

公立大学法人愛媛県立医療技術大学図書館資料複写要領

平成 22 年 4 月 1 日

(趣旨)

第 1 この要領は、公立大学法人愛媛県立医療技術大学図書館利用規程(平成22年規程第 67号)第10条第 2 項の規定に基づき、愛媛県立医療技術大学図書館(以下「本学図書館」という。)における資料複写に関し必要な事項を定めるものとする。

(複写の申し込み)

第 2 本学図書館の蔵書の複写申込みをしようとする者(以下「申込者」という。)は、次のとおり申請し、図書館長の承認を得なければならない。

(1)窓口で申請する場合

図書館資料複写申込書(別紙様式)(以下「申込書」という。)に必要事項を記入の上、本学図書館に提出しなければならない。

(2)学外から申請する場合

申請者の所属機関の図書館、又は公共図書館を通じて行わなければならない。

(複写できる資料)

第 3 図書館長は、次の各号のいずれかに該当する場合に限り、その一部又は全部の複写を許可することができる。

(1)著作権法(昭和45年法律第48号)第31条各号のいずれかに該当する場合。

(2)著作権のある図書資料で、著作権者自身が申し込んだ場合又は著作権者自身の承諾書を添付して図書資料の複写を申し込んだ場合

(複写できない資料)

第 4 前条の規定に関わらず、次の各号に掲げる図書資料については、複写することはできない。

(1)水路業務法(昭和25年法律第102号)第24条の規定により、複写することにつき関係機関の長の承認を必要とされる図書資料で、当該承認を得ていないもの

(2)貴重書又は劣化破損が著しい図書資料として図書館長が指定したもの

(3)その他、図書館長が複写することを不適當と認めたもの

(複写の部数)

第 5 資料の複写は、1 複写部分につき 1 枚とする。

(費用の徴収)

第 6 資料複写に係る費用の額は、複写物の作成に必要な費用及び複写物の送付に必要な費用とする。

なお、複写物の作成に必要な費用の額は、複写 1 枚につき窓口交付は10円、送付交付は30円とする。

2 費用の徴収及び複写物の交付については、次のとおりとする。

(1)窓口で交付する場合

申込者は、申込書を本学図書館窓口へ提出した後、本学図書館内のコイン式複写機で申込者自身が複写物を作成し、作成した複写物を本学図書館窓口へ提出して、当該複写物の作成に要した費用の現金領収書に代わるレシート(金銭登録機によって領収金額を印刷した帳票をいう。)及び複写物の交付を受けるものとする。

(2)送付により交付する場合

国立情報学研究所ILL文献複写等料金相殺サービス(以下「相殺サービス」という。)利用機関の場合の費用の徴収については、相殺サービスの規程によるものとする。

相殺サービス非利用機関の場合の費用の徴収は、1箇月単位とし、1箇月分の費用を翌月に請求する。

(複写物の利用)

第7 複写物の利用に伴い、著作権法上の問題が生じた場合は、申込者がその責任を負うものとする。

附 則

この要領は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

1 この要領は、平成24年4月1日から施行する。

2 この要領施行の際現にある改正前の別紙様式用の紙は、当分の間、これを訂正して使用することができる。

図書館資料複写申込書

（太線枠内をペン又はボールペンで御記入ください）

愛媛県立医療技術大学図書館長 様

著作権確認	年 月 日	本学学生	学外者（現住所記入）
	氏名	電話番号	
	学科（専攻科）	看護・臨床・助産	年
	学外者		
	現住所		

調査・研究のため、下記資料の複写を申し込みます。
 なお、複写物の使用については著作権法を遵守します。

バーコードNo.	図 書 ・ 雑 誌 名	複写ページ
	Vol. No.	

注：複製は、公表された著作物の一部分、発行後相当期間経過した定期刊行物に掲載された個々の著作物にあつては、その全部の複製物を、一人につき一部とする。（著作権法第31条）

複写料金

単価（1枚）	枚数	金額	複写物受領印又はサイン
10 円	枚	円	