

## 松戸市立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

### (趣旨)

第1条 この要綱は、松戸市立図書館（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。）に関して必要な事項を定めるものとする。

### (利用対象)

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、松戸市立図書館利用者用インターネット端末機の設置及び利用に関する要綱第2条の規定により、パソコンの利用者用インターネット端末を利用できる者とする。

### (利用時間)

第3条 インターネット端末の利用時間は、松戸市立図書館管理運営規則第3条（昭和57年12月10日教育委員会規則第6号）に定める図書館の開館時間内とする。

### (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の行為をしないよう、監視及び注意喚起等の対策をとらなければならない。

- (1) 閲覧端末の持ち出し
- (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料金は、1枚10円（A4）とする。

2 複写希望者は、第1号様式（国立国会図書館デジタル化資料複写申込書）に記入し、承認を受けなければならない。

- 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 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、データを該当端末内に残さないよう注意しなければならない。
- 5 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。

（その他）

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ついて必要な事項は図書館長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成30年11月15日から施行する。

（第1号様式）

第1号様式（第5条関係）		
国立国会図書館デジタル化資料複写申込書		
		年 月 日
(あて先) 松戸市教育委員会		
(申込者) 利用カード番号		
氏名		
住所		
<p>松戸市立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第5条第2項の規定により、国立国会図書館デジタル化資料の複写を申し込みます。</p>		
書誌ID（請求記号） <small>※0を省略せずに記入してください。</small>	資料名	コマ番号