

V 複写物郵送サービス

県立図書館では、図書館へおいでになることが難しい方のために、所蔵資料の複写物をご自宅へ郵送するサービスを行っています。

1 複写できる範囲

(1) 著作権者の許諾がなくても複写できる場合

① 著作物の一部分を複写する場合（著作権法第31条第1項第1号）

一般的に「著作物の一部分」は著作物の半分以下と解釈されています。
そこで当館では以下のように取り扱っています。

ア 図書

1冊完結のもの → 本文の半分以下まで

上・中・下巻など → 各巻の半分以下

イ 雑誌（「発行後相当期間」を経過しているもの）

各号の半分以下

雑誌の掲載された個々の論文 → 論文単位で全部複写可能

※なお、「発行後相当期間」については「次号が配架されるまで」、
又は「発行後、3ヶ月が経過するまで」と判断します。

ウ 新聞

朝刊・夕刊 → それぞれ1部の半分以下

エ 住宅地図

各見開き1頁の半分まで（以下のように頁をまたがっても複写可能です。）



オ 国土地理院発行の地形図

地図1枚の全面を複写することができます。

カ 楽譜、CDの解説書、絵画、写真集、漫画 複写できません。

② 著作権の消滅した著作物

著作権の保護期間（個人著作物は著作者の死後70年、団体名義又は作者不詳の著作物は公表後70年）を経過したものは、著作物の半分を超えて複写することが可能です。

著作者の没年・著作権者の連絡先などについては、利用者に調査してい

ただのことになっています。(各種人名録、人物事典などでお調べください。)

③ 「権利の目的とならない著作物」(著作権法第13条)

憲法その他法令等「(著作権の) 権利の目的とならない著作物」は、許諾なく自由に複製することができます。ただし、国や地方公共団体の著作物であっても、白書や報告書など、第13条に該当しないものについては、著作物の半分以上を複製する場合は著作権者の許諾が必要です。

(2) 複製するのに著作権者の許諾が必要な場合

「著作物の一部分」を超えて複製する場合、著作権者の許諾が必要です。前項の「著作権者の許諾がなくても複製できる場合」以外の複製を希望される場合は、著作権者の許諾書の原本を添えてお申込みください。

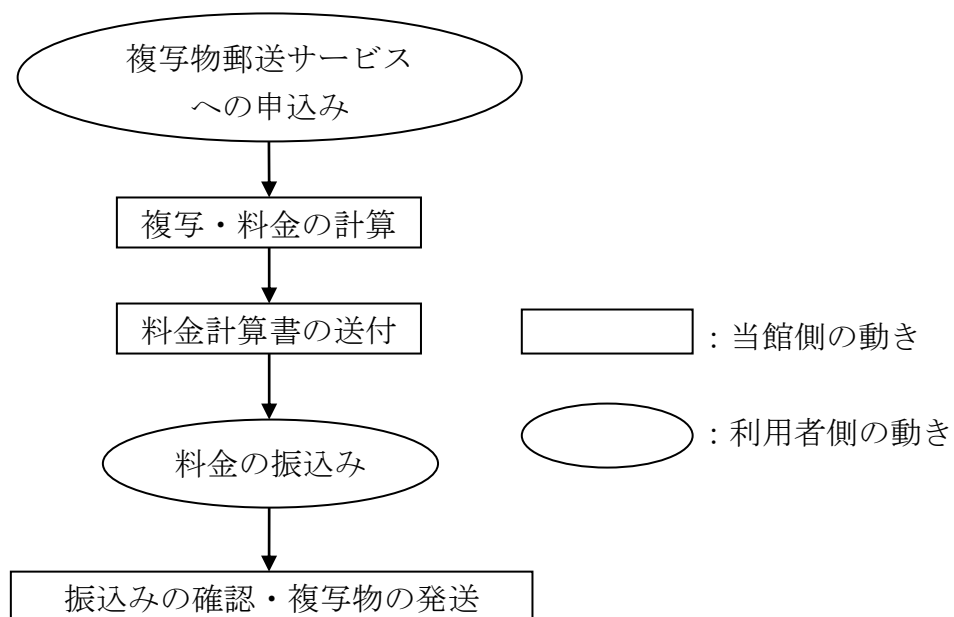
なお、著作権者の許諾書は、複製を希望する利用者(複製を申し込む図書館ではありません)にご用意いただくよう、ご案内ください。許諾書の形式は問いません。

※複製する資料は、新潟県立図書館の所蔵資料に限ります。

※同じ箇所を、1人の人が何部も複製することはできません。1人、1箇所につき、1部だけ複製できます。

※当館の規定により、損傷のおそれのある資料やプライバシーを侵すおそれのある資料なども複製できません。

2 複製物郵送サービス受付から複製物の発送までの流れ



3 複写物郵送サービスの申込方法

複写物郵送サービスは、以下のいずれかの方法で申込みを行ってください。定められた書式以外では申込みは受け付けません。

(1) 電子メール

当館ホームページ内「探す・調べる」>「調べる」>「調査相談」>[「複写物郵送サービス」](#)メニューからお申し込みください。（入力フォーム有り）

(2) 文書・FAX

上記（1）[「複写物郵送サービス」](#)から「郵送物複写サービス申込書」をプリントアウトして、新潟県立図書館業務第1課宛てにお送りください。

※申込みの際の基本的な注意事項

- ① 当館の所蔵をご確認の上、入力フォーム又は規定の書式にてお申し込みください。書誌事項、請求記号、複写希望箇所（ページ）等を明記してください。
- ② 申込みの際は、エンド・ユーザー（複写申込者）氏名を明記してください。
- ③ 個人からの複写申込みも受け付けています。複写物郵送サービスの詳細については、当館ホームページにてご確認ください。
- ④ 同時に受け付けることができる申込みは、計20件（1件＝1論文又は1箇所）又は計200枚までです。20件又は200枚を超える申込みがやむを得ず必要なときは複数回に分け、先に申し込んだ複写物を受け取ってから、次の分をお申し込みください。

4 料金

郵送サービスのご利用に際しては、以下の表の複写料金のほかに、送料を実費（枚数の多少にかかわらず、日本郵便のレターパックプラス定額520円）でご負担いただきます。

料 金	コピー機による複写	モノクロ（B5，A4，B4）	1枚25円
		モノクロ（A3）	1枚50円
		カラー（B5，A4，B4，A3）	1枚100円
	マイクロフィルムからの複写	モノクロ（A4）	1枚30円
		モノクロ（A3）	1枚60円

※レターパックプラスは、対面による配達を行い、かつ配達状況が確認できます。

郵送に関するトラブルを防止するため、平成23年1月から採用しています。
※当館から「複写物郵送サービス申込書」や「料金等計算書」を郵送する場合は、
この送料も複写料金に含みます。

※他の相互貸借資料との同時発送については、別途ご相談ください。

5 料金の支払方法

料金の支払は前納のみとなります。(後納の依頼については、別途ご相談ください。)

申込受付後、料金等計算書を送付しますので、所定の金額を指定期日までに金融機関の窓口でお支払ください。なお、申込手数料は申込者負担となります。クレジットカードや切手等による支払はできません。

