

○長崎国際大学国立国会図書館「図書館向けデジタル化資料送信サービス」
利用に関する内規

(令和2年10月1日制定)

改正 令和5年4月1日

(目的)

第1条 この内規は、長崎国際大学図書館（以下「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「送信サービス」という。）の利用に関し、必要な事項を定める。

(利用者の範囲)

第2条 送信サービスを利用することができる者（以下「利用者」という。）は、長崎国際大学図書館利用に関する細則第4条第1号から第2号に規定する者とする。

2 送信サービスの利用を希望する利用者は、教職員証又は学生証を提示しなければならない。

(利用目的)

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

(閲覧利用)

第4条 送信サービスによるデジタル化資料（以下「デジタル化資料」という。）の閲覧は、図書館内の所定の機器（以下「閲覧機器」という。）により行うものとする。

2 利用者による閲覧機器の操作は、資料の検索及びデジタル化資料の閲覧に限るものとし、それ以外の操作は図書館職員（以下「職員」という。）が行うものとする。

3 送信サービスの利用時間は、月曜日から金曜日までの午前9時から午後4時30分までとする。ただし、休館日及び図書館長が必要と認めた時は除く。

(複写利用)

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 複写を希望する者は、あらかじめ所定の申込書に必要事項を記入の上、館長に提出しなければならない。

3 複写の範囲および部数は、著作権法第31条第1項第1号の規定によるものとする。

4 複写作業は、長崎国際大学図書館文献複写内規第2条第3項に基づき、所定の機器において職員が行う。

(複写料金)

第6条 前条の複写を利用する者は、複写料金を前納しなければならない。

2 複写料金は、長崎国際大学図書館文献複写内規第4条の館内複写の規定を準用する。

(遵守事項)

第7条 利用者は、次の各号に掲げる事項を順守しなければならない。

(1) 第4条第2項に定める以外の閲覧機器の操作を行わないこと。

(2) 第5条による以外のデジタル化資料の複写、複製、保存、撮影等を行わないこと。

(3) その他、職員の指示に従うこと。

(その他)

第8条 その他送信サービスの利用については、国立国会図書館の定める「図書館デジタル化資料送信サービス利用条件」に従うものとする。

(改定)

第9条 この内規の改定は、図書館委員会の議を経て学長が行う。

附 則

この内規は、令和2年10月1日から施行する。

附 則(令和5年4月1日)

この内規は、令和5年4月1日から施行する。