

新潟市立図書館資料複写取扱要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、新潟市立図書館（以下、「市立図書館」という。）が、利用者のために行う資料の複写業務について必要な事項を定めるものとする。

(複写する資料)

第2条 市立図書館で複写する資料は、市立図書館が所蔵する資料及び他の図書館から貸出しを受けた資料（貸出しをした図書館（以下「貸出館」という。）が複写を禁止した資料を除く。）とする。ただし、著作権に抵触する恐れがある等不相当と認めた以下の資料については、複写することができない。

- 一 入手時の条件で複製できない資料等
- 二 破損しやすいもの等資料の保存の観点から不相当な資料等
- 三 マイクロフィルム等の代替資料がある新聞等の原紙
- 四 個人情報保護等の観点から不相当な資料等
- 五 その他館長が不相当と認めた資料

(著作権法の遵守)

第3条 複写にあたっては、著作権法（昭和45年法律第48号）第31条を遵守しなければならない。

(取扱時間)

第4条 複写の取扱時間は、市立図書館の開館時間中とする。複写の受付は、閉館時間までに複写が終了する見込みのものまでとする。

(複写の申込み)

第5条 複写をしようとする者は、資料複写申込書（別記様式第1号）（国立国会図書館デジタル化資料送信サービスの複写の場合は、国立国会図書館デジタル化資料複写申込書（別記様式第2号））（以下、「複写申込書」という。）に所定の事項を記入のうえ申し込むものとする。

2 複写をしようとする者が市立図書館に来館できない場合は、郵送等をもって複写の申込みを受け付けるものとする。

3 前項の規定による申込みは、国立国会図書館の遠隔複写サービスの規定に準じて複写の対象となる資料及びその複写部分が明確な場合に限り受け付けるものとする。

4 郵送に要する経費は、複写希望者の負担とする。

(複写の受付)

第6条 職員は以下に留意して申込みを受け付ける。

- (1) 複写申込書の記載事項を確認する。
- (2) 著作権法上問題はないか確認する。
- (3) 国立国会図書館デジタル化資料送信サービスの複写については、申込者が市立図書館

館の利用登録者であるか確認する。

(複写方法)

第7条 資料の複写は、市立図書館に備え付けられた機器を用いて行う。

2 国立国会図書館デジタル化資料送信サービスの複写については、中央図書館、豊栄図書館、亀田図書館、新津図書館、白根図書館、坂井輪図書館及び西川図書館の職員が管理用端末から複写するものとする。

3 利用者が複製のための機器を持ち込むことは、原則として認めない。ただし、図書館長が特に認めた場合は限りではない。

4 郵送複写での申込み及び貸出館の資料の複写については、職員が行うものとする。

5 複写方法を指定する場合には、複写申込書に記載するものとする。特に指定がない場合は、資料の形態、大きさ等に合せた紙のサイズで、拡大、縮小等を行わずに片面に白黒で複写する。

(複写料金)

第8条 複写の料金は1面につき白黒は10円、カラーは70円とする。

2 市立図書館に来館できない場合は、複写料金、郵送料等の必要経費は複写希望者の負担とするが、納付書の送付等の事務費は図書館負担とする。

3 複写料金、郵送料等は前納とする。

(複写物の使用上の責任)

第9条 複写物の使用により著作権法上の問題が生じた場合は、当該複写物に係る複写を申し込んだ者の責任とする。

(その他)

第10条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項については、中央図書館長が定める。

附 則

この要綱は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成12年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年1月1日から施行する。

資料複写申込書

新潟市立図書館長

以下の項目を了承の上、申し込みます。

- 調査研究目的のための複写である。複写物の使用により著作権法上の問題が生じた場合は、当該複写物に係る複写を申し込んだ者の責任とする。
- 複写する資料は図書館の資料である。
- 著作権法31条及び当館規定を守って複写を行う。
- 複写は1部である。（1人の人が同一資料を2部以上複写することはできない。）

申 込 日	年 月 日
申込者氏名	
連絡先(任意)	

資 料 名	複 写 部 分 (ページ)
計	面×10円（白黒） = 円
計	面×70円（カラー） = 円

※ 複写料金は1面につき白黒は10円、カラーは70円です。

※ 郵送複写の場合は、以下に住所を記載してください。

（郵送複写の場合）住所：

事務処理欄 電子・相貸・郵送・その他	担当者
-----------------------	-----

別記様式第2号（第5条関係）

国立国会図書館デジタル化資料複写申込書

新潟市立図書館長

以下の項目を了承の上、申し込みます。

- 国立国会図書館デジタル化資料送信サービスの複写は、新潟市立図書館の登録利用者に限られる。
- 利用者が自ら利用するために必要と認められる限度において、複写することができる。
- 複写物の使用により著作権法上の問題が生じた場合は、当該複写物に係る複写を申し込んだものの責任とする。
- 複写する資料は国会図書館デジタルコレクションの資料である。
- 著作権法 31 条及び当館規定を守って複写を行う。

申 込 日	年 月 日
申込者氏名	
貸出カード番号	

資 料 名	複 写 部 分 (コマ)
計	面×10円（白黒）＝ 円

※ 複写料金は1面につき白黒は10円です。

事務処理欄	担当者	領収書発行印・番号
-------	-----	-----------