第一資料室又は第二資料室に入室して資料の複写（第二十条第五号及び第六号に掲げる複写物に係る複写を除く。次項において同じ。）を申し込もうとする者は、申込みをした日の翌日以降に複写物の提供を受ける複写（以下「後日複写」という。）を申し込む場合にあっては後日複写用の資料複写申込書を、申込みをした日に複写物の提供を受ける複写（以下「即日複写」という。）を申し込む場合にあっては即日複写用の資料複写申込書を、当該閲覧室に設置された端末機に申込者の氏名、利用カードの番号、資料の名称及び請求記号その他の必要事項を入力して作成し、これを複写を行う箇所を特定した資料とともに所定のカウンターに提出して、利用カードによりその手続をしなければならない。

第十七条の次に次の一条を加える。

（入館しないで行う複写の申込み）

第十七条の二　登録利用者等は、インターネットに接続された入出力装置から当該登録利用者等の識別番号その他の必要事項を入力して館の使用に係る電子計算機に備えられたファイル（以下単に「ファイル」という。）に記録する方法により、資料の複写を申し込むことができる。

2　登録利用者等は、前項に規定する方法により資料の複写を申し込むことができないときは、資料複写申込書（郵送用）（別紙様式第五）を郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成十四年法律第九十九号）第二条第六項に規定する一般信書便事業者、同条第九項に規定する特定信書便事業者若しくは同法第三条第四号に規定する外国信書便事業者による同法第二条第二項に規定する信書便（以下「郵便等」という。）で提出することにより、資料の複写を申し込むことができる。

3　国立国会図書館資料利用規則第四条第四項に規定する登録図書館等（以下「登録図書館等」という。）は、第一項に規定する方法によっては複写を申し込むことができない資料の複写を申し込もうとするときは、資料複写申込書（郵送用）をファクシミリ装置を用いて送信する方法により、資料の複写を申し込むことができる。

4　登録図書館等以外の図書館、調査研究機関等は、資料複写申込書（郵送用）を郵便等で提出することにより、資料の複写を申し込むことができる。

第十八条第一項中「前条」を「前二条」に改める。

第二十条第一項中「第三号から」の下に「第六号までに掲げるものに、入館しないで行う複写の申込みに係る複写物は第一号から」を加え、同項に次の一号を加える。

六　マイクロフィルム又はマイクロフィッシュからの印刷出力による印画

第二十七条中「未返却資料」の下に「（国立国会図書館資料利用規則第四十八条に基づき貸出しをした未返却資料を含む。）」を加え、「この」を「その」に、「増加し、又は制限する」を「増減する」に改める。

第二十九条第一項中「国際子ども図書館に」を「直接に、又は郵便等で」に改め、「（ファクシミリ装置を用いて送信することによる提出を含む。）」を削り、同条第二項中「前項に規定する方法によるほか」を「前項の規定にかかわらず」に改め、同条中第四項を第五項とし、第三項を第四項とし、第二項の次に次の一項を加える。

3　登録図書館等である図書館等は、前項に規定する方法によっては貸出しを申し込むことができない資料の貸出しを受けようとするときは、資料貸出申込票をファクシミリ装置を用いて送信する方法により、資料の貸出しを申し込むことができる。

第三十八条第二項中「前項」を「前二項」に改め、同項を同条第三項とし、同条第一項の次に次の一項を加える。

2　前項の場合において、資料を複製した機械可読資料を複写することができ、かつ、館長が特に必要があると認めるときは、当該機械可読資料の複写物をもって証明を受ける資料の複写物に代えることができる。

第三十九条第四項中「第十八条第三項の規定は」を削り、「場合について準用する」を「者は、当該許可に係る申請の際に、著作権者等の許諾書を併せて提出しなければならない」に改める。

様式第二中「利用証番号」を「利用カードの番号」に改める。

様式第五を次のように改める。

（様式第五）

国立国会図書館長殿

国立国会図書館
国際子ども図書館

資料複写申込書（郵送用）

右のとおり申し込みます。

申込み上の注意

1. 調査研究目的以外の場合は、この申込書のほか、特別複写許可申請書が必要となる場合があります。
2. 所定の事項（太線枠内）を記入してお申し込みください。
3. 複写物の種類は、資料の形態、大きさ等により下記の複写物の種類・大きさの中から、当館にて選択させていただきます。

複写物の種類・大きさ	
電子式複写による印画（普通のコピー）	A4・B4・A3
マイクロフィッシュからの電子式引伸印画	B4・A3
マイクロフィルムからの電子式引伸印画	A4・A3
機械可読資料等の印刷出力による印画	A4・A3

上記以外の複写（カラーコピー、マイクロ撮影等）を希望する場合は、備考欄にその旨記入してください。

4. 料金は、複写物の種類・大きさによって異なります。詳しくは複写料金表を御覧ください。
5. 申込資料が複写できない場合は、右連絡欄により通知いたします。

※国立国会図書館記入欄	

申込年月日 年	月	日	登録利用者等識別番号（利用者ＩＤ）	一連番号／申込総件数

図書館名・機関名／氏名（個人申込みの場合） 担当者（図書館・機関経由の場合） 住所　〒 電話　　内線（　　）　ＦＡＸ	申込者氏名（図書館・機関経由の場合） 複写物の使用目的 □調査研究の用に供するため □その他 （　　） 支払の方法 □私費 □公費（国公立又はこれに準ずる機関のみ可）

請求記号	論文名 著（編・訳）者名　　出版社 誌（書）名

年	月（日）	巻	号	ページ
				ページ　～　　ページ

備考（複写方法、国立国会図書館レファレンス番号等）	［貴図書館・機関受付番号］

連絡欄	□当館では所蔵していません　□その他 □該当巻号を所蔵していません □未着です □製本中です（　　年　　月ごろ利用可）