

図書の撮影等について

新潟県埋蔵文化財センター（以下、センター）の資料室で保管する図書を撮影やスキャンする場合は、新潟県から業務を受託している（公財）新潟県埋蔵文化財調査事業団（以下、埋文事業団）に事前の申請が必要です。

- ・撮影等は「資料損傷の恐れがある」場合や「他の利用者に多大な影響が出る」場合等は、お断りすることがあります。
- ・撮影等は他の利用者の迷惑にならないよう、埋文事業団が指定する場所で行ってください。
- ・著作権のある資料についての責任は撮影者にあります。撮影した資料の掲載等は、著作権がある資料の場合は著作権者の許可を、著作権が切れた資料の場合は所蔵館の許可を得て行ってください。
- ・新潟県教育委員会と埋文事業団が調査した遺跡の写真・図面等を刊行物に掲載する場合やホームページ等の広報・展示公開に使用する場合は、別に手続きが必要になります。詳しくは「刊行物等への資料の掲載」「ホームページ・展示パネル等への使用」をご覧ください。

手続きの流れと注意点は以下のとおりです。

1 撮影希望図書のリストアップ

- (1) 希望する図書を埋文事業団ホームページの「資料室（図書室）情報」などでご確認ください。所蔵の有無を確認したい場合は、埋文事業団までご連絡ください。
- (2) 希望する撮影か所を確認してください。
- (3) センターの資料室で希望する図書を確認して撮影を希望する場合も、事前の申請が必要です。

2 事前確認

- (1) 希望する図書の撮影等が可能かどうかや、撮影等の日程について、埋文事業団にお問い合わせ下さい。その際、1で作成したリストをメールでお送りください。それを基に確認作業を行います。
- (2) お問い合わせの際、撮影等の趣旨や方法についてお聞きします。問題等がなければ撮影依頼文書の提出についてご説明します。

3 撮影依頼の作成・提出

- (1) 「図書の撮影について（依頼）」（別紙）の各項目に従って必要事項をご記入ください。
- (2) 図書名及びページ数を記載してください。
- (3) 埋文事業団宛にメールで提出してください。

