

著作権について

城西大学水田記念図書館

著作権法とは、文化的な創作物(文芸、学術、美術、音楽などの人間の思想、感情を創作的に表現したもの)の保護を目的としたものです。

出版物の複写は、著作権法の規定により原則として禁止されており、出版物を複写利用する場合は、著作権者の許諾が必要とされています。著作権法とは、著作権者許諾なしに複写できる場合として、個人的にまたは家庭内その他これに準ずる限られた範囲で使用すること、等と定めています。これらの条件に当てはまる場合には、原則として許諾は不要とされています。しかし、該当しない場合については、すべて許諾が必要です。

では、なぜ図書館では著作者の許可なくコピーサービスができるのか、これは著作権法第31条に適用されるからです。この条文は、図書や記録などの資料を公共に利用してもらう図書館等において、著作物を複写する場合に、著作権を制限し、著作者の許諾を得ることなく複写ができる規定です。

すなわち、利用者の**調査研究**に応じるために、著作物の一部分(著作物全体の半分以下)を一人に一部提供することができます。こういった著作者の権利を不当に侵害しない範囲でコピーサービスができます。図書館という機関は公共性を非常に重要視しており、このような措置を取る必要があるのです。

著作権法第31条

著作権法第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。)を用いて著作物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**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っては、その全部)の**複製を一人につき一部**提供する場合

二 図書館資料の保存のため必要がある場合

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を提供する場合

a第1号関係

「発行後相当期間」 次号が出されるまで(発行後3か月経過しても次号が発行されないもの(定期刊行物) は3か月経過後)とする。

「くりかえし」 同一の著作物を対象とする同一利用者の請求は6か月に1回限り

b第2号関係

「必要がある場合」 イ. 稀覯本のコピー作成(1部のみ)

ロ. 欠損ページの補充

ハ. 破損・汚損が著しい資料の複製作成(1部のみ)

c第3号関係

「その他」

出版者からバックナンバーとしても入手不可能な定期刊行物

複製対象資料について

著作権法第31条で複製できるのは、「図書館等の図書、記録その他の資料(以下「図書館資料」という。)」であり、**利用者所有の資料は「図書館資料」ではない**ので、その複写は著作権法第31条の範囲内ではありません。

また、図書館に設置したコピー機は著作権法第31条による複写サービスを行う目的で設置されたものなので、図書館資料以外の資料を図書館のコピー機で複製することは目的外使用となります。

大学図書館における文献複写サービス

大学図書館は、大学において学生及び教職員の教育・研究活動や学習活動のため、学術資料・情報を収集・蓄積し、利用者に提供する役割を果たしています。

そのため、大学図書館はほとんどすべての学問分野にわたる教育用のテキストから、各研究現場における一次資料・二次資料や研究成果までの情報資料を所蔵し、提供しています。これらの学術資料は、社会的、歴史的に蓄積・保存され、人類の知的財産として未来の国民にも継承されていかなければなりません。また、近年の学術研究の急速な進歩や個性的な大学教育の遂行、社会に開かれた大学情報の発信、ますます拡大する学術世界のグローバル化などに対応して、多種多様で大量の学術資料・情報を迅速かつ的確に提供することが求められています。

しかし、すべての学術情報要求を個々の大学図書館だけでは満たせないことから、大学図書館では、従来から図書館同士の相互協力関係を構築し、利用者の情報要求に対して図書館間相互貸借など様々な工夫を凝らしてこたえてきました。

特に、コピー機はその発達段階の当初から大学図書館に導入し、文献複写サービス、すなわち大学の共有資源である学術図書、学術雑誌の情報を大学構成員に効率的に提供し、教育研究活動や学習活動に重要な役割を果たしてきました。

このように文献複写サービスは大学図書館での重要な情報提供サービスとなってきてはいえ、**図書館は図書や雑誌の1冊分を丸ごとコピーしたり、何十部もコピーして提供したりしているわけではありません**。大学図書館員は利用者に対し、学術情報資料の著者は私的財産権としての著作権を有していることを周知させ、著作権法の知識をもとに文献複写サービスを行っています。

インターネット上の著作物について

インターネット上で公開されているWebページ(ホームページ、ブログ等含む)の文章や写真、イラストなどのコンテンツを無断で複製・転用することは、著作権に違反した行為となります。これらの情報も、上記で述べたものと同様に著作物であり、著作権法で著作者の権利が保護されています。転載などを行う場合は、必ず著作権者の許可を得る必要があります。

従って、以下のような事例は違法となります。

- ・ Webページから無断で文章を引用し、出展の明示をせず自分のレポートに利用する。
- ・ 市販の音楽CDやゲーム、出版物の画像などを無断で自分のWebページに掲載する。
- ・ 友達の持っている市販のソフトウェアを勝手にコピーして利用する。
- ・ プリントアウトしたページをコピーして友達に配る。
- ・ 自分のホームページのフレームの中に他人のホームページの情報を取り込むようなかたちでリンクを張る。等

※詳細は下記「著作権なるほど質問箱」著作権Q&A(文化庁)のページをご覧ください。
<http://bushclover.nime.ac.jp/c-edu/index.html>

電子リソースからのプリントアウトについて

図書館で導入している電子リソースの多くは、学習・調査研究を目的とした利用の場合のみ、プリントアウトやダウンロードが認められています。しかし、紙媒体の雑誌と同様に、電子ジャーナルでも、各号における半分以上のダウンロードは、著作権法に違反しています。また短時間で大量にダウンロードすることは、調査研究のための個人的な利用の範囲を逸脱した、悪質な行為とみなされ、契約違反により、データベースの利用が停止されることもありますので、ご注意ください。

※データベースによって、契約内容は異なります。正確な内容は、各データベースの提供元のサイトでご確認ください。

【例】 聞蔵Ⅱビジュアル(朝日新聞記事検索データベース)
…ダウンロードは認められていません。(プリントアウトは可)

電子リソースご利用にあたっての禁止事項

1. 大量のダウンロード・プリントアウト。
2. ダウンロードしたデータや、プリントアウトした論文の複製・再配布。
3. 営利を目的とした利用。
4. 著作権者の許可無く、データの修正、改変、翻訳したものを公開する。
5. その他著作権に違反する行為、契約に違反する行為。

誓約書

利用者はコピーするごとに誓約書(文献複写申込書)を書かなければならない。

文献複写申込書

城西大学水田記念図書館長殿

照合チェック欄

下記のとおり文献複写を申し込みます。

申込日	年	月	日
申込者	学籍番号:	氏名:	
	所属	学部名: [1:学部生,2:短大生,3:院生,4:教職員,5:その他]	

誌名(書名) 巻・号・年、ページ	複写枚数
誌名(書名): 巻 号 年 ページ ~	枚
誌名(書名): 巻 号 年 ページ ~	枚
誌名(書名): 巻 号 年 ページ ~	枚

私は、著作権のある資料(著者の死後50年を経過していない著作物など)の複写について、以下に記載する事項を遵守します。

- ①公表された著作物は全部でなく一部分(*1)であること。
- ②定期刊行物に掲載された各論文その他の記事は全部であるが、刊行後相当の期間(*2)を経たものであること。
- ③コピー部数は一人について一部のみであること。
- ④利用者の調査研究のためであること。
- ⑤有償無償を問わず、再複写したり頒布したりしないこと。

*1:一部分とは半分を超えない程度

*2:相当の期間とは次号の刊行まで、あるいは刊行後3ヵ月

著作権上の問題が発生した場合は、その一切の責任は私が負います。

他大学図書館所蔵の図書・雑誌を利用するには

【1】図書：書名、著者名、出版者、刊行年

雑誌：論文・記事名、著者名、雑誌名、巻号、刊年月、掲載ページを特定する

【2】国立情報学研究所の NACSIS Webcat で書誌情報と所蔵館を確認する

<http://webcat.nii.ac.jp/>

【3】利用方法を選ぶ

他館の所蔵であることが確認できた図書・雑誌を利用するには、次の2つの方法があります。

(A) 特定ページの複写申込

(B) 紹介状の発行申込

【4】手続き

それぞれ以下の手続きにしたがって申込みをしてください。

(A) 特定ページの複写申込

1) 図書館ホームページ《学外文献申込》で必要事項をみれなく入力する。

(B) 紹介状の発行申込

1) 所蔵館名(本館・分館)とその所在地を確認する。

2) 学外者の利用手続きを確認する。←NACSIS Webcat の所蔵館をクリック。

3) 利用希望日と時刻を決める。←所蔵館のホームページで開館日程・時間を確認。

4) 《他機関利用依頼申込書》に記入する。

5) カウンターで係員に確認を依頼する。

◆カウンターで所蔵機関に資料の利用の可否や日程の都合を照会します。

所蔵調査にはある程度時間がかかりますので、余裕をもって申し込んでください。

◆所蔵・利用可能が確認され、所蔵館から利用許可が出ると「紹介状」を発行します。

6) 《資料利用依頼状》の発行を受ける。

7) 《資料利用依頼状》と身分証を持参し、所蔵館の受付に提示する。

8) ルールとマナーを守って利用し、終了後にお礼を述べて退出する。

***訪問にあたっては、開館時間など指定の条件を確認の上、「紹介状」と学生証を持参してください。**

***利用は「館内閲覧」が原則です。**

***複写については、本学同様、著作権の許容範囲内(著作の一部分・一部のみ)で可能ですが、詳細は所蔵館のルールに従ってください。**

このサービスは他大学・他機関の図書館間相互協力により、訪問して館内閲覧することができるものです。

◇国立国会図書館の利用

・学生証を持参すれば利用できます。(20才未満は上記「紹介状」が必要)

・館内閲覧と複写サービスがあります。詳細はホームページ参照

★利用にあたってはルールを厳守し、図書館間相互協力の信頼関係を保つように心がけてください。