

佐賀大学附属図書館「国立国会図書館図書館向けデジタル化資料送信サービス」
の運用に関する要項

(平成26年6月3日制定)

(趣旨)

第1条 この要項は、佐賀大学附属図書館（以下「附属図書館」という。）における「国立国会図書館図書館向けデジタル化資料送信サービス」（以下「資料送信サービス」という。）の運用に関する必要な事項を定める。

(利用者)

第2条 資料送信サービスを利用することができる登録利用者（以下「利用者」という。）は、佐賀大学附属図書館利用規程（平成16年4月1日制定）第3条第1項第1号及び第2号に規定する者とする。

(利用目的)

第3条 利用者は、教育研究を目的とする場合には、資料送信サービスを利用することができる。

(閲覧)

第4条 利用者は、資料送信サービスにより国立国会図書館デジタル化資料（以下「デジタル化資料」という。）を閲覧しようとするときは、所定の手続きを経て、所定の閲覧用端末を用いて行うものとする。

2 国立国会図書館から交付された閲覧用ID・パスワードを使用して閲覧用端末から資料送信サービスにログインする操作は、附属図書館職員が行うものとし、利用者の閲覧終了後は、使用したブラウザを速やかに閉じるものとする。

3 利用者は、閲覧に際し、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 閲覧用端末を館外に持ち出さないこと。
- (2) 閲覧用端末に利用者が持ち込んだノートパソコン又はUSBフラッシュメモリ等の外部記憶装置を接続しないこと。
- (3) 閲覧用端末の画面をカメラ等で撮影しないこと。
- (4) 画面キャプチャ又は資料の電子ファイルを取得しないこと。

(複写)

第5条 利用者は、デジタル化資料の複写を依頼することができる。

2 複写を依頼しようとする者は、あらかじめ所定の申込書に必要事項を記入した上、附属図書館長に提出し、その承認を得なければならない。

3 複写料金は、佐賀大学附属図書館文献複写規程（平成16年4月1日制定）の定めるところによる。

4 附属図書館においては、利用者の求めに応じて、国立国会図書館から交付された管理用ID・パスワードにより附属図書館職員が管理用端末を用いて複写を行うものとし、次に掲げる事項を遵守する。

- (1) 利用者自身による複写を認めないこと。
- (2) 依頼者が第2条に定める利用者であることを確認した上で、複写・提供すること。
- (3) 複写申込みが利用者本人の意思に基づくものであり、その目的が教育研究であること、複写箇所が著作物の一部分であること等の著作権法上の要件に適合しているかをあらかじめ確認すること。

- (4) 複写は、附属図書館職員が管理用端末を用いて行い、終了後は使用したブラウザを速やかに閉じるものとする。
- (5) 管理用端末は「ブラウザを閉じる際にキャッシュを自動的に削除する」機能を常時有効にし、複写したデータは、複写終了後、管理用端末内に残さないこと。
- (6) 複写したデータは、「資料名」「複写箇所」「複写した日」を複写記録として作成し、複写した日から1年間保管すること。(なお、第5第2項の申込書を保管することで、複写記録に代える。)
- (7) 不正な複写、画像の不正ダウンロード等を行ったこと、又は、その可能性があることが発覚した場合は、附属図書館は、速やかに国立国会図書館に報告し指示に従って対応すること。

附 則

- 1 この要項は、平成26年6月3日から施行する。