

(目的)

第1条 この規則は、京都大学（以下「本学」という。）の附属図書館、部局図書館及び部局図書室（以下「図書館」という。）の保管に係る有形の資料及びそのデジタルデータ（以下「資料等」という。）の特別利用に関し必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規則において「特別利用」とは、次の各号に掲げるもの（京都大学文献複写規程（昭和42年5月15日総長裁定制定）で扱うものを除く。）とする。

- (1) 資料等の写真撮影、映画撮影、テレビジョン撮影、ビデオ撮影、模写、模造等（以下「写真撮影等」という。）
- (2) 写真原板、印画及びデジタルデータ（以下「写真原板等」という。）の使用
- (3) 本学に著作権が属する映画（ビデオを含む。）、スライド又は出版物の複製、上映、テレビジョン放送等（以下「複製等」という。）

(特別利用の手続)

第3条 特別利用を希望する者は、当該資料等を保管する図書館の長（部局図書館及び部局図書室にあっては当該部局の長。以下同じ。）に特別利用願（様式1）を提出して許可を受けなければならない。

- 2 特別利用を希望する者は、申請にあたって、当該資料等に、寄託者、著作権者、所有者等があるものについては、当該権者の同意を得ていることを示す書面を特別利用願に添付しなければならない。

(特別利用の許可)

第4条 特別利用の許可は、当該資料等を保管する図書館の長が、その特別利用を希望する者及び利用の目的等が適当であると認められる場合に限り、特別利用許可書（様式2）を発行して行うものとする。

- 2 当該資料等を保管する図書館の長は、前項の許可をする場合には、次の各号に掲げる条件を付すものとする。
 - (1) 掲載、又は収録等する場合は、図書館所蔵の旨を明記すること
 - (2) 発行等を行なったときは、当該刊行物を2部当該図書館に寄贈すること
 - (3) 資料を撮影する場合は、その原フィルムを当該図書館に寄贈すること
 - (4) 特別利用で生成したデータ等を無断で改変しないこと
 - (5) 許可された目的以外に使用しないこと。なお、許可された目的以外に使用した場合には、利益を得たか否かを問わず、本学が定める違約金を支払うこと
 - (6) 資料等を損傷したときは、当該資料等を保管する図書館の長と協議の上で弁償すること
 - (7) 特別利用の際は、係員の指示に従うこと

(特別利用の不許可)

第5条 当該資料等を保管する図書館の長は、当該特別利用の申請が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、許可を行わないものとする。

- (1) 資料等の保存に悪影響が生ずると認められる場合
- (2) 好ましくない用途に利用すると認められる場合
- (3) 著作権、所有権、肖像権等を侵害するおそれがあると認められる場合
- (4) その他特別利用を許可することが適当でないとして認められる場合

(利用料)

第6条 第4条第1項の許可を得た者は、利用料を納付しなければならない。

2 利用料の額は、別表第1、別表第2及び別表第3の定めるところによる。ただし、当該資料等を保管する図書館の長は、これにより難いと認めるときは、当該利用の性質等を勘案して利用料の額を別に定めることができる。

3 利用料は、本学の発行する請求書により本学が指定する銀行口座に、原則として当該特別利用の3日前までに振込により納付しなければならない。

(利用料の返還)

第7条 一旦納付された利用料は、返還しない。ただし、本学の都合により特別利用の許可を変更又は取消した場合は、利用料の全額又は一部を返還する。

(利用料の免除)

第8条 次の各号に掲げる場合においては、第6条第1項の規定にかかわらず、利用料の納付を免除することができる。

(1) 国又は地方公共団体、国立大学法人又は独立行政法人が行う学術研究、教育又は文化に係る事業の用途に供することを目的とする場合

(2) 学校又は本学の教育・研究の用途に供することを目的とする場合

(3) 公共性のある報道機関の事業で本学の広報普及に役立つと認められる場合

(4) その他当該資料等を保管する図書館の長が特に認める場合

(特別費用の負担)

第9条 特別利用に際し、特別な費用が発生する場合の費用は、特別利用を希望する者が負担するものとする。

(資料等の損傷)

第10条 特別利用に際し、特別利用を許可された者が、資料等を損傷した場合は、その損害を弁償しなければならない。ただし、当該資料等を保管する図書館の長がやむを得ない事情があると認めた場合は、この限りでない。

(雑則)

第11条 この規則の運用に関し必要な事項は、附属図書館長が定める。

附 則

この規則は、平成17年1月28日から施行する。

別表第1

写真撮影等に係る利用料

区 分		利 用 料
1. 写真撮影	(1) 単片フィルム	1点につき 4,200円
	(2) マイクロフィルム	1点(件)につき 50コマまで 4,200円 50コマを超える場合は 50コマごとに 2,100円
2. 映画撮影(テレビジョン撮影、ビデオ撮影を含む。)		1点につき 5,250円
3. 模写		1点1日につき 2,100円
4. 模造等		1点1日につき 2,100円

(消費税額を含む。)

備考 単片フィルムによる写真撮影の場合は、資料等1点につき同一状態でシャッター4回までを1点と数えるものとする。

別表第2

写真原板等の使用に係る利用料

区 分	利 用 料
1. 単片フィルム (デジタルデータ)	1点につき 3,150円
2. マイクロフィルム (デジタルデータ)	1点(件)につき 50コマ(カット)まで 3,150円 50コマ(カット)を超える場合は 50コマ(カット)ごとに 1,575円

(消費税額を含む。)

別表第3

複製等に係る利用料

区 分	利 用 料	
1. 映画(ビデオを含む。)、スライド又は出版物の複製販売	(1) 映画	販売価格(本体価格) × 複製本数
	(2) スライド	× 5 / 100 × 105 / 100
	(3) 出版物	販売価格(本体価格) × 複製本数 × 3 / 100 × 105 / 100
2. 映画(ビデオを含む。)、スライドの営利上映又はテレビジョン放送	上映契約者が第三者から徴収する上映料(本体価格)の10 / 100 × 105 / 100	
3. 映画(ビデオを含む。)の一部抜焼き	1分間当たり 5,250円	

(消費税額を含む。)

特別利用願

(許可権者)

京都大学〇〇部局長

〇 〇 〇 〇 殿

申請者

住 所

機 関 名

代表者名

印

京都大学図書館保管資料特別利用規則に基づき下記のとおり申請しますので、資料等の特別利用を許可くださるようお願いします。

記

1. 資料等の名称及び利用箇所

2. 特別利用の区分 写真撮影等・写真原板等の使用・複製等

3. 利用目的

(出版物に掲載の場合)

出版物等の名称

発行部数等

摘 要

4. 利用希望日 年 月 日 ()

5. 担当者

6. 利用料の請求先

(上記申請者と異なる場合に記入)

7. 備 考

〇〇〇〇〇

〇〇〇〇〇 殿

(許可権者)

京都大学〇〇部局長

〇 〇 〇 〇 印

特別利用許可書

平成 年 月 日付けで願い出のあった特別利用については、下記により許可します。

記

1. 許可資料名

2. 利用目的

3. 許可の条件

- (1) 掲載、又は収録等する場合は、京都大学〇〇〇〇図書館（室）所蔵の旨を明記すること
- (2) 発行等を行なったときは、当該刊行物を2部当該図書館に寄贈すること
- (3) 資料を撮影する場合は、その原フィルムを当該図書館に寄贈すること
- (4) 特別利用で生成したデータ等を無断で改変しないこと
- (5) 許可された目的以外に使用しないこと。なお、許可された目的以外に使用した場合には、利益を得たか否かを問わず、本学が定める違約金を支払うこと
- (6) 資料等を損傷したときは、当職と協議の上で弁償すること
- (7) 特別利用の際は、係員の指示に従うこと

4. 利用料 _____ 円

(上記の料金を平成 年 月 日までにお支払いください。)

5. 納入方法 別紙請求書等により指定銀行口座にお振り込みください。