

仙台市市民活動サポートセンター図書資料の貸出について

当センターでの図書資料の貸出について、以下のことをお守りいただき、市民活動へのさらなる発展に役立ててください。

1. 図書資料を借りるときは、「図書資料貸出登録申込書」に必要事項を記入し、「図書資料貸出カード」を作る必要があります。
 2. 図書資料を借りることが出来る人は以下の人です。
 - ・仙台市内に住んでいる人
 - ・仙台市内に通勤、または通学している人
 - ・そのほか、仙台市近隣市町村に在住する人
 3. 登録には、住所氏名等の確認ができるものをお見せください(例:免許証・学生証・社員証など)。
 4. 図書資料貸出登録申込書の記載事項、住所、氏名、連絡先などの変更があった場合は、速やかに届け出てください。
 5. 図書資料貸出カードは、他人に譲ったり、貸し出したり、などの使用はできません。
 6. 図書資料貸出カードを汚損、紛失したときは、仙だーに届けていただくことで再交付いたします。
 7. 図書資料を借りるときは、希望の図書資料に図書資料貸出カードを添えて、窓口で図書資料貸出票への記入をし、申し込みます。
 8. 一度に借りられる図書資料は、おひとり様 2 冊までで、期間は 2 週間以内です。
 9. 一部指定された図書資料は、貸出ができません。
 10. センターより借りた図書資料を、他人に又貸しすることはできません。
 11. 図書資料の貸出および返却は、仙だーの開館日の開館時間内に限ります。
 12. 図書資料を汚損(汚したり破ったり)、紛失した場合は、同じ図書資料か、または相当の金額で賠償いただきます。
 13. 図書資料の返却を滞納し返却しない場合は、貸出の停止をいたします。
- (仙台市市民活動サポートセンター図書資料貸出要領 平成 11 年 12 月 13 日市民局長決裁より)

仙台市市民活動サポートセンター

センターの図書資料を複製(コピー)する際の注意点(著作権について)

1. 図書資料(著作物)の複製は、全部ではなく「一部分」であること。(半分以下が目安となっています)
2. 雑誌に掲載された各論文、その他の記事はその全部を複製できますが、刊行後相当期間を経過したものに限り(発行後相当期間とは次号が発行されたもの、または刊行後 3 ヶ月を経過したもの)。また、新着雑誌は上記1と同じ扱いになります。
3. コピーは 1 人につき 1 部のみです。
4. 調査・研究用に限り(ます)。

著作権法 第 31 条(図書館等における複製)とは

複製(コピー)をする際には著作権法に留意する必要があります。

著作権法では、図書館の社会機能に配慮し、第 31 条において「図書館等における複製について」を設けています。当センターも同様の機能があるとして、センターの図書資料を複製(コピー)する際には以下の条項に留意してご利用ください。

著作権法(抄)

第 31 条

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(以下のこの条において「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。)を用いて著作権を複製することができる。

一

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 1 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)の複製物を一人につき一部提供する場合

二

図書館資料の保全のために必要がある場合

三

他の図書館等の求めに応じ、絶版その他これに準ずる理由により一般に入手することが困難な図書館資料の複製物を提供する場合。

仙台市市民活動サポートセンター