

JST所蔵資料複写ご利用上の注意

1. JSTの複写サービスは、著作権法第31条に基づいて行います。
 - ・複写物の使用目的は、「調査研究の用に供するため」に限らせていただきます。
 - ・1人に対して1部のみを提供します。
 - ・発行後相当期間を経過した資料のみ複写可能です。
 - ・定期行物（雑誌）に掲載された個々の著作物（文献）については、その全部を複写可能です。1文献が1冊に相当する公共資料等については、原則として著作物の半分までを複写可能です。
2. JSTの所蔵資料のみを対象とします。
 - ・所蔵資料の確認には、「JST 資料所蔵目録 Web 検索システム」(<http://opac.jst.go.jp/>)をご利用下さい。
3. 納品方法は郵送（普通郵便）のみとします。
 - ・FAXでの納品については、(株)サンメディアの「エクスプレス FAX サービス」(<http://www.sunmedia.co.jp/dds/express/>)をご利用下さい。
4. 利用料金は、JSTに対し、月ごとにお支払いいただきます。
 - ・利用料金については、料金表 (http://pr.jst.go.jp/copy_s/copy.html) をご確認ください。
 - ・利用料金および消費税は、請求書に対しての銀行振込、またはクレジットカードからの引き落としによりお支払い下さい。
 - ・請求書に対する支払いは、請求書受領後30日以内に行ってください。
 - ・銀行振込の手数料は、利用者にご負担いただきます。
5. 送付先住所等の登録情報に変更が生じた場合は、ログイン後の利用者メニュー「お客様情報照会」ボタンより、登録変更を行ってください。
 - ・登録情報の変更はこちら(library@mr.jst.go.jp)からお願いします。
6. 複写申込の「パスワード」は、厳重に管理してください。
 - ・ご登録いただいた「パスワード」を使った複写申込や複写物の利用について、申込者は全ての責任を負うものとします。
 - ・著作権法や本利用規約に反した利用を行った場合、賠償の責を負う可能性がありますので、注意してご利用下さい。

7. お申し込みの取消は、ログイン後の利用者メニュー「申込情報照会／取消」ボタンより、お申し込み当日の 19:00 まで、お受けいたします。

また、複写製品が届かない場合、または複写製品に不備がある場合には、複写センターまでお問い合わせください。