

# 国立国会図書館資料利用規則

(令和四年三月二十九日国立国会図書館規則第一号)

## 目次

- 第一章 総則(第一条―第八条)
- 第二章 利用者登録
  - 第一節 一般公衆の利用者登録(第九条―第十三条)
  - 第二節 図書館等の利用者登録(第十四条)
- 第三章 入退館等
  - 第一節 開館時間及び休館日(第十五条・第十六条)
  - 第二節 入退館等の手続(第十七条―第二十三条)
- 第四章 閲覧
  - 第一節 総則(第二十四条―第二十八条)
  - 第二節 閲覧手続(第二十九条―第三十四条)
  - 第三節 登録視覚障害者等の閲覧の特例(第三十五条―第三十七条)
- 第五章 複写(第三十八条―第五十一条)
- 第六章 図書館間貸出し(第五十二条―第六十条)
- 第七章 送信
  - 第一節 図書館等への送信(第六十一条―第六十五条)
  - 第二節 登録利用者への送信(第六十六条・第六十七条)

第八章 レファレンス(第六十八条―第七十一条)

第九章 雑則(第七十二条―第七十四条)

附則

## 第一章 総則

### (適用範囲)

第一条 一般公衆並びに図書館及び調査研究機関等(以下「図書館等」という。)による資料の利用は、別に定めるものを除き、この規則の定めるところによる。

### (定義)

第二条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

一 収集資料 国立国会図書館(以下「館」という。)が収集した図書館資料(電子情報を除く。)をいう。

二 電子情報 次に掲げるものをいう。

イ 国立国会図書館法(昭和二十三年法律第五号。以下「法」という。)第二十五条の三第一項に規定するインターネット資料

ロ 法第二十五条の四第一項に規定するオンライン資料

ハ 法第二十一条第一項第一号に規定する情報

ニ イからハまでに掲げるもののほか館がインターネットその他の高度情報通信ネットワークを通じて提供する情報又は再生のための機器の記録媒体に記録された電磁的記録(電子的

方式、磁氣的方式その他人の知覚によつては認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下同じ。）であつて別に定めるもの

三 資料 収集資料及び電子情報をいう。

四 情報システム 資料の利用に係る館の電子情報処理組織をいう。

#### (利用の方法)

**第三条** この規則における資料の利用の方法は、閲覧（東京本館（資料を利用に供するための館の施設であつて東京都に置かれたもののうち、国会分館及び支部図書館を除いたものをいう。以下同じ。）、関西館又は国際子ども図書館の施設内において行うものに限る。第六章及び第七章を除き、以下同じ。）、複写、図書館間貸出し、送信及びレファレンスとする。

#### (利用の料金)

**第四条** 資料の利用は、別に定めるものを除き、無料とする。

#### (利用に係る業務の休止)

**第五条** 館長は、特に必要があると認めるときは、臨時に、資料の一部又は全部について、その利用に係る業務の一部又は全部を休止することができる。この場合においては、やむを得ない事情があるときを除き、あらかじめ公示するものとする。

#### (利用の中止又は停止)

**第六条** 館長は、この規則その他館長が定める規定に違反した者、職員の指示に従わない者その他館の業務に支障を及ぼすおそれのある行為をした者又はそのおそれのある者に対し、資料の利用の一部又は全部の中止又は停止を命ずることができる。

#### (利用の制限等)

**第七条** 館長は、特定の資料の内容を理由として、資料の利用の制限（利用の一部若しくは全部を禁止し、又は利用について一定の条件を付することをいう。次項において同じ。）をする場合は、国立国会図書館資料利用制限措置に関する規則（平成二十八年国立国会図書館規則第二号）によるものとする。

2 前項に定めるもののほか、館長は、法令の遵守若しくは契約等の履行又は資料の保存その他の特定の資料の内容に関わらない目的のために必要があると認めるときは、この規則その他館長が定める規定又は当該契約等に基づいて資料の利用の制限又は利用態様の変更をすることができる。

#### (本人確認)

**第八条** 館長は、一般公衆の利用者登録、東京本館若しくは関西館への入館又は児童書研究資料室への入室その他の館長が利用者の本人確認を行うことが必要であると認める場合には、当該利用者に対し、その氏名、現住所及び年齢を証明するに足りる書類（電磁的記録を含む。）の提示、提出又は送信を求めることができる。

## 第二章 利用者登録

## 第一節 一般公衆の利用者登録

### (本登録)

第九条 この規則の規定により次に掲げる資料の利用又はその申込みをしようとする一般公衆は、あらかじめ、東京本館若しくは関西館に申請書を提出して、又は情報システムを用いて申請をし、登録利用者としての登録（以下「本登録」という。）を受けなければならない。

- 一 東京本館又は関西館に入館して行う第四章に規定する閲覧及び第五章に規定する複写に係る申込み（第三十二条に規定する閲覧の予約を除く。）
- 二 第四十八条に規定する資料の複写の申込み
- 三 第七章第二節に規定する登録利用者への送信
- 2 本登録を受けることができる者は、満十八歳以上の者とする。
- 3 第一項の申請をしようとする者は、自己の氏名、現住所及び年齢を証明しなければならない。
- 4 館長は、第一項の申請を受理したときは、当該申請をした者について本登録をし、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に定める手続をするものとする。

- 一 申請書の提出により第一項の申請をした登録利用者 その識別番号その他の事項を記載した登録証の交付
- 二 情報システムを用いて第一項の申請をした登録利用者 その識別番号の通知

- 5 本登録の有効期間は、当該本登録の日から起算して三年とする。
- 6 前項の有効期間は、登録利用者が所定の手続を行うことにより更新することができる。

### (仮登録)

第十条 館長は、前条第一項の規定により申請書の提出を受けた場合であつて、当該申請書を提出した者の現住所又は年齢の確認ができないときは、当該者について、仮登録利用者としての登録（以下「仮登録」という。）をし、当該者に対し、その識別番号その他の事項を記載した登録証を交付することができる。

- 2 仮登録の有効期間は、当該仮登録の日から起算して三箇月とする。
- 3 前条第一項の規定にかかわらず、仮登録利用者は、第一項の仮登録の日限り、東京本館又は関西館に入館して行う第四章に規定する閲覧及び第五章に規定する複写に係る申込みを行うことができる。
- 4 仮登録利用者が前条第一項の規定により東京本館又は関西館において本登録の申請をしようとするときは、交付を受けた第一項の登録証を提出することにより、同条第一項による申請書の提出に代えることができる。
- 5 仮登録利用者が本登録を受けたときは、仮登録は、その効力を失う。

### (簡易登録)

**第十一条** 第九条第一項の規定にかかわらず、登録利用者及び仮登録

利用者以外の一般公衆で、第三十三条に規定する関西館の資料の閲覧の予約、第三十四条に規定する他の施設の資料の取寄せ又は第四十八条に規定する資料の複写の申込みをしようとする者は、

あらかじめ、情報システムを用いて申請をし、簡易登録利用者としての登録（以下「簡易登録」という。）を受けることができる。

2 簡易登録を受けることができる者は、満十八歳以上の者とする。

3 館長は、第一項の申請を受理したときは、当該申請をした者について簡易登録をし、その識別番号を通知するものとする。

4 簡易登録の有効期間は、当該簡易登録の日から起算して三年とする。

5 前項の有効期間は、簡易登録利用者が所定の手続を行うことにより更新することができる。

6 簡易登録利用者が本登録を受けたときは、簡易登録は、その効力を失う。

#### （登録の特例）

**第十二条** 国立国会図書館視覚障害者等用資料送信及び貸出規則

（平成二十五年国立国会図書館規則第六号。以下「視覚障害者等規則」という。）第六条第四項の規定により送信登録利用者としての登録を受けた者（第四章第三節において「登録視覚障害者等」という。）であって、満十八歳以上のものは、本登録を受けたものとみなす。

#### （登録利用者等の義務）

**第十三条** 登録利用者及び簡易登録利用者は、館に登録された情報に変更があったときは、速やかに、その旨を館に届け出なければならない。

2 登録利用者及び簡易登録利用者は、自己の本登録又は簡易登録（効力を有するものに限る。）の抹消を求めようとするときは、その旨を館に届け出るものとする。

3 登録利用者、仮登録利用者及び簡易登録利用者（以下「登録利用者等」という。）は、登録証、識別番号及び暗証番号を善良な管理者の注意をもって管理しなければならず、その識別番号及び暗証番号をみだりに他に漏らしてはならない。

4 登録利用者等は、登録証を紛失し、若しくは破損したとき又はその識別番号及び暗証番号が他に漏れたとき若しくはそのおそれのあるときは、直ちに、その旨を館に届け出なければならない。

5 館長は、前項の規定による届出があったときは、登録証の再交付その他の必要な措置をとるものとする。

6 館長は、登録利用者等が第三項に規定する義務に違反したことにより生じた損害について、当該登録利用者等に対し、その賠償を求めることができる。

#### 第二節 図書館等の利用者登録

**第十四条** 図書館等は、あらかじめ申請をして、登録を受けることができる。

2 第五十二条第一項又は第六十一条第一項の承認を受けようとする図書館等にあつては、第五十二条第二項又は第六十一条第二項の申請により、前項の申請に代えることができる。

3 館長は、第一項の申請を受理したときは、当該申請をした図書館等に対し、その識別番号その他の事項を記載した登録証を交付するものとする。

4 前条の規定は、第一項の登録を受けた図書館等（以下「登録図書館等」という。）について準用する。

### 第三章 入退館等

#### 第一節 開館時間及び休館日

##### (開館時間)

第十五条 開館時間は、次の各号に掲げる施設の区分に応じ、当該各号に定める時間とする。

一 東京本館 午前九時三十分から午後七時まで（土曜日にあつては、午前九時三十分から午後五時まで）

二 関西館 午前九時三十分から午後六時まで

三 国際子ども図書館 午前九時三十分から午後五時まで

2 館長は、特に必要があると認めるときは、臨時に、開館時間を変更することができる。この場合においては、やむを得ない事情があるときを除き、あらかじめ公示するものとする。

##### (休館日)

第十六条 東京本館及び関西館は、次に掲げる日には、開館しない。

一 日曜日

二 国民の祝日に関する法律（昭和二十三年法律第七十八号）に規定する休日

三 十二月二十八日から翌年の一月四日までの日

四 毎月の第三水曜日

2 国際子ども図書館は、次に掲げる日には、開館しない。ただし、第一号及び第二号の規定にかかわらず、こどもの日は、開館日とする。

一 月曜日

二 国民の祝日に関する法律に規定する「国民の祝日」及び休日

三 十二月二十八日から翌年の一月四日までの日

四 毎月の第三水曜日

3 十二月二十八日が日曜日に当たるときは、第一項第三号及び前項第三号中「十二月二十八日」とあるのは「十二月二十六日」と、「一月四日」とあるのは「一月五日」とし、十二月二十八日が土曜日に当たるときは、第一項第三号及び前項第三号中「十二月二十八日」とあるのは「十二月二十七日」と、「一月四日」とあるのは「一月六日」とする。

4 館長は、特に必要があると認めるときは、臨時に、開館日を休館日とし、又は休館日を開館日とすることができる。この場合においては、やむを得ない事情があるときを除き、あらかじめ公示するものとする。

## 第二節 入退館等の手続

### (入館又は入室できる者)

**第十七条** 資料を利用するため東京本館若しくは関西館に入館し、又は児童書研究資料室に入室することができる者は、満十八歳以上の者とする。

2 館長は、特に必要があると認めるときは、東京本館、関西館又は国際子ども図書館への入館を制限することができる。

### (満十八歳未満の者の資料の利用の特例)

**第十八条** 第九条第一項及び第二項並びに前条第一項の規定にかかわらず、満十八歳未満の者であっても、館長が特に認めるときは、館長が別に定めるところにより、東京本館若しくは関西館に入館し、又は児童書研究資料室に入室して、資料を利用することができる。

### (東京本館又は関西館への入退館)

**第十九条** 資料を利用するため東京本館又は関西館に入退館しようとする者は、登録利用者カード、仮登録利用者カード、臨時利用カード又は当日利用カードを所持していなければならない。

2 次の各号に掲げる者は、当該各号に定めるカードの交付を受けることができる。ただし、第二号に掲げる者にあつては、第十条第一項の仮登録の日に限る。

- 一 登録利用者 登録利用者カード
- 二 仮登録利用者 仮登録利用者カード

3 前項の規定により登録利用者カードの交付を受けた登録利用者であつて、東京本館又は関西館に入館しようとする際に当該カードを所持していないものは、臨時利用カードの交付を受けることができる。

4 登録利用者及び仮登録利用者以外の一般公衆(満十八歳未満の者を除く。)は、申請書を提出することにより、当日利用カードの交付を受けることができる。

5 第九条第一項の規定にかかわらず、前項の規定により当日利用カードの交付を受けた者は、東京本館又は関西館に入館して、開架資料及び電子情報に限り、次に掲げる利用をすることができる。

- 一 閲覧
- 二 第四十六条第三項に規定する即日複写の申込み

### (児童書研究資料室への入室)

**第二十条** 資料を利用するため児童書研究資料室に入退室しようとする者は、国際子ども図書館資料室利用証(以下「利用証」という。)及び登録利用者カード又は国際子ども図書館当日利用カードを所持していなければならない。

2 登録利用者は、登録利用者カードを提示することにより、利用証の交付を受けることができる。

3 登録利用者以外の一般公衆(満十八歳未満の者を除く。)は、申請書を提出することにより、利用証及び国際子ども図書館当日利用カードの交付を受けることができる。

(電気通信回線の故障等の場合の特例)

**第二十一条** 電気通信回線の故障その他の事由により、第十九条第一項又は前条第一項の規定に従い入退館することができないときは、東京本館及び関西館にあつては臨時カード及び資料利用票、児童書研究資料室にあつては利用証又は国際子ども図書館当日利用カードの交付を受け、当該手続を行うものとする。

(利用カード等の管理)

**第二十二条** 登録利用者カード、仮登録利用者カード、臨時利用カード、当日利用カード、臨時カード及び資料利用票並びに利用証及び国際子ども図書館当日利用カード(以下この条において「利用カード等」という。)の交付を受けた者は、利用カード等を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

2 利用カード等の交付を受けた者は、当該利用カード等を紛失し、破損し、又は汚損したときは、直ちに、その旨を館に届け出なければならぬ。

3 館長は、前項の規定による届出があつたときは、利用カード等の再交付その他の必要な措置をとるものとする。

4 利用カード等(登録利用者カードを除く。以下この項において同じ。)の交付を受けた者は、東京本館若しくは関西館から退館し、又は児童書研究資料室から退室しようとする際には、利用カード等を返却しなければならない。

5 登録利用者は、本登録の有効期間が経過したとき、登録利用者

が本登録の抹消を求めるときその他登録利用者カードが不用となつたときは、登録利用者カードを返却しなければならない。

6 館長は、利用カード等の交付を受けた者が第一項、第四項又は前項に規定する義務に違反したことにより生じた損害について、当該者に対し、その賠償を求めることができる。

(入館の制限等)

**第二十三条** 館長は、この規則その他館長が定める規定に違反した者、職員の指示に従わない者その他館の業務に支障を及ぼすおそれのある行為をした者又はそのおそれのある者に対し、入館を拒み、又は退館を命ずることができる。

第四章 閲覧

第一節 総則

(閲覧及び返却の場所等)

**第二十四条** 資料は、所定の閲覧室等において閲覧しなければならない。

2 閲覧を終えた収集資料は、所定の場所に返却しなければならない。

(閲覧時間)

**第二十五条** 各閲覧室等における資料の閲覧時間は、当該閲覧室等が置かれた施設の開館時間と同一とする。ただし、古籍籍資料室にあつては午前九時三十分から午後五時までとし、関西館にあつては午前十時から午後六時まで(開架資料及び電子情報の閲覧を

除く。)とする。

**(閲覧の制限)**

**第二十六条** 館長は、資料の状態等により必要があると認めるとき又は資料を複製したマイクロ資料若しくは電子情報その他の資料の複製物を閲覧することができるときは、当該資料の閲覧の制限をすることができる。

**(閲覧の許可を必要とする資料)**

**第二十七条** 貴重書、準貴重書等、憲政資料、映像資料(館長が定めるものを除く。)、録音資料(館長が定めるものを除く。)、又は機械可読資料(館長が定めるものに限る。)(いずれも電子情報を除く。)その他館長が定める資料を閲覧しようとする者は、あらかじめ、申請し、許可を受けなければならない。

2 前項の許可は、次に掲げる場合にするものとする。

- 一 公用の研究又は調査のため必要があると認められる場合
- 二 学術研究又は学術調査のため必要があると認められる場合
- 三 前二号に掲げる場合に準ずる場合で、館長が特に必要があると認める場合

3 第一項の許可をする場合には、一年を超えない範囲内においてその有効期間を定めるものとする。

4 第一項の許可を受けた者には、閲覧許可証を交付する。ただし、申請の当日に限る閲覧については、この限りでない。

**(損害賠償)**

**第二十八条** 館長は、故意又は過失により、閲覧中の資料を亡失し、若しくは損傷した者又は資料を閲覧するための機器を損傷した者に対し、これにより生じた損害の賠償を求めることができる。

**第二節 閲覧手続**

**(収集資料の請求)**

**第二十九条** 収集資料(入館した施設において保管されているもの)に限り、開架資料を除く。以下この条及び第三十一条において同じ。)を閲覧しようとするときは、情報システムを用いる方法その他の方法により、収集資料を請求しなければならない。

**(調べものの部屋における収集資料の請求)**

**第三十条** 満十八歳未満の者(第十八条の規定により児童書研究資料室を利用している者を除く。)は、児童書研究資料室において閲覧に供する収集資料を閲覧しようとするときは、調べものの部屋において請求することができる。

**(請求することができる収集資料の数及び収集資料の請求時間)**

**第三十一条** 同時に請求することができる収集資料の数(請求中のもの及び未返却のもの)の数を含む。)及び収集資料の請求時間は、請求する施設等の区分に応じ、次の表に定めるとおりとする。

施設等		同時に請求 できる収集 資料の数	収集資料の請求時間
東京本館	図書カウン ター、人文	カウンタ ーごとに、そ	館長が別に定めるも のを除き、午前九時



国際子ども図書館	総合情報室のカウンター、図書室のカウンター又は科学技術・経済情報室のカウンター	それぞれ五以内	三十分から午後六時まで（土曜日にあつては、午前九時三十分から午後四時まで）
	雑誌カウンター又は議会官庁資料室のカウンター	カウンターごとに、それぞれ十以内	
	新聞資料室のカウンター	三点以内	
	その他	館長が別に定める数	
	関西館	収集資料の所属する閲覧室ごとに、それぞれ十以内	午前十時から午後五時十五分まで
		五点以内	午前九時三十分から午後四時三十分まで

2 館長は、特に必要があると認めるときは、前項の表同時に請求することができる収集資料の数の欄に規定する数を増減することができる。

**（東京本館の閲覧室等における資料の閲覧の予約）**

**第三十二条** 東京本館の所定の閲覧室等における資料の閲覧の予約については、館長が別に定めるところによる。

**（関西館の資料の閲覧の予約）**

**第三十三条** 登録利用者等は、情報システムを用いて、関西館の資料（第二十七条第一項の規定により閲覧の許可を必要とするものを除く。）について、関西館における閲覧を予約することができる。

2 前項の規定により資料の閲覧を予約するときは、当該資料を閲覧する日を指定しなければならない。この場合において、指定することができる日は、開館日のうち、予約をする日から三開館日以後八開館日以内のいずれかの日とする。

3 第一項の規定により閲覧を予約することができる資料の数は、資料の所属する閲覧室ごとに、予約中のものの数を含め、それぞれ十以内とする。

**（他の施設の資料の取寄せ）**

**第三十四条** 館長は、登録利用者等から申込みがあつた場合は、東京本館又は関西館に、他の施設（東京本館にあつては関西館を、関西館にあつては東京本館及び国際子ども図書館をいう。）においてのみ保管している収集資料（以下この条において「他の施設の資料」という。）を取り寄せ、一定の期間に限り、当該登録利用者等の閲覧に供するものとする。

2 簡易登録利用者は、取り寄せた他の施設の資料の閲覧のために東京本館又は関西館に入館する際には、本登録又は仮登録を受けなければならない。

3 第一項の規定による取寄せは、次に掲げる収集資料のうち、館長が定めるものについては行わない。

一 開架資料

二 機械可読資料

三 第二十七条第一項の規定により閲覧の許可を必要とするもの

四 輸送に困難があるもの及び特に亡失又は損傷をしやすいもの

五 前各号に掲げるもののほか、館の業務の遂行上支障があるため、取寄せを不相当と認められたもの

4 登録利用者等は、情報システムを用いる方法その他の方法により、第一項の申込みをしなければならない。

5 取寄せを申し込むことができる他の施設の資料の数は、館長が別に定める。

6 第一項に規定する期間は、取り寄せた他の施設の資料を閲覧に供する日として館長が指定した日からその翌々開館日までとする。ただし、館長は、相当と認めるときは、その期間を短縮することができる。

### 第三節 登録視覚障害者等の閲覧の特例

#### (視覚障害者等のための資料の閲覧)

第三十五条 視覚障害者等規則第二条に規定する視覚障害者等用資料(館長が定めるものを除く。)、法令の規定により視覚障害者等(視覚障害者その他視覚による表現の認識に障害のある者をいう。以下同じ。)に限り閲覧することができる資料及び視覚障害

者等に限り利用させることを条件として閲覧の提供を受けた電子情報(次条において「視覚障害者等のための資料」と総称する。)は、登録視覚障害者等に限り閲覧することができる。

#### (登録視覚障害者等の閲覧に係る適用除外)

第三十六条 登録視覚障害者等が視覚障害者等のための資料を閲覧する場合においては、第二十七条及び第三十四条第三項第二号の規定は適用しない。

#### (視覚障害者等用児童書関係資料の取寄せ)

第三十七条 館長は、登録視覚障害者等から申込みがあった場合において、関西館においてのみ保管している視覚障害者等規則第一条に規定する学術文献録音テープ等のうち児童書に関するもの(以下この条において「視覚障害者等用児童書関係資料」という。)を国際子ども図書館に取り寄せ、一定の期間に限り、当該登録視覚障害者等の閲覧に供するものとする。

2 第三十四条第三項(第一号及び第二号を除く。)及び第四項から第六項までの規定は、登録視覚障害者等による視覚障害者等用児童書関係資料の取寄せについて準用する。

3 視覚障害者等用児童書関係資料の取寄せを申し込むことができる時間は、午前九時三十分から午後四時三十分までとする。

### 第五章 複写

#### (通則)

第三十八条 国立国会図書館複写規程(平成十四年国立国会図書館

規程第一号) 第四条に規定する資料の複写に関し必要な事項は、別に定めるものを除き、この章の定めるところによる。

(複写を行う者)

**第三十九条** 資料の複写は、館が利用者の求めに応じて行うものとする。ただし、申込みに係る複写物を館が作成できない場合であつて、館長が特にやむを得ないと認めるときは、利用者は、館内の所定の場所で、当該利用者の機器を用いた複写(以下「自写」という。)を行うことができる。

(複写の要件)

**第四十条** 複写は、資料(視覚障害者等規則第二条に規定する視覚障害者等用資料を除く。)(第一号に掲げる場合にあつては、収集資料及びそれを複製した電子情報並びに館長が定める電子情報に限る。)を用いて、次に掲げる場合に行うことができる。

一 著作権法(昭和四十五年法律第四十八号)第三十一条第一項第一号の要件を充たす場合

二 著作権法第三十一条第三号の要件を充たす場合

三 著作権法第四十二条の要件を充たす場合

四 著作権者等が複写に係る許諾をした著作物について、その許諾の範囲内で行う場合

五 著作権の目的となっていない著作物について行う場合

六 著作権が消滅した著作物について行う場合。ただし、その原因となる事実を利用者が明らかにした場合に限る。

(複写を行わない資料)

**第四十一条** 次に掲げる資料は、複写を行わない。

一 測量法(昭和二十四年法律第百八十八号)又は水路業務法(昭和二十五年法律第百二号)の規定により複製を行うことにつき関係機関の長の承認を必要とする場合において、当該承認を得ていない資料

二 前号に掲げるもののほか、館長が複写を行うことを不相当と認めた資料

(複写の制限)

**第四十二条** 館長は、資料の状態等により複写が不相当と認めるときは、当該資料の複写の制限をすることができる。

(複写物の種類及び部数)

**第四十三条** 複写物は、申込み一件につき、次の各号のいずれか一種類とし、その部数は一部とする。

一 電子式複写による印画

二 機械可読資料又は電子情報の印刷出力による印画

三 マイクロ資料からの印刷出力による印画

四 マイクロ資料からの電子式引伸印画

五 撮影によるマイクロフィルムの作成

六 マイクロフィルムからマイクロフィルムへのプリント又はマイクロフィッシュからマイクロフィッシュへのプリント

七 館長が定める資料の撮影による画像を記録した光ディスクの

作成

八 前号の画像を複製した光ディスクの作成

2 第四十条第二号から第六号までに掲げる場合に行う複写については、前項の規定にかかわらず、その目的に照らして必要と認められる限度で、二種類又は二部以上の複写物を提供することができる。

(複写の申込みの限度)

第四十四条 同時に申し込むことができる複写の数量の上限は、館長が別に定めるところによる。

(複写物の利用上の責任)

第四十五条 複写物の利用による著作権法上の責任は、当該複写物に係る複写を申し込んだ者が負うものとする。

(来館複写の申込み)

第四十六条 東京本館若しくは関西館に入館し、又は児童書研究資料室、子どものへや若しくは調べものの部屋に入室して資料の複写(自写を除く。第四十九条を除き、以下この章において同じ。)を申し込もうとする者は、情報システムを用いる方法その他の方法により、その手続をしなければならない。

2 代理人(法定代理人を含む。第五十一条第二項において同じ。)が前項の申込みをする場合においては、代理権の存在及び内容を証明する書面を提出しなければならない。

3 第一項の申込みをした日に複写物の提供を受ける複写(次条に

において「即日複写」という。)に係る複写物は、第四十三条第一項第一号から第四号までに掲げるものに限る。

4 第一項の申込みをした日の翌日以降に複写物の提供を受ける複写(以下「後日複写」という。)に係る複写物は、東京本館又は関西館においては第四十三条第一項第一号及び第四号から第八号までに掲げるものに、国際子ども図書館においては同項第一号及び第四号から第六号までに掲げるものに限る。

(来館複写の申込時間)

第四十七条 即日複写及び後日複写を申し込むことができる時間は、申込みを行う施設の区分に応じ、次の表に定めるところとする。

施設	即日複写	後日複写
東京本館	午前十時から午後六時まで(土曜日にあつては、午前十時から午後四時まで)。ただし、古籍籍資料室の資料については、午前十時から午後四時まで(土曜日以外の閲覧日において第四十三条第一項第二号及び第三号に掲げる複写物に係る複写を申し込む場合にあつては、午前十時から午後四時五十分まで)	午前十時から午後六時三十分まで(土曜日にあつては、午前十時から午後四時三十分まで)。ただし、古籍籍資料室の資料については、午前十時から午後四時三十分まで

関西館	午前九時三十分から午後五時まで。ただし、関西館の利用者が関西館に設置された複写機を自ら操作して複写物を作成する場合にあつては、午前九時三十分から午後五時三十分まで	午前十時から午後五時四十五分まで
国際子ども図書館	午前十時から午後四時三十分まで	

(遠隔複写の申込み)

**第四十八条** 登録利用者、簡易登録利用者及び登録図書館等は、情報システムを用いる方法その他の方法により、入館しないで資料の複写を申し込むことができる。

2 登録図書館等以外の図書館等は、所定の方法により、入館しないで資料の複写を申し込むことができる。

3 第九条第一項及び第二項並びに第十一条第一項及び第二項の規定にかかわらず、満十八歳未満の者であっても、館長が特に認めるときは、館長が別に定めるところにより、入館しないで資料の複写を申し込むことができる。

4 前三項の複写に係る複写物は、第四十三条第一項第一号から第六号までに掲げるものに限る。

(申込みの不受理)

**第四十九条** 複写の申込みは、提出書類に不備がある場合、提出書類に記載すべき事項若しくは情報システムに入力すべき事項に不備がある場合又は当該申込みがこの規則に違反している場合は、これを受理しない。

2 複写の申込みをした者が先にした申込みに係る法第二十一条第四項の複写料金（支払期日が経過しているものに限る。）の支払を怠っている場合は、前項と同様とする。

(特別複写の許可)

**第五十条** 次に掲げる複写を申し込もうとする者は、第四十六条又は第四十八条に規定する複写の申込みの手續に加えて、特別複写の許可を申請し、これを受けなければならない。

一 貴重書又は準貴重書等の複写

二 前号に掲げるもののほか、特別の取扱いを必要とする資料の複写

三 第四十条第二号及び第三号の複写

四 第四十条第四号の複写のうち、利用者が複写に係る許諾を著作権者等から得た著作物について行うもの

2 前項第四号の複写を申し込もうとする者は、著作権者等の許諾書（電磁的記録を含む。）を提出しなければならない。

3 館長は、立法又は行政の目的（複写物を内部資料とする場合に限る。）のために複写を申し込もうとする者に対し、第一項の規定による申込みの際に、その身分を証明するに足りる書類（電磁的記録を含む。）の提示又は提出を求めることができる。

4 第一項の許可をしたときは、同項の申請をした者に対し、次に

掲げる条件その他必要な条件を通知する。

一 ネガ・フィルムを館に寄贈すること（マイクロフィルムに撮影する場合であつて、館が求めるときに限る。）。

二 館の許可なくして複写物を譲渡し、又は複製して利用しないこと。

#### （自写の許可）

**第五十一条** 資料の自写を申し込もうとする者は、許可を申請し、これを受けなければならない。

2 第四十六条第二項の規定は、代理人が自写を申し込む場合に於いて準用する。

3 利用者が複写に係る許諾を著作権者等から得た著作物について、その許諾の範囲内で行う自写を申し込もうとする者は、著作権者等の許諾書を提出しなければならない。

4 第一項の規定により自写を申し込むことができる時間は、次の各号に掲げる施設の区分に応じ、当該各号に定める時間とする。

一 東京本館 午前九時三十分から午後五時四十五分まで（土曜日にあつては、午前九時三十分から午後四時三十分まで）

二 関西館 午前九時三十分から午後五時四十五分まで

三 国際子ども図書館 午前九時三十分から午後四時三十分まで

5 館長は、第一項の許可をしたときは、自写の日時及び場所を通知するとともに、自写は申請者又は館の承認を受けた者が行うこと、前条第四項各号に掲げる条件その他必要な条件を記載した許

可書を申請者に交付する。

#### 第六章 図書館間貸出し

（貸出しを受けることができる図書館等）

**第五十二条** 収集資料の図書館間貸出し（以下「貸出し」という。）を受けることができる図書館等は、次の各号のいずれかの承認を受けたもの（以下「貸出承認館」という。）とする。

一 貸出しの承認

二 貸出し及び複写の承認

2 前項の承認を受けようとする図書館等は、当該図書館等が定めた利用規則等（同項第二号の承認を受けようとする図書館等に於いては、複写に関する規定を含むものに限る。第六項において同じ。）を添付して、申請しなければならない。

3 前項の申請をすることができる図書館等は、次に掲げる図書館等とする。

一 学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）による大学、短期大学又は高等専門学校の図書館又は研究所

二 国立若しくは公立の調査研究機関又はこれらに準ずる機関

三 図書館法（昭和二十五年法律第百十八号）による図書館又はこれに準ずる機関

四 地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）による地方議会の図書室

五 前各号に掲げるもののほか館長が適当と認める国内外の図書

館又はこれに準ずる機関

4 第一項第二号の承認を申請した図書館等について、複写物を作成する所定の機器が設置されなるときその他複写を行うことが適当でないとき館長が認めるときは、同項第一号の承認をするものとする。

5 館長は、第一項の承認をしたときは、貸出承認館に対し、その識別番号及び暗証番号、当該承認の区分及び条件その他の事項を通知するものとする。

6 貸出承認館は、第二項の申請をした事項に変更があったときは、速やかに、その旨を館に届け出なければならない。この場合において、館長は、必要があると認めるときは、当該貸出承認館に対し、利用規則等の提出を求めることができる。

#### (貸出しをしない収集資料)

**第五十三条** 次に掲げる収集資料は、貸出しをしない。ただし、館長が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

一 寄託資料（寄託契約において貸出しが認められているものを除く。）  
二 開架資料（児童書研究資料室の児童書その他館長が定めるものを除く。）  
三 逐次刊行物、機械可読資料及びマイクロ資料（館が所蔵する明治期以後に刊行された図書のマイクロフィッシュを除く。）

二 第二十七条第一項の規定により閲覧の許可を必要とするもの  
三 貸出しを受けようとする貸出承認館において容易に入手する

ことができるもの

四 輸送に困難があるもの及び特に亡失又は損傷をしやすいもの  
五 前各号に掲げるもののほか、館長が、館の業務の遂行上支障があるため、貸出しを不相当と認めたもの

#### (貸し出すことのできる収集資料の数)

**第五十四条** 貸し出すことのできる収集資料の数は、未返却のものを含め十以内とする。ただし、館長が特に必要があると認めるときは、その数を増減することができる。

#### (貸出期間)

**第五十五条** 収集資料の貸出期間は、一月以内とする。ただし、収集資料の貸出しを受けた貸出承認館が当該資料について、第五十条第三項に規定する対面朗読又は当該資料に係る文字を音声にすることその他視覚障害者等が利用するために必要な方式による複製を行うときその他館長が特に必要があると認めるときは、その期間を延長することができる。

2 前項の期間は、国内にある貸出承認館にあっては館がその収集資料を発送する日から返却された当該資料を受領する日まで、国外にある貸出承認館にあっては当該貸出承認館が収集資料を受領した日から返却するために発送する日までの期間とする。

3 館長は、必要があると認めるときは、貸出期間内であっても、貸出しをした収集資料の返却を求めることができる。

4 前項の規定により収集資料の返却を求められた貸出承認館は、

直ちに、当該資料を返却しなければならない。

#### (貸出しの手続)

**第五十六条** 収集資料の貸出しを受けようとする貸出承認館は、情報システムを用いる方法その他の方法により申し込まなければならない。

2 貸出しをする収集資料は、当該資料を貸し出す貸出承認館の職員に手交し、又は書留郵便その他これに類する方法（次項及び次条において「書留郵便等」という。）により発送するものとし、発送に要する費用は、館が負担する。

3 貸出承認館が書留郵便等により前項の収集資料を受領したときは、その旨を館に通知しなければならない。

#### (返却の手続)

**第五十七条** 貸出しを受けた収集資料の返却は、当該資料の貸出しを受けた貸出承認館の職員の使送又は書留郵便等によるものとし、その費用は、当該貸出承認館が負担する。

2 書留郵便等による収集資料の返却に当たっては、包装等について館の指示する条件に従わなければならない。

#### (貸出しを受けた収集資料の管理及び利用)

**第五十八条** 収集資料の貸出しを受けた貸出承認館は、当該資料を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

2 収集資料の貸出しを受けた貸出承認館は、当該資料を、当該貸出承認館が定めた利用規則等に基づいて、所定の閲覧室において

閲覧させるものとする。

3 収集資料の貸出しを受けた貸出承認館は、当該資料について、視覚障害者等の利用に供するために、その管理する施設において対面朗読又は当該資料に係る文字を音声にすることその他当該視覚障害者等が利用するために必要な方式による複製（著作権の目的となつてゐる著作物に係る収集資料にあつては、著作権者等の許諾を得た複製又は著作権法第三十七条の規定に基づく複製に限る。）を行うことができる。

4 貸出承認館（第五十二条第一項第二号の承認を受けたものに限る。）は、貸出しを受けた収集資料（館長が定めるものに限る。）の複写物を利用者の求めに応じて提供することができる。ただし、次に掲げる条件その他館の指示する条件に従わなければならない。

- 一 当該複写物の作成を利用者に行わせないこと。
- 二 当該複写物の作成に係る記録を館に提出すること。

#### (貸出しを受けた収集資料の亡失又は損傷)

**第五十九条** 収集資料の貸出しを受けた貸出承認館は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちに、その旨を館に通知しなければならない。

- 一 貸出しを受けた収集資料がその受領時に亡失し、又は損傷していたとき。

二 貸出しを受けた収集資料がその保管中に亡失し、又は損傷したとき。



三 貸出しを受けた収集資料がその返送中に亡失し又は損傷したことを知ったとき。

2 貸出承認館が貸出しを受けた収集資料を受領した時から館が返却された当該資料を受領するまでの間において、当該資料が亡失し、又は損傷したときは、館長は、当該貸出承認館に対し、当該資料に相当する物の納付又はその損害の賠償を求めることができる。

#### (貸出承認館の承認の取消し)

第六十条 館長は、貸出承認館が次の各号のいずれかに該当するときは、第五十二条第一項の承認を取り消すことができる。

- 一 第五十二条第一項の承認の取消しを求める申請をしたとき。
  - 二 第五十二条第三項各号に該当しなくなったとき。
  - 三 この章の規定に違反したとき、職員の指示に従わないときその他館の業務に支障を及ぼすおそれのある行為をしたとき。
- 2 前項の場合において、第五十二条第一項第二号の承認を受けた貸出承認館が前項第一号又は第三号に該当するときは、館長は、同条第一項第二号の承認を取り消した上で、同項第一号の貸出承認館として承認することができる。

### 第七章 送信

#### 第一節 図書館等への送信

##### (送信を受けることができる図書館等)

第六十一条 著作権法第三十一条第一項第三号に規定する絶版等資

料を複製して作成された電子情報（館長が送信を不相当と認められたものを除く。以下この節において「図書館送信資料」という。）の送信を受けることができる図書館等は、同条第三項に規定する図書館等又はこれに類する外国の施設で政令で定めるもの（以下この条及び第六十五条第一項第二号において「送信対象施設」と総称する。）のうち、次の各号のいずれかの承認を受けたもの（以下「送信承認館」という。）とする。

#### 一 閲覧の承認

#### 二 閲覧及び複写の承認

2 前項の承認を受けようとする送信対象施設は、当該送信対象施設が定めた利用規則等（同項第二号の承認を受けようとする送信対象施設にあつては、複写に関する規定を含むものに限る。第六項において同じ。）を添付して、申請をしなければならない。

3 館長は、前項の申請を受理するに当たり、同項の申請をした送信対象施設に対し、別に定める事項への同意を求めることができる。この場合において、館長は、必要があると認めるときは、契約書（電磁的記録を含む。）を取り交わすものとする。

4 第一項第二号の承認を申請した送信対象施設について、複写物を作成する所定の機器が設置されないうときその他複写を行うことが適当でないと館長が認めるときは、同項第一号の承認をするものとする。

5 館長は、第一項の承認をしたときは、送信承認館に対し、その

識別番号及び暗証番号、当該承認の区分及び条件その他の事項を通知するものとする。

6 送信承認館は、第二項の申請をした事項に変更があったときは、速やかに、その旨を館に届け出なければならない。この場合において、館長は、必要があると認めるときは、当該送信承認館に対し、利用規則等の提出を求めることができる。

#### (送信を受ける手続)

第六十二条 送信承認館は、利用者の求めに応じて、情報システムを用いて、図書館送信資料の送信を受けることができる。

#### (送信を受けた図書館送信資料の利用)

第六十三条 送信承認館は、送信を受けた図書館送信資料を、前条の利用者の求めに応じて、当該送信承認館が定めた利用規則等に基づいて、所定の閲覧室に設置された所定の機器を用いて閲覧させることができる。

2 送信承認館は、送信を受けた図書館送信資料について、視覚障害者等の利用に供するために、その管理する施設において対面朗読又は当該資料に係る文字を音声にすることその他当該視覚障害者等が利用するために必要な方式による複製（著作権の目的となっていない著作物に係る資料にあつては、著作権者等の許諾を得た複製又は著作権法第三十七条の規定に基づく複製に限る。）を行うことができる。ただし、館の指示する条件に従わなければならない。

3 送信承認館（第六十一条第一項第二号の承認を受けたものに限る。）は、送信を受けた図書館送信資料の複製物を、前条の利用者の求めに応じて、所定の機器を用いて作成し、当該利用者に提供することができる。ただし、次に掲げる条件その他館の指示する条件に従わなければならない。

- 一 当該複製物の作成を利用者に行わせないこと。
- 二 当該複製物の作成に係る記録を作成し、館の求めに応じ、これを館に提出すること。

#### (送信承認館の義務)

第六十四条 送信承認館は、次に掲げる行為を行ってはならない。

- 一 第六十一条第五項の規定により通知された識別番号又は暗証番号をみだりに他に漏らすこと。
- 二 送信を受けた図書館送信資料の一部又は全部を利用者又は利用者以外の第三者により複製可能な状態とすること。
- 三 送信を受けた図書館送信資料を前条に規定する方法以外の方法で利用すること。

2 送信承認館は、利用者が次に掲げる行為を行わないよう必要な措置を講ずるものとし、利用者がこれらの行為を行ったとき又はそのおそれがあるときは、直ちに、その旨を館に通知しなければならない。

- 一 第六十一条第五項の規定により通知された識別番号又は暗証番号を知ること。

二 送信を受けた図書館送信資料の一部又は全部を複製可能な状態とすること。

三 館の業務に支障を及ぼすおそれのある行為

(送信承認館の承認の取消し)

**第六十五条** 館長は、送信承認館が次の各号のいずれかに該当するときは、第六十一条第一項の承認を取り消すことができる。

一 第六十一条第一項の承認の取消しを求めた申請をしたとき。

二 送信対象施設に該当しなくなったとき。

三 この節の規定に違反したとき、職員の指示に従わないときその他館の業務に支障を及ぼすおそれのある行為をしたとき。

2 前項の場合において、第六十一条第一項第二号の承認を受けた送信承認館が前項第一号又は第三号に該当するときは、館長は、同条第一項第二号の承認を取り消した上で、同項第一号の送信承認館として承認することができる。

**第二節** 登録利用者への送信

(送信を受けることができる登録利用者)

**第六十六条** 著作権法第三十一条第四項に規定する特定絶版等資料を複製して作成された電子情報（館長が送信を不相当と認めたものを除く。以下この節において「個人送信資料」という。）の送信を受けることができる登録利用者は、国内に現住所を有する者であつて、別に定める事項（次項及び第三項において「利用規約」という。）に同意したもの（以下この節において「個人送信利用

者」という。）とする。

2 館が利用規約を変更したときは、個人送信利用者に対し、個人送信資料の送信を受けるに当たつて、変更後の利用規約への同意を求めるとする。

3 前項の変更後の利用規約に同意しなかつた個人送信利用者は、個人送信資料の送信を受けることができない。

(送信を受ける手続)

**第六十七条** 個人送信利用者は、情報システムを用いて、個人送信資料の送信を受けることができる。

**第八章** レファレンス

(レファレンスの方法)

**第六十八条** レファレンスの依頼に対しては、主として資料に基づいて回答を行うものとする。

(レファレンスの範囲)

**第六十九条** レファレンスの範囲は、館（国会分館並びに行政及び司法の各部門の支部図書館を除く。）の利用案内、図書館資料及び電子情報の所蔵調査及び所蔵機関等の紹介その他の館長が別に定めるものとする。

(回答を行わない事項等)

**第七十条** 古文書、美術品等の鑑定、法律相談、医療相談、文献の解説、翻訳、学習課題の解答その他の回答することが不相当と認められる事項であつて館長が別に定めるものに係るレファレンス

の依頼に対しては、回答を行わないものとする。

- 2 館長は、著しく経費又は時間を要する調査の依頼その他のレファレンス業務に支障を及ぼすおそれのある依頼であつて館長が別に定めるものに対し、回答を断ることができる。

#### (レファレンスの申込みの方法等)

#### 第七十一条 レファレンスを依頼しようとする者は、口頭、電話、

文書その他の方法により、申し込むことができる。

- 2 口頭によるレファレンスの申込みは、閲覧時間内に行わなければならない。

- 3 電話によるレファレンスの申込みは、開館日の午前九時三十分から午後五時までの間に行わなければならない。

### 第九章 雑則

#### (収集資料に関する証明)

#### 第七十二条 訴訟、特許無効審判等のため、収集資料（館長が証明

を行うことを不相当と認めたものを除く。）の受入年月日、掲載

記事等について館の証明を受けようとする者は、証明を受ける収

集資料の複写物を添付して、申請しなければならない。

- 2 前項の場合において、収集資料を複製した電子情報を複写することができるときは、当該電子情報の複写物をもって証明を受ける収集資料の複写物に代えることができる。

- 3 前二項の規定により添付すべき資料の複写物は、館が作成したものでなければならない。

#### (資料の複製、翻刻等の許可)

#### 第七十三条 資料（館が収集したものに限り、著作権の目的となつ

ていない電子情報及び著作権が消滅した電子情報を除く。次項及

び第三項において同じ。）の複製又は翻刻を行おうとする者は、

申請し、許可を受けなければならない。

#### 2 資料の複写物の出版物への掲載、展示、放映又はインターネッ

ト・ホームページ等への掲載を行おうとする者は、申請し、許可を受けなければならない。

- 3 著作権の目的となつている資料について前二項の許可を受けようとする者は、前二項の規定による申請の際に、著作権者等の許諾書（電磁的記録を含む。）を併せて提出しなければならない。

#### (細則)

#### 第七十四条 この規則に定めるもののほか、この規則の実施に関し

必要な事項は、館長が定める。

### 附 則

#### (施行期日)

#### 第一条 この規則は、令和四年五月十九日から施行する。

#### (国立国会図書館資料利用規則及び国立国会図書館国際子ども図

書館資料利用規則の廃止)

#### 第二条 次に掲げる規則は、廃止する。

- 一 国立国会図書館資料利用規則（平成十六年国立国会図書館規則第五号）

二 国立国会図書館国際子ども図書館資料利用規則（平成十二年  
国立国会図書館規則第四号）

（経過措置）

**第三条** 前条（第一号に係る部分に限る。）の規定による廃止前の国立国会図書館資料利用規則（以下「旧規則」という。）第四条第一項の登録（同条第四項に規定する登録利用者に係るものに限る。）、同条第四項の登録利用者及び登録証（同項に規定する登録利用者に対して交付し、又は送付したものに限り。）は、それぞれ、第九条第一項の本登録、同項の登録利用者及び同条第四項第一号の登録証とみなす。

2 旧規則第四条第一項の登録（同条第四項に規定する登録図書館等に係るものに限る。）、同条第四項の登録図書館等及び登録証（同項に規定する登録図書館等に対して交付し、又は送付したものに限り。）は、それぞれ、第十四条第一項の登録、同条第四項の登録図書館等及び同条第三項の登録証とみなす。

**第四条** 旧規則第四条の二第二項の仮登録利用者に対する同条第二項ただし書及び第四項の規定の適用については、この規則の施行後も、なお従前の例による。

**第五条** 旧規則第四条の三第一項の登録及び同条第二項のインターネット限定登録利用者は、それぞれ、第十一条第一項の簡易登録及び簡易登録利用者とみなす。

**第六条** 旧規則第十条の二第一項第一号の登録利用者カードは、第

十九条第二項第一号の登録利用者カードとみなす。

**第七条** 旧規則第十九条第四項の閲覧許可証は、第二十七条第四項の閲覧許可証とみなす。

**第八条** この規則の施行前にした旧規則第二十六条第一項の規定による閲覧の予約は、第三十三条第一項の規定による閲覧の予約とみなす。

**第九条** この規則の施行前にした旧規則第二十七条第三項から第五項までの規定による取寄せ資料申込票の提出その他の方法による取寄せの申込みは、第三十四条第四項の規定による取寄せの申込みとみなす。

**第十条** この規則の施行前にした附則第二条（第二号に係る部分に限る。）の規定による廃止前の国立国会図書館国際子ども図書館資料利用規則（以下「旧子ども規則」という。）第十二条の二第三項の規定による取寄せ資料請求票の提出又は同条第四項の規定による電子メールの送信は、第三十七条第二項において準用する第三十四条第四項の規定による取寄せの申込みとみなす。

**第十一条** この規則の施行前にした旧規則第三十四条第一項、第二項若しくは第四項又は旧子ども規則第十七条第一項から第三項まで若しくは同条第五項の規定による後日複写の申込み及び旧規則第三十七条又は旧子ども規則第十七条の二の規定による入館しないで行う複写の申込みは、それぞれ、第四十六条第一項の規定による申込み（同条第四項に規定する後日複写に係るものに限る。）

及び第四十八条第一項又は第二項の規定による資料の複写の申込みとみなす。

## 第十二条 旧規則第四十四条第一項の図書館等（旧規則第五十条第

四項の承認を受けた図書館等を除く。）及び旧子ども規則第二十五条第一項の図書館等（旧子ども規則第三十一条第四項の承認を受けた図書館等を除く。）は第五十二条第一項第一号の承認を受けた貸出承認館と、旧規則第五十条第四項の承認を受けた図書館等及び旧子ども規則第三十一条第四項の承認を受けた図書館等は第五十二条第一項第二号の承認を受けた貸出承認館と、それぞれみなす。

2 この規則の施行前に旧規則第四十四条第二項若しくは旧子ども規則第二十五条第二項の規定に基づいて行われた申請書の提出又は同項ただし書の規定に基づく承認の申出は第五十二条第二項に基づく同条第一項第一号の承認の申請と、旧規則第五十条第五項若しくは旧子ども規則第三十一条第五項の規定に基づいて行われた申請書の提出又は同項ただし書の規定に基づく承認の申出は第五十二条第二項に基づく同条第一項第二号の承認の申請と、それぞれみなす。

3 この規則の施行前にした旧規則第四十八条第一項又は旧子ども規則第二十九条第一項の規定による資料貸出申込票の提出及び旧規則第四十八条第二項若しくは第三項又は旧子ども規則第二十九条第二項若しくは第三項の規定による貸出しの申込みは、第五十

六条第一項の規定による貸出しの申込みとみなす。

## 第十三条 旧規則第五十一条の三第一項の送信承認館（同条第三項

の複写制限を付したものの（同条第六項の規定により複写制限を解除されたものを除く。）に限る。）は第六十一条第一項第一号の承認を受けた送信承認館と、旧規則第五十一条の三第一項の送信承認館（同条第三項の複写制限を付したものの（同条第六項の規定により複写制限を解除されたものを除く。）を除く。）は第六十一条第一項第二号の承認を受けた送信承認館と、それぞれみなす。

2 この規則の施行前に旧規則第五十一条の三第二項の規定に基づいて行われた申請書の提出（同項後段の複写物の作成等を行う旨の申請をするものを除く。）は第六十一条第二項に基づく同条第一項第一号の承認の申請と、旧規則第五十一条の三第二項の規定に基づいて行われた申請書の提出（同項後段の複写物の作成等を行う旨の申請をするものに限る。）及び同条第五項の規定に基づいて行われた複写制限の解除を求める申請書の提出は第六十一条第二項に基づく同条第一項第二号の承認の申請と、それぞれみなす。

## 第十四条 附則第三条から前条までに定めるもののほか、この規則

の施行前にした旧規則又は旧子ども規則の規定による許可、承認、申請その他の行為は、この規則の相当の規定によってした許可、承認、申請その他の行為とみなす。