

令和 7 年 10 月 1 日

千葉大学附属図書館公衆送信サービス利用規約

この利用規約（以下「本規約」といいます。）は、千葉大学附属図書館（以下「当館」といいます。）が提供する千葉大学附属図書館公衆送信サービス（以下「本サービス」といいます。）の利用に関する条件を定めるものです。

1. 適用

- 1.1. 本サービスを利用するためには本規約への同意が必要です。
- 1.2. 本サービスの利用に当たっては、著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 31 条第 1 項から第 5 項まで及び本規約で定める事項を遵守してください。本サービスの利用者（以下「利用者」といいます。）がこれらの事項に違反した場合、当館は本サービスの利用を断るなどの必要な対応をとることができるものとします。

2. 本サービスの概要

本サービスは、当館の資料のうち、現行の複写サービスに加え一定の条件の下、調査研究目的で、著作物の一部分をメールなどで送信できるようにするサービスです。図書館等公衆送信サービスに関する関係者協議会等で取り決められた「図書館等における複製及び公衆送信ガイドライン」「図書館等公衆送信サービスに係る特定図書館等及び利用者に求められる要件等について」「図書館等公衆送信サービスに関する関係者協議会 事務処理等スキーム分科会合意事項」及び「図書館等公衆送信補償金規程」に基づき解釈・運用されます。利用者においてはこれらの内容も十分ご理解、ご同意いただいた上でご利用ください。

3. 送信対象外資料

- 3.1. 著作権法第 31 条第 2 項ただし書（送信対象外資料）に該当する資料、楽譜、地図、写真集及び画集は送信対象外です。
- 3.2. 電子ジャーナル、電子ブック、データベース、貴重書及び破損のおそれがあるものについては送信対象外資料とします（例：オンラインの電子ジャーナル、データベース、破損のおそれがあるものなど）。
- 3.3. その他、発行後相当期間経過前の定期刊行物及び各特定図書館等において公衆送信を行うことが不適当と認めたものについても送信対象外資料とします。

4. 送信ファイルの仕様

- 4.1. 本サービスで用いる送信ファイル（提供用画像）は、200～300dpi 程度となります。
- 4.2. 送信ファイルのヘッダー部分に利用者 ID、フッター部分にデータ作成図書館名、データ作成日等が挿入されます。
- 4.3. 図書館資料の一頁につき、一点当たりの美術の著作物又は写真の著作物が、当該頁の 3 分の 2 以上の割合を占めて掲載されているものについては、原則として解像度を 200dpi とし複製します。また、図書館資料の劣化等の事情により、調査研究の用に供することが困難であると認められることから、200dpi を超えて複製する必要がある場合には、300dpi 程度を上限として、目的外利用防止のための措置（デジタル方式又はアナログ方式により、複製対象となる頁上の 2 以上の箇所に均等に配置されるように記号等を付し、当該頁中に

掲載されている美術の著作物又は写真の著作物の上に当該記号等が付されるようにする措置）を講じた上で複製します。

- 4.4. 送信ファイルに生じた不鮮明、汚れ、不均一等について、当館は送信ファイルの再作成の責任を負わないものとします。

5. 利用料金

- 5.1. 本サービスの利用料金（以下「利用料金」といいます。）は「図書館等公衆送信補償金規程」で定められた補償金額（消費税等相当額を含む。）です。
- 5.2. 前項の補償金額は、「図書館等公衆送信補償金規程」で定められた補償金算定式により算定します。

図書館資料の種類	補償金算定式	備考
新聞	1 頁当たり 500 円 2 頁目以降 1 頁ごとに 100 円	
定期刊行物（雑誌を含む。）	1 頁当たり 500 円 2 頁目以降 1 頁ごとに 100 円	
本体価格が明示されている図書	本体価格を総頁数で除し、公衆送信を行う頁数と係数 10 をそれぞれ乗ずる。	1 冊当たりの申請に係る補償金額が 500 円を下回る場合には、500 円とする。
上記以外（本体価格不明図書・脚本/台本含む限定頒布出版物・海外出版物等）	1 頁当たり 100 円	1 冊当たりの申請に係る補償金額が 500 円を下回る場合には、500 円とする。

補償金の詳細については、「図書館等公衆送信補償金規程」を参照してください。

(<https://www.sarlib.or.jp/wp-content/uploads/2023/05/sarlib-hoshokinkitei.pdf>)

- 5.3. 利用料金が発生する場合は、当館は、利用者に対し、当館が申請を受け付けてからおおむね 1 週間程度で利用料金を通知します。ただし、送信可否判断等、確認が多岐にわたる場合は、期限を超過する可能性があります。
- 5.4. 利用者は、当館が指定した方法にて利用料金を支払うこととします。

6. ファイルの送信

当館が申請を確認して原則 14 日以内にファイルを提供します。また、送信ファイルは 14 日間で削除されますので、必ず期限内にダウンロードしてください。再度の送付はできません。

7. 本サービスの利用環境

本サービスを利用するために必要な端末、機器、ソフトウェア、通信回線等の利用環境は、利用者が準備するものとします。

8. 本サービスの利用者

本サービスは、学内利用者（千葉大学附属図書館利用細則による。）のうち、本規約に同意した方を対象とするサービスです。

9. 個人情報の取扱い

- 9.1. 当館は、本サービスの適正な運用のため、本サービスにおける利用者の利用情報を取得し、一定期間保有します。
- 9.2. 当館は、図書館等公衆送信補償金に係る指定管理団体（一般社団法人図書館等公衆送信補償金管理協会（SARLIB））に対して、本サービスの運用及び同団体における図書館等公衆送信補償金に係る業務に必要な範囲内で、本サービスにおける送信ファイルの実績に係る情報を提供します。
- 9.3. 前項に基づく個人情報の提供範囲は申請 ID、送信対象の著作物又は資料のタイトル、送信対象のページ及び補償金額です。それら以外の利用者の氏名、住所、電話番号、E メールアドレス等、提供先において個人が特定できるような情報は、ご本人から同意を得た場合又は個人情報保護法その他の法令等に基づく場合を除き、第三者に提供することはありません。
- 9.4. 本規約に同意したことで、10.2 に定める個人情報の第三者提供に同意したものとします。
- 9.5. 前各項に定めるほか、個人情報については、国立大学法人千葉大学個人情報管理規程及び国立大学法人千葉大学情報安全管理規程に基づいて適切に管理します。

10. 禁止事項

本サービス又は送信資料の利用に関し、利用者の次の行為を禁止します。

- (1) 著作権者の許諾なく送信ファイルを送信又は転載する行為。例えば次の行為が該当します。
 - (a) 送信ファイル（スクリーンショット等により取得したものを含む。）をメール等で送信すること。
 - (b) 送信ファイル（スクリーンショット等により取得したものを含む。）をインターネット上のサイトにアップロードすること（SNS 等への投稿を含む。）。
- (2) 利用者登録を行った本人以外の者が登録利用者 ID を利用する行為。例えば次の行為が該当します。
 - (a) 家族や職場等で一つの登録利用者 ID を共同で利用すること。
 - (b) 知人等から借り受けた登録利用者 ID を利用すること。
- (3) 一人の利用者が複数の登録利用者 ID を利用して本サービスを受ける行為
- (4) 著作権法、民法その他の法令に違反する行為又は当館が不適切と判断する行為。例えば次の行為が該当します。
 - (a) サービス利用料の不払いをすること。
 - (b) 本規約及び著作権法に違反する利用をすること。

11. 利用者の責任

利用者は、自己の責任において本サービスを利用するものとし、本サービス又は送信ファイルに対して行った一切の行為及びその結果について全ての責任を負うものとします。

12. サービスの変更及び当館の免責

当館は、災害等による情報システムの停止、情報システム又は電気通信設備の改修等の当館の責めに帰することができない事由が発生した場合、事前に通知することなく、本サービスの内容を変更し、又は本サービスの全部若しくは一部の提供を中止若しくは停止することができるものとし、これによって利用者に生じたいかなる損害についても責任を負いません。

13. 規約の変更

当館は、当館が必要と判断する場合、事前に通告することなく、いつでも本規約を変更することができるものとします。本規約を変更した場合、当館は、変更後の本規約の内容を、当館の定める方法で利用者に通知します。

14. 準拠法

本規約は、日本法に準拠し、日本法に従って解釈されます。