

特別複写許可申請書について

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。

- ・複写物の使用目的が「調査研究」以外の複写
- ・著作権者の許諾を受けて行う複写
- ・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

複写申込みの詳細は、国立国会図書館ホームページ「遠隔複写サービス」のページをご覧ください。

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)サービスのみが該当します。

※特別複写許可申請書と遠隔複写(郵送受取)申込書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)
※裁判手続、特許審査、薬事のための複写などが該当します。
- 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。

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。

許諾書の例については、当館ホームページ「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に必要な手続について」をご覧ください。

A 「調査研究」以外の遠隔複写(郵送受取)の場合:

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 「調査研究」目的の遠隔複写(郵送受取)場合:

国立国会図書館サーチからお申込可能です。お申込時に備考欄に「許諾書・申請書別送」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、上記 A の方法でも差支えありません。

C 遠隔複写(PDF ダウンロード)の場合:

国立国会図書館サーチからのみお申込可能です。お申込時に備考欄に「許諾書・申請書あり」とご記入ください。後日、担当から提出方法をご案内いたします。

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

※国立国会図書館サーチで検索できない資料は、遠隔複写(郵送受取)のみお申込可能です。

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*1 の原資料からの複写(全冊複写・部分複写とも)
 - *1 国立国会図書館ホームページ「専門室・閲覧室案内」のページ内の「資料概要」に掲載されている資料の内、事前申請が「要」となっているもの
- [\[https://www.ndl.go.jp/jp/tokyo/classic/data.html#outline\]](https://www.ndl.go.jp/jp/tokyo/classic/data.html#outline)

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。
- ただし、原資料(文書類)のうち、当該文書の過半を占める等の大量の複写申込みの場合、申込みの受理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。

遠隔複写(郵送受取)申込書、特別複写許可申請書、許諾書の送付先

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

特別複写許可申請書

No. _____

国立国会図書館長 殿

年 月 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

- この申請書に記載した使用目的以外に使用しないこと。
- その他

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