



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。



来館複写サービスの利用について



1 資料複写申込書の記入

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、希望する複写サービスに対応する資料複写申込書に記入してください。ただし、館内の端末から直接複写を申し込むことができる場合を除きます。

2 しおり等による複写箇所の指定等

(1) 資料複写申込書の記入とは別に、次の方法により資料の複写箇所を指定してください。ただし、館内の端末から直接複写を申し込むときなど、しおり等による複写箇所の指定ができない場合を除きます。

冊子体の資料の場合：複写箇所の最初のページ及び最後のページに、当館の用意するしおりをはさんでください。

マイクロフィルムの場合：当館の指示があったときは、当館の用意するテープを用いて指定してください。

マイクロフィッシュの場合：当館の指定する用紙に複写箇所を記入してください。

(2) しおり等による指定箇所が資料複写申込書の記載と異なる場合には、資料複写申込書の記載に従って複写物を作成します。

(3) 後日郵送複写において、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。

3 申込冊数等の制限等

(1) 複写サービスの公平な提供のため、即日複写においては1回に複写を申し込むことができる資料の冊数、ページ数に制限を設けています。

(2) 即日複写を複数回申し込む場合には、先に申し込んだ複写物を受け取ってから、次の申込みをしてください。

4 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。

5 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、また、サービスの公平を図るため、複写に用いる資料、複写機器、複写物の種類、即日複写・後日郵送複写の別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。

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。申出がない場合には、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 しおり等の処理

しおり又はマイクロフィルムのテープは、複写物の作成の際に除去します。

9 複写物の引渡し

(1) 即日複写で複写物を受け取る場合は、次の時間内に引き取ってください。

東京本館：午前10時から午後6時40分まで（土曜日は午前10時から午後4時40分まで）

関西館：午前10時から午後5時50分まで

国際子ども図書館：午前10時30分から正午まで及び午後1時から午後4時30分まで

(2) 後日郵送複写で複写物を受け取る場合は、郵便及び宅配便のうち当館が選択した方法で複写物を発送します。なお、複写物の到着日を指定することはできません。

(3) 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。

10 料金支払

(1) 即日複写においては、複写物の受取時に料金を支払ってください。

(2) 後日郵送複写においては、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料金を入金してください。なお、入金手数料は、利用者の負担となります。