

入間市立図書館資料複写取扱基準

1 目的

この基準は入間市立図書館複写サービスの範囲や具体的な取扱いについて必要な基準や方法を明記する。

2 対象となる資料

入間市立図書館が所蔵する資料、図書館協力における現物貸借で借り受けた図書（以下「借受図書」という。）及び記録その他の資料（注1）とする。
但し、所蔵資料のうち「6 複写の範囲（1）のイ、ウ、オ、カ」で掲げている資料、視聴覚資料（視聴覚資料に付随する解説書・歌詞カード等も含む）、借受図書のうち貸出館が複写を禁止している図書（注2）及び図書館協力における現物借用で借り受けた図書以外の資料（雑誌、視聴覚資料など）、並びに利用者の持参した資料は複写の対象外とする。

（注1）記録その他の資料とは、業務用検索端末での検索結果一覧等これを提供する場合は、複写に準じた実費（1枚10円）を徴収する。

（注2）貸出記録票（A・B票）の備考（運用条件等）に複写不可の記載のあるもの（借受図書で複写できないものは、相互貸借用バーコードの帯に「複写不可」の表示をします）。なお、貸出館での複写の可否、受付については、リクエスト担当がおこないます。また、資料の状態など、複写することによって破損する等の問題があると思われる場合は、リクエスト担当が貸出館に確認します。

※国立国会図書館の資料は、当面の間対象外とする。

3 サービスの対象

直接来館した個人の利用者を対象とする。

※領収書は、個人宛のみ発行する。

4 複写できる数量

一人につき1部とする。

5 複写の目的

複写物を個人の調査・研究の目的に使用する場合とする。

6 複写の範囲

（1）著作権法第31条第1号にかかわる複写

原則として、公表された著作物の一部分（半分以下）とする。個々の資料ごとの取

扱いについては、次のとおりとする。

ア 図書

原則として目次、前書き、後書き等を除いた本文の半分以下とする。

但し、楽譜、地図、写真集・画集（書の著作物を含む）を除く資料については、複写枚数（紙面）が1枚で写り込まれる個々の著作物の半分を超えていても複写ができます（詩、短歌、俳句など）。

①一部数冊本

上・中・下巻等からなる著作物は、各冊の半分以下とする。

②2編以上の著作物からなる合集

全集・選集等個々の著作物を集めたものは、個々の著作物の半分以下とする。

③図書の付録

本体とは別になった付録は、それぞれ独立した著作物とみなし、その半分以下とする。

イ 雑誌

最新号については当館の運用上、複写の対象外とする。

発行後相当期間を経過した（原則として次号が発行された時点）号については、各号の半分を超えない範囲で個々の記事の全部を複写可とする。

半年刊、不定期刊のものについては、次号の刊行を待たず、発行後3か月を経過した時点で相当期間を経たものとみなす。

ウ 新聞

最新号については当館の運用上、複写の対象外とする。

朝・夕刊それぞれを一つの著作物とみなし、次号が発行された号については、全面広告ページを除いた半分を超えない範囲で個々の記事の全部を複写可とする。

但し、日刊紙については、新聞休刊日等により次号が発行されていない場合でも、発行日の翌日には相当期間を経たとみなし、複写可とする（通常、前日の夕刊は、複写可）。

エ 地図

1枚ものの地図は、その半分以下とする。

地図帳は図書とみなし、1冊の半分以下とする。

※ゼンリンの住宅地図については、1区割り図（見開き2頁）の半分以下とする。

オ 楽譜

当館の運用上、複写の対象外とする。

注）著作権法上は、1曲を1著作物とみなし、1曲の一部分（半分以下）とする。楽

譜集のような編集著作物に掲載されたものであっても、1曲を1著作物とみなす。1曲全部を複写できない。

著作権法に抵触しない方法で、利用者の要求に応じることができない。

カ 写真集・画集（書の著作物を含む）

当館の運用上、複写の対象外とする。

但し、本文の説明に必要な図録、図版は複写可とする。

注）著作権法上は、写真・絵を1著作物とみなし、写真・絵の一部分（半分以下）となるため写真・絵全部を複写できない。

著作権法に抵触しない方法で、利用者の要求に応じることができない。

（2）著作権法第31条以外の複写

ア 著作権処理の済んだもの

著作権法第31条の要件を満たさない複写の依頼については、利用者が個々の著作権処理を著作権者の許諾書の提示を条件に複写できる。

イ 著作権法第13条による複写

官報、広報、国または地方公共団体が作成した法令集、判例集は、発行と同時にその全部を複写できる。

ウ 著作権法第42条による複写

裁判手続のために必要と認められる場合、その認められる限度において複写ができる。

エ 著作権の保護期間が過ぎた著作物

著作権法第51～55条により、著作者が個人の場合は死後50年後、共同著作については最後の著者の死後50年、団体著作物・写真については公表後50年を経過したものの複写については、利用者が個々の著作権が消滅している事を証明できるものを提示することを条件にその全部の複写ができる。

7 利用する機器

図書館に備え付けられた機器を用いる。機械の能力の及ぶ範囲内で、拡大・縮小することができる。

8 複写申込みの手続き

複写を希望する利用者は、複写対象資料とともに必要事項を記載した「資料複写申込書」をカウンターに提出し、職員が確認後に利用者自らが複写を行う。但し、資料の状態等によっては、職員が複写を行う場合もある。

9 借受資料の複写

- (1) 借受図書の場合、相互貸借用バーコードの帯に「複写不可」の表示がないか確認する。
- (2) 借受図書の「資料複写申込書」には、受付時に右上隅に『借受』と記入し、借り受けた図書館名をその下に記入する。
- (3) 資料の状態など、複写することによって破損する等の問題があると判断した場合は、貸出館に複写の可否を確認する（確認はリクエスト担当が行う）。
- (4) 借受資料のうち特に指定のあるものは貸出館の規則を遵守し、職員が複写を行う。
- (5) 図書の購入努力義務に基づき「資料複写申込書」は、個別に保管し、記録・統計を作成し、特に館長が必要と認めた場合には貸出館の求めに応じて提出するものとする。

10 他の図書館等の求めに応じた複写

著作権法第31条第3号により、県内公共図書館の求めに応じ、絶版等の理由で入手することが困難な資料の複製用、資料の欠落欠損ページの補充用、レファレンス等の図書館業務用として、複写を行うことができる。

11 付記

この基準は平成21年9月1日から施行する。

この基準は平成25年11月1日から施行する。