

(別紙)

複製機材持込みによる資料複製許可に伴う注意事項等

1 注意事項

- (1) 複製は、原則として調査・研究等に資するものに限る。
- (2) 著作権保護期間内の資料を複製する場合、著作権者の「承諾書」を添えて申し込むこと。
- (3) 著作権等に関する問題が生じた場合、すべて依頼者がその責任を負うこと。
- (4) 複製については、次の事項に留意の上、職員の指示に従うこと。
 - ア 複製は、「千葉県立図書館複製機材持込みによる資料の複製取扱要綱」を遵守して行うこと。
 - イ 複製は、指定の場所で行うこと。
 - ウ 「図書館資料複製許可願」に記載の使用目的以外には使用しないこと。
 - エ 複製を行う場合、他の利用者の妨げとならないよう配慮すること。
 - オ 紙を押さえる場合には、資料に与える影響が小さくなるよう軽量なものを使用すること。
 - カ アイロン、虫ピン等は使用しないこと。
 - キ 強力な照明の使用は短時間とすること。特に、色彩のある資料の取扱いには、十分注意すること。
 - ク 資料の複製の承諾を得た範囲を越える部分は、紙等で覆うようにすること。
- (5) 他の著作物に転載・引用する場合は原本が千葉県立図書館所蔵であることを表示すること。

2 刊行物御寄贈のお願い

複製した資料をもとに、刊行物を上梓されたときは、国立国会図書館へ納本されるとともに、千葉県立図書館にも御寄贈いただければ幸いです。

なお、千葉県に関係する内容のものを当館に御寄贈くださる場合は、資料保存の万全を期するため、できれば2部以上お願いします。