

横浜市立図書館所蔵資料の掲載・放映等利用手続のご案内

1 掲載・放映等への利用を希望される資料の情報について

掲載等での利用をご希望の資料について、できるだけ具体的にお知らせください。

- (1) 横浜市立図書館所蔵資料であることを出版物でお知りになった場合は、希望資料名に加えて、その資料が掲載されている書名・出版社名・掲載ページ等をお知らせください。
- (2) 主題（テーマ）で探される場合は、ご来館の上、直接資料をご覧になってお選びください。
- (3) 横浜市立図書館ホームページに掲載されている資料をご希望の場合は、掲載されているページのURLとホームページ上で表示されているタイトルをお知らせください。

2 「掲載・放映等利用申請書」の提出について

資料を所蔵している図書館に別紙「掲載・放映等利用申請書」（以下「申請書」）を提出してください。

- (1) ご希望の資料が横浜市立図書館デジタルアーカイブ「都市横浜の記憶」（以下「都市横浜の記憶」）に収録されている場合は、「資料検索結果詳細」画面で「所蔵先」もしくは「利用制限」欄をご確認いただき、所蔵している図書館に申請書を提出してください。

【横浜市立図書館一覧】

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kyodo-manabi/library/tshokan/ichiran.html>

※「利用制限」欄に、申請書の提出が不要である旨記載がある資料を利用する場合は、申請書の提出は不要です。詳細は、「横浜市立図書館デジタルアーカイブ「都市横浜の記憶」オープンデータの掲載・放映等利用手続のご案内」をご確認ください。

- (2) 横浜市立図書館ホームページに掲載されている資料の場合は、横浜市中央図書館に「申請書」を提出してください。
- (3) 団体での申請の場合は、企画責任者のお名前（役職名も記入）で申請し、担当者の連絡先を記入してください。
- (4) 「1 利用する資料名」欄には、タイトル、書誌番号を記入してください。
横浜市立図書館ホームページ及び都市横浜の記憶に掲載している資料は、タイトルと請求記号または書誌番号を記入してください。
- (5) 「2 利用目的」、「3 刊行・放映予定」等はできるだけ具体的に記入してください。
- (6) 「企画書」等の参考資料があれば添付してください。
- (7) 過去に利用した資料を再掲する場合は、承認年度と文書番号を記入してください。
- (8) 著作権保護期間内にある資料は著作権者の許諾が必要です。

3 利用承認書の発行について

- (1) 手続が完了しましたら、利用承認書（以下「承認書」）を発行します。
- (2) 承認書の発行には、1週間から10日ほどかかります。お早めにお申込みください。
- (3) 申請の内容が以下に該当する場合は、利用の承認はできません。
 - ア 法令等に違反するもの又はそのおそれがあるとき
 - イ 公序良俗に反するもの又はそのおそれがあるとき
 - ウ 図書館の信用が低下するおそれがあるとき
 - エ 著作権者から、掲載・放映の同意を得ていないとき
 - オ 撮影により資料の保存に悪影響が生じる可能性があるとき
 - カ その他、掲載・放映等を行うことが適当でないと館長が認めるとき

4 利用上の遵守事項について

- (1) 著作権法上の責任は、全て申請者にあります。
- (2) 「横浜市〇〇図書館所蔵」であることを明示してください。横浜市立図書館所蔵資料所収の図版等を使用される場合も同様です。
例) 資料のタイトル(横浜市〇〇図書館所蔵)
図版等のタイトル(『書名』(横浜市〇〇図書館所蔵) 所収)
- (3) 申請目的以外での使用はできません。
- (4) 掲載資料をご寄贈ください。映像の場合は、録画したDVD等をご寄贈ください。

5 その他

- (1) 資料の撮影が必要な場合は、図書館にお越しいただき、図書館が指定する場所で撮影していただきますので、あらかじめご連絡ください。また、資料の撮影にあたっては図書館職員の指示に従ってください。
- (2) 都市横浜の記憶及び横浜市立図書館ホームページに掲載されている資料の高精細データをご希望の場合は、ご相談ください。

【問い合わせ先】

横浜市中央図書館調査資料課掲載担当

横浜市西区老松町 1

TEL 045(262)7336

FAX 045(262)0054

E-mail ky-libkeisai@city.yokohama.lg.jp