

## 京都府立医科大学附属図書館複写取扱要領

平成 13 年 11 月 12 日

(趣旨)

第 1 条 この要領は、京都府立医科大学附属図書館（以下「図書館」という。）資料の複写等に関し、必要な事項を定めるものとする。

(複写等の利用要件)

第 2 条 図書館長（以下「館長」という。）は、前条の複写等について、次の各号に該当する場合にかぎり、これを許可することができる。

- (1) 次に掲げる者が、教育学術研究又は学習上必要とする場合
- (2) 図書館及び学内関係機関が、図書の収集保存上必要とする場合
- (3) 各大学その他各種行政・研究機関等との図書館相互協力による場合
- (4) 前名号のほか、館長が特別の事由があると認めた場合

2 複写等を利用できる者は、次の者とする。

- (1) 京都府立医科大学（以下「大学」という。）職員等（名誉教授、客員講師、非常勤講師、修練医、研修医及び研修員を含む。）
- (2) 大学学生
- (3) 大学大学院学生及び研究生
- (4) 京都府立医科大学医療技術短期大学部（以下「短期大学部」という。）職員等（名誉教授、非常勤講師を含む。）
- (5) 短期大学部学生（科目等履修生及び研究生を含む。）

(6) 館長が認めた者

(複写等の申込)

第 3 条 複写を行おうとする者は、文献・資料複写申込書を館長に提出し、その承認を得なければならない。

(申込の制限)

第 4 条 館長は、次の各号に掲げる場合には、申込者に対して複写等の申込を制限し、又は断ることが出来る。

- (1) 図書館の複写処理能力をこえる複写の申込があった場合
- (2) 損傷の度合いが強い、又は複写のため損傷するおそれのある文献・資料の複写等の申込があった場合
- (3) 貴重図書及びそれに準ずる図書の複写申込があった場合
- (4) 複写の禁止が定められている場合
- (5) 前各号のほか、館長が特別の事由があると認めた場合

(複写物の種類及び部数)

第 5 条 複写物の種類及び部数は、次のとおりとし、申込 1 件に 1 部とする。

- (1) 一般図書資料は、電子式複写による印刷

(2) CD-ROM 等閲覧端末による印刷

(3) 破損しやすい図書・貴重図書及びそれに準ずるもの並びに現物資料は、写真（デジタル写真を含）をもって行う、写真の印画は本学に帰属する。

（取扱業務の委託）

第6条 複写事務の一部を（財）京都府医学振興会（以下「振興会」という。）に委託するものとする。

2 複写機器の設置は、振興会の経費において設置するものとする。

3 前項の機器を使用して複写したものに係る代金は、振興会の収入とする。

4 取扱事務の分担は、次の名号による。

(1) 文献・資料複写許可（図書館内決裁） [図書館]

(2) 図書館相互協力による複写作業及び複写枚数の通知並びに複写物代金・  
郵送料の請求と代金の受領 [振興会]

(3) 文献複写申込者からの複写代金の受領 [振興会]

5 委託に関し疑義が生じた場合は、図書館と振興会で協議するものとする。

（複写料金）

第7条 複写等の料金は、別表のとおりとする。

2 複写等の申込を承認された者は、次の各号により、前項に定める複写料金を納めなければならない。

(1) 私費負担の場合は、振興会へ納めるものとする。

(2) 公費負担の場合は、教室研究費から経理課へ振り替えるものとする。

3 館長が特に認めた場合は、複写等の料金を免除する。

（著作権に関する責任）

第8条 複写物の使用により著作権法（昭和45年法律第48号）上の問題が生じた場合は、すべて当該複写物の申込者とその責任を負うものとする。

（その他）

第9条 その他複写等業務に関する必要な事項は、館長が別に定める。

## 附 則

1 この要領は、平成13年11月12日から施行する。