

○八千代市立図書館複製利用取り扱い要領

八千代市立図書館複製利用取り扱い要領を、次のように定める。

(趣旨)

第1条 この要領は、八千代市立図書館（以下「図書館」という。）の利用者（以下「利用者」という。）の求めに応じ、図書、記録、その他の資料を複製する場合の取り扱いに関し、必要な事項を定めるものとする。

第2条 複製の取り扱い時間は、図書館の開館時間内とする。

(複製の範囲)

第3条 複製は、図書館所蔵の資料につき著作権法（昭和45年法律第48号。以下「法」という。）の規定に基づいて認められる範囲内において行なうものとする。ただし、次に掲げる資料についてはこの限りではない。

- (1) 複製によって損傷のおそれのあるもの
- (2) 技術的に複製が困難であるもの
- (3) その他館長が不相当であると認めたもの

2 図書館が、他館から図書館協力における現物貸借で借り受けた図書の複製に関しては、別に定める。

3 図書館が、国立国会図書館の提供する図書館向けデジタル化資料送信サービスにより送信を受けたデジタル化資料の複製に関しては、別に定める。

(複製の料金)

第4条 利用者は、複製の申込の際、次に定める金額を実費として支払わなければならない。

- (1) モノクロ1枚につき 10円
- (2) カラー（A4, B4）1枚につき 50円
- (3) カラー（A3）1枚につき 80円

(複製の手続き)

第5条 利用者は、複製の申込みをしようとするとき、複製を求める資料と共に所要事項を記入した複製申込書（第4号様式）を係員に提出しなければならない。

(利用者の責務)

第6条 利用者は、法の規定に基づいて認められる範囲内において複製した資料を利用しなければならない。

第7条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附則

この要領は平成11年4月1日から施行する。

附則

この要領は平成16年4月1日から施行する。

附則

この要領は平成18年12月1日から施行する。

附則

この要領は平成21年3月1日から施行する。

附則

この要領は平成26年7月1日から施行する。