

## 戸田市立図書館複写サービス要領

戸田市立図書館複写サービス要項の全部を改正する。

### 1 複写サービスの対象となる資料

戸田市立図書館が所蔵する資料(戸田市立図書館若しくは戸田市情報ポータルウェブサイト上のコンテンツ、戸田市立図書館が契約するオンラインデータベース、国立国会図書館デジタル化資料送信サービス、Web版埼玉県報又は埼玉県法規集データベースを含む。)又は図書館協力における現物貸借で借り受けた図書のうち貸出館で複写を許可している図書(以下「借受図書」という。)。ただし、次に掲げるものは除く。

- (1) 著作権法に抵触するもの
- (2) 複写により資料を損傷するおそれがあるもの
- (3) 雑誌に附属のCD-ROM又はDVD-ROM
- (4) 館外利用できる資料に附属のCD-ROM又はDVD-ROM
- (5) その他館長が、複写することを不相当と認めたもの

### 2 複写条件

- (1) 著作権のある資料の複写については、著作権法(昭和45年法律第48号)第31条に基づいて行う。
- (2) 複写ができるのは、資料の一部とし、複写部数は、一人につき1部とする。
- (3) 複写の枚数は、一人1回につき50枚を限度とする。
- (4) 資料別の複写の可否と条件は、別表に定めるとおりとする。

### 3 複写料金

複写料金は、資料の種類、大きさ、拡大又は縮小にかかわらず1枚につき白黒は10円とし、カラーは50円とする。

### 4 申込受付

- (1) 申込受付時間は、開館日の開館時から閉館15分前までとする。
- (2) 閉館時までには処理できない量の複写の申込みがあった場合は、その申込みを断ることができる。

### 5 複写申込みの手続

#### (1) 図書資料

ア 図書資料の複写を希望する者(以下「利用者」という。)は、複写申込書(以下「申込書」という。)に必要事項を記入し、複写を希望する図書資料(以下この項において「資料」という。)と共に、係員に提出する。

イ 係員は、資料と申込書の記入事項を照合し、複写条件に適合しているか確認する。複写条件に適合していない場合は、利用者に申込書の記入事項を訂正させるものとする。

- ウ 利用者は、複写機に料金を投入し、複写条件に適合している範囲での複写を行う。ただし、借受図書は、係員が複写を行う。
- エ 係員は、複製物と申込書の記入事項を照合し、複写条件に適合しているか確認し、申込書に複写枚数を記入し、複製物を利用者に交付する。
- オ 領収書は、原則として発行しない。ただし、利用者から請求があった場合は、領収書を発行する。
- (2) CD-ROM若しくはDVD-ROM、戸田市立図書館若しくは戸田市情報ポータルウェブサイトのコンテンツ、戸田市立図書館が契約するオンラインデータベース、国立国会図書館デジタル化資料送信サービス、Web版埼玉県報又は埼玉県法規集データベース
- ア 利用者は、申込書又は国立国会図書館デジタル化資料複写申込書（別記様式）に必要事項を記入し、係員に提出する。
- イ 係員は、資料と申込書又は国立国会図書館デジタル化資料複写申込書の記入事項を照合し、別表に掲げる複写条件に適合しているか確認する。複写条件に適合していない場合は、利用者に申込書又は国立国会図書館デジタル化資料複写申込書の記入事項を訂正させるものとする。
- ウ 係員は、複写条件に適合している範囲での複写を行う。
- エ 係員は、申込書又は国立国会図書館デジタル化資料複写申込書に複写枚数を記入する。
- オ 利用者は、複製物と引換えに料金を支払う。
- カ 領収書は、原則として発行しない。ただし、利用者から請求のあった場合は、領収書を発行する。

#### 附 則

この要領は、平成27年2月27日から施行する。