

資料複写サービス案内

市川市文学ミュージアム資料室

◆複写サービス

当館所蔵資料に限り、当館規定の範囲内で複写することができます。郵送による複写サービスも受付けています。

◆複写サービスの範囲

- ・複写する資料は、当館所蔵の資料に限ります。
- ・複写は個人的な調査・研究を目的とする場合に限ります。
- ・著作権法第 31 条に基づき、複写は著作物の一部分を一人一部のみとさせていただきます。資料の全部分の複写には応じられません。但し、図書館資料の保存のため必要がある場合はこの限りではありません。
- ・複写により、著作権上の問題が生じた場合は、その一切の責任を申込者が負うこととなります。

◆複写の制限について

次の資料は複写ができません。

- ・破損のおそれのある資料または複写によって損傷をきたすおそれのあるもの。
- ・雑誌の最新号
- ・その他館長が資料の保存上支障があると認めたもの。

◆複写枚数

一般資料（図書・雑誌等） 1 回の複写枚数合計は 50 枚までです。

特別資料（複写の許可必要） 1 回の複写枚数合計は 20 枚までです。

なお、依頼枚数によっては、お時間がかかる場合があります。

◆複写方法（職員が対応）

- ・一般資料はコピー機での複写（モノクロ、カラー）となります。
- ・特別資料は、デジタル画像からの複写（モノクロ、カラー、デジタル画像）となります。

◆一般資料申込方法

- ・「複写申請書」に所定の事項を記入します。ご記入はボールペンでお願いします。会社名での申込みは受付できません。
- ・該当箇所先頭および最終ページに備え付けのしおりを挟み、「複写申請書」とともにカウンターにお持ちください。
- ・職員が複写箇所、枚数を確認し、番号札をお渡しします。複写作業は職員が行います。複写が終わりましたら、番号をお呼びしますので、複写資料をお受け取りの上、料金をお支

払ってください。

- ・複写の申込み受付は、午後 4 時 30 分までです。

◆特別資料申込方法

- ・事前申請をして閲覧した資料の複写を希望される場合、「特別利用複写申請書」に所定の事項を記入します。ご記入はボールペンでお願いします。会社名での申込みは受付できません。
- ・該当箇所を提示の上、「特別利用複写申請書」とともに職員にお申込みください。
- ・複写の申込み受付は、午後 4 時 30 分までです。

◆郵送での申込方法

- ・電話など口頭での複写受付はしておりません。必ず、郵便、FAX等の文書でお申し込みください。申込み書式は、PDFファイルをダウンロードして、必要事項を記入の上、下記までお送りください。「特別利用複写申請書(郵送用)」に資料事項を正確に記入してください。資料情報に疑わしい部分がある場合は、該当文献の出典を書き添えてください。
- ・複写が可能かどうか判断の上、こちらで画像作成を行ったものをプリントアウトし、後日郵送いたします。画像提供については、別途お尋ねください。
- ・郵送複写の場合、請求明細がお手元に郵送されますので、現金書留にて所定の金額および郵送料実費にかかる切手をお送りください。(前納)
- ・入金を確認後、複写物を郵送します。
- ・手続き上、日数がかかりますのでご了承ください。

◆複写不能の場合

- ・資料の複写に応じられない場合は、その理由を付してお断りいたします。
- ・貸出中、製本中などのため複写不能の場合は後日改めてお申込ください。

◆宛先

〒272-0015 千葉県市川市鬼高1-1-4 生涯学習センター 3F

市川市文学ミュージアム資料室 「郵送複写申込」係

FAX 047-320-3356

(件名に「郵送複写申込」とお書きください)

◆一般資料の複写料金

種別	サイズ(注1)	料金	備考
モノクロ	B5・A4・B4・A3	30円	複写枚数合計 50枚まで
カラー	B5・A4・B4・A3	70円	

◆特別資料の複写料金

種別	サイズ	料金	備考
モノクロ	B5・A4・B4・A3	150 円	郵送の場合は、複写料金は現金(現金書留)で、郵送料実費は切手で送付してください。(注 2)
カラー	B5・A4・B4・A3	200 円	
画像データ	1件	200 円	

(注 1)

原則として、画像の状態に合わせての複写とし、A3 以上の用紙へのコピー等、特殊な手続きを要する複写はできかねます。

(注 2)

一旦納付された複写料金および郵送料はお返しできません。また、郵送料についての領収書はお出しできませんので、その旨ご了承ください。