

我孫子市民図書館における国立国会図書館デジタル化資料送信サービス利用要綱

令和2年1月31日（教）告示第2号

（趣旨）

第1条 この要綱は、我孫子市民図書館（以下「図書館」という。）において実施する国立国会図書館のデジタル化資料の閲覧及び複写サービス（以下「デジタル化資料サービス」という。）の利用に関し必要な事項を定めるものとする。

（利用要件）

第2条 デジタル化資料サービスを利用することができる者は、我孫子市民図書館の設置及び管理に関する条例施行規則（昭和54年教育委員会規則第14号。以下「規則」という。）第6条第1項の規定により利用カードの交付を受けた者とする。

（利用時間）

第3条 デジタル化資料サービスを利用することができる時間は、規則第4条に規定する開館時間内とする。

（閲覧）

第4条 デジタル化資料サービスの閲覧を希望する者（以下「閲覧希望者」という。）は、利用カードを提示し、図書館長の指定する端末（以下「閲覧端末」という。）を利用して行うものとし、閲覧するために必要なID及びパスワードは、図書館職員が入力するものとする。

2 図書館職員は、閲覧希望者が閲覧中に次に掲げる行為をしないよう、監視、注意喚起等の措置を講じなければならない。

- （1） 閲覧端末の持出し
- （2） 閲覧端末への外部記憶装置等の接続
- （3） 閲覧端末の画面の撮影
- （4） 画面キャプチャ又は資料の電子ファイルの取得
- （5） 前4号に掲げるもののほか、著作権を侵害する行為

3 図書館職員は、閲覧が終了したことを確認した後は、閲覧端末のブラウザを速やかに閉じなければならない。

（複写）

第5条 デジタル化資料サービスの複写を希望する者（以下「複写希望者」という。）は、国立国会図書館デジタル化資料複写申込書（様式第1号。以下「申込書」という。）を図

書館長に提出しなければならない。

- 2 図書館長は、複写希望者から申込書の提出を受けたときは、著作権法（昭和45年法律第48号）第31条に規定する要件を満たしていることを確認しなければならない。
- 3 デジタル化資料サービスの複写は、図書館長の指定する端末（以下「複写端末」という。）を利用して図書館職員が行い、複写希望者に複写物を提供するものとする。
- 4 複写希望者は、複写物の受領に際し、我孫子市民図書館複写サービス実施要綱（平成元年教育委員会告示第12号）の規定により、費用を負担しなければならない。
- 5 図書館職員は、複写が終了したことを確認した後は、複写端末のブラウザを速やかに閉じ、データを当該端末内に残さないように注意しなければならない。
- 6 図書館職員は、第3項の規定により複写物を提供したときは、国立国会図書館デジタル化資料複写記録表（様式第2号）に資料名及び複写箇所を記録しなければならない。
- 7 複写しようとする資料の著作権に関する一切の責任は、複写希望者が負うものとする。

（補則）

第6条 この要綱に定めるもののほか、デジタル化資料サービスに関し必要な事項は、図書館長が別に定める。