Acceptance (and its associated Acceptance Procedure).

不合格となった検証テストの結果が提供者に起因するものではない場合、顧客が適切な協力を行わなかったものとみなされます。この状態は、新たに計画された検収（及びそれに関連する検収手順）の一部として検証テストが繰り返し実行される間、顧客が適切な協力を提供するまで続きます。

However, the Customer may decide, considering the circumstances, to confirm proper fulfillment for LOGIS. If this happens, the insufficient cooperation of the Customer during the acceptance tests will not be formally recorded.

ただし、顧客は、状況を考慮し、LOGISに対する適切な履行を確認することを決定することができます。このような場合、検証テスト中の顧客の不十分な協力は正式に記録されません。

6.1.3.1. Ongoing Acceptances

継続的検収

In the interest of a smooth process and a better distribution of workload, the Provider may decide that individual acceptance tests will not all be performed at once at the end of the implementation phase as part of the final acceptance but will instead be conducted progressively during the implementation phase. Therefore, more than one partial Acceptance may take place during the implementation phase.

スムーズなプロセスと作業負荷のより適切な分散を図るため、提供者は、個々の検証テストを、最終検収の一部として導入段階の最後に一括に実施するのではなく、導入段階の間に順次実施することを決定することができます。そのため、導入段階で複数の部分的な検収が行われることもあります。

If any of the acceptance tests conducted progressively is unsuccessful for any reason, it may be repeated later during subsequent partial acceptances.

順次実施された検証テストのいずれかが何等かな理由で不合格となった場合、その後の部分検収の際に再度実施することができます。

Acceptance tests that have not been successfully completed during the partial acceptances will become part of the final acceptance process.

部分的検収に正常に完了しなかった検証テストは、最終検収プロセスの一部となります。

6.1.3.2. Final Acceptance

最終検収

Acceptance tests that were not performed or completed during the implementation phase through ongoing acceptances will be carried out during the so-called final acceptance.

継続的な検収を通じて導入段階で実施されなかった、あるいは完了しなかった検収テストは、いわゆる最終検収の際に実施されます。

Unless otherwise agreed in the contract, the time limit for conducting the final acceptance is set at a maximum of two consecutive business days. Acceptance tests cannot be defined or conducted in such a way that performing the final acceptance tests would require more than the specified time limit or that the duration of the acceptance tests would exceed the planned completion date of the implementation.

契約書に別段の定めがない限り、最終検収の実施期間は継続2営業日以内となります。検収テストは、最終的な検収テストの実施に指定された制限時間を超える時間が必要になったり、検収テストの期間が導入の予定完了日を超えるような方法で定義することはできません。

If the acceptance tests conducted so far have not demonstrated that a particular feature to be verified during the final acceptance tests has not been achieved, then if the acceptances have not been completed, including confirmation of the acceptance protocol, by the last day of the implementation phase, the implementation phase will be concluded at the end of the planned completion date. LOGIS will have the right to invoice the Customer for the as-yet-uninvoiced cost of the implementation phase.

これまで実施された検収テストで、最終検収テスト中に検証される特定の機能が達成されていないことが示されていない場合、導入段階の最終日までに検収プロトコルの確認を含む検収が完了していない場合、導入段階は予定完了日の終了時に終了します。LOGISは、導入段階にかかる未請求の費用を顧客に請求する権利を有します。

Any additional work by the Provider following the completed phase and aimed at continuing the acceptance processes not yet finalized is not covered by the price of the implementation phase and will be carried out as additional work. The execution of such additional work will be governed by the Service Price List.

完了した段階に続く、まだ確定していない検収プロセスを継続することを目的とした提供者による追加作業は、導入段階の価格に含まれず、追加作業として実施されます。追加作業の実施は、サービス価格表に準拠します。

6.1.3.3. Participation Format for Acceptance

検収のための参加形式

Acceptance can be conducted with all participants physically present at the acceptance location. However, unless explicitly agreed otherwise for a specific case, and provided it does not jeopardize the execution of any tests to be performed during Acceptance, participants may use remote communication tools over the internet (video and audio transmission) to participate without being physically present at the acceptance location.

検収は、参加者全員が検収場所に物理的に同席して実施することができます。ただし、特定のケース明示的に別段の合意がなされた場合を除き、また、検収期間中に実施されるテストの実施を危うくしないことを条件として、参加者は、検収場所に物理的に立ち会うことなく、インターネットを介した遠隔コミュニケーションツール（ビデオ及び音声伝送）を使用して参加することができます。

6.1.4. Acceptance Tests

検収テスト

Each Acceptance Test describes a single step in the acceptance procedure.

各検収テストは、検収手順の1つのステップを記述します。

Each Acceptance Test includes:

各検収テストには以下のものが含まれます：

1. Description of Acceptance Test Execution

A verbal description of what constitutes the execution of the Acceptance Test (execution process, conditions for execution, etc.).

検収テストの実施の説明

検収テストの実施内容（実施プロセス、実施条件など）の説明。

2. Evaluation Criteria

A non-empty set of criteria that allows for an unambiguous evaluation of the success of the Acceptance Test. Fulfillment of the acceptance criteria associated with the Acceptance Test is a sufficient condition for concluding that the Acceptance Test was successful and proper completion has been demonstrated.

評価基準

検収テストの成功を明確に評価するための、空でない基準の集合。検収テストに関連する検収基準を満たすことは、検収テストが成功し、適切な完了が実証されたと結論付けるための十分な条件です。

3. Identification

A name and/or identification code under which the Acceptance Test is documented and referenced in project or contractual documentation.

識別

検収テストが文書化され、プロジェクトまたは契約上の文書において参照される名称および（または）識別コード。

Acceptance Tests are included in contractual documents or recorded in project documentation.

検収テストは、契約上の文書に含まれるか、プロジェクト文書に記録されます。

If the execution of a given Acceptance Test depends on the prior successful completion of one or more other Acceptance Tests, it is referred to as a dependent Acceptance Test. The dependencies among Acceptance Tests are defined as part of the preparation of the Acceptance Procedure.

所定の検収テストの実施が、1つ以上の他の検収テストの事前の正常な完了に依存する場合、その検収テストは従属検収テストと呼ばれます。検収テスト間の依存関係は、検収手順作成の一環として定義されます。

For each Acceptance Test, the date of its successful completion will be recorded. The Project Coordinator, his deputy, or another authorized representative of the Customer will affix their signature to confirm the successful completion.

各検収テストについて、その合格日を記録します。プロジェクトコーディネーター、その代理人、または顧客から委任を受けた他の代表者が、正常に完了したことを確認するために署名を行います。

Authorization may or may not need to be documented – if any Customer representative signs to confirm the success of a test, it is presumed that the individual was authorized to do so by the Customer.

承認は、文書化する必要な場合も、不要な場合もあります。顧客の代理人がテストの成功を確認するため署名した場合、その代理人は顧客から承認を受けたものとみなされます。

6.1.5. Organization of Acceptance

検収の体系

6.1.5.1. Invitation to Acceptance

検収への招待

The Provider shall invite the Customer to participate in the Acceptance. The Provider is considered to have invited the Customer to participate in the Acceptance in a timely manner (in accordance with Section 2607(1) of the Civil Code) if:

提供者は、顧客に対し、検収への参加を呼び掛けるものとします。以下の場合、提供者は、適時に（民法第2607条第1項に従って）検収への参加を勧誘したものとみなされます：

1. The Provider delivers the invitation to the Customer at least 7 days before the scheduled date of the Acceptance, or

提供者が、検収予定日の7日前までに顧客に招待状を交付していること、または

2. In a record signed by representatives of both parties, which becomes part of the project documentation, the parties specify the time and possibly the location of the Acceptance. If the location is not specified, it is assumed that the Acceptance will take place at the respective place of performance.

両当事者の代表が署名し、プロジェクト文書の一部となる記録において、両当事者は、検収の日時、及び場合によっては場所を指定します。場所が指定されていない場合、検収はそれぞれの履行地で行われるとみなされます。

If a limited scope of tests is specified, representing a subset of all tests in the Acceptance Procedure, it constitutes an Incremental Acceptance. If no scope of tests is specified, it is assumed that all tests in the Acceptance Procedure that have not yet been successfully completed are to be performed.

検収手順における全検収のサブセットを表す限定的な検収範囲が指定されている場合、それは増分検収となります。テスト範囲が指定されていない場合は、検収手順においてまだ完了していない全てのテストを実施するものとみなされます。

6.1.5.2. Lack of Cooperation by the Customer During Acceptance

検収時の顧客の協力不足

If the Customer was invited to the Acceptance in a timely manner, but at least in the case of one Acceptance Test that was to be conducted, it holds true that:

顧客が適時に検収に招待されたのであればともかく、最低でも実施されることになっていた1回の検収テストの場合、以下のことが当てはまります：

- No person authorized to confirm the success of the test attended the Acceptance on behalf of the Customer, or such a person was present but did not exercise their authority,

検収の成功を確認する権限を有する者が、顧客の代理として検収に立ち会わなかった、またはそのような者が立ち会ったが権限を行使しなかった、

or

または

- The test could not be conducted due to the Customer's failure to fulfill another obligation related to the Acceptance,

顧客が検収に関連する別の義務を履行しなかったため、検収を実施できなかった、

It is assumed that the Customer failed to provide cooperation on that day and on each subsequent day until cooperation was restored by the Customer providing the necessary cooperation to the Provider at a Rescheduled Acceptance. Failure to provide cooperation is an incentive of the Customer to initiate additional work. Hours (man-hours) spent by the Provider's personnel in connection with conducting Acceptance, during which the Customer failed to provide proper cooperation, may be invoiced by the Provider to the Customer as additional work on the project (rates according to the Service Price List), including any travel-related expenses to the Acceptance location. The relevant invitation to the Acceptance will serve as supporting documentation for the invoice.

顧客が再スケジュールされた検収において顧客が提供者に必要な協力を提供することで協力が回復されるまで、顧客はその日及びそれ以降の各日に協力しなかったものとみなされます。協力の不提供は、顧客が追加作業を開始する動機となります。顧客が適切な協力を提供することが出来なかった検収の実施の関連して提供者の従業員が費やした時間（人時）は、検収実施場所までの旅費を含め、プロジェクトの追加作業として提供者から顧客に請求される場合があります（料金はサービス価格表に従います）。

6.1.5.3. Rescheduled Acceptance

再スケジュールされた検収

If the Acceptance was unsuccessful for any reason, a Rescheduled Acceptance must be organized. The provisions of Section "Invitation to Acceptance" on page 99 regarding invitations to Acceptance shall apply to the invitation for the Rescheduled Acceptance.

検収がいかなる理由で不成功に終わった場合、再スケジュール検収を開催しなければなりません。検収への招待については、99ページ、検収への招待の規定が、再スケジュールされた検収への招待に適用されるものとします。

6.1.5.4. Acceptance Protocols

検収のプロトコル

Acceptance Protocols must be signed in at least as many copies as there are parties signing them. Each party will receive at least one signed copy of the Acceptance Protocol. If any party requests, before the start of the Acceptance Procedure, to take additional signed copies for their own reasons, the other party shall accommodate the request. The Project Management Team will ensure that the required number of copies is prepared and available for signing by the representatives of the parties.

検収プロトコルは、少なくとも署名する当事者の数だけ署名しなければなりません。各当事者は、署名入りの検収プロトコルを少なくとも一通受け取ります。いずれかの当事者が、検収手続の開始前に、自己の都合により署名入りの追加コピーを受け取ることを要求した場合、他方の当事者はその要求に応じるものとします。プロジェクト管理チームは、必要分数のコピーを準備し、当事者代表が署名できるようにします。

6.2. Proper Execution

適切な実行

Implementation or an Implementation Stage under this agreement is considered properly executed if the corresponding Acceptance has been successfully completed.

本契約に基づく導入または導入段階は、対応する検収が正常に完了した場合、適切に実行されたものとみなされます。

6.3. Implementation Stages and Their Proper Execution

導入段階とその適切な実行

The execution of Implementation Stages involves certain specific characteristics. These specifics primarily lie in the fact that Acceptance Tests may be refined during the execution of an Implementation stage.

導入段階の実行には、特定の特徴が伴います。これらの特徴は、主として、検収テストが導入段階の実行中に改良される可能性があるという事実にあります。

This chapter outlines general rules for the execution of Implementation stages and the determination of whether an Implementation stage has been properly executed.

この章では、導入段階の実行と、導入段階が適切に実行されたかどうかの判断に関する一般的な規則を概説します。

6.3.1. Acceptance of an Implementation Stage

導入段階の検収

Whether the objectives of an implementation stage have been achieved is determined, as with other deliverables, through the Acceptance process (see Section "Completion of Deliverables" on page 95).

導入段階の目的が達成されたかどうかは、他の成果物と同様に、検収プロセスを通じて判断されます（95ページ、成果物の完了）。

The Acceptance Procedure and the corresponding Acceptance Tests are recorded in the project documentation. If any Acceptance Tests are specified in the contractual documentation, they are incorporated without modification into the project documentation.

検収手順とそれに対応する検収テストは、プロジェクト文書に記載されます。契約上の文書に検収テストが規定されている場合、それらはプロジェクト文書に修正なく組み込まれます。

Section "Successful and Unsuccessful Acceptance, Consequences of Failing Acceptance Tests" on page 96 generally addresses the consequences of unsuccessful Acceptance Tests that cannot be attributed to the Provider. The following are automatically considered obligations of the Customer and/or the Customer's personnel in connection with the execution of an Acceptance Test for an implementation stage (even if not explicitly listed in the text of the Acceptance Procedure):

96ページ、検収の合格と不合格、不合格の結果の項では、提供者に起因することができない検収テスト不合格の結果を一般的に取り上げています。以下は、導入段階の検収テストの実行に関連して、自動的に顧客および（または）顧客の要員の義務とみなされます（検収手順の本文に明示的に記載されていない場合でさえも）。

- error-free execution of the assigned role in the Acceptance Test
検収テストにおいて、割り当てられた役割を間違いなく実行すること
- Provision of high-quality data (in accordance with the data specifications)
高品質データの提供（データ使用に準拠）
- Readiness of the relevant processes for conducting the Acceptance Test
検収テストを実行するための関連プロセスの準備状況
- Proper fulfillment of all Customer tasks that may affect the success of any Acceptance Test
検収テストの成功に影響を及ぼす可能性のある全ての顧客タスクを適切に履行すること
- Error-free functioning of the Customer's items necessary for conducting the test
テストの実行に必要な顧客の品目がエラーなく機能すること

If any implementation stage is successfully completed, it is considered indisputable that the Provider has fulfilled all obligations related to that implementation stage and that all associated activities have been properly executed by the Provider.

いずれかの導入段階が正常に完了した場合、提供者がその導入段階に関連する全ての義務を果たし、関連する全ての活動が提供者によって適切に実行されたことは議論の余地がないとみなされます。

6.3.2. Specification Phase

仕様段階

Each implementation stage begins with a general set of objectives defined in the agreement (e.g., planning with an open loop, considering certain constraints). These objectives of the implementation stage must be refined during the initial phase of the implementation stage and subsequently achieved throughout its course. This initial phase of the implementation stage is referred to as the Specification Phase.

各導入段階は、契約で定義された一連の一般的な目標（オープンループの計画、特定の制約の考慮等）から始まります。導入段階におけるこれらの目標は、導入段階の初期段階において微調整され、その後、その過程を通じて達成されなければなりません。本導入段階は初期段階を「仕様段階」と呼びます。

The Specification Phase is dedicated to refining the requirements for the outcome of the implementation stage. Since the outcome of the implementation stage is measured through the Acceptance Procedure (during which the relevant Acceptance Tests are performed and evaluated), the refinement of the implementation stage objectives is achieved through the specification of Acceptance Tests.

仕様段階は、導入段階の成果に対する要求事項を微調整させることに専念します。導入段階の成果は、（関連する検収テストが実行され評価される）検収手順を通じて測定されるため、導入段階の目標の微調整は、検収テストの規定を通じて達成されます。

Acceptance Tests can be designed by either the Customer or the Provider.

検収テストは、顧客または提供者が設計することができます。

Specification of Acceptance Tests:

検収テストの仕様：

1. Provider's Proposals:

提供者の提案：

The Provider drafts Acceptance Tests they deem sufficient to verify the successful achievement of the implementation stage objectives.

提供者は、導入段階の目標を正常に達成されたことを検証するのに十分であると考えられる検収テストを起草します。

The Customer is not entitled to reject an Acceptance Test proposed by the Provider if it does not conflict with the contractual specification of the stage. Any proposal not validly rejected by the Customer is considered accepted.

顧客は、段階の契約上の仕様に抵触しない場合、提供者が提供する検収テストを拒否する権利を有しないものとします。顧客によって正当な拒否がなされなかった提案は、受け入れたものとみなされます。

2. Customer's Proposals:

顧客の提案 :

During the Specification Phase, the Customer may submit their own proposals for Acceptance Tests for the given implementation stage.

仕様段階において、顧客は、指定された導入段階の検収テストについて、独自の提案を提出することができます。

The Provider cannot reject an Acceptance Test proposed by the Customer if the following conditions are met:

以下の条件が満たされる場合、提供者は、顧客から提案された検収テストを拒否することはできません。

- Completion of the test does not require achieving any intermediate goal beyond the contractual specification of the implementation stage.

テストの完了には、導入段階における契約上の仕様以上の中間目標を達成することを必要としません。

- For the final implementation stage, the test does not assume or require functionality of the System beyond its Specification or extend usage rights beyond the agreed scope.

最終的な導入段階において、当テストは、当システムの仕様以上の機能を想定または要求するものではなく、また、合意された範囲を超えて使用権を拡張するものでもありません。

- Execution of the test does not require greater time or resource capacity than specified in the Project Plan, nor does it increase such requirements for any other accepted Acceptance test²³.

• テストの実行は、プロジェクト計画で指定された以上の時間やリソースを必要とせず、また、受諾された検収テストに対するそのような要件を増加させません²⁵。

- Execution of the test does not impede or jeopardize the performance of any other already accepted Acceptance test.

当テストの実行は、既に検収されている他の検収テストの実行を妨げたり、危うくしたりしません。

- The proposed execution method is clearly defined, and the proposed Acceptance Criteria are objectively and unambiguously evaluable.

提案された実行方法は明確に定義されており、提案された検収基準は客観的かつ一義的に評価可能です。

Note: The Provider may reject, for example, requests requiring System features not included in the Specification or proposals with subjectively measurable criteria (e.g., "if we are satisfied").

注記：提供者は、例えば、仕様書に含まれていないシステム機能を要求する依頼や主観的に測定可能な基準（満足すれば等）を有する提案を拒否することができます。

23 Even in the case of a very extensive Acceptance test covering large and complex systems, it is not possible to fully verify all system features. Therefore, during Acceptance, the team focuses only on the features that appear to be essential. However, the Customer's risk is not significantly increased because if an error later appears in an area that was not covered by the Acceptance tests, the Customer is entitled to have the defect rectified under the Maintenance or Subscription terms.

25 大規模で複雑なシステムを対象とする非常に広範な検収テストの場合でも、全てのシステム機能を完全に検証することはできません。そのため、検収では、必須と思われる機能のみに焦点を当てます。ただし、検収テストの対象外であった部分に後からエラーが発生した場合、顧客は保守契約または定期使用契約に基づいてその欠陥を是正する権利を有するため、顧客のリスクが著しく増大することはありません。

If the proposed acceptance test is not validly rejected by the Provider, it shall be deemed accepted.

提案された検収テストが提供者によって正当に拒否されない場合、その検収テストは受け入れられたものとみなされます。

Documentation of Proposals

提案の文書

All accepted proposals for Acceptance Criteria are recorded in the project documentation as part of the Acceptance Procedure.

承認された検収基準の提案は全て、検収手順の一部としてプロジェクト文書に記録されます。

Rejected proposals are also recorded, including the reason for rejection unless submitted by the Customer after the Specification Phase.

不採用となった提案も、導入段階後に顧客から提出された場合を除き、不採用の理由を含めて記録されます。

Duration of the Specification Phase

仕様段階の期間

The Specification Phase begins on the first day of the implementation stage and ends after 20% of the planned duration of the respective implementation stage (rounded to whole calendar days). Proposals submitted after this time may be rejected by the other party without providing a reason.

仕様段階は、導入段階の初日に開始し、各導入段階の計画期間の20%（暦日で四捨五入）が経過した時点で終了します。それ以降に提出された提案は、理由を提示することなく、相手方により不採用とされる場合があります。

The Acceptance Procedure will include at least the Acceptance Criteria recorded in the project documentation as accepted up to that point. The Provider may propose additional Acceptance Tests even after the Specification Phase has ended.

検収手順には、少なくともプロジェクト文書に記録されている検収基準を、その時点まで承認されたものとして含めます。提供者は、仕様段階が終了した後でも、追加の検収テストを提案することができます。

Execution of Work

業務実行

Work performed by the Provider's personnel takes place either at the place of performance or at the Provider's premises. The Project Management Team will agree on a work plan for activities at the place of performance, which will be recorded in the project documentation. Members of the Customer's Project team must be available to the Provider's personnel during the agreed time for on-site work. If they are not, it will be assumed that the Customer is in delay in providing cooperation for that day. Any changes to an already agreed work plan require the consent of both parties.

提供者の人員によって行われた作業は、履行場所または提供者の敷地内で行われます。プロジェクト管理チームは、履行場所での活動に関する作業計画に合意し、プロジェクト文書に記録します。顧客のプロジェクトチームのメンバーは、合意された現地作業時間中、提供者の人員に対応可能でなければなりません。そうでない場合、その日の協力が遅れているとみなされます。既に合意された作業計画を変更する場合、両当事者の同意を必要とします。

The Project Manager may also decide that some work will be conducted by the Provider at the Customer's location outside the agreed work plan. In such cases, the Provider must take into account that the availability of

the Customer's personnel may be limited. However, the Customer is obligated to provide access to the premises and to the System installation(s).

また、プロジェクト管理者は、合意された作業計画以外の作業、提供者が顧客の所在地で実行することを決定する場合があります。このような場合、提供者は、顧客の人員の都合が制限される可能性があることを考慮しなければなりません。ただし、顧客は、敷地内及びシステム設置場所への立ち入りを提供する義務があります。

Unless otherwise agreed, work is planned and carried out to utilize the Provider's personnel resources during regular working hours (business days, 8:00 AM – 4:00 PM local time at the place of performance). Exceptionally, the parties may agree to extend working hours to include expanded hours (business days, 6:00 AM – 8:00 AM and 4:00 PM – 7:00 PM local time). If the parties agree to work during expanded hours, the Provider is not entitled to increase the price or issue separate invoices.

別段の合意がない限り、作業は、通常の勤務時間（営業日、履行場所の現地時間午前8時から午後4時まで）に提供者の人的リソースを活用するように計画され、実行されます。例外的に、両当事者は作業時間を延長して、延長された時間（営業日、現地時間午前6時から午前8時まで、午後4時から午後7時まで）を含めることに合意することができます。両当事者は延長時間に作業することに同意した場合、提供者は価格を値上げしたり、別途請求書を発行したりする権利を有しません。

Utilizing resources outside normal or expanded working hours (extraordinary working hours) is not part of the Provider's obligations under this agreement and must be separately agreed upon according to the Provider's current service rate schedule.

通常または延長された勤務時間外（臨時勤務時間）の人的リソースの利用は、本契約に基づく提供者の義務には含まれず、提供者の現在サービス料金表に従って別途合意する必要があります。

Methodical Guidance

方法ガイダンス

The Provider offers the Customer what is referred to as "methodical guidance" for certain activities. Methodical guidance applies when tasks are to be performed by the Customer's personnel (e.g., data testing). Methodical guidance involves the Provider's specialists being available during the relevant activity to provide topic-related consultations, as well as, when possible, supportive advice, instructions, or recommendations for organizing the tasks.

提供者は、顧客に対し、特定の活動について「方法ガイダンス」と呼ばれるものを提供します。方法ガイダンスは、顧客の人員によってタスクが実行される場合に適用されます（例、データのテスト）。方法ガイダンスとは、関連する活動中、提供者の専門家が、テーマに関連した相談に応じたり、可能であれば、支援的な助言、指示、または作業を整理するための推奨を提供したりすることです。

Since it is objectively impossible to establish a metric for evaluating the adequacy or quality of such advice, instructions, or recommendations in addressing specific problems, the parties have agreed that the Provider's methodical guidance will be deemed insufficient only if it is proven that the Provider failed to respond to a written inquiry from the Customer, even after being prompted.

具体的な問題に対する上で、このような助言、指示、または推奨の適切性または質を評価するための指標を確立することは客観的に不可能であるため、両当事者は、提供者が、催促を受けたにもかかわらず、顧客から書面による問い合わせに応じなかったことが証明された場合に限り、提供者の方法ガイダンスが不十分であるとみなされることに合意しました。

6.4. Project Documentation Management

プロジェクトの文書管理

Initial Agreement on Documentation Management

文書管理に関する初期合意

At the first project meeting, the Project Manager and Project Coordinator will agree on the format for managing project documentation and on templates for project documents (Project Documentation Management Guidelines). The Project Manager will present an initial draft of the guidelines, which may be modified by mutual agreement. The outcome of the agreement will be documented in a protocol (meeting minutes). Until an agreement is reached, the initial draft of the Project Documentation Management Guidelines will be used.

最初のプロジェクト会議で、プロジェクト管理者とプロジェクトコーディネーターは、プロジェクト文書管理の形式とプロジェクト文書のテンプレート（プロジェクト文書管理ガイドライン）について合意します。プロジェクト管理者は、ガイドラインの初期草案を提示しますが、これは相互の合意により変更される場合があります。合意の結果はプロトコル（議事録）に記録されます。合意に達成するまでは、プロジェクト文書管理ガイドラインの初期草案が使用されます。

Customer Responsibilities

顧客責任

The Customer is responsible for providing technical resources and creating an environment for maintaining project documentation in compliance with the Project Documentation Management Guidelines.

顧客は、技術リソースと提供し、プロジェクト文書管理ガイドラインに準拠してプロジェクト文書を維持する環境を備える責任があります。

Provider Responsibilities

提供者責任

The Provider is responsible for maintaining the project documentation. The Provider may assign tasks to the Customer to prepare contributions for inclusion in the project documentation. If the Provider's Project Manager accepts (approves) a contribution, it becomes a valid part of the project documentation. Contributions prepared by the Customer that are not approved by the Provider are not considered valid components of the project documentation.

提供者はプロジェクト管理文書を維持する責任を負います。提供者は、プロジェクト文書に含める奇書を準備するために、顧客にタスクを割り当てるのが出来ます。提供者のプロジェクト管理者が奇書を受け入れた（承認された）場合、その奇書はプロジェクト文書の有効な一部となります。顧客が作成した奇書で、提供者が承認していないものは、プロジェクト文書の有効な構成要素とはみなされません。

Submission and Integration of Documents

文書の提出と統合

Proposals for documents to be included in the project documentation are deemed submitted when delivered by the Project Manager to the Project Coordinator and vice versa.

プロジェクト文書に含まれる文書の提案は、プロジェクト管理者からプロジェクトコーディネーターに届けられた時点で提出されたものとみなされ、その逆も同様です。

The integration of documents into the project documentation requires careful attention to avoid significant delays in project work. To ensure timely integration of documents, the following rules apply:

プロジェクト文書への文書の統合は、プロジェクト作業の大幅な遅延を避けるため、慎重な注意を要します。文書の適時の統合を確実にするために、以下のルールが適用されます。

a. Timeframe for Document Completion

文書完成までの期間

- A timeframe for completing any document must be established from the time it is submitted. If no specific timeframe is mutually agreed upon in writing, it is assumed to be four calendar days.

いかなる文書も、提供された時点から完成までの期間を定めなければなりません。具体的な期間を書面で相互に合意していない場合は、4暦日となります。

b. Customer Feedback

顧客からのフィードバック

- If the Provider submits a document draft and the Customer has objections to certain formulations, the Customer must provide feedback in the form of proposed revised formulations. This format is mandatory.

提供者が文書案を提出し、顧客が特定の表現に異議を唱える場合、顧客は修正表現案の形式でフィードバックを提供する必要があります。この形式は必須です。

- The Provider is not obligated to consider feedback that does not meet this requirement and may deem such parts of the contribution invalid.

提供者は、当要件を満たさないフィードバックを考慮する義務を負わず、そのような奇書の一部を無効とみなすことができます。

- The timeframe for submitting revised formulations is limited to the deadline set by the Provider when delivering the document draft to the Customer. If no such deadline is specified in a particular case, the timeframe defaults to three calendar days from submission of the draft document to the Customer.

改定された表現と提出する期間は、提供者が顧客に文書案を提出する際に設定した期間に限定されます。特定のケースにおいて期限が指定されていない場合、既定の期限は、顧客に草案文書が提出されてから3暦日となります。

c. Implicit Approval

暗黙承認

- If the Customer has no objections to the submitted document or fails to provide feedback within the specified timeframe, the document is automatically incorporated into the project documentation in its submitted form.

顧客が提出された文書に異議がない場合、または提供された期間内にフィードバックを提供しなかった場合、文書は自動的に提出された形式でプロジェクト文書に組み込まれます。

d. Provider's Right to Reject Customer Proposals

提供者が顧客の提案を拒否する権利

- If the Provider accepts the Customer's proposed revisions, the revised document becomes part of the valid project documentation. However, the Provider has the right to reject (exclude) revisions that:

提供者が顧客の修正案を承認した場合、修正文書は有効なプロジェクト文書の一部となります。ただし、提供者は、以下のような修正を拒否（除外）する権利を有します：

- Lead to factually incorrect solutions, or
事実上不正確な解決案を導く、または
- Introduce solutions associated with unreasonable risks, or
不当なリスクを従う解決案を導入する、または
- Impose demands on the Provider's performance or the Customer's cooperation that are clearly unachievable, i.e., demands that cannot be met even with all resources agreed upon in the contract.

明らかに達成不可能な、すなわち、本契約で合意された全てのリソースを使用しても満たすことができない要求を、提供者の履行または顧客の協力に対して果たすこと。

Any subsequent changes to documents already included in the project documentation require a new mutual agreement.

既にプロジェクト文書に含まれている文書に対するその後の変更には、新たな相互合意が必要となります。

All contributions, proposals, data, and materials must be provided by the Customer to the Provider in an electronic format suitable for further processing, unless otherwise mutually agreed upon in specific cases.

全ての奇書、提案、データ及び資料は、特定の場合において相互に合意された場合を除き、さらなる処理に敵した電子形式で、顧客から提供者に提供されなければなりません。

6.5. Development of Knowledge and Skills of the Customer's Personnel

顧客担当者の知識と技術の開発

Active participation of the Customer's personnel in project tasks and activities is crucial for developing their knowledge and skills.

顧客の担当者がプロジェクトのタスクや活動に積極的に参加することは、担当者の知識と技術を向上させる上で極めて重要です。

Training plays a special role in developing the knowledge and skills of the Customer's personnel. From a project management perspective, training constitutes activities whose primary objective is to achieve a certain level of knowledge and skills for the Customer's personnel.

トレーニングは、顧客の担当者の知識と技術を向上させる上で特別な役割を果たします。プロジェクト管理の観点からは、トレーニングは、顧客の担当者に一定レベルの知識と技術を取得させることを主目的とする活動です。

For project team members, training provides essential knowledge about the capabilities of application software, enabling them to prepare for effective business process changes. For end users, training focuses on understanding the relationships between modules and acquiring the skills necessary to operate the System effectively.

プロジェクトチームのメンバーにとって、トレーニングは、アプリケーションソフトウェアの機能に関する重要な知識を提供し、効果的な業務プロセスの変更に備えることを可能にします。エンドユーザー向けのトレーニングは、モジュール間の関係を理解し、システムを効果的に操作するために必要なスキルを取得することに重点を置きます。

To optimize costs for the Customer, a two-tier training model has been developed: the Provider trains all members of the Customer's project team and subsequently the Customer's key users. The training of other end users is carried out by the Customer.

顧客のコストを最適化するため、2段階のトレーニングモデルが開発されました。提供者は、顧客のプロジェクトチームの全メンバーをトレーニングし、その後、こきやうの主要ユーザーをトレーニングします。その他のエンドユーザーのトレーニングは、顧客が実施します。

Training sessions can be conducted either on-site with an instructor present at the place of performance, or remotely using electronic communication tools. To achieve optimal results, each training participant should have access to their own computer. In cases where training facility capacity is limited, sessions may be organized with one computer shared between two participants.

トレーニングセッションは、インストラクターがオンサイトで実施することも、電子コミュニケーションツールを使用してリモートで実施することもできます。最適な結果を得るためには、トレーニング参加者は各自でコンピューターにアクセスする必要があります。トレーニング施設の収容能力が限られている場合は、2人の参加者で1台の子コンピューターを共有してセッションを実施することもあります。

The specific scope and details of each training session are outlined in the detailed specification of deliverables. Each training session concludes with an evaluation of the participants' knowledge through a final test. If there are changes in the composition of the Customer's project team, it is necessary to provide new members with the training they missed to ensure they are adequately prepared.

各トレーニングセッションの具体的な範囲と詳細は、成果物の詳細仕様に記載されています。各トレーニングセッションの最後には、最終テストを通じて参加者の知識を評価します。顧客のプロジェクトチームのメンバーに変更があった場合、新しいメンバーが十分な準備ができるよう、不足しているトレーニングを提供することが必要です。

Verification of the Knowledge and Skills of the Customer's Personnel

顧客の担当者の知識と技術の検証

The assessment of training participants will generally be conducted by the instructor at the end of the training. The project manager has the right to decide on an assessment at any time they deem appropriate for the project's progress. The designated group of assessed personnel, as well as the date and location of the assessment, will be communicated by the project manager no later than two days before the planned assessment.

トレーニング参加者の評価は、通常、トレーニングの最後にインストラクターが行います。プロジェクト管理者は、プロジェクトの進捗状況に応じて、いつでも評価を決定する権利を有します。評価対象者の特手グループ、及び評価の日付と場所は、計画された評価日の2日前までにプロジェクト管理者が通知されます。

The instructor shall determine the form of assessment appropriate to the relevant subject matter (test, written/oral knowledge assessment) and assess the participants based on the following scale:

インストラクターは、関連する主題に適した評価形式（テスト、筆記または口頭による知識評価）を決定し、以下の尺度に基づいて参加者を評価します。

1 **excellent** knowledge of the topic

1 トピックに関する**優れた**知識

2 **very good** knowledge of the topic

2 トピックに関する**非常に良い**知識

3 **good** knowledge of the topic

3 トピックに関する**良い**知識

4 **unsatisfactory** knowledge of the topic

4 トピックに関する**不満足な**知識

5 **insufficient** knowledge of the topic

5 トピックに関する**不十分な**知識

In cases where all participants receive a rating of **excellent** or **very good** or **good**, the training is considered complete, and the project work can proceed. However, participants who receive only a **good** rating are required to achieve a higher rating, at least **very good**, within 14 days. If this improvement is not achieved, it is considered that cooperation has not been duly provided until the required improvement is achieved.

参加者全員が「**優**」、「**非常に良い**」、「**良い**」の評価を受けた場合、トレーニングは完了したとみなされ、プロジェクト作業を進めることができます。ただし、「**良い**」の評価しか得られなかった参加者は、14日以内に少なくとも「**非常に良い**」以上の評価を得ることが求められます。この改良が達成されない場合、要求される改良が達成されるまで、協力は正当に提供されていないとみなされます。

In the case of an assessment of "**unsatisfactory**" or "**insufficient**," it means that the training participant can no longer fulfill their assigned role in the project as expected. The Customer is obliged to ensure their additional training or replace them with another employee and provide their training. Until this occurs, it is presumed that cooperation has not been duly provided. The absence of an employee from the assessment results in an "**insufficient**" rating.

「**不満足**」または「**不十分**」と評価された場合、トレーニング参加者はプロジェクトで割り当てられた役割を期待通りに果たせなくなったことを意味します。顧客は、その担当者の追加トレーニングを確保するか、別の担当者と交代させ、そのトレーニングを提供する義務を負います。当該措置が実施されるまでは、適切な協力が得られなかったものとみなされます。評価に従業員が参加していない場合、評価は「**不十分**」となります。

The instructor's assessment is decisive for evaluating the participants' knowledge; this assessment is binding for all training participants.

インストラクターの評価は、参加者の知識を評価する上で決定的なものであり、この評価は全てのトレーニング参加者を拘束します。

The Provider has the right to charge for services related to additional training or repeated knowledge assessments according to its currently valid service price list.

提供者は、現在有効なサービス料金表に従って、追加トレーニングまたは再度の知識評価に関連するサービスの料金を請求する権利を有します。

If the training or knowledge assessment is not completed within the timeframes specified in the project schedule due to reasons attributable to the Customer, it will be considered a failure to provide cooperation by the Customer.

顧客の責に帰すべき事由により、プロジェクト スケジュールに記載された期間内にトレーニングまたは知識評価が完了しなかった場合、顧客による協力の不履行とみなされます。

Training for other end users will be conducted by the Customer's key users, who are members of the Customer's project team that have completed the project team training. The Provider will support the preparation and execution of training for other end users to the extent specified in the individual activities. For training where no specific support is planned, the Provider may offer minor consultations to the Customer's key users upon request, provided such support does not hinder the Provider's ability to meet the project schedule.

その他のエンドユーザーに対するトレーニングは、プロジェクト チームのトレーニングを完了した顧客のプロジェクト チームのメンバーである顧客の主要なユーザーによって実施されます。提供者は、個々の活動で指定された範囲で、他のエンドユーザー向けのトレーニングの準備と実施をサポートします。特別なサポートが計画されていないトレーニングの場合、提供者は、プロジェクト スケジュールを満たす提供者の能力を妨げない限り、要求に応じて顧客の主要なユーザーに簡易なコンサルティングを提供する場合があります。

The Customer expressly agrees that for a training participant to apply the knowledge acquired during the training in practical operations (e.g., during trial or routine operation of the System), it is absolutely essential that they reinforce and develop their knowledge and skills through independent practice. Without sufficient ongoing reinforcement of knowledge and skills through independent practice, even successfully completed training is not a guarantee that the participant will succeed in practical use of the System.

顧客は、トレーニング参加者がトレーニング中に取得した知識を実際（システムの試命中または日常的な運用中等）に適用するためには、自主的な実践を通じて知識と技術を強化し、開発することが絶対に不可欠であることに明示的に同意するものとします。自主的な実践を通じて知識と技術を十分に継続的に補強しなければ、たとえトレーニングが成功裏に終了したとしても、参加者がシステムを実際に使用できるという保証にはなりません。

6.6. Conditions for Interventions by the Provider

提供者による介入の条件

If it becomes necessary for the Provider to perform any actions related to the Customer's Software Installation due to a specific situation, the Customer is obliged, in the interest of security, to back up all data and programs that may become accessible to the Provider during the intervention. This is required to ensure that such data and programs can be restored if needed. If the Customer fails to perform the necessary backup, it is assumed that the Customer is operating under an unreasonable level of risk, and the Provider disclaims any responsibility for participating in such risk. The Provider is not obligated to verify whether the Customer has performed the backup before commencing work.

特定の条件により、提供者が顧客のソフトウェアのインストールに関連するいかなる行為を行う必要が生じた場合、顧客は、セキュリティの観点から、介入中に提供者がアクセス可能となるすべてのデータ及びプログラムをバックアップする義務を負います。これは、そのようなデータやプログラムが必要に応じて復元できるようにするために必要なことです。顧客が必要なバックアップを行わなかった場合、顧客は不合理なレベルのリスクの下で運用されているものとし、提供者はかかるリスクに加わる責任を一切負わないものとします。提供者は、作業を開始する前に、顧客がバックアップを実行したかどうかを確認する義務を負わないものとします。

7. Customer Resources and Cooperation Arrangements

顧客の資源と協力取り決め

7.1. Customer Resources

顧客の資源

The Customer is obligated to provide the Provider with certain resources or items necessary for the execution of the Implementation (hereinafter referred to as "Customer Resources" for simplicity), such as:

顧客は、提供者に対し、以下のような実際の導入に必要な特定の資源または品物（以下、簡潔に「顧客資源」という）を提供する義務を負うものとします。

- Human resources (the Customer's personnel)
人的資源（顧客の人員）
- Information resources (the Customer's data/information)
情報資源（顧客のデータ/情報）

The cost of Implementation is not reduced by the provision of Customer Resources. Customer Resources will not be provided all at once but will be made available progressively throughout the course of the Implementation, according to the ongoing needs of the project. The detailed utilization of Customer Resources will be specified as part of project management activities.

導入費用は、顧客資源の提供によって削減されることはありません。顧客資源は、一度に提供されるのではなく、導入期間中、プロジェクトの継続的なニーズに応じて順次提供されます。顧客資源の詳細な利用は、プロジェクト管理活動の一部として指定されます。

Both the Customer and the Provider agree that the nature of the Implementation project does not allow for the suitability of Customer Resources to be assessed in advance, but only through their use during the Implementation.

顧客及び提供者は、導入プロジェクトの性質上、顧客資源の適合性を事前に評価することはできず、導入期間中の使用を通じてのみ評価できることに同意するものとします。

Customer Resources will (i) be utilized to support the progress of the project (execution of the Implementation) and (ii) may also be processed, modified, or further developed in the interest of the Implementation (e.g., data adjustments, development of the relevant personnel's skills).

顧客資源は、(i)プロジェクトの進行（導入の実施）を支援するために利用され、(ii)また、導入のために処理、修正、または更なる開発（例えば、データ調整、関連人員の技術開発）が行われる可能性があります。

7.2. Cooperation Arrangement

協力取り決め

The nature of the deliverables agreed upon in this contract requires a significant level of cooperation from the Customer. Without this cooperation, the Provider cannot properly fulfill its obligations. The Customer agrees to provide the cooperation required for proper and timely execution as specified in this article. In the execution of the project, the Customer is responsible for the following cooperation:

本契約で合意された成果物の性質上、顧客の多大な協力が不可欠です。この協力がなければ、提供者はその義務を適切に履行することができません。顧客は、本条に定める適正かつ適時な履行に必要な協力を行うことに合意するものとします。顧客は、本プロジェクトの実施に当たり、以下の協力を行うものとします：

a. Project Financing

プロジェクト資金調達

The Customer is responsible for ensuring the continuous financing of the project. This includes timely securing of financial resources to avoid delays in payments.

顧客は、プロジェクトの継続的な資金調達を確保する責任を負います。これには、支払遅延を回避するための適時の資金確保が含まれます。

b. Sufficiency, timeliness and quality of own capacities necessary for the implementation of the project

プロジェクトの導入に必要な自らの能力に対する十分性、適時性、品質

The Customer is responsible for ensuring the adequacy, availability, and quality of the personnel resources that must be secured and allocated by the Customer for the benefit of the project. The Customer's personnel must, in particular, be capable of fulfilling their assigned roles and tasks within the project without delay.

顧客は、プロジェクトの利益のために顧客が確保し、割り当てなければならない人的資源の適切性、対応可用性、及び質を確保する責任を負います。特に、顧客の人員は、プロジェクト内で割り当てられた役割と任務を遅滞なく果たすことができなければなりません。

c. Timeliness, completeness, accuracy and integrity of the information and data provided

提供される情報及びデータの適時性、完全性、正確性、統合性

The Customer is responsible for the timeliness, completeness, and accuracy of the information and data provided (data quality). If the data used for the purposes of the Implementation are of poor quality, this limits the ability to achieve the planned results. The Customer agrees that the Provider (i) will rely on the information and data provided by the Customer and (ii) will not conduct independent verification of the accuracy and completeness of the provided information and data.

顧客は、提供される情報及びデータの適時性、完全性、及び正確性（データ品質）に責任を負います。導入目的のために使用されるデータの品質が低いと、計画された成果を達成する能力が制限されます。顧客は、提供者が(i)顧客から提供された情報及びデータに依拠し、(ii)提供された情報及びデータの正確性及び完全性について独自の検証を行わないことに同意するものとします。

The Customer also guarantees that the materials, information, and data that are or will be made available to the Provider are not subject to third-party rights or, if they are, that the Customer has the authority to provide such materials, information, or data to the Provider.

また、顧客は、提供者に対して提供される、または提供される予定の資料、情報、及びデータが第三者の権利の対象になっていないこと、または対象になっている場合には、顧客が提供者に対して当該資料、情報、及びデータを提供する権利を有していることを確保するものとします。

d. Ensuring Technical Prerequisites for the Implementation and Operation of the Installed System (Operational Environment)

インストールされたシステムの導入と運用のための技術的事前条件の確保（運用環境）

The Customer is responsible for the timely creation and maintenance of the necessary technical prerequisites required for project execution, as well as for the gradual commissioning and operation of the System. These prerequisites include aspects not covered by the Provider's Implementation but essential for its execution and operation (e.g., electrical infrastructure, data networks, servers, workstations).

顧客は、プロジェクト実施に必要な技術的な事前条件を適時に作成・維持し、システムの段階的な試運転・運用を行う責任を負います。これらの事前条件には、提供者による導入では網羅されないが、その実施と運用に不可欠な側面（電気インフラ、データネットワーク、サーバー、端末等）が含まれます。

The Operational Environment must comply with the requirements and recommendations of the Product vendor.

運用環境は、製品ベンダーの要件及び推奨に従わなければなりません。

The document detailing supported Platforms for the currently distributed releases of LPP, including requirements and recommendations for the Operational Environment, is available at the URL: <https://logis.net/supported-platforms/>

現在配布されているLPPのリリースでサポートされているプラットフォーム（運用環境に関する要件や推奨事項を含む）の詳細については、<https://logis.net/supported-platforms/>を参照してください。

e. Ensuring Legal Prerequisites for the Operation of Software

ソフトウェアの運用に関する法的事前条件の確保

The Customer is responsible for the timely creation and maintenance of the necessary legal prerequisites required for project activities, as well as for the gradual commissioning and operation of the System. In this regard, the Customer agrees to comply with and not violate licensing terms and to maintain the necessary usage rights for software Products that are components of the System or any software required for the commissioning and/or operation of the System.

顧客は、プロジェクト活動に必要な法的事前条件を適時に作成・維持し、システム全体の段階的な試運転と運用に責任を負います。この点に関して、顧客は、システムのコンポーネントであるソフトウェアの製品、またはシステムの試運転および（または）運用に必要なソフトウェアについて、ライセンス条項を遵守し、違反せず、必要な使用权を維持することに同意するものとします。

f. Changes to Implementation Requirements

導入要件の変更

The Customer assumes the risk of potential consequences arising from changes to Implementation requirements, regardless of their cause (e.g., changes in the Customer's organizational structure, processes, or newly discovered facts). Such changes may impact deadlines, the scope of services (and thus price), or technical solutions (and thus price).

顧客は、その原因（例えば、顧客の組織体制、プロセス、または新たに発見された事実の変更）の如何を問わず、導入要件の変更から生じる潜在的な結果のリスクを負うものとします。このような変更は、納期、サービスの範囲（従って価格）、または技術的ソリューション（従って価格）に影響を与える可能性があります。

Unless explicitly stated otherwise in the contract for a clearly defined part of the Implementation specifications, changes to the Implementation specifications can only be made through a contract amendment. To eliminate any doubts, it is emphasized that until a contract amendment becomes effective, the existing contract remains in force, and both parties are obligated to comply with it.

導入仕様書の明確に定義された部分について契約書に別段の記録がない限り、導入仕様書の変更は契約書の修正を通じてのみ行うことができます。疑念を払拭するため、契約変更が有効になるまでは既存の契約は有効のままであり、両当事者はそれに従う義務があることが強調されます。

Discussions about changes to the contractual specifications may, in some cases, require the allocation of the Provider's team members (who would then be unable to continue working on the Implementation) or other employees of the Provider, whose immediate availability upon submission of the change request cannot be guaranteed in advance (as they may be engaged in fulfilling other projects). If the Provider concludes that evaluating changes and their respective impacts cannot be carried out using the capacity of the Provider's project team without delaying the Implementation, the Provider will notify the Customer. If the Customer informs the Provider in writing (via minutes, email, letter, or data box) that they insist on discussing the changes and/or modifying the contractual specification, it shall be deemed that, as of the date the aforementioned notice is delivered to the Provider, work on the project is suspended to allow for the discussion of changes. Such suspension shall be considered as one not caused by the Provider.

契約上の仕様の変更に関する協議は、場合によっては、提供者のチームメンバー（その場合、度導入作業を継続できなくなります）または提供者の他の従業員の割り当てが必要になることがあります。当該従業員は、変更要求の提出時に直ぐに対応できるかどうかは事前じ確保できません（他のプロジェクトの遂行に従事している可能性があるためです）。提供者は、提供者のプロジェクトチームの能力を用いて、本導入を遅延させることなく変更及びその影響を評価することができないと判断した場合、提供者は顧客に通知します。顧客が契約上の仕様の変更および（または）修正について協議することを提供者に書面（議事録、電子メール、手紙、またはデータボックス経由）で通知した場合、前述の通知が提供者に届いた日付をもって、変更について協議するためプロジェクトの作業は一時停止されたものとみなされます。このような一時停止は、提供者に起因しないものとみなされるものとします。

Work on the project will resume (and the suspension will end) only after the parties reach an agreement.

プロジェクトの作業は、両当事者が合意に致した後に再開されます（そして中断は終了します）。

To minimize the impact of changes, the Customer should provide information about planned changes as early as possible.

変更の影響を最小化するため、顧客は計画された変更に関する情報を可能な限り早期に提供すべきです。

g. Timely Implementation of Organizational Measures and Proper Execution of Relevant Processes and Activities

組織的措置の適時実施と関連プロセス・運用の適切な実行

The Customer is responsible for the timely implementation of organizational measures on their side to ensure that the project progresses according to the schedule. The Customer is also responsible for ensuring that the processes and activities affected by the project operate as defined in the project documentation.

顧客は、プロジェクトが予定通りに進行するよう、顧客側の組織措置を適時に実施する責任を負います。顧客はまた、プロジェクトの影響を受けるプロセスと活動がプロジェクト文書に定義されたとおりに運用されることを確保する責任があります。

Furthermore, the Customer must adhere to the instructions provided by the Provider concerning the operation of the software during its phased commissioning, preparation for routine use, and testing phases until the Implementation is complete.

さらに、顧客は、導入が完了するまで、段階的な試運転、運用使用の準備、及びテスト段階におけるソフトウェアの操作に関して、提供者が提供する指示に従わなければなりません。

h. Adherence to the Methodology

方法論の遵守

This Methodology is used for project management. The actions of both the Customer and the Provider must comply with the Methodology.

本方法論はプロジェクト管理に使用されます。顧客と提供者双方の行動は、本方法論に準拠しなければなりません。

To eliminate uncertainties in specific situations, in addition to the general principles and areas of cooperation outlined in this section, specific instances where the Customer's cooperation is deemed insufficient may be explicitly detailed in this agreement or its appendices.

特定の状況における不確実性を排除するため、本項に概説されている一般原則及び協力分野に加えて、顧客の協力が不十分であると判断される具体的な事例を本契約書またはその付録に明示的に詳述する場合があります。

i. Supporting Smooth Progress

スムーズな進捗のサポート

The Customer must make reasonable efforts to ensure that the project progresses without delays caused by their actions. Specifically, the Customer must avoid interruptions or delays in accepting interim outputs and partial deliverables of the project.

顧客は、自らの行為による遅延なくプロジェクトが進行するよう、合理的な努力を払わなければなりません。具体的には、顧客はプロジェクトの中間成果物や部分的な成果物を受け入れる際の中断や遅延を回避する必要があります。

For all acceptances related to the gradual realization of the project, clear procedures will be or have been established as specified in the Methodology.

プロジェクトの段階的な実行に関連するすべての検収については、方法論に明記されているように、明確な手順が確立されるか、または既に確立されています。

The Customer is obligated to unconditionally accept the Provider's deliverables if the corresponding acceptance procedure has been successfully completed.

対応する検収手順が正常に完了した場合、顧客は、提供者の成果物を無条件で受け入れる義務を負います。

j. Creating an Environment for the Provider's Activities

提供者の活動環境づくり

The Customer is obligated to provide, at their own expense, an environment that enables the Provider to carry out the necessary project activities.

顧客は、提供者が必要なプロジェクト活動を実施するための環境を、自己の費用負担で提供する義務を負います。

If the Project Specification defines specific requirements for the environment in which the Provider will operate, the Customer must ensure that the environment meets these requirements.

プロジェクト仕様書に、提供者が活動する環境に関する特定の要求が定義されている場合、顧客は、その環境がこれらの要求を満たしていることを確保しなければなりません。

k. Cooperation in Integration

統合における協力

The Customer is responsible for analytical and programming tasks related to integrating the delivered application software with surrounding information systems that are not software components of the implemented System.

顧客は、実装されたアプリケーションソフトウェアを、導入されたシステムのソフトウェアコンポーネントではない周辺の情報システムと統合することに関する分析及びプログラミング作業に責任を負います。

l. Customer's System Components

顧客のシステムコンポーネント

In cases where the Customer is responsible for certain properties of the System (see "Responsibility for a System Feature" on page 38), the Customer is obligated to deliver the necessary System components on time to ensure that the relevant System properties comply with the Specifications (Customer's Components).

顧客がシステムの特定の機能に責任を負う場合（38ページ、システム機能の責任）、顧客は、関連するシステム機能が仕様に準拠するよう、必要なシステムコンポーネントを期限内に納入する義務を負います（顧客のコンポーネント）。

Since the functionality of the Customer's Components within the System must be verified during project work, it is the responsibility of the Project Manager to issue the corresponding task or tasks to facilitate this verification.

システム内の顧客のコンポーネントの機能性は、プロジェクト作業中に検証されなければならないため、この検証を簡易にするために対応するタスクまたはタスクを発行することは、プロジェクト管理者の責任です。

The ability to provide cooperation is solely the responsibility and risk of the Customer. Any period during which the Customer's cooperation exhibited deficiencies, in any respect and for any reason, is considered a period when the Customer did not provide proper cooperation.

協力を提供する能力は、専ら顧客の責任とリスクです。理由の如何を問わず、顧客の能力に不備があった期間は、顧客が適切な協力を行わなかった期間とみなされます。

Any delays in the planned progress of the project that do not exceed the total time during which the Customer failed to provide proper cooperation cannot, under any circumstances, be attributed to the Provider.

顧客が適切な協力を提供できなかった総時間を超えないプロジェクトの計画的な進捗の遅延は、いかなる場合においても、提供者に帰責されることはありません。

For the avoidance of doubt, it is agreed that the provision of cooperation under any of the above points does not reduce the price of work or the corresponding deliverable in any way. During the Implementation, the System is developed exclusively by the Provider. By providing cooperation, the Customer does not participate in the development of the System.

疑義を避けるため、上記のいずれかに基づく協力の提供は、作業価格または対応する成果物をいかなる形でも減額しないことに同意します。導入期間中、システムは提供者によって独占的に開発されます。協力の提供により、顧客はシステムの開発に参加することはありません。

Resolving the Consequences of Insufficient Customer Cooperation During Implementation

導入中顧客の協力が得られなかった場合の解決案

In the following section, terms frequently appear that were defined to clearly establish the rules and procedures for the parties to address critical situations arising from deficiencies in Customer cooperation. These terms and their definitions are included in this Methodology, primarily in Chapter 1.

以下の項では、顧客の協力の不備から発生する危機的な状況に対応するための、当事者のルールと手順を明確に確立するために定義された用語が頻繁に出現します。これらの用語とその定義は、主に代1章に記載されています。

If the Provider concludes, based on evidence, that due to insufficient Customer cooperation they will not be able to complete an implementation stage (the affected implementation stage) and/or the entire Implementation within the contractual deadlines, and no alternative agreement is reached between the parties, the following procedure will apply:

提供者が、証拠に基づき、顧客の協力が不十分であるために契約上の期限内に導入段階（影響を受けた導入段階）および（または）導入全体を完了することができないと結論付け、同時者間で代替合意が成立しない場合、以下の手順が適用されます。

- I. If the Customer's cumulative delay in providing cooperation does not exceed 60 days, the Provider is entitled to initiate the Decision-Making Process described below.

顧客による協力提供の遅延の累積が60日を超えない場合、提供者は、以下に記載する意思決定プロセスを開始する権利を有します。

Decision-Making Process

意思決定プロセス

- **Initialization of Decision-Making Process**

意思決定プロセスの開始

The Provider initiates the Decision-Making Process by issuing a formal "Request for Decision" to the Customer, asking the Customer to choose one of the contractual options described below (see "Options for Compensating Insufficient Customer's Cooperation") to address the situation.

提供者は、顧客に対して正式な「決定依頼書」を発行することにより、決定プロセスを開始し、顧客に対し、以下の記載する契約上のオプション（「不十分な顧客の協力を補償するオプション」を参照）のうち、いずれのオプションを選択し、状況に対応するよう求めます。

The Request for Decision can be delivered using any of the following methods, with the submission date defined as: (i) the date the Request for Decision is personally handed to the Customer, (ii) the

date the Request for Decision is sent via email to the Project Coordinator and/or their deputy, (iii) the date of sending a registered letter containing a Request for Decision to the Customer's address, (iv) the date the Request for Decision is submitted to the Customer's data box (if known to the Provider).

決定依頼書は以下のいずれかの方法で提出することができ、提出日は次のように定義されます：(i) 決定依頼書が顧客に直接手渡された日、(ii) 決定依頼書がプロジェクトコーディネーターおよび（または）その代理人に電子メールで送信された日、(iii) 決定依頼書を含む書留郵便が顧客の住所に送付された日、(iv) 決定依頼書が顧客のデータボックスに提出された日（提供者が把握している場合）。

The Request for Decision will include a summary of the deficiencies in the Customer's cooperation and the duration of the period during which the Customer failed to provide proper cooperation.

決定依頼書には、顧客の協力の不備の概要と、顧客が適切な協力を提供できなかった期間が含まれます。

- **Customer's Obligation to Respond**

顧客の対応義務

The Customer must decide without undue delay and deliver a signed written decision to the Provider that clearly states whether the Customer wishes to proceed with Option A or Option B (described in detail in "Options for Compensating Insufficient Customer's Cooperation").

顧客は、過度の遅滞なく決定し、顧客がオプションAまたはオプションB（「不十分な顧客の協力を補償するオプション」に詳述）のいずれを希望するかを明記した署名入りの決定書を提供者に提出しなければなりません。

The decision can be delivered using any of the following methods: (a) Personal delivery of the decision to the Provider; (b) Delivery of the decision as a registered letter to the Provider's address, (c) Submission of the decision to the Provider's data box (if known to the Customer).

決定書は、次のいずれかの方法で送付できます：(a) 決定書を提供者に直接送付する方法、(b) 決定書を書留郵便として提供者の住所に送付する方法、(c) 決定書を提供者のデータボックスに提出する方法（顧客が把握している場合）。

The decision becomes effective upon delivery to the Provider (the "Effective Date of the Decision"). From this date, both parties are bound by the corresponding contractual provisions for further project activities.

決定書は、提供者に交付された時点で発効します（以下「決定書の発効日」という）。この日から、両当事者は、今後のプロジェクト活動に関して、対応する契約上の条項に拘束されます。

- **Failure to Respond**

If the Provider has not received the Customer's decision within 10 days from the date of submission of the Request for Decision, or if the Customer's communications received within this period do not clearly constitute the aforementioned decision, then upon the expiration of the 10th day, the provisions specified below (see Options for Compensating Insufficient Customer's Cooperation) under Option A. Compliance with Deadlines and Price shall automatically take effect.

回答不履行

提供者が、決定依頼書の提出日から10日以内に顧客の決定を受取らなかった場合、または当該期間内に受け取った顧客からの連絡が前述の決定に明確に構成していない場合、10日目を経過した時点で、オプションAに基

づき、以下に定める規定が適用されます（不十分な顧客の協力を補償するオプションを参照）。期限及び価格の遵守は自動的に有効となります。

- II. If the Customer's cumulative delay in providing cooperation exceeds 60 days, the Provider is no longer obligated to offer the Customer a choice through the Decision-Making Process described above. Unless another agreement is reached, as of the day the Customer's cumulative delay exceeds 60 days, the provisions specified in Option A: Compliance with Deadlines and Price (see "Options for Compensating Insufficient Customer's Cooperation") automatically take effect.

顧客による協力提供の遅延の累積が60日を超えた場合、提供者は、上記の意志決定プロセスを通じて顧客に選択肢を提供する義務を負わないものとします。別の合意が成立しない限り、顧客の累積遅延が60日を超えた時点で、「オプションA：期限及び価格の遵守」に定める規定が自動的に有効となります（不十分な顧客の協力を補償するオプションを参照）。

However, the Provider may at any time after the cumulative delay surpasses 60 days decide to give the Customer an opportunity to choose a resolution. If the Provider opts to do so, the Decision-Making Process described above will apply. The outcome of this process may lead to the effectiveness of one of the provisions specified under Option A: Compliance with Deadlines and Price or Option B: Compliance with Results. If the Decision-Making Process results in the effectiveness of Option A: Compliance with Deadlines and Price, this merely reaffirms the validity of the provisions that are already in effect.

ただし、提供者は、累積遅延が60日を超えた後においても、随時、顧客に解決案を選択する機会を提供することを決定することが出来ます。提供者がこれを選択した場合、上記の決定プロセスが適用されます。このプロセスの結果、「オプションA：期限及び価格の遵守」または「オプションB：結果の遵守」で指定された規定のいずれかが有効になる可能性があります。意思決定プロセスの結果、「オプションA：期限及び価格の遵守」が有効となった場合、これは単に、既に有効となっている条項の有効性を再確認するものに過ぎません。

This provision does not limit the applicability of any other contractual arrangements that the parties may have agreed upon for situations where the Customer's cumulative delay in providing cooperation exceeds 60 days.

本条項は、顧客による協力提供の累積遅延が60日を超える場合、当事者が合意した他の契約上の取り決めの適用可能性を制限するものではありません。

Options for Compensating Insufficient Customer's Cooperation

不十分な顧客の協力を補償するオプション

Deficiencies in the Customer's cooperation may prevent the Provider from achieving the agreed-upon results within the contractual timeframe and price. The following options define possible approaches to resolving such situations, unless another agreement is reached between the parties:

顧客の協力に不備があった場合、提供者は、契約上の期間内及び価格内に合意された結果を達成することができない可能性があります。以下の選択肢は、当事者間の別の合意が成立しない限り、このような状況を解決するための可能なアプローチを定義するものです：

A. Compliance with Deadlines and Price

オプションA：期限及び価格の遵守

Choosing this option has the following effects on the contractual obligations of the parties:

本オプションを選択すると、当事者の契約上の義務に以下のような影響がある：

- **Adjustment of Results Requirements**

成果要求の調整

Due to the insufficient cooperation from the Customer, achieving the originally agreed-upon results (as demonstrated by the successful completion of the relevant acceptance procedures) within the stipulated timeframe and price becomes unfeasible. Consequently:

顧客からの十分な協力が得られず、当初合意された成果（関連する検収手順が正常に完了することによって示される）を規定された期間及び価格名地で達成することが不可能となった場合。その結果：

- The completion of the acceptance procedure is no longer a condition for fulfilling the implementation stage.

検収手順の完了は、もはや導入段階を満たす条件ではありません。

- If interim acceptances were agreed upon as conditions for monthly payments, these conditions are no longer applicable.

中間検収が月支払い条件として合意されていた場合、その条件はもはや適用されません。

- **Provider's Continuing Obligations**

提供者の継続的義務

The Provider remains obligated to allocate the capacities of its specialists in accordance with the specifications of the implementation stage and the Work Plan at the Customer's location. This commitment extends for the duration planned for the remaining, yet-to-be-completed implementation stages (partial deliverables).

提供者は、導入段階の仕様及び顧客の場所での作業計画に従って、当社の専門家のキャパシティを割り当てる義務を負うものとします。本責任は、まだ完了していない残りの導入段階（部分的な成果物）の計画期間にも及ぼします。

- **Unchanged Financial Terms**

不変の財務条件

The monthly support fee for the project, the price of the implementation stages, and their planned durations remain unchanged.

プロジェクトの月額サポート料、導入段階の価格、及びその予定期間に変更はありません。

In connection with this, the following is agreed:

これに関連して、以下のことが合意されている：

- i. Any contractual provision that makes the completion of an implementation stage conditional upon the successful completion of an acceptance procedure, or that makes the Provider's right to monthly payments contingent upon any interim acceptance condition, becomes invalid.

導入段階の完了を検収手順の成功の条件とする契約上の条項、または毎月の支払に対する提供者の権利を中間検収の条件とする契約条項は、無効となります。

- ii. Any implementation stage (partial implementation deliverable) shall be considered properly completed if, during the contractually planned duration of the implementation stage, the Provider allocates its

specialists' capacities for that stage, at least in the scope defined by the Expected volume of services to be provided at the Customer's location. The Provider is entitled to the contractually agreed monthly payment. If the contract specifies any condition for the Provider's right to receive monthly payments, such a condition shall no longer apply. The Customer is obligated to pay any fees duly invoiced by the Provider, subject to the payment terms established in the contract.

いかなる導入段階（部分的導入成果物）も、契約上予定された導入段階の期間中に、提供者が、少なくとも顧客の所在地において提供される予定サービス量によって定義される範囲において、当該段階のために専門家のキャパシティを割り当てた場合、適切に完了したものとみなされるものとします。提供者は、契約で合意された毎月の支払を受ける権利を有します。契約において、提供者が毎月の支払を受ける権利について何らかの条件が指定されている場合、そのような条件はもはや適用されないものとします。顧客は契約で定められた支払条件に従い、提供者から正当に請求された料金を支払う義務を負います。

- iii. Documentation of provided services will be carried out through documents that the Customer is obligated to confirm for the Provider on an ongoing basis (e.g., confirmations via email to the Provider). Documents approved by the Customer from the project documentation (e.g., listing a worker in the Provider's personnel record in a Daily Meeting Minutes report) may also serve as evidence. Unless otherwise specified by the Customer, any of the Customer's employees or project team members are authorized to confirm the receipt of services on behalf of the Customer.

提供されたサービスの文書化は、顧客が継続的に提供者に対して確認する義務を負う文書を通じて行われます（提供者への電子メールによる確認等）。プロジェクト文書から顧客が承認した文書（日次会議議事録報告書の提供者の人事記録に勤務時間を記載すること等）もエビデンスとして機能することがあります。顧客が別途指定しない限り、顧客の従業員またはプロジェクトチームのメンバーは、顧客に代わってサービスの受け取りを確認する権利を有するものとします。

- iv. If the Customer prevents the Provider from delivering a service or performance, fails to cooperate in the execution of a service or performance (thus rendering its delivery according to the plan impossible), or falls into new delays regarding cooperation under points a, e, h, or j of this chapter "Cooperation Arrangement" on page 114, then from the day such a situation occurs, the Provider is entitled to suspend contractual performance. The Provider shall also be entitled to compensation for costs incurred due to the suspension.

顧客が、提供者によるサービスまたは履行の提供を妨げる場合、サービスまたは履行提供に協力しない場合（そのため計画通りの履行が不可能となる場合）、または本章114ページ、協力取り決めのa、e、h、jに基づく協力に関して新たな遅延が発生した場合、提供者は、かかる状況が発生した日から、契約上の履行を停止する権利を有します。また、提供者は、停止により発生した費用の補償を受ける権利を有します。

B. Compliance with Results

オプションB：結果の遵守

To enable the Provider to fulfill the conditions for acceptance of the relevant implementation stage and, consequently, the entire Implementation, additional capacities must be utilized, and the total duration of the respective implementation stage – and thereby the entire Implementation project – must be correspondingly extended.

提供者が関連する導入段階、ひいては導入全体の検収条件を満たすためには、追加的なキャパシティを利用し、それぞれの導入段階、延いては導入プロジェクト全体の総時間を相応に延長しなければなりません。

The total price of the Implementation project will be increased by the Price for executing the Implementation project during the extension of the implementation stage, which is calculated proportionally to the price and the originally planned duration of the affected implementation stage.

導入プロジェクトの総額には、導入段階の延長期間中に導入プロジェクトを実施するための価格が加算されます。この価格は、価格と影響を受けた導入段階の当初計画期間に応じて算出されます。

The price and planned duration of other implementation stages remain unchanged.

その他の導入段階については、価格と予定期間に変更はありません。

Acceptance of this Option by the Customer²⁶ has the following effects on the contractual obligations of the parties:

顧客²⁸による本オプションの受け入れは、両当事者の契約上の義務に以下の影響を及ぼします：

i. Duration of Extension

延長期間

The extension period may not exceed the Unused Scope of Compensation for Insufficient Cooperation (as defined above "Definitions of Other Terms" on page 48). If the extension period is not explicitly stated in the decision notice to the Customer, it is deemed to be equal to the Unused Scope of Compensation for Insufficient Cooperation as of the effective date of the decision.

延長期間は、不十分な協力に対する補償の未使用範囲（上記1ページ、他の用語の定義を超えることはできません。顧客に対する決定通知に延長期間が明示されていない場合、その延長期間は、決定の発効日時点における協力不足による補償の未使用範囲に相当するものとみなされます。

ii. Modified Fulfillment Conditions

The parties agree on revised fulfillment conditions for the affected implementation stage, distinct from the previously applicable conditions. The Customer accepts the affected implementation stage "as is" – fulfillment is no longer contingent upon formal acceptance but solely on the lapse of the relevant Planned Duration of the Implementation Stage.

Once the contractually planned duration of the affected implementation stage has elapsed, the Provider is entitled to invoice the Customer for the cost of the last month of the respective implementation stage at the price contractually agreed for the affected implementation stage.

Proof of fulfillment is provided through a copy of the documents substantiating the decision.

変更された履行条件

当事者は、影響を受ける導入段階において、以前適用されていた条件とは異なる、改訂された履行条件について合意します。顧客は、影響を受ける導入段階を「現状のまま」承認します。履行はもはや正式な検収を条件とせず、導入段階の該当する計画期間の経過のみを条件とします。

影響を受ける導入段階の契約上予定された期間が経過した場合、提供者は、影響を受ける導入段階について契約上合意された価格で、それぞれの導入段階の最後の月の費用を顧客に請求する権利を有します。

決定を証明する文書のコピーにより、履行を証明します。

iii. Additional Implementation Stage

26 This contract excludes the possibility of the Provider independently deciding on the acceptance of this option without the Customer's consent.

28 本契約は、提供者が顧客の同意なしに本オプションの受け入れを独自に決定する可能性を排除します。

Immediately following the affected implementation stage, and before the implementation stage(s) whose commencement is conditional upon the completion of the affected implementation stage (if such stage(s) exist), a new implementation stage (additional implementation stage) is introduced. The Planned Duration of the Additional Implementation Stage is equal to the Extension Period, and the Estimated Volume of Services Provided by the Provider at the Customer's Site is determined as:

Estimated Volume of Services Provided by the Provider at the Customer's Site

Additional Implementation Stage =

Estimated Volume of Services Provided by the Provider at the Customer's Site

Affected Implementation Stage * Planned Duration of Additional Implementation Stage / Planned Duration of Affected Implementation Stage

If the name of the additional implementation stage is not specified or otherwise agreed upon, it is assumed that the name of the additional implementation stage is derived by appending the symbol "+" immediately following the name of the affected implementation stage.

追加導入段階

影響を受ける導入段階の直後、影響を受ける導入段階の完了を開始の条件とする導入段階（もしそのような段階があれば）の前に、新たな導入段階（追加導入段階）が設けられます。追加導入段階の予定期間は延長期間と等しく、提供者が顧客のサイトにおいて提供するサービスの予測量は、以下のように決定されます：

追加導入段階 =

提供者が顧客サイトで提供するサービスの予測量

影響を受ける導入段階 * 追加導入段階の予定期間 / 影響を受ける導入段階の予定期間

追加導入段階の名称が指定されていない場合、または他の方法で合意されていない場合、追加導入段階の名称は、影響を受ける導入段階の名称の直後に記号「+」を追加することによって派生されるものとみなされます。

iv. Conditions for Completing the Additional Implementation Stage

The conditions for completing the additional implementation stage will follow those applicable before the decision was made regarding the fulfillment of the affected implementation stage. Specifically, the acceptance procedure previously prepared for the affected implementation stage will be applied as the acceptance procedure for the additional implementation stage.

The price for the additional implementation stage will be calculated based on the monthly support price for the currently ongoing implementation stage, adjusted for the duration of the additional implementation stage. The price breakdown is as follows:

- For every full month of the additional implementation stage's duration, the Provider is entitled to receive the full monthly support price of the implementation stage.
- For each part of the additional implementation stage lasting less than one month, the Provider is entitled to a price proportionally reduced from the monthly support price of the implementation stage.

追加導入段階の完了条件

追加導入段階を完了するための条件は、影響を受ける導入段階の完了に関する予定前に適用されたものに従います。具体的に、影響を受ける導入段階について事前に作成された検収手順が、追加導入段階の検収手順として適用されません。

追加導入段階の価格は、現在進行中の導入段階の月額サポート価格をベースに、追加導入段階の期間に合わせて調整した金額となります。価格の内訳は以下の通りです：

- 追加導入段階の全期間1ヶ月ごとに、提供者は、導入段階の月額サポート料金全額を受取る権利を有します。
- 追加導入段階が1ヶ月未満である場合、提供者は、導入段階の月額サポート料金から比例的に減額された料金を受け取る権利を有します。

v. Billing for Additional Implementation Stage Support

After the end of each calendar month of the duration of the additional implementation stage, the Provider is entitled to invoice the Customer for the Support Fee for the Additional Implementation Stage for the elapsed month. The support fee is calculated using the following formula:

$$\text{Price of supporting an additional implementation stage in the past month} = M * r$$

Where:

M = Monthly support price for the implementation stage

r = number of days of the additional implementation stage in the past month / number of days of the past month

The Customer is obligated to pay the duly invoiced amounts by the Provider. The payment is due on the 30th day after the invoice is delivered to the Customer, provided that the invoice is delivered no later than the last day of the relevant (elapsed) month to which the billing pertains.

The tax document must be delivered to the Customer at least 20 calendar days prior to its due date. If this condition is not met, the due date of the tax document automatically shifts to the 20th day after its delivery.

追加導入段階サポートの請求

追加導入段階の期間中の各暦月の終了後、提供者は、顧客に対し、経過月分の追加導入段階のサポート料金を請求することができるものとします。サポート料金は以下の計算式で算出されます：

$$\text{過去1ヶ月間の追加導入段階のサポート価格} = M * r$$

ここで、

M = 導入段階の月間サポート価格

r = 過去1ヶ月の追加導入段階の日数/過去1ヶ月の日数

顧客は、提供者から正当に請求された金額を支払う義務を負います。請求書が請求対象となる該当月（経過月）の最終日まで顧客に送付された場合、請求書が顧客に送付されてから30日後に支払い期間となります。

税務書類は、期限日の少なくとも20 日以前までに顧客に送付されなければなりません。この条件を満たさない場合、税務書類の提出期限は自動的に交付から20日目に移行します。

vi. Adjustment of Planned Completion Dates

The planned completion date for the implementation, including the completion dates for all previously unsatisfied implementation stages (excluding the affected and additional implementation stages, if any), will be extended by the duration of the extension period. The project management team will revise the project schedule without undue delay to align with this agreement.

完了予定日の調整

これまで未達成で終了したすべての導入段階（影響を置ける導入段階及び使い導入段階がある場合はそれを除く）の完了日を含む導入完了予定日は、延長期間分だけ延長されます。プロジェクト管理チームは、この合意に沿うよう、過度な遅滞なくプロジェクトスケジュールを修正します。

The parties will make their best efforts to minimize the impacts of any insufficient cooperation on the part of the Customer.

両当事者は、顧客の協力が不十分であった場合の影響を最小限に抑えるため、最善の努力を払うものとします。

Suspension or Frustration of Implementation Not Caused by the Provider, Other Provisions

提供者に起因しない導入の中断または挫折、その他の規定

If during the performance of the contract, the implementation is suspended under circumstances where the Provider is entitled by law or contract to claim compensation for costs associated with the suspension, the Provider shall have the right to invoice the Customer for Compensation of Suspension Costs for each month of such suspension. The amount shall be equal to the monthly support fee for the implementation phase. For any period of suspension shorter than one month, the compensation shall be proportionally reduced based on the duration of the suspension.

契約の履行中に、提供者が法律または契約により停止に関連する費用の補償を請求する権利を有する条件下で履行が停止された場合、提供者は、当該停止期間中の各月に関して、停止費用の補償を顧客に請求する権利を有するものとします。その金額は、導入段階の月額サポート料金と同額とします。1ヶ月未満の停止期間に関しては、停止期間に応じて補償額が比例して減額されます。

At the end of each calendar month during the suspension, the Provider shall be entitled to invoice the Customer for the Compensation of Suspension Costs for the preceding month, calculated using the following formula:

停止中の各暦月の末日において、提供者は、顧客に対して、以下の計算式により算出した前月分の停止費用補償金を請求する権利を有するものとします：

$$\text{Monthly Settlement} = (A - B) * R$$

Where:

A = the price of monthly implementation stage support

B = the formal amount of monthly travel costs included in the price²⁹

R = the number of days eligible for the Settlement in a given month / the number of days in the given month

$$\text{月次精算額} = (A - B) * R$$

ここで：

A = 月次導入段階サポートの価格

29 If the formal amount of monthly travel expenses included in the price is not contractually agreed upon, the value shall be set to 0.

B = 価格に含まれる月次旅費の正式な金額³¹

R = 指定された月の精算対象日数/指定された月の日数

The due date is the 30th day from the last day of the relevant month to which the compensation for the interruption applies.

支払期限は、中断に対する補償が適用される当該月の末日から30日目です。

In the event that the Implementation becomes impossible due to reasons attributable to the Customer (e.g., substantial breach of contract by the Customer), the Provider is entitled to a Settlement calculated as the sum of Monthly Settlements for each month of the period starting from the first day not yet subject to invoicing for work or interruption during the Implementation under this contract, and ending on the Planned Project Completion Date. The calculation shall use the formula for the Monthly Settlement outlined earlier in this chapter. The Settlement must be paid upon the Provider's request, with a due date set as the 60th day from the Provider's entitlement. The tax document must be delivered to the Customer at least 20 (twenty) calendar days before the due date; otherwise, the due date of the tax document will automatically be adjusted to the 20th day after its delivery.

顧客に起因する事由（顧客による重大な契約違反等）により導入が不可能となった場合、提供者は、本契約に基づく導入中の作業または中断に対する請求の対象となっていない最初の日から開始し、プロジェクト完了予定日に終了する期間の各月の月次精算金の合計として計算される精算金を受取る権利を有します。計算には、本章で前述した月次精算の計算式を使用します。精算金は、提供者からの請求に応じて支払わなければならない、支払期限、提供者がその権利を得てから60日目に設定されます。税務書類は、期限日の20歴日前までに顧客に交付されなければなりません。そうでない場合、税務書類の提出期限は、その納入後20日目に自動的に調整されます。

31 料金に含まれる月次の旅費の正式な金額が契約上合意されていない場合、値は0に設定されます。

8. Rights to Intangible Assets

無形資産に対する権利

8.1. Warranty for Non-Infringement of Third-Party Rights

第三者の権利を不侵害に関する保証

In connection with the execution of the project, it is highly likely that situations will arise where one party, as the Provider, provides certain materials to the other party, as the Recipient. The Provider declares in each such case that no part of the materials, documents, information, products, or other items provided by them will infringe upon the intellectual property rights of any third party. If a third party asserts any claims against the Recipient for this reason, the Provider undertakes to handle such disputes at their own expense or reimburse costs reasonably incurred by the Recipient, provided that the Recipient:

プロジェクトの実施に関連して、提供者である一方の当事者が、受領者である他方の当事者に特定の資料を提供する状況が発生する可能性が高いです。提要者は、このような場合、提供者が提供する資料、文書、情報、製品、その他のアイテムのいかなる部分も、第三者の知的財産権を侵害しないことを宣言します。この理由により、第三者が受領者に対して何らかの請求を行う場合、提供者は、受領者が以下の条件に従うことを条件として、自己の費用負担でかかる紛争を処理するか、または受領者が合理的に負担した費用を弁済することを保証するものとします：

- promptly informs the Provider of the claim raised;
提起されたクレームを迅速に提供者に通知する；
- allows the Provider to conduct all relevant negotiations and proceedings in their name without any interference;
提供者が自らの名義で、いかなる干渉を受けることなく関連するすべての交渉及び手続を行うことを許可する；
- provides all necessary assistance at the Provider's expense; and
提供者の費用負担で、必要なすべての支援を提供する；
- does not incur, without the prior written consent of the Provider, any non-essential expenses.
提供者の書面による事前の同意なしに、必要経費以外の費用を負担しないこと。

8.2. Data Protection

データ保護

All data exchanged between the parties during implementation in electronic form, which is to be processed by software or is processed by it, is automatically considered confidential information.

導入中に当事者間で交換された電子形式のデータで、ソフトウェアによって処理されるもの、またはソフトウェアによって処理されたものは全て、自動的に機密情報となります。

8.3. Intellectual Property

知的財産

8.3.1. No Transfer of Pre-Existing Intellectual Property Rights Owned by the Parties

両当事者が所有する既存の知的財産権の譲渡禁止

All software or other technology, database, model, or documentation owned or developed by the Parties prior to the signing of this Agreement shall remain exclusively the property of their respective owner.

本契約の締結前に両当事者が所有または開発したすべてのソフトウェアまたはその他の技術、データベース、モデル、または文書は、それぞれの所有者に排他的に帰属するものとします。

8.3.2. License to Developments and Materials

開発物と資料の来仙背う

In the course of the Implementation, it may prove beneficial for one party to provide the other party with its own findings, concepts, and ideas, whether patentable or not (collectively referred to as "**Developments**"), or original materials, including (but not limited to) drawings, schematic diagrams, reports, data, software (other than System components as defined in the System Specification), programs, electronic media, documents, extracts, functional specifications, and other documentation (collectively referred to as "**Materials**").

導入過程において、一方の当事者が、特定の有無にかかわらず、独自の知見、コンセプト、アイデア（総称して「**開発物**」という）、または図面、概略図、報告書、データ、ソフトウェア（システム仕様書に定義されているシステムコンポーネントを除く）、プログラム、電子媒体、文書、抜粋、機能仕様書、その他の文書（総称して「**資料**」という）を含む（但しこれらに限定されない）オリジナルの資料を他方の当事者に提供することが有益であると判断する場合があります。

By providing these, the providing party grants the other party a license to use them as described below:

上記を提供することにより、提供する当事者は、相手方に対し、以下に記載する使用権を許諾するものとします。

- License Granted to the Customer for Developments and/or Materials

開発物および（または）は資料に関して顧客に付与されるライセンス

The license to use the Developments and/or Materials provided by the Provider to the Customer is hereby granted to the Customer solely for the purpose of fulfilling its obligations as described in this Agreement.

提供者が顧客に提供した開発および（または）資料を使用するライセンスは、本契約に記載された義務を履行する目的でのみ顧客に付与されます。

- License Granted to the Provider for Developments and/or Materials

開発物および（または）は資料に関して提供者に付与されるライセンス

The license to use and process the Developments and/or Materials provided by the Customer to the Provider is hereby granted to the Provider solely for the purpose of fulfilling its obligations as described in this Agreement.

顧客から提供者に提供した開発および（または）資料を使用する及び処理するライセンスは、本契約に記載された義務を履行する目的でのみ提供者に付与されます。

The intellectual property rights to the provided Developments and/or Materials remain with the providing party. The recipient has no right to derive its own copyrighted work from any Development and/or Material.

提供された開発物および（または）資料の知的財産権は、提供当事者に帰属します。受領者は、開発物および（または）資料から、独自の著作物を派生させる権利を有しません。

8.3.3. Customer's Usage Rights to Software During Implementation

導入期間中のソフトウェアに対する顧客の使用権

Under this Implementation Agreement, the Provider shall progressively prepare all necessary application software components and configure them so that, upon completion of the Implementation, these components form a planning system whose features comply with the contractually agreed Features. If the Customer independently provides the necessary technical resources and database system, the Software being developed will be installed on the Customer's technical resources.

本導入契約に基づき、提供者は、必要な全てのアプリケーションソフトウェアコンポーネントを順次準備し、導入完了時にこれらのコンポーネントが契約上合意された機能に準拠したプランニングシステムを形式するように設定するものとします。顧客が必要な技術リソースとデータベースシステムを独自に提供する場合、開発されるソフトウェアは顧客の技術リソースにインストールされます。

For the purposes of executing the work, the Customer must independently secure usage rights for the implemented Product or Products under a separate agreement (this is not part of this Work Agreement). The Implementation Customizations, which together with the Products will constitute the Implemented System, will be created only during the execution of the work.

顧客は、本作業を実施するために、別途の契約（これは本作業契約の一部ではありません）に基づき、導入された製品の使用権を独自に確保する必要があります。製品とともに導入システムを構成する導入カスタマイズは、作業の実施中にのみ作成されます。

As it is appropriate for the Customer to have access to the progressively developed System, including relevant Implementation Customizations, in the interest of the Implementation process, LOGIS grants the Customer a non-exclusive right to use this Software in a non-production capacity for the purposes of executing the Implementation during the Implementation period.

顧客が、導入プロセスのために、関連する導入カスタマイズを含む、徐々に開発されたシステムにアクセスすることが適切であるため、LOGISは、導入期間中、導入を実施する目的で、本ソフトウェアを非生産的に仕様する非独占的権利を顧客に付与します。

Production use of the Software that is the subject of the Implementation is not permitted during the Implementation period. A breach of this prohibition constitutes a material breach of the Agreement.

導入期間中は、導入の対象となる本ソフトウェアの運用使用は許可されません。この禁止事項に違反した場合、本契約の重大な違反となります。

8.3.4. Ownership of Software

ソフトウェアの所有者

During the Implementation, the Provider progressively ensures the development and configuration of all application software components so that, upon completion of the Implementation, these components form a planning system whose Features comply with the contractually agreed Features.

導入期間中、提供者は、全てのアプリケーション ソフトウェア コンポーネントの開発及び構成を段階的に確実にし、これらのコンポーネントが契約上合意された機能に準拠するプランニング システムを形成するようにします。

The Software developed by LOGIS, as well as any components thereof developed by LOGIS, shall remain the property of LOGIS.

LOGISが開発したソフトウェア、及びLOGISが開発したそのコンポーネントは、LOGISに帰属するものとします。

8.3.5. Customer's Usage Rights to Software After Completion of Implementation

導入完了後のソフトウェアに対する顧客の使用権

On the date when all payments arising from this Work Agreement have been made, the Customer acquires permanent usage rights to the Implementation Customizations for both production and non-production use.

本作業契約から生じる全ての支払が完了した日に、顧客は、運用使用及び非運用使用の両方について、導入カスタマイズの恒久的な使用権を取得します。

As for the usage rights to the Product or Products that are components of the System, it is the responsibility of the Customer to secure these rights under a separate agreement (e.g., through a license agreement or subscription).

本システムの構成コンポーネントである本製品または製品の使用権については、別途の契約（ライセンス契約や定期使用等）に基づき、顧客の責任において確保するものとします。

This Work Agreement does not grant any rights to any Product.

本作業契約は、いかなる製品に関する権利を付与するものではありません。

8.4. Miscellaneous

その他

For the avoidance of doubt, it is emphasized that unless explicitly stated otherwise in this Agreement for a specific case, the Provider shall retain all rights, titles, and interests, including all intellectual property rights of the Provider, to the Provider's Software and any modifications, extensions, and derivative works of the Provider's Software that the Provider may develop under this Agreement.

疑義を除けるため、特定のケースについて本契約で明示的に別段の定めがない限り、提供者は、提供者のソフトウェア、及び提供者が本契約に基づいて開発する可能性のある提供者のソフトウェアの修正、拡張、及び派生物に関する、提供者の全ての知的財産権を含む全ての権利、権限、及び利益を保持するものとします。

If this Agreement is executed in multiple languages and one of the languages used is the language of the Governing Law of the Agreement, then that language shall take precedence in interpreting any provision of the Agreement.

本契約が複数の言語で締結され、使用されている言語の1つが本契約の準拠法の言語である場合、本契約のいかなる規定の解釈においても、その言語が優先するものとします。

If a specific hour is not agreed for the effective date of agreements or other binding arrangements, it is considered to be 00:00:00Z hours of Coordinated Universal Time (UTC according to ISO-8601).

契約やその他の拘束力のある取り決めの発効日について特定の時間が合意されていない場合、協定世界時（ISO-8601によるUTC）の00:00:00Z時とみなされます。

9. General Terms Changes

一般条項の変更

The General Terms may be amended from time to time for various reasons. For example, the General Terms must reflect changes in legal and tax regulations, developments in information technology, and similar matters. Therefore, it should be expected that the General Terms may evolve over the course of a contract's validity. Changes are implemented by LOGIS through a new release of General Terms.

一般条項は、様々な理由により随時変更される可能性があります。例えば、一般条項には、法律や税法における変更、IT分野やテクノロジーの進歩等の変更が反映される必要があります。そのため、一般条項は契約の有効期間中に変更されると予期することが必要です。変更は、LOGISによる一般条項の新しいリリースを通じて実施されます。

The placement of a new release of the General Terms on the URL address specified in the Agreement does not automatically result in the replacement of the General Terms that form an integral part of the Agreement.

新しい一般条項の契約で指定されたURLアドレスへの掲載は、契約の不可欠な一部を構成する一般条項が新規バージョンに置き換えられることを自動的に意味するものではありません。

The history of individual releases of the General Terms for the Execution of Implementations is available at www.logis.cz/general-terms-history. Each release of the General Terms is identified by its Release Day. This makes it possible to clearly determine which release of the General Terms was available at the URL referenced in the Agreement on the effective date of the Agreement or its amendment, thereby ensuring clear identification of which release of the General Terms forms an integral part of the Agreement.

導入実施の一般条項の各バージョンの履歴は、URLアドレスwww.logis.cz/general-terms-historyに記載されています。一般条項の各バージョンは発行日によって識別されます。これにより、契約またはその変更の発効日にURLアドレスの契約からどの一般条項のバージョンが参照されたかを明確に特定することができ、どの一般条項のバージョンが契約の不可欠な部分であるかを明確に判断できるようになります。

The General Terms forming an integral part of the Agreement may be replaced in two ways:

契約の不可欠な部分である一般条項は、以下の二つの方法で置き換えることができます。

1. By automatic update upon amendment of the Agreement

契約変更時の自動更新

2. By acceptance of a new release

新規バージョンの受け入れ

Release Day of the General Terms is stated both on the title page and in the footer of the document pages.

一般条項の発行日は、文書のタイトルページとページのフッターの両方に記載されます。

Each release of the General Terms also specifies the Applicability Day. The Applicability Day is the first day on which the respective release may take effect.

一般条項の各リリースにはまた、そのリリースの適用日が指定されます。適用日は、当該のリリースが有効になる最初の日です。

Note: It is common that the Applicability Day may be the same as the Release Day. However, if for example a new release responds in advance to a law whose effectiveness is set for a future date, then it may also be necessary to ensure that the new release of the General Terms does not take effect before the relevant law does. This is achieved by setting the Applicability Date to the effective date of the relevant law.

注記：適用日がリリース日と同じ日になることもあります。しかしながら、例えば、新しいリリースが、将来のある日に有効となる法律に前もって対応している場合、一般条項の新しいリリースも、関連する法律が有効となる前には有効とならないようにする必要があります。これは、適用日を、関連する法律の発効日に設定することによって可能です。

The following terms regarding changes to the General Terms are agreed upon:

一般条項の変更に関しては以下の条項が合意されます。

9.1. Automatic Update of the General Terms

一般条項の自動更新

If the Agreement is amended (e.g., by an addendum), then on the effective date of the amendment, the release of the General Terms that is published on the relevant URL address specified in the Agreement as the location of the General Terms shall automatically become an integral part of the Agreement. The previously applicable General Terms shall be replaced in the Agreement by the current release of the General Terms.

本契約が改訂された場合（付録により等）、当該改訂の発行日において、本契約で一般条項の掲載場所として設定されたURLアドレスに掲載されている一般条項のリリースは、自動的に本契約の不可欠な一部となるものとします。本契約において、以前適用されていた一般条項は、現在の一般条項に置き換えられるものとします。

9.2. Acceptance of a New Release of the General Terms

一般条項の新規リリースの受け入れ

In order to avoid an unnecessarily administratively burdensome process for the possible acceptance of a new release of the General Terms, the process for amending the General Terms is agreed in such a way that it does not require the signing of new contractual documents. However, the Customer remains in a contractually secure position, as they have the option to reject the change if it is not suitable for them.

一般条項の新規リリースの受け入れプロセスが不必要に事務手続き上の負担となることを避けるため、一般条項の改訂プロセスは、新たな契約文書の署名が必要ない方法で合意されています。ただし、変更が適切でない場合は顧客にはその変更を拒否する選択肢があるため、顧客は契約上安全な立場に留まります。

9.2.1. The Process of Amendment of the General Terms

一般条項の改定プロセス

If laws, regulations, monetary policies, technologies, or organizational processes change, and/or considering LOGIS's business policy, LOGIS may amend the General Terms. These changes may particularly relate to the definition of processes and services, adjustments to the methods of entering into, amending, and terminating

agreements, rules and forms of communication, conditions for specific procedures, requirements for demonstrating authority to act on behalf of the other party, and information obligations.

法律、規制、金融政策、技術、組織的なプロセスが変更された場合、および（または）LOGISの事業方針を考慮して、LOGISは一般条項を修正することがあります。これらの変更は特に、プロセスとサービスの定義、契約の締結、修正、終了の方法の調整、またコミュニケーションのルールと形式、特定の手順の条件、相手方に代わって行動する権利を証明するための要求事項、また通知の義務に関連することがあります。

In order for the General Terms to be changed within the Agreement, except in the case of an Automatic Update that occurs in connection with an amendment to the Agreement, the Change of General Terms process described below must take place, resulting in the acceptance of a new release. The process proceeds as follows:

LOGIS will notify the Customer of any changes to the General Terms by at least one of the following means: by email, via the Helpdesk (by publishing on the Helpdesk), in person, by post.

LOGISは、一般条項の変更について、電子メール、ヘルプデスク経由（ヘルプデスクでの公開）、直接、郵便のいずれかの方法で顧客に通知します。

The Customer has the right to reject such a change to the General Terms within the Rejection Period, which begins on the Notification Day (the date on which the Customer is informed of the Change of the General Terms) and ends upon the expiration of the 30th day from the Notification Day.

顧客は、通知日（顧客に一般条項の変更が通知された日）から始まり、通知から30日が経過した時点で終了する拒否期間内に、一般条項の変更を拒否する権利を有します。

If the Customer does not reject the Change of the General Terms within this Rejection Period, then on the day following the expiration of the Rejection Period, the following occurs:

顧客がこの期間内に一般条項の変更を拒否しない場合、変更拒否期間の満了日の翌日から以下が適用されます。

- If the new release of the General Terms is already Applicable (its Applicability Day is not in the future), then the new release of the General Terms fully replaces the currently valid General Terms and becomes Effective.

一般条項の新しいリリースが既に適用可能な（適用日が将来ではない）場合、一般条項の新しいリリースが現在有効な一般条項と完全に置き換えられ、有効になります。

- If the new release of the General Terms is not yet Applicable (its Applicability Day is still in the future), the current General Terms will remain in effect until the Applicability Day of the new release, which will then fully replace the existing General Terms.

一般条項の新しいリリースがまだ適用可能でない（適用日が将来である）場合、現在の現在の一般条項は新しいリリースの適用日まで有効のままとなり、その後、既存の一般条項は新しいリリースに完全に置き換えられます。

In cases where the Customer prefers the new release to take effect earlier than the process outlined above, the Customer may accept the new release using one of the following methods:

新しいリリースが、上記のプロセスが行われるより早期に有効となることを顧客が希望する場合、顧客は以下のいずれかの方法で新しいリリースを受け入れることができます。

- Via LOGIS Helpdesk: The date of Acceptance is the date the Customer accepts the change in the Helpdesk system

LOGISヘルプデスクの経由：受け入れの実行日は顧客がヘルプデスク システムで変更を受け入れた日となる

- If the Helpdesk is unavailable, by delivering the relevant new release of the General Terms, printed and signed by the Customer, to LOGIS. The date of Acceptance is the date the signed release is delivered to LOGIS

ヘルプデスクが利用不可能である場合、顧客が印刷し署名した一般条項の関連する新しいリリースをLOGISに提出しする。受け入れの実行日は、署名済みのリリースがLOGISに届けられた日となる

The Acceptance Date is then considered the Effective Date if the Applicability Date does not lie in future. If the Applicability Date still lies in future, the Effective Date shall occur on the Applicability Date.

適用日が将来ではない場合、受け入れ日が発効日であるとみなされます。適用日が将来である場合、発効日は適用日となります。

9.2.2. Rejection of a General Terms Change

一般条項の変更の拒否

If the Customer does not agree with the proposed change to the General Terms, they may reject the change in writing within the Rejection Period (e.g., by sending a rejection notice to LOGIS's data mailbox).

顧客が一般条項の変更に合意しない場合、拒否期間中に書面で変更を拒否することができます（例えば、LOGISデータメールボックスに拒否通知を送信する等）。

If the Change is Rejected, the rights and obligations under the Agreement shall continue to be governed by the currently effective release of the General Terms.

変更が拒否された場合、契約に基づく権利及び義務は、引き続き現在有効な一般条項に殉教するものとします。

However, if the Customer Rejects the Change to the General Terms and such rejection threatens LOGIS's ability to comply with any legal obligation or governmental regulation, LOGIS shall have the right to terminate the Agreement as of the Rejection Day. The decision as to whether such a threat exists is solely at the discretion of LOGIS.

ただし、顧客が一般条項の変更を拒否し、かかる拒否がLOGISの法的義務または政府規制の遵守能力を脅かす場合、LOGISは拒否期間の満了の翌日から契約を解除する権利を有します。このような脅威が存在するかどうか判断は、LOGIS裁量にのみ委ねられます。

Such termination shall be regarded in the same way as termination due to a lack of cooperation. LOGIS may exercise this right at its discretion (e.g., LOGIS may decide to utilize this right at a later date, depending on the specific circumstances).

当該解雇は協力の欠如による解雇と同様に扱われるものとします。LOGISは、その裁量によりこの権利を行使することが出来ず（例えば、LOGISは、具体的な状況に応じて、後日この権利を行使することを決定する場合があります）。