

北海道立図書館複写業務取扱要領

平成27年3月18日館長決定

平成31年4月 1日一部改正

(趣旨)

第1条 この要領は、北海道立図書館利用規則(昭和53年3月31日教育委員会規則第5号。以下「規則」という。)及び北海道立図書館利用手続規程(昭和53年7月1日館長決定。以下「規程」という。)に基づき、北海道立図書館(以下「当館」という。)における複写業務の取扱いに関し、必要な事項を定める。

(複写の範囲)

第2条 次の各号に掲げる資料について、著作権法の範囲内で、一人につき一部提供することができる。

- (1) 当館が所蔵する資料
- (2) 当館のウェブサイト上で公開する北方資料デジタル・ライブラリー
- (3) 図書館協力における現物貸借で借り受けた図書のうち、貸出館で複写を許可している図書
- (4) 当館が契約するオンラインデータベースで、複写物の提供について許諾又は契約上定めのあるもの

(複写の申込み)

第3条 資料の複写を申し込む場合は、規程第3条、第3条の2及び第3条の3に規定する手続によらなければならない。なお、道外居住者が来館せずにファクシミリ・メール・郵送等で申し込む場合については、北方資料を除き、当館のみが所蔵している資料に限り複写を認める。

(複写の不承認)

第4条 規則第13条第1項第4号に規定する「その他館長が複製することを不相当と認めたものの場合」とは、枚数が多量であるなど複写に特に時間を要し、他の図書館サービスに支障を及ぼすおそれがある場合等をいう。

(複写の受付時間)

第5条 来館による複写の受付時間は、閉館30分前までとする。ただし、館長が必要と認めるときはこの限りでない。

(複写料金)

第6条 複写料金は、利用者の負担とし、次の各号に定める区分に応じ当該各号に定める金額等とする。

- (1) 複写機による複写 1枚につき白黒10円、カラー50円(用紙サイズ: B5・A4・B4・A3)等
- (2) マイクロリーダープリンターによる出力 1枚につき10円(用紙サイズ: B4・A3)
- (3) パソコン用プリンターによる出力 1枚につき白黒10円、カラー50円(用紙サイズ: A4・B4・A3)

(来館した場合の複写料金の納付)

第7条 来館して複写機により複写する場合は、原則として利用者が複写し、コインキットに複写料金を納入する。

2 来館してマイクロリーダープリンターにより複写物を出力する場合は、原則として利用者が出力を行い、複写料金を直接職員に納入する。

3 来館してパソコン用プリンターにより複写物を出力する場合は、職員が出力を行い、利用者は、複写料金を当該職員に納入する。

(来館しない場合の複写料金の納付)

第8条 来館せずに複写物を受け取る場合は、利用者は、現金書留又は当館が送付した納入通知書により、複写料金及び送料を納入することとし、入金を確認された後、複写物を郵送等で受け取る。

(補足)

第9条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は館長が別に定める。

附 則

この要領は、平成27年3月18日から施行する。

附 則

この要領は、平成31年5月1日から施行する。