

6 複写をする

図書館の資料は著作権法の定める範囲内で複写することができます。

コピーをしたいときは、まず「図書館資料複写申込書」に記入し、窓口にお持ちください。

1 枚あたりの利用料金 白黒 全サイズ 10 円、カラー 全サイズ 50 円

※用紙の大きさにより料金が変わることはありません。

(利用方法)

記載台にある「図書館資料複写申込書」に必要事項を記入の上、資料と一緒に窓口にお持ちください。複写できる場合は窓口で「複写許可証」をお渡しします。

「複写許可証」は所定の位置に入れてご利用いただき、終了後は窓口にお返しください。

(ご注意)

- ・持ち込みの資料は複写できません。
- ・図書館における複写は著作権法第 31 条の範囲内で可能です。
複写範囲は概ね著作物の半分以下までですが、複写できない場合もあります。
(ゼンリン住宅地図は見開きの半分以下しか複写できません。)
- ・おひとり 1 部に限ります。同じものを 2 部以上コピーすることはできません。
- ・インターネットパソコン等からの複写・プリント・撮影はできません。
- ・ご不明な点はどうぞ職員にお尋ねください。

データベースの印刷(複写)については、→4 [調べものをする](#) インターネットでの調べもの [へ](#)