

## 資料複写業務取扱要領

(目的)

第1条 この要領は、境港市民図書館（以下「図書館」という）が行う資料の複写について必要な事項を定めることを目的とする。

(基本原則)

第2条 資料の複写は、利用者の調査、研究の用に供するため、図書館が所蔵する資料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で行うものとする。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。

(複写を行わない資料)

第3条 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大きさ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

(複写料金)

第4条 境港市民図書館の利用に関する要領第15条3項に基づき、複写料金は1枚につき、単色(白黒)10円、複色(カラー)30円とする。なお、両面コピーの場合は単色(白黒)20円、複色(カラー)60円とする。

(郵送複写の経費負担)

第5条 複写物を送付する場合、送料は申込者の負担とする。

(複写部数)

第6条 複写部数は、著作権法（昭和45年法律第48号）第31条に基づき、1人につき1部とする。

(複写物利用に関する責任)

第7条 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。

(相互貸借資料の複写)

第8条 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、「図書館間協力における現物貸借で借り受けた図書のコピーに関するガイドライン」（平成18年1月1日 社団法人 日本図書館協会、国公立大学図書館協力委員会、全国公共図書館協議会）に沿って行うものとする。

(オンラインデータベースの複写)

第9条 図書館が導入するオンラインデータベース（鳥取県立図書館が契約し各市町村図書館で利用できるデータベースを含む）の複写については、その契約に従って複写を行うものとする。

附 則

この取扱要領は、令和4年7月8日から施行する。