

図書、資料等複写業務取扱要領

- 1 この要領は、鳥取県立図書館利用規程 5 条の規定に基づき、複写について必要な事項を定めることを目的とする。ここでいう複写とは、紙資料からの電子式複写およびマイクロ資料・デジタル資料からの電子式引き伸しを指す。
- 2 資料の複写は、利用者の調査、研究の用に供するため、公表された著作物の一部を提供する場合又は他の図書館等の求めに応じて一般に入手困難な資料の複写物を提供する場合に限って認めるものとし、作業は職員、または職員の管理のもと行うものとする。ただし、当館の業務に影響を及ぼす多量の複写依頼があった場合は、これを制限し、または断ることができる。
- 3 次の各号に定める資料は、複写の申し込みに応じないものとする。
 - (1) 複写することによって損傷するおそれのある資料
 - (2) 寄託を受けている資料で、寄託の条件として複写が禁止されているもの
 - (3) 他人（法人、団体を含む。）に不利益を与え、又は他人の人権あるいはプライバシーを侵害するおそれのある資料
 - (4) 貴重資料等の原本で代替可能な複写資料があるもの
 - (5) 資料の形態が複写機器の容量を超えるなどその取り扱いが困難な資料
 - (6) その他、館長が複写を不相当と認めた資料
- 4 複写料金は、鳥取県情報公開条例施行規則（平成 12 年 3 月 31 日 鳥取県規則第 8 号）に基づき、1 枚につき、単色(白黒)10 円、複色(カラー)20 円とする。
- 5 複写物の送付に要する経費は、申込者の負担とする。
- 6 複写部数は、著作権法（昭和 45 年 5 月 6 日 法律第 48 号）第 31 条に基づき、1 人につき 1 部とする。
- 7 複写物をさらに複写し、又は印刷して頒布し、若しくは出版物への利用に供してはならない。その他の、複写資料の利用に関わる著作権上の問題については、複写申込者が一切の責任を負うものとする。
- 8 写真撮影については、3（1）に該当する場合に限り、著作権法（昭和 45 年 5 月 6 日 法律第 48 号）第 31 条の範囲内で行うことができる。ただし、撮影は職員の指示に従い、指定する場所で行うものとする。また、撮影に必要な器材は申請者が持参するものとする。
- 9 相互貸借により他館から借り受けた資料の複写については、「相互貸借で借り受けた資料の複写に関する取扱要領」の定めるところによる。

10 国立国会図書館が提供する図書館向けデジタル化送信サービスによる複写については、「国立国会図書館が提供する「図書館向けデジタル化資料送信サービス」の利用に関する要領」の定めるところによる。

附 則

この取扱要領は、平成2年4月1日から施行する。

附 則

この取扱要領は、平成7年4月1日から施行する。

附 則

この取扱要領は、平成14年4月23日から施行する。

附 則

この取扱要領は、平成18年5月1日から施行する。

附 則

この取扱要領は、平成19年11月1日から施行する。

附 則

この取扱要領は、平成22年3月17日から施行する。

附 則

この取扱要領は、平成23年8月25日から施行する。

附 則

この取扱要領は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この取扱要領は、平成31年4月1日から施行する。