

申請に対する処分個別票

所管局部課（担当）名 （電話番号）	教育委員会事務局 中央図書館 利用サービス担当 (06-6539-3326)
処分課（担当）名	同上
処分の名称	大阪市立図書館資料の写真複写申請
概 要	大阪市立図書館の所蔵資料について、個人の調査・研究の目的に限り、著作物の一部分を、お一人につき1部のみ複写ができます。 条件を満たしているかを確認させていただくために、複写申込書の記入をお願いしています。
根拠法令等 及び条項	著作権法（昭和45年5月6日法律第48号）第31条 図書館条例（昭和36年6月29日条例第26号）第4条～第6条 (https://www.oml.city.osaka.lg.jp/?page_id=442) 図書館規則（昭和36年9月1日（教）規則第12号）第5条～第7条 (https://www.oml.city.osaka.lg.jp/?page_id=446) 図書館資料利用規程（昭和36年10月25日（教育長）達第5号） (https://www.oml.city.osaka.lg.jp/?page_id=441) 中央図書館資料複写規程（昭和40年5月1日（教育長）達第2号） (https://www.oml.city.osaka.lg.jp/?page_id=445)
審査基準	・申込者は次の各号の1に該当する図書館資料は、複写をすることができない。 (1) 寄贈又は寄託された資料で、その条件として複写の禁止を定めるもの (2) 複写により資料に損傷をきたすおそれがあるもの (3) 技術的に複写が困難なもの (4) その他館長が複写を不相当と認めるもの ・複写の受付は、開館時間内とする。 ・申込者は、所定の写真複写申込書に必要事項を記入して申し込み、館長の許可を受けなければならない。 ・複写の許可があったときは、申込者は、所定の手数料を納付しなければならない。 （参考） 著作権法（抄） （図書館等における複製等） 第31条 国立国会図書館及び図書、記録その他の資料を公衆の利用に供することを目的とする図書館その他の施設で政令で定めるもの（以下この項及び第三項において「図書館等」という。）においては、次に掲げる場合には、その営利を目的としない事業として、図書館等の図書、記録その他の資料（以下この条において「図書館資料」という。）を用いて著作物を複製することができる。 1 図書館等の利用者の求めに応じ、その調査研究の用に供するために、公表された著作物の一部分（発行後相当期間を経過した定期刊行物に掲載された個々の著作物にあつては、その全部。第三項において同じ。）の複製物を一人につき一部提供する場合
標準処理期間	即時
経由日数	即時
提出先	大阪市立図書館
提出時期	大阪市立図書館開館時間帯
提出方法	複写申込書に必要事項を記入の上、複写する市立図書館の貸出・相談カウンターの職員に提出してください。
手数料	詳しくは下記のホームページをご覧ください。
相談窓口	市立中央図書館（西区）と西区以外の各区の地域図書館
ホームページ	https://www.oml.city.osaka.lg.jp
備 考	