

資料の特別利用に関する規程

(資料の復刻・翻刻)

第1条 福岡県立図書館が所蔵する資料を復刻・翻刻しようとする者、または資料の複写物を掲載・展示・放映しようとする者は、特別利用申請書(様式第1号)を提出し、特別利用許可書(様式第2号)の交付を受けなければならない。

ただし、福岡県立図書館デジタルライブラリ掲載画像の利用については、別途「福岡県立図書館/デジタルライブラリ 利用規定」に定める。

2 許可の決裁は、例文処理簿で行うものとする。なお、申請の内容が定例的なものである場合は、ふくおか資料室長による常時代決とする。

(著作物の許諾)

第2条 著作権を有する資料について第1条の許可を受けようとする者は、著作権者の許諾書を添付しなければならない。

(寄託資料の許諾)

第3条 寄託資料について第1条の許可を受けようとする者は、所蔵者の許諾書を添付しなければならない。

(資料の撮影等)

第4条 第1条に関する資料の撮影等については、別途「図書館資料の複写に関する規程」に定める。

附 則

この規程は、平成10年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、令和2年12月21日から適用する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から適用する。

特別利用申請書

福岡県立図書館長 殿

年 月 日			
申請者	住所	〒	
	氏名又は責任者名	(TEL - -)	
	機関名 団体名	(TEL - -)	
利用目的	1 資料の復刻・翻刻のため 2 資料掲載のため（掲載資料名 _____） 3 資料の放映のため 4 その他（ _____ ）		
利用資料	資料名	請求記号	冊数
使用機器	(_____) 枚		
撮影予定期間	年 月 日～ 年 月 日（ 日間）		
<p>下記条件に異存ありませんので上記資料の特別利用をお願いいたします。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 上記目的以外に使用しないこと。 2 資料が福岡県立図書館（寄託資料の場合は所蔵者）の所蔵にかかるものであることを明示すること。 3 著作権を有する資料について許可を受けようとするものは、著作権者の許諾書を添付すること。 4 寄託資料について許可を得ようとするものは、所蔵者の許諾書を添付すること。 5 作成物を納付すること。（印刷刊行物については1部） 6 複写に伴う原本の解体、修復、再生等を必要とする場合、その経費は、申請者が負担すること。 7 撮影方法等については職員の指示に従って行うこと。 8 複製物の使用によって著作権法上の問題が生じた場合は、申請者がその責任を負うこと。 			

様式第2号（特別利用規程）

「公印省略」

特別利用許可書

文 書 番 号
年 月 日

○○○○○○○○ 様

福岡県立図書館長

年 月 日付で申請のありました件につきましては、下記の条件を付し、資料の特別利用を許可します。

記

- 1 申請書に記入された目的以外に使用しないこと。
- 2 資料が福岡県立図書館（寄託資料の場合は所蔵者）の所蔵にかかるものであることを明示すること。
- 3 作成物を納付すること（印刷刊行物については1部）。