

高知市立市民図書館資料複写に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、高知市立市民図書館条例（昭和24年条例第49号。以下「条例」という。）第1条の規定により設置された高知市立市民図書館（以下「図書館」という。）及び条例第3条の規定により設置された分館において、図書館及び分館の利用者から、図書館及び分館の図書、記録その他の資料（以下「図書館資料」という。）の複写の希望があった場合の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

(複写する資料)

第2条 複写する資料は、図書館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次の各号に掲げる事項に該当する資料については、複写することができない。

- (1) 入手時の条件で複製できない資料等
- (2) 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
- (3) マイクロフィルム等の代替資料がある新聞等の原紙
- (4) 個人情報保護等の観点から不相当な資料等
- (5) その他高知市立市民図書館長（以下「館長」という。）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、図書館及び分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（以下「複写申込者」という。）は、別に定める資料複写申込書（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 複写申込者が図書館に来館できない場合は、郵送等の方法により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 郵送等に要する経費は、複写申込者の負担とする。

(複写の受付)

第6条 職員は次の各号に掲げる事項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。

(図書館が所蔵する資料に準ずる複写の取り扱い)

第7条 次の各号に掲げる資料の複写については、別に定めるところによる。

- (1) 国立国会図書館デジタル化資料送信サービス
- (2) 相互貸借により他館から借り受けた資料
- (3) 高知県立図書館が契約する各種データベース

(複写方法)

第8条 資料の複写は、複写申込者が図書館及び分館に備え付けられた機器を用いて行うものとする。ただし、郵送複写での申込みの複写は、職員が行うものとする。

- 2 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単色刷りで複写する。

(複写物の作成及び送付に要する費用)

第9条 複写物作成に要する費用は、1面につき単色刷りは10円、多色刷りは30円とする。

2 送付により複製物の引渡しを受けようとする場合にあっては、複製物の作成及び送付に要する費用は申込者の負担とするが、納付書の送付等の事務費は図書館負担とする。

3 複製物の作成及び送付に要する費用は、前納とする。

(複製物の使用上の責任)

第10条 複製物の使用により著作権法上の問題が生じた場合は、当該複製物に係る複製を申し込んだ者の責任とする。

(その他)

第11条 この規程に定めるもののほか、図書館の資料複製に関し必要な事項については、館長が定める。

附 則

この規程は、令和8年4月1日から施行する。