

加古川市立図書館資料複写規程

(目的)

第1条 この規程は、著作権法（昭和45年法律第48号）の趣旨を守り、加古川市立図書館（以下「図書館」という。）が利用者に対して行う複写業務について必要な事項を定めるものとする。

(複写方法)

第2条 資料の複写を希望する利用者は、所定の複写申込書に必要事項を記入し、提出するものとする。

2 複写は、館内の複写機により図書館職員が行うものとする。

(複写できる資料)

第3条 複写できる資料は次に掲げるとおりとする。

(1) 加古川市立図書館(中央図書館、加古川図書館)が所蔵する資料

(2) 加古川市内の他の図書館（加古川ウェルネスパーク図書館、加古川海洋文化センター図書室）が所蔵する資料

2 相互貸借により借り受けた資料については、「図書館間協力における現物貸借で借り受けた図書の複製に関するガイドライン」(※1)及び「公共図書館間資料相互貸借指針」(※2)に基づき、貸出館の指示及び条件に従って複写することができる。ただし、貸出館が明示的に禁止している場合は複写を行なわない。

3 本条第2項により複写を行なう場合は、別に定める他館借受資料複写申込書を使用するものとする。

(複写の範囲)

第4条 複写に当たっては、著作権法に基づき、利用者の求めに応じて、その調査研究の用に供するため、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にあつては、その全部）を一人につき一部行うものとする。

2 ただし次の各号に該当するときは、この限りでない。

(1) 著作権者本人が申込む場合、若しくは著作権者の承認がある場合

(2) 著作権の存続期間が経過しているか、あるいは消滅している場合

(3) 憲法、法令、法律、条例、規則、訓令、通達、裁判所の判決、命令等、国民、住民に対して周知させるべき性質の官公文書や編集物

(複写の制限)

第5条 次の各号に該当する資料は、複写することができない。

(1) 寄贈又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) 複写により資料に重大な損傷をきたすおそれがあるもの

2 中央図書館長又は加古川図書館長(以下「館長」という。)が、複写することが不相当と認める場合は、複写を拒否することができる。

(複写用紙の規格)

第6条 複写用紙の規格は、日本工業規格 A3 版、B4 版、A4 版、B5 版とする。

(複写料金)

第7条 複写料金は、以下の各号にかかげるとおりとする。

(1)白黒印刷 全規格において、1枚につき 10 円

(2)カラー印刷 全規格において、1枚につき 50 円

(取扱時間)

第8条 複写の取扱時間は、原則として開館時から閉館 10 分前までとする。

(複写物の使用上の責任)

第9条 複写物の使用により、著作権上の問題が生じた場合は、すべて当該複写の申込者が、その責任を負うものとする。

(雑則)

第10条 この規程に定めるもののほか、必要な事項については館長が別に定める。

附 則

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

※1 平成 18 年 1 月 1 日(社団法人日本図書館協会・国公立大学図書館協力委員会・全国公共図書館協議会作成)

※2 全国公共図書館協議会 平成 18 年 6 月 30 日改正施行