

図書館向けデジタル化資料送信サービスの利用及び取扱に関する規程

令和4年3月29日
教育指導部長決定

1 趣旨

この規程は、国立国会図書館(以下、「NDL」という。)が行う「図書館向けデジタル化資料送信サービス」(以下、「本サービス」という。)により提供を受けた資料の利用及び取扱について必要な事項を定めるものとする。

2 内容

本サービスの内容は、国立国会図書館資料利用規則(平成16年9月28日国立国会図書館規則第5号)第51条の2から第51条の8の定めによって、送信を受けた図書館向けデジタル化資料を、加古川市立中央図書館(以下、「中央図書館」という。)において、本規程3に定める者に対し、閲覧及び複写の提供を行うものである。

3 利用対象者

本サービスが利用できる者は、加古川市の図書館(加古川市立中央図書館、加古川市立加古川図書館、加古川ウェルネスパーク図書館及び加古川海洋文化センター図書室)の登録利用者とする。

4 利用申込

- (1)本サービスを利用しようとする者(以下、「利用者」という。)は、様式1「デジタル化資料閲覧利用申込書」に必要事項を記入し、中央図書館長(以下、「館長」という。)に申し出なければならない。
- (2)中央図書館の職員(以下、「職員」という。)は、利用者から申し出を受けたときは、当該利用者が本サービスの登録対象者であることを確認するものとする。

5 閲覧利用

閲覧利用については、以下の各号のとおりとする。

- ① 職員は閲覧用端末機においてNDLより交付を受けた閲覧用ID及びパスワードを使用してログインし資料にアクセスする。
- ② 利用者は指定された閲覧用端末機において資料を閲覧する。
- ③ 利用者の閲覧が終了しだい、職員は速やかに閲覧用端末機のブラウザを閉じログアウトする。

6 複写利用

- (1)資料の複写を希望する利用者は、様式2「デジタル化資料複写申込書」に必要事項を記入し、館長に提出しなければならない。ただし、複写範囲については、著作権法に定めるとおりとする。

(2) 複写の取扱手順については、以下の各号のとおりとする。

- ① 職員は複写の申込内容が著作権法の要件を満たしていることを確認する。
- ② 職員は閲覧用端末機とは別に設置した管理用端末機においてNDLより交付された管理用ID及びパスワードを使用してログインし、資料にアクセスして複写を行う。
- ③ 複写が終了しだい、職員は速やかに管理用端末機のブラウザを閉じログアウトする。
- ④ 利用者は、その複写に要した実費として複写紙(白黒A4)1枚につき10円(税込)を納めるものとする。
- ⑤ 管理用端末機では、印刷用PDFのデータを管理用端末機のデスクトップやフォルダ等に残さないようにし、キャッシュデータも自動的に削除するように設定する。

(3) 様式2「デジタル化資料複写申込書」については、複写を行った日の属する年度の翌年度末まで保存する。

(4) 複写の申込みは利用者が来館している場合についてのみ受付するものとする。

7 ID・パスワードの管理

職員は閲覧用ID・パスワード及び管理用ID・パスワードについて、利用者に知られないように厳重に管理しなければならない。

8 閲覧時の禁止事項

(1) 利用者は資料の閲覧に際し、以下の行為を行ってはならない。

- ① 閲覧用端末機を持ち出すこと。
- ② 閲覧用端末機に利用者が持ち込んだ機器(ノートPC、USBフラッシュメモリ等の外部記憶装置)を接続すること。
- ③ 閲覧用端末機の画面をカメラ等で撮影すること。
- ④ 画面キャプチャ又は資料の電子ファイルを取得すること。

(2) 職員は前項各号の行為が発生しないように、監視・注意喚起等を行うものとする。

9 複写時の禁止事項

職員は、不正な印刷、画像の不正ダウンロード等を行った場合又はその可能性があることが発覚した場合は、速やかにNDLに報告し、その指示に従うものとする。

10 申請事項の変更等

(1) 本サービスを実施するにあたり、NDLに提出した申請内容について、以下の各号に該当する事項に変更があった場合は、速やかにNDLに届け出るものとする。

- ① 機関(施設)の名称、所在地、電話番号、FAX番号及びメールアドレス
- ② 機関(施設)の設置根拠を明記した文書(加古川市立図書館の設置及び管理に関する条例)

- ③ 閲覧用又は管理用端末機の入替え、端末機の設置場所の移動及びネットワーク環境（IPアドレス等）
- (2) その他申請時に提出した届出内容に変更が生じた事項については、随時NDLを確認を行い、必要な場合は変更内容を示す書類等を提出するものとする。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

デジタル化資料閲覧利用申込書

令和 年 月 日

加古川市立中央図書館長 様

依頼者

氏名 _____ 図書館カード番号 _____

連絡先電話番号 _____

国立国会図書館が行う図書館向けデジタル化資料送信サービスにより、下記の資料の閲覧利用を申し込みます。なお、閲覧に際しては、中央図書館の指示を守ります。

記

請求記号 書誌ID	資料名	著者名	出版者	出版年

(注意事項)

- 1 閲覧資料へのアクセス操作は職員が行います。指定の端末機において閲覧してください。閲覧が終わりしだい職員にお知らせください。(終了の操作は職員が行います。)
- 2 閲覧用端末機の画面をカメラ等で撮影することはできません。複写が必要な場合は、別途複写申込みをしてください。
- 3 資料の閲覧中に他のサイトに移るなどの操作はできません。
- 4 その他不正利用があった場合は、即閲覧を中止いたします。

デジタル化資料複写申込書

令和 年 月 日

加古川市立中央図書館長 様

依頼者

氏名 _____ 図書館カード番号 _____

連絡先電話番号 _____

国立国会図書館が行う図書館向けデジタル化資料送信サービスによる閲覧資料について、下記のとおり複写を申し込みます。なお、著作権法上の責任の一切は、依頼者に帰することを了承いたします。

記

請求記号 書誌ID	資料名	複写箇所(ページ等)

(注意事項)

- 複写は、著作権法第31条の規定に基づき行うものとし、(調査研究を目的とする場合のみ、著作物の一部(最大半分まで)を一人につき一枚ずつの複写が可能。)
- 複写料金は1枚につき10円(税込)です。(白黒A4のみでカラー印刷は不可。)