

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

令和5年 6月28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、館長が必要と認めた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入)

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

2 来館し、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、利用自ら出力を行い、複写料金を納入する。

3 来館し、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、複写料金を納入する。

4 前2項の複写料金の納入は、職員への現金支払又はキャッシュレス決済に係る歳入事務取扱要領(令和4年3月18日出納局長決定。以下「取扱要領」という。)に規定するQRコード決済の方法による。

(来館しない場合の複写料金の納入)

第8条 来館せずに複写物を受け取る場合、利用者は、現金書留、納入通知書又は取扱要領に規定するクレジットカード決済若しくは Pay-easy(インターネットバンキング)の方法により複写料金及び送料を納入し、職員による入金確認後、郵送等により複写物を受領する。

(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。

附 則

この要領は、令和5年7月1日から施行する。