



国立国会図書館における 資料の複写サービス利用上のお願い



国立国会図書館では、「国立国会図書館における資料の複写に係る奉仕の提供の細部事項について」（平成 20 年 3 月 27 日国図資 080325002 号）により、複写サービスの利用者に注意していただきたい事項などを定めております。



利用者各位におかれましては、次に掲げる事項を
あらかじめ御了解の上、複写サービスを御利用ください。



1 氏名、住所等の記入

利用者が複写サービスを利用する際には、利用者本人の氏名、住所、連絡先その他の必要事項を正しく記入又は入力してください。

2 資料保存への留意

資料を国民の文化的財産として永く後世に伝える国立国会図書館の使命にかんがみ、複写サービスは、資料保存との両立を図りながら行います。このため、複写できない資料や複写方法に制約のある資料があります。また、資料に大きな負担をかけるような方法での複写はできません。

3 サービスの公平性

複写サービスは、限られた要員でより多くの利用者からの申込みにこたえる必要があることから、一定の時間内に一定の品質で提供することとしています。このため、複写方法、複写物の提供方法等について、個別的な特別の注文には応じることができません。

4 料金の滞納と申込みの不受理

複写サービスの利用者は、「複写料金に関する件」（昭和 61 年国立国会図書館告示第 1 号）に定める複写料金（サービスの種類によっては、複写料金に加え、裏写りの防止に係る費用、複写物の送付に要する費用等がかかります。以下「料金」といいます。）を支払わなければなりません。複写サービスを申し込んだにもかかわらず、料金を支払わないときは、料金の支払が完了するまで、次の複写申込みを受理しないことがあります。

5 複写サービスの利用方法の詳細

複写の申込み、複写物の作成、複写物の引渡し、料金の支払その他の複写サービスの利用方法の詳細については、裏面を御覧ください。



遠隔複写サービスの利用について



1 複写箇所の特定等

- (1) NDL-OPAC によって複写を申し込む際には、ページ、巻号、日付その他の複写箇所を特定できる情報を入力（資料複写申込書によって申し込むときは記入）してください。
- (2) NDL-OPAC の申込情報又は資料複写申込書から複写箇所の特定ができない場合には、複写を行いません。

2 申込件数の制限

- (1) 一度に申し込むことができる件数は、複写対象資料を所蔵している各施設（東京本館、関西館及び国際子ども図書館）ごとに20件以内となっております。（論文、記事等の複写箇所1箇所をもって1件とします。）なお、この件数には作業中の申込みを含みます。
- (2) 申込みが上記の件数を超える場合には、申込済みの複写物を受け取ってから、同件数の範囲内で次の申込みをしてください。

3 申込みの取消し・変更

複写の申込後には、申込みを取り消したり、変更したりすることはできません。

4 複写方法の制限

- (1) 複写サービスは、著作権法その他の法規に基づいて行うため、希望どおりに複写サービスを提供できない場合があります。
- (2) 複写サービスは、資料保存との両立を図りながら行うため、複写に用いる資料、複写機器、複写物の種類等を当館が指定することがあります。
- (3) 用紙のサイズは、資料のサイズに合わせて当館が選択します。（申込みに際して当館が複数の選択肢を提示したときは、利用者が選択したところによります。）折込ページがある場合又はカラーによる複写を含む場合を除き、一つの資料につき一種類のサイズで複写します。
- (4) 拡大又は縮小しての複写は、当館が指定する資料について行う場合を除き、行っていません。
- (5) 資料の一部を遮蔽しての複写は、行っていません。

5 所蔵施設の選択

複写の申込みを受けた資料が東京本館、関西館及び国際子ども図書館のうちいずれか2以上の施設において所蔵している場合、どの施設の所蔵資料を複写に用いるかは、NDL-OPAC によって所蔵施設が選択された場合を除き、当館が選択します。

6 カラー複写等

カラーによる複写や、写真に合わせた濃度調整を希望する場合には、その旨を申し出てください。申出がない場合、モノクロ又は通常の濃度で複写します。

7 複写物の品質

複写サービスは、資料保存との両立を図りながら行います。また、限られた要員でより多くの利用者の申込みにこたえる必要があることから、一定の時間内に一定の品質で提供することとしています。そのため、やむを得ない理由により複写物に生じた不鮮明、汚れ、不均一等については、当館は、複写物の再作成の責任を負わないものとします。具体的には次のような場合があります。

- ・資料の綴りに近い部分が不鮮明になる場合
- ・複写物の上下左右の余白が黒く写る場合
- ・上下左右の余白が均一でない場合
- ・余白にしおりが写り込む場合
- ・資料の紙質により複写物の濃度がまちまちになる場合
- ・マイクロフィルムやデジタル画像の状態によって文字、写真等が不鮮明になる場合

8 複写物の発送

- (1) 複写物の発送は、郵便及び宅配便のうち当館が選択した方法で行います。
- (2) 複数の申込みを行った場合に、複数の申込み分の複写物をまとめて一通の郵便又は宅配便で送ること（同時発送）を指定することはできません。同時発送は、同一日に受け付けた申込みであって、複写に用いる資料の所蔵施設が同一であり、かつ、複写物を同時に作成できない特段の事情がない場合に限り行います。
- (3) 複写物の発送日又は到着日を指定することはできません。
- (4) 複写物を受け取ったら、申込内容と相違がないかを必ず確認してください。相違があった場合は、直ちに申し出てください。

9 料金支払

料金は、複写物に同封する請求書に基づき、指定の期日までに、国立国会図書館複写受託センターの指定する金融機関の口座に入金してください。なお、入金手数料は利用者の負担となります。