

文献複写(電子式)の許可条件

1. 当館所蔵資料の電子式複写を希望される場合は、当館指定の「文献複写許可願(電子式)」をご提出いただき、規定の料金をお支払いください。
2. 複写は、調査・研究等を目的とする場合に限りです。
3. 複写は、著作権法で定められた範囲内に限ります。
ただし、範囲を超えて複写を希望される場合は、著作権者等の承諾書をご提出ください。
4. 複製物の使用により著作権法上の問題が生じた場合は、申込者にすべての責任を負っていただきます。
5. 取得できる複製物は1人につき1部で、電子式または写真撮影のいずれか1種類です。
6. 複写は当館の職員が行います。
7. 貴重資料、特別資料の電子式複写は出来ません。
ただし、写真撮影による複写は可能です。「文献複写許可願(写真撮影)」をご提出ください。
(詳細は「文献複写(写真撮影)の許可条件」をご覧ください。)
8. 損傷が激しい資料については複写ができないものもあります。
9. 複製物を掲載、翻刻、覆刻に利用される場合は、別途「許可願」の申請が必要となります。
(詳細は別規程「掲載の許可条件」「翻刻の許可条件」「覆刻の許可条件」をご覧ください。)
10. 複製物を無断で再複製・刊行・販売・譲渡することはできません。
11. 複製物より引用・節録等をされる場合は、原本が三康図書館の所蔵であることを適宜の方法により明示していただきます。
12. この許可条件は、当館規程の改正等により変更することがあります。
13. 「文献複写許可願(電子式)」に記入された情報は図書館業務のみに使用し、厳重に管理致します。