

# 交野市立図書館複写サービス取扱要綱

## 1. 趣旨

この要綱は、交野市立図書館（以下「図書館」という。）における資料の複写サービスの取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

## 2. 複写対象資料

複写サービスの対象となる資料は、次のとおりとする。

(1) 図書館の所蔵資料

(2) 図書館法第3条第4号に規定する相互貸借により借り受けた図書館資料のうち、貸出館が複写禁止を明示していない資料

ただし、図書館間協力における現物貸借で借り受けた図書複製に関するガイドライン（平成18年1月1日付 社団法人図書館協会、国公私立大学図書館協力委員会及び全国公共図書館協議会策定）に基づいて行うものとする。

## 3. 複写条件

複写対象資料の複写条件は、著作権法第31条の規定に従い、次のとおりとする。

(1) 営利を目的としない非営利的なものであって、個人的な使用目的のために複写する場合

(2) 調査研究のために複写する場合

(3) 公表された著作物の一部分（発行後相当期間を経過した定期刊行物に掲載された個々の著作物はその全部）を一人につき一部複写する場合

## 4. 複写の範囲

図書館の複写サービスにより複写できる範囲は、別表の複写基準による。

## 5. 複写の申込み

資料の複写をしようとする者は、「資料複写申込書」（様式1）により申込みものとする。

## 6. 複写料金

複写料金は、白黒1枚につき10円とする。

## 7. 複写用紙の規格

複写用紙の規格は、日本工業規格A3判、A4判、B4判、B5判とする。

## 8. 複写の制限

次の各号のいずれかに該当する資料は、複写することができない。

- (1) 寄贈または寄託された資料で、その条件として複写の禁止を定めるもの
- (2) 複写により資料に損傷をきたすおそれがあるもの
- (3) 技術的に複写が困難なもの
- (4) 複写機の処理能力を超えるもの
- (5) その他、館長が複写を不相当と認めるもの

## 9. 受付時間

複写の受付は、開館時間内とする。

ただし、当日開館時間内に処理ができない場合、後日の受け渡しとすることができる。

## 10. 複写資料の使用責任

複写により、著作権上の問題が生じた場合は、当該複写の利用者がその責任を負うものとする。

### 11. 機材持ち込みによる複写

電子式複製機材の館内持ち込みによる複写は、原則として許可しない。

### 12. その他

この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、館長が別に定める。

附則

この要綱は、令和4年4月1日より施行する。