

特別複写許可申請書について

次の複写を行う場合には、複写申込みとあわせて『特別複写許可申請書』(3ページ目)の提出が必要です。遠隔での複写をお申込みの際は、2 ページ目に書かれた送付先まで、申請書を郵送でお送りください。

- ・複写物の使用目的が「調査研究」以外の複写
- ・著作権者の許諾を受けて行う複写
- ・古典籍資料室および憲政資料室所蔵資料などのうち、特別の扱いを要する資料の複写

なお、上記のうち、国立国会図書館サーチ(NDL Search)から複写申込みを行えるのは、複写物の使用目的が「調査研究」の複写の場合のみです。

それ以外の目的での複写や、国立国会図書館サーチから申込みができない古典籍資料室や憲政資料室の所蔵資料の複写については、遠隔複写(郵送受取)申込書により郵送でお申込みください。お申込み方法の詳細は、国立国会図書館サーチのヘルプ「9. 遠隔複写サービス」「9-4 お申込み方法」をご覧ください。

複写物の使用目的が「調査研究」以外の複写

- 著作権法第 41 条の 2、第 42 条、第 42 条の 2 に規定された複写(裁判手続、立法・行政、審査等手続のための複写)
※裁判手続、特許審査、薬事のための複写などが該当します。
- 図書館の蔵書にするための複写
※図書館の蔵書とするための複写は、絶版など一般に入手することが困難である資料に限ります。

著作権者の許諾を受けて行う複写

※特別複写許可申請書とともに、許諾書の提出が必要です。

許諾書の例については、当館ホームページ「著作権にかかわる注意事項」の「4. 『著作物の一部分』を超えて複写するために必要な手続について」をご覧ください。

古典籍資料室および憲政資料室所蔵資料などのうち、特別の扱いを要する資料の複写

1. 東京本館・古典籍資料室が所蔵している資料

- 原資料からの全冊複写
- 貴重書・準貴重書等*1 の原資料からの複写(全冊複写・部分複写とも)
*1 国立国会図書館ホームページ「専門室・閲覧室案内」のページ内の「資料概要」に掲載されている資料の内、事前申請が「要」となっているもの
[\[https://www.ndl.go.jp/jp/tokyo/classic/data.html#outline\]](https://www.ndl.go.jp/jp/tokyo/classic/data.html#outline)

2. 東京本館・憲政資料室が所蔵している資料

- 原則として、特別複写許可申請書の提出は不要です。

- ただし、原資料(文書類)のうち、当該文書の過半を占める等の大量の複写申込みの場合、申込みの受理後に特別複写許可申請書の提出を求められることがあります。

郵送の複写申込書、特別複写許可申請書、許諾書の送付先

国立国会図書館 関西館 文献提供課 複写貸出係

〒619-0287 京都府相楽郡精華町精華台 8-1-3

お問い合わせ電話番号:0774-98-1313

■ 特別複写許可申請書の記入例と注意事項

<記入例>

特別複写許可申請書 No. _____

国立国会図書館長 殿

2025年1月7日

下記の条件に異存ありませんので、特別複写の許可をお願いいたします。

<p style="text-align: center;">記</p> <p>1.この申請書に記載した使用目的以外に使用しないこと。</p> <p>2.その他</p>	<p>氏名又は機関名・責任者名 永田 太郎</p> <p>利用者ID E0000000</p>
	<p>対象資料名 国立国会図書館月報 ほか2件</p> <p>請求記号 Z72-R839</p>
	<p>複写物の使用目的(1か所のみチェック) <input type="checkbox"/>調査研究 <input checked="" type="checkbox"/>裁判手続等 <input type="checkbox"/>その他()</p> <p>複写物の部数 ○ 部</p>
	<p>※当日利用者として複写を申し込み場合、以下も記入</p> <p>住所 記入不要</p> <p>メールアドレス又は電話番号 記入不要</p>

・「氏名又は機関名・責任者名」欄

申込者氏名のご記入をお願いいたします。

蔵書のための複写の場合には、図書館名と責任者名をご記入ください。

・「対象資料名」、「請求記号」欄

一枚にすべての資料名をご記入いただくか、資料を一覧にまとめた別紙を同封してください。

別紙の書式は問いません。

・「複写物の使用目的」欄

遠隔複写(郵送受取)申込書と同じ目的にチェック、ご記入ください。

特別複写許可申請書

No. _____

国立国会図書館長 殿

年 月 日

下記の条件に異存ありませんので、特別複写の許可をお願いいたします。

記

- この申請書に記載した使用目的以外に使用しないこと。
- その他

氏名又は
機関名・責任者名

利用者ID

対象資料名

請求記号

複写物の使用目的（1か所のみチェック）

調査研究 裁判手続等 その他（ _____ ）

複写物の部数

部

その他

※当日利用者として複写を申し込む場合、以下も記入

住所

メールアドレス又は電話番号