

特別複写許可申請書について

国立国会図書館の遠隔複写サービス*1 を利用して次の複写を行う場合には、複写申込みとあわせて「特別複写許可申請書」(4 ページ目)の提出が必要です。

*1 国立国会図書館ホームページ「遠隔複写サービス」 <https://www.ndl.go.jp/copy/remote>

- A. 複写物の使用目的が「調査研究」以外の複写
- B. 著作権者の許諾を受けて行う複写
- C. 古典籍資料室および憲政資料室所蔵資料などのうち、特別の扱いを要する資料の複写

A. 複写物の使用目的が「調査研究」以外の複写

※「遠隔複写(郵送受取)申込書」の郵送による遠隔複写(郵送受取)のお申込みが可能です。

※国立国会図書館サーチからのお申込み、遠隔複写(PDF ダウンロード)のお申込みはできません。

複写物の使用目的が次のいずれかに該当する場合は、特別複写許可申請書、遠隔複写(郵送受取)申込書の 2 点を郵送してください。

- 著作権法第 41 条の 2、第 42 条、第 42 条の 2 に規定された複写
※裁判手続、立法・行政、審査等手続のための複写などが該当します。
- 著作権法第 31 条第 1 項第 3 号に規定された、図書館の蔵書にするための複写
※図書館の蔵書とするための複写は、絶版など一般に入手することが困難である資料に限ります。

複写物の使用目的が「調査研究」ではなく、上記にも該当しない場合は、許諾書の提出も必要です。以下の B 及び b-1 をあわせてご確認ください。

B. 著作権者の許諾を受けて行う複写

※特別複写許可申請書と許諾書の提出が必要です。

※許諾書については、国立国会図書館ホームページ「著作権にかかわる注意事項」の

「4. 「著作物の一部分」を超えて複写するため又は調査研究目的以外で複写するために必要な手続について(許諾書の例)」(<https://www.ndl.go.jp/copy/copyright#law4>)をご覧ください。

※著作者・著作権者ご本人が複写を申し込む場合は、許諾書の提出は不要です。

b-1. 複写物の使用目的が「調査研究」以外の場合(遠隔複写(郵送受取)のみ申込可能)

特別複写許可申請書、許諾書、遠隔複写(郵送受取)申込書の 3 点を郵送してください。

b-2. 複写物の使用目的が「調査研究」の場合

国立国会図書館サーチからお申込みいただけます。お申込みの際、備考欄に「許諾書・申請書別送済み」とご記入の上、特別複写許可申請書と許諾書を郵送してください。

なお、遠隔複写(郵送受取)については、上記 b-1 の方法でもお申込みいただけます。

C. 古典籍資料室および憲政資料室所蔵資料などのうち、特別の取扱いを必要とする資料の複写
※次のc-1、c-2の資料が該当します。

c-1. 東京本館・古典籍資料室が所蔵している資料

- 原資料からの全冊複写
- 貴重書・準貴重書等^{*2}の原資料からの複写(全冊複写・部分複写とも)

^{*2} 国立国会図書館ホームページ「予約および貴重書・準貴重書等の閲覧日時申請について」のページの「資料概要」(<https://www.ndl.go.jp/tokyo/classic/data#outline>)の表で、「事前申請」欄が「要」となっているもの

c-2. 東京本館・憲政資料室が所蔵している資料

- 原則として特別複写許可申請書の提出は不要ですが、原資料(文書類)のうち、当該文書の半分以上を超える等の大量の複写申込みの場合、お申込みを受けた後に特別複写許可申請書の提出を求めることがあります。

複写物の使用目的が「調査研究」の場合、国立国会図書館サーチからお申込みいただけます。お申込みの際、備考欄に「申請書別送」(許諾書も必要な資料については「許諾書・申請書別送」)とご記入の上、特別複写許可申請書(及び許諾書)を郵送してください。遠隔複写(郵送受取)については、遠隔複写(郵送受取)申込書とともに郵送する方法でもお申込みいただけます。

国立国会図書館サーチで検索できない資料は、特別複写許可申請書、遠隔複写(郵送受取)申込書(及び必要があれば許諾書)の郵送により、遠隔複写(郵送受取)をお申し込みください。

複写物の使用目的が「調査研究」以外の場合は、特別複写許可申請書、遠隔複写(郵送受取)申込書(及び必要があれば許諾書)の郵送により、遠隔複写(郵送受取)をお申し込みください。(A参照)

特別複写許可申請書、許諾書、遠隔複写(郵送受取)申込書^{*3}の送付先

国立国会図書館 関西館 文献提供課 複写貸出係

〒619-0287 京都府相楽郡精華町精華台 8-1-3

お問い合わせ電話番号:0774- 98-1313

^{*3} 遠隔複写(郵送受取)申込書の書式は、国立国会図書館ホームページ「遠隔複写サービス」のページの「書式集・送付先」からダウンロードできます。(<https://www.ndl.go.jp/copy/remote#a05>)

記入例

特別複写許可申請書		① No. 記入不要
国立国会図書館長 殿		
② 2026 年 10 月 1 日		
下記の条件に異存ありませんので、特別複写の許可をお願いいたします。		
記 1.この申請書に記載した使用目的以外に使用しないこと。 2.その他	③ 氏名又は 機関名・責任者名 永田 太郎	④ 利用者ID E 0 0 0 0 0 0 0 0
	⑤ 対象資料名 国立国会図書館月報 780 号	
	⑥ 請求記号 Z 7 2 - R 8 3 9	
	⑦ 複写物の使用目的 (1か所のみチェック) ☐ 調査研究 ☐ 裁判手続等 ☒ その他 (論文掲載)	
	⑧ 複写物の部数 1 部	
	⑨ その他	
※当日利用者として複写を申し込む場合、以下も記入		
	⑩ 住所 記入不要	
	⑪ メールアドレス又は電話番号 記入不要	

① No.	記入不要です。
② 日付【必須】	申請書の記入日をご記入ください。
③ 氏名又は機関名・責任者名【必須】	- 申込者氏名(機関からの申込みの場合は、実際に複写物を利用する利用者の氏名)をご記入ください。 - 図書館の蔵書にするための複写の場合には、機関名と責任者名をご記入ください。
④ 利用者 ID【必須】	利用者登録をしていない場合は、事前に利用者登録の申請をして利用者 ID を取得してください。
⑤ 対象資料名【必須】	資料名は、できるだけ正確にご記入ください。申請する対象の資料が多数ある場合は別紙に記入して添付し、「別紙参照」とする形でもかまいません。
⑥ 請求記号	
⑦ 複写物の使用目的【必須】	「調査研究」「裁判手続等」以外の使用目的の場合は、「その他」の項目に使用目的を具体的にご記入ください。(「特許審査手続」など。遠隔複写(郵送受取)申込書の「複写物の使用目的」欄と同一となります。)
⑧ 複写物の部数【必須】	部数をご記入ください。
⑨ その他	著作者/著作権者ご本人が、自身が権利を有する著作物の複写を申し込む場合は、「著作者本人」、「著作権者」とご記入ください。
⑩ 住所	記入不要です。
⑪ メールアドレス又は電話番号	

No.

年 月 日

記

- 氏名又は
-
- 機関名・責任者名

利用者ID

対象資料名

請求記号

複写物の使用目的（1か所のみチェック）

☐調査研究 ☐裁判手続等 ☐その他（ ）

複写物の部数

部

その他

※当日利用者として複写を申し込む場合、以下も記入

住所

メールアドレス又は電話番号