

## 文献複写サービス利用要領

令和3年3月29日決裁

### (趣旨)

第1条 この要領は、金沢美術工芸大学附属図書館（以下「図書館」という。）における文献複写について取扱うものとし、それぞれの資料の定義は次の各号のとおりとする。

- (1) 紙資料：図書、雑誌、新聞等、紙に印刷されているもの
- (2) マイクロフィルム資料：当館所蔵のマイクロフィルム
- (3) 電子資料：CD-ROM、DVD-ROMなどの当館所蔵電子媒体のうち、出版社により複写が認められているもの
- (4) オンラインデータ：附属図書館が契約するオンラインデータベースのうち、データベース運営者により複写が認められているもの

### (利用資格)

第2条 この文献複写を利用できる者（以下「利用者」という。）は、金沢美術工芸大学附属図書館規程（平成22年規程第67号）（以下「規程」という。）第5条に掲げる者とする。ただし、前条第4号の複写は、規程第5条第1号及び第2号の者に限る。

### (利用目的)

第3条 利用者は調査研究を目的とする場合に限り、複写を利用できるものとする。

### (複写)

第4条 複写を希望する利用者は、図書館職員（以下「職員」という。）に申し出、その指示に従うものとする。

- 2 複写の際、利用者は、申込書に必要事項を記入のうえ、図書館長（以下「館長」という。）に提出しなければならない。
- 3 職員は、利用者に対し、著作権法（昭和45年法律第48号）第31条の規定について説明したうえで、随時監督できる場所で複写を行わせる。
- 4 規程第5条第1号及び第2号に掲げる利用者に限り、職員の許可を受けた場合は、外部記憶媒体を接続して資料の複製を電子ファイルとして取得することができる。その際、利用者は、次の各号の行為をしてはならない。

- (1) 閲覧用端末の持ち出し
- (2) ウィルスに感染した外部記憶媒体の閲覧用端末への接続
- (3) 閲覧用端末の画面の撮影
- (4) 画面キャプチャ又は閲覧用端末への電子ファイルの保存
- (5) 許可されない資料の電子ファイルの取得

### (複写料金)

第5条 利用者は、前条の規定により複写された資料を印刷物として受け取る際、複写に係る実費を支払うものとし、その金額は別に定める。

### (利用の制限)

第6条 館長は、この要領に従わない者に対し、複写の利用を制限することができる。

### (雑則)

第7条 複写の利用に関し、この要領に定めのない事項については、館長が定めるものとする。

## 附 則

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

文献複写料金

	印刷種別	1枚あたり 金額	判 型
(1)紙資料※	モノクロ	10円	A4, A3, B5, B4
	カラー	50円	A4, A3, B5, B4
(2)マイクロフィルム 資料	モノクロ	30円	A3
(3)電子資料	モノクロ	10円	A4, A3, B5, B4
	カラー	50円	A4, A3, B5, B4
(4)オンラインデータ	モノクロ	10円	A4, A3, B5, B4
	カラー	50円	A4, A3, B5, B4

※紙資料の複写については、複写機設置業者への支払となる。