

新潟市文化財センター図書室資料複写取扱要綱

(目 的)

第1条 この要綱は、新潟市文化財センター図書室（以下「図書室」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ことを目的とする。

(複写する資料)

第2条 図書室で複写する資料は、図書室が所蔵する資料とし、その他のものについては複写を行わない。

(著作権法の遵守)

第3条 複写に当たっては、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、図書室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。

(複写の受付)

第5条 複写をしようとする者は、資料複写申込書（第1号様式）に所定の事項を記入のうえ申し込むものとする。

(複写料金)

第6条 複写の料金は、電子複写機によるA3版以下のもので、白黒1面につき10円、カラー1面につき70円とする。

(その他)

第7条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項については、新潟市文化財センター所長が定める。

附 則

この要綱は、平成24年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年8月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和元年5月1日から施行する。

第1号様式

資料複写申請書

新潟市文化財センター所長

申請日： _____ 年 ____ 月 ____ 日

氏名： _____

住所： _____

複写枚数（資料の詳細は裏面に記入してください。）

白黒 _____ 枚 × 10円 + カラー _____ 枚 × 70円 = _____ 円

- ※ 複写に際しては、「資料複写申請書」の提出が必要になります。
複写は、白黒またはカラーコピー（A3版以下）とし、
1枚白黒10円、カラー70円とします。
- ※ 複写できる資料は図書室が所蔵する公表された資料のうち、
図書室が複写禁止とした資料を除いて複写することができます。
- ※ 著作権法により、資料の全部を複写することはできません。
資料の一部に限ります。
- ※ 1人の人が同一ページを2枚以上複写することはできません。
- ※ 複写物は調査研究に限ります。目的外使用により著作権法の問題が生じた場合は、
使用者がその責任を負うこととなります。
- ※ 最新号の雑誌などコピーができないものもありますので、
詳しくは職員にお尋ねください。

事務処理欄	担当者	現金・納付書
-------	-----	--------

