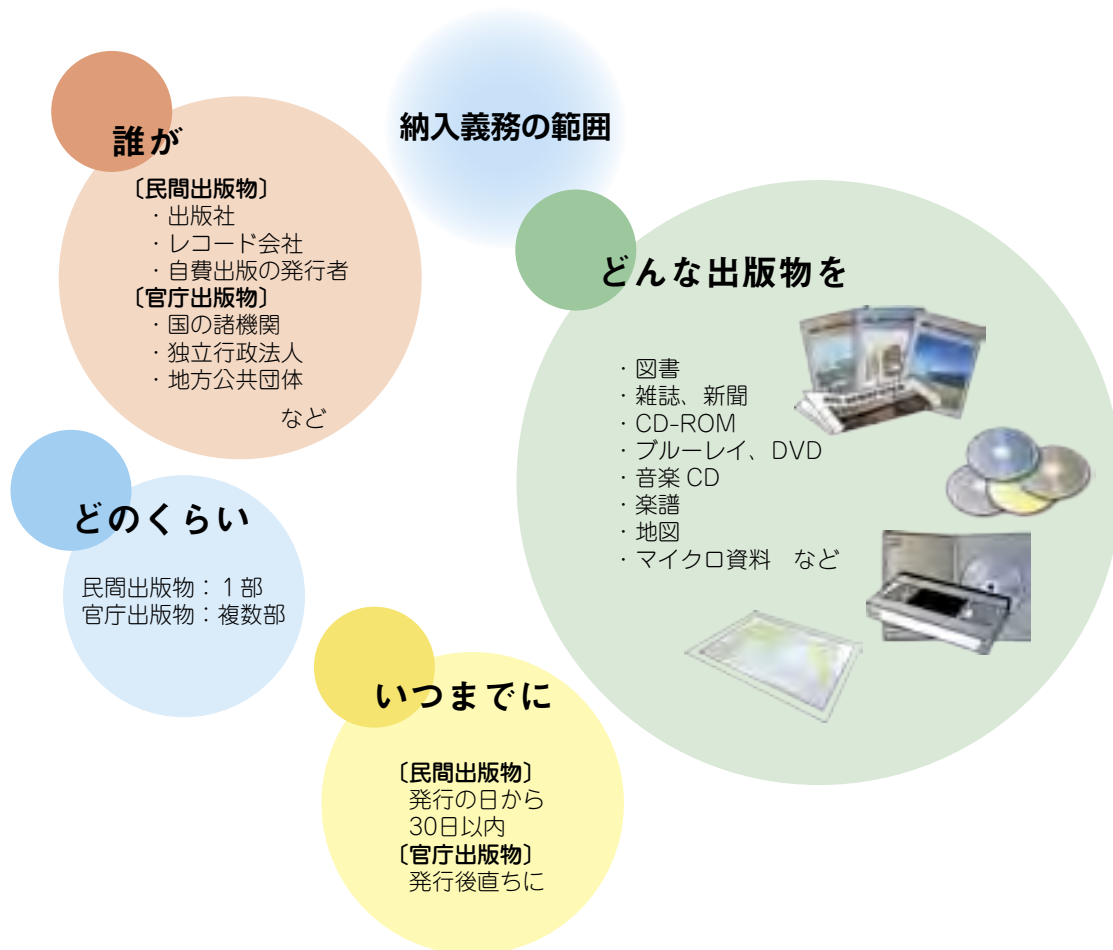


納本のお願い

(民間出版物)

納本制度とは？

「納本制度」とは、図書等の出版物をその国の責任ある公的機関に納入することを発行者等に義務づける制度のことです。わが国では、国立国会図書館法（昭和23年法律第5号）により、国内で発行されたすべての出版物を、国立国会図書館に納入することが義務づけられています。



納本したら・・・

納本された出版物は、当館ホームページ上の「全国書誌」やNDL-OPAC（国立国会図書館蔵書検索・申込システム）にその書誌データが掲載されます。誰が・いつ・どんな資料を作成したかを誰でも手軽に知ることができるようになります。

また、納本された出版物は、広く利用されるとともに、国民共有の文化的資産として永く保存され、日本国民の知的活動の記録として後世に継承されます。

納本制度の趣旨をご理解いただき、関係者のみなさまのご協力をお願いいたします

Q&A——出版社・個人

Q どんなものを納めなければならないのですか？

A 原則として、頒布を目的として発行されたすべての出版物です。図書、雑誌・新聞だけでなく、CD、DVD、ブルーレイ、レコード、楽譜、地図なども対象となります。また、自費出版でも、相当の部数を作成し配布されているものは納本の対象となります。ただし、ホチキス留めなど簡易綴じのもの、頒布を目的としないものなどは、納本の対象とはなりません。

Q 同じ内容で異なる版（例：ブルーレイとビデオテープ、BOX版とバラ売り）がある時は、どちらを納めればよいですか？

A 国立国会図書館法には、発行者は「最良版の完全なもの」を納入することとあります。「最良版」とは、同じ時期に同一の発行者から同一内容の出版物が製本・装丁の違いや記録媒体の違いなどにより複数の版で発行された場合、文化財として蓄積し、その利用に資するという納本の目的に最も適するものをいいます。「完全なもの」とは、乱丁、落丁、傷、汚れがなく、利用機器で正常に再生され、出版物の本体以外の付録等もそろったものです。パッケージ系電子出版物については、以下の基準により、ブルーレイ>DVD>ビデオテープ、BOX版>バラ売りとなります。

注) 冊子とCD-ROMなど、印刷媒体と電子媒体の両方で同一内容のものが出版された場合は、それぞれの最良のものを納本いただくことになります。

パッケージ系電子出版物の「最良版」の基準

(1から順に当てはめ、適合したものを最良版とする)

- 1 記録媒体の保存性が優れていること。
- 2 記録媒体を格納する容器があること。
- 3 保管のための特殊な施設又は設備を必要としないこと。
- 4 利用に係る説明書又は解説書が添付されていること。
- 5 記録媒体の規格又は当該パッケージ系電子出版物の当該版を利用するための機器の規格が普及していること。
- 6 特別の機能が付加されていること。ただし、特別の機能が特殊な目的のために付加されている場合には、特別の機能が付加されていないこと。

Q 何部納めればよいですか？

A 納入義務があるのは1部です。ただし、2部目をご寄贈いただきますと、原則として、1部目を東京本館で、2部目を関西館で所蔵することとなります。

Q いつまでに納めなければならないのですか？

A 発行の日から30日以内に納めなければならないと定められています。

Q どうやって納めればよいですか？

A (一社)日本出版取次協会等の一括代行機関を経由する方法と、直接当館に送付・持参する方法があります。送付の場合、郵送または宅配便等の方法によりお送りください。着払いではお受けしておりませんので、ご注意ください。無償でご寄贈いただく場合には、ご要望に応じ受領書を送付いたします。受領書を希望する旨と送付先を記入したメモを添えてください。

Q 納入出版物代償金とはどのようなものですか？

A 納入出版物代償金とは、頒布を目的として相当部数（次のQ & Aを参照）を製作した出版物の発行者に対して、当該出版物の出版及び納入に通常要すべき費用に相当する金額（通常、小売価格の5割と郵送における最低の料金に相当する金額）を国の予算からお支払いするものです。

Q 納入出版物代償金支払いの対象となる出版物の基準はありますか？

A 書店で一般に頒布される出版物、通常の自費出版物等については、100部刊行されていること等を基準とします。詳細についてはお問い合わせください。

Q 納入出版物代償金はどのように申請するのですか？

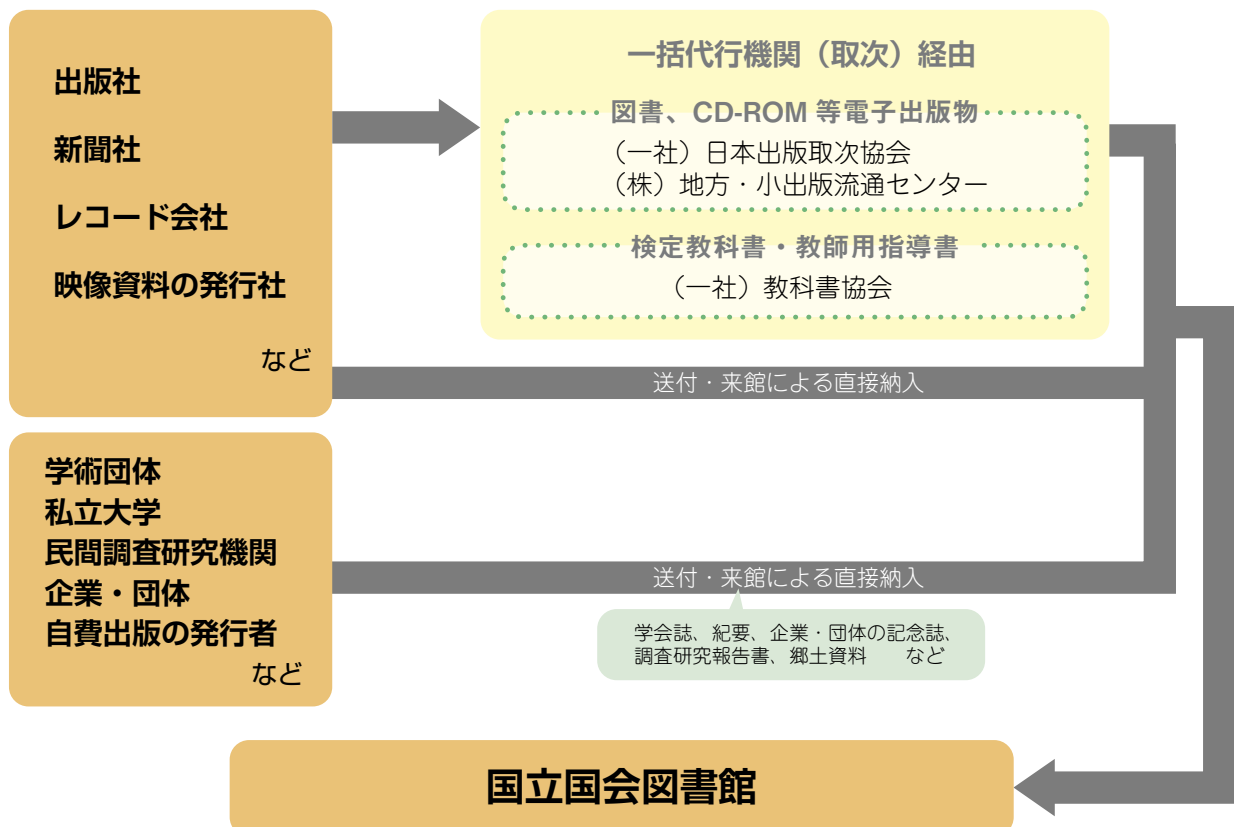
A 納入出版物代償金の申請手続きについては、必ず、出版物を送付する前に電話にてお問い合わせください。その際、当該出版物の頒布実績等をお尋ねさせていただくことがありますのでご了承ください。

納入出版物代償金に関するお問い合わせ先
国立国会図書館 収集書誌部 国内資料課 収集第三係
電話 03-3581-2331（内線 24630）
※納本一般のお問い合わせ先は最終面に記載があります。

Q 納本された出版物はいつまで保存されるのですか？

A 期限はありません。保管に適した環境の書庫で、可能な限り永く保存し、利用に供します。

民間出版物の納入ルート



納本された出版物のその後（整理・保存・利用）

図書館資料として
受け入れ、登録します



雑誌の一部

雑誌の記事索引を
作成します

学術雑誌を中心に、一般誌
も含め約2万3千誌（約1万1
千誌が現在刊行中の雑誌）
の記事を検索できる日本最
大級の雑誌記事のデータ
ベースです。

次のような資料は、納本の対象ではありません

申込書、申請書、契約書、リーフレット・チラシ・広告（1枚もの）、
手帳、日記帳、カレンダー、個々の募集要項・案内等

書誌データを
作成します

完成前の書誌データを
「新着書誌情報」とし
ていち早くお知らせし
ています。

「全国書誌」として
書誌データを提供します

日本国内で刊行され
た出版物の記録とし
て、標準的な書誌情
報を広く国の内外に
速報します。

国立国会図書館サーチやNDL-OPAC（国立国会
図書館蔵書検索・申込システム）で書誌データや
雑誌記事が検索できるようになります

閉架式の書庫で保存されます

納本された資料は、書庫で保存されます。資料の保存に
適した環境を保つため、書庫内は人の出入りを制限し、
温度22℃・湿度55%前後を目安に管理しています。
また、資料の劣化を予防するため、製本、保存容器への
収納、デジタル化によるメディア変換等の対策を行って
います。



図書館資料として、さまざまに利用されます

納本の宛先・お問い合わせ

〒100-8924 東京都千代田区永田町 1-10-1

国立国会図書館 収集書誌部 国内資料課

電話 03-3581-2331

FAX 03-3504-1569

納本一般について 収集第一係（内線 24611）

納入出版物代償金について 収集第三係（内線 24630）

※ お問い合わせ受付時間 月～金 9:00～17:45（祝日、年末年始を除く）

※ ホームページ - 「納本制度」 <http://www.ndl.go.jp/jp/aboutus/deposit.html>