

第15回図書館総合展 平成25年10月29日（火）

国立国会図書館の オンライン資料収集制度及び 図書館向けデジタル化資料 送信サービスについて

国立国会図書館電子情報部
電子情報企画課課長補佐
廣瀬 信己

PDF、EPUBを
未来に遺す



オンライン資料収集制度

百万冊を
あなたの街へ



デジタル化資料送信サービス

オンライン資料収集制度 (eデポ)

～PDF、EPUBを未来に遺す～

資料収集の歩み

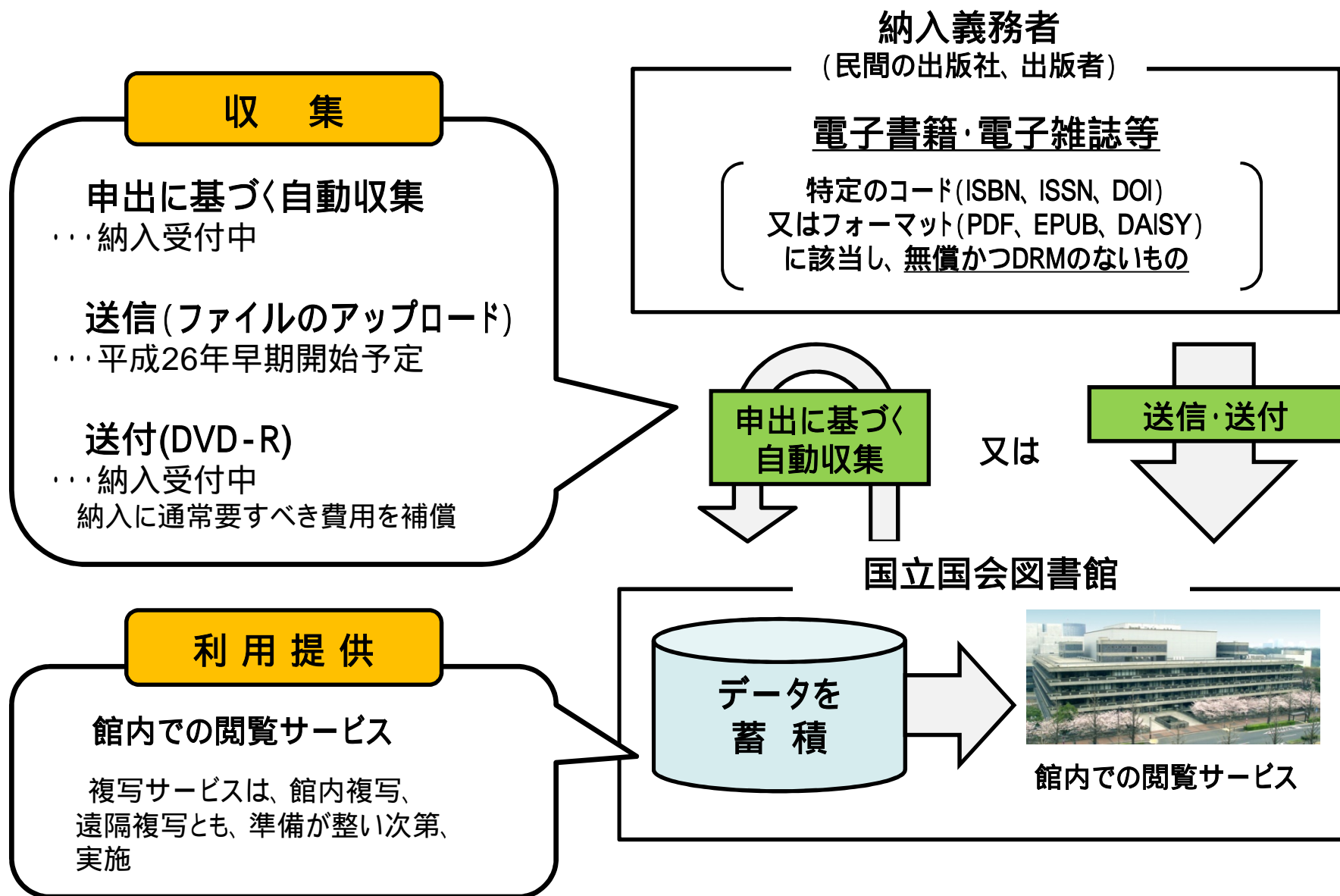
昭和23年5月	納本制度による資料収集開始
平成12年10月	パッケージ系電子出版物（CD-ROM等）の納本制度による収集開始
平成14年11月	インターネット資料収集保存事業（WARP）開始（許諾による収集）
平成22年4月	公的機関のインターネット資料の制度収集開始
平成25年7月	オンライン資料収集制度（eデポ）開始（無償かつDRMのない民間のオンライン資料）

オンライン資料収集制度(eデポ)

- オンライン資料とは
 - ✓ インターネット等により出版(公開)される電子情報で、
図書又は逐次刊行物に相当するもの
であり、電子書籍・電子雑誌等を指します。
- 納入義務対象は、平成25年7月1日以降に、私人がインターネット等で出版(公開)した電子書籍・電子雑誌等のうち、
 - ✓ 特定のコード(ISBN、ISSN、DOI)が付与されたもの
 - ✓ 特定のフォーマット(PDF、EPUB、DAISY)で作成されたもの
のいずれかであって、無償かつDRMのないもの*です。
- 具体例
 - ✓ 年鑑、要覧、機関誌、調査報告書、事業報告書、学术论文、紀要、技報、ニュースレター、小説、実用書、児童書等

*DRM(技術的制限手段)のないものとは、閲覧又は記録を制限するDRMのない資料を指します。いわゆるソーシャルDRMは、DRMのないものとして扱います。

eデポの収集から提供までの流れ



eデポ納入受付

オンライン資料収集制度(eデポ)

1. オンライン資料とは

インターネット等で出版(公開)される電子情報で、図書または逐次刊行物に相当するもの(電子書籍、電子雑誌等)をオンライン資料と言います。国立国会図書館は、平成25年7月1日から、改正国立国会図書館法に基づき、私人が出版したオンライン資料を収集・保存しています。当面、無償かつDRM(技術的制限手段)のないものに限定して、収集します。

2. オンライン資料の具体例

私人のオンライン資料の具体例は下表のとおりです。これらのうち、○にあたるものが収集の対象となります。

(オンライン資料の具体例と収集対象)

私人のオンライン資料の具体例	無償かつDRMなし		有償もしくは DRMあり
	ISBN、ISSN、 DOIが付与さ れたもの	PDF、EPUB、 DAISYで作成 されたもの	
年報、年鑑、要覧、機関誌、広報誌、紀要、論文集、雑誌論文、調査・研究報告書、学会誌、ニューズレター、学会要旨集、事業報告書、技報、CSR報告書、社史、統計書、その他、図書や逐次刊行物に相当するもの	○	○	×

※以下は収集の対象ではありません
・J-Stage、CiNii、機関リポジトリで公開している資料
・金融庁EDINETでの提出を義務付けられている有価証券報告書等

3. オンライン資料の納入

2のオンライン資料を出版した私人の方は、国立国会図書館への納入が義務付けられています。以下から納入の手続きを行ってください。

納入受付中

平成26年早期には
送信(ファイルの
アップロード)に
よる納入も受付開始

オンライン資料の納入

デジタル化資料送信サービス (図書館送信)

～百万冊をあなたの街へ～

サービス概要

- 対象機関：図書館等
- 対象資料：絶版等資料
- 利用方法：閲覧、複写



(注) イメージ図であって、実際のネットワーク経路ではない。

送信対象資料のイメージ

インターネット公開 約47万点

図書館送信

〔 図書・古典籍・雑誌・博士論文
約132万点の候補から除外手続を経て選定 〕

国立国会図書館館内 約180万点

三段階の除外手続

- 入手可能性調査 (平成25年1月～6月)
 - ✓ 国立国会図書館において、民間の在庫DBと機械的に突合し、市場で流通しているものを除外
 - 送信対象候補132万点のリストをHP掲載
- 事前除外手続 (平成25年7月～11月)
 - ✓ 出版者及び著作(権)者からの申出に基づき除外
 - 送信対象決定
- 事後除外手続 (平成26年1月～)
 - ✓ 送信開始後も除外申出を随時受付

送信対象候補資料種別

■ 図書(明治期～昭和43年受入)

✓ 戦前期刊行のもの

✓ 戦後期刊行で入手困難なもの

漫画、絵本は留保

昭和43年までに初巻を受け入れた全集や多巻物資料等、昭和44年以降受入の図書を一部含む

■ 古典籍

■ 雑誌(明治期～平成12年刊行)

✓ 著作権管理事業者による管理著作物以外
商業出版された資料は留保

■ 博士論文(平成3～12年度受入)

✓ 商業出版されていないもの

送信対象候補資料リスト

- 「デジタル化資料の図書館送信に伴う手続」のページで送信対象資料候補リストを公開中

http://www.ndl.go.jp/jp/aboutus/digi_distribution.html

図書(戦前)	218,331点
図書(戦後)	296,765点
古典籍	19,257点
雑誌	669,341点 (9,458タイトル)
博士論文	117,210点
計	1,320,904点

サービスを受けるには ～ 端末等の用意 ～

- 閲覧用端末・・・閲覧室に設置
 - ✓ Windows Vista以降又はMacOS X 10.6以降
 - ✓ HTML5対応のブラウザ(IE10以降等)
- 管理用端末(兼複写用端末)・・・事務室に設置
 - ✓ Windows Vista以降又はMacOS X 10.6以降
 - ✓ Adobe Reader9以降
- プリンタ・・・管理用端末(兼複写用端末)に接続
- インターネット接続(グローバルIPアドレスが必要)

上記は主なシステム要件です。詳しくは、デジタル化資料送信サービス実施要領
<http://www.ndl.go.jp/jp/library/pdf/service_yoryo.pdf>を御覧ください。

サービスを受けるには ～書類の提出～

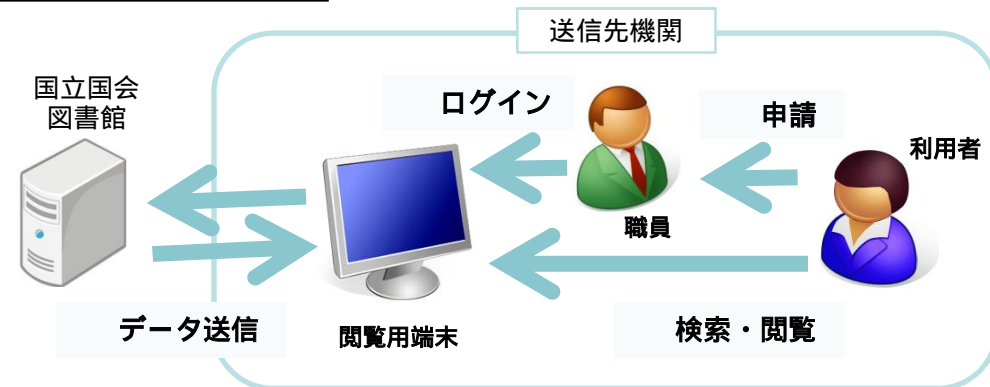
- 図書館向けデジタル化資料送信サービスHPにアクセス(「図書館送信」等で検索してください)
- 承認申請書雛形等ダウンロード
- 条例(写)、閲覧室写真等を添えて郵送
なお、サービス利用開始後も、承認申請内容の定期的な確認が必要です。

<p style="text-align: right;">○○図書館 第 号 平成 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">国立国会図書館長 殿</p> <p style="text-align: right;">○○図書館 館長 ×××× 公印</p> <p style="text-align: center;">国立国会図書館資料の送信を受ける 図書館等としての承認について(申請)</p> <p>以下の機関について、国立国会図書館資料利用規則(平成16年国立国会図書館規則第5号)第51条の3の規定により、国立国会図書館資料の送信を受ける図書館等としての承認を申請します。 なお、送信を受けた資料の利用に当たっては、国立国会図書館資料利用規則を遵守します。</p>		<table border="1"> <tr> <td>FAX番号*</td> <td></td> </tr> <tr> <td>メールアドレス*</td> <td></td> </tr> <tr> <td>図書館間貸出制度への加入の有無</td> <td>加入済 未加入 同時に申請</td> </tr> <tr> <td>設置機等*</td> <td>別添資料のとおり。(又は、図書館間貸出制度加入の際に提出済み)</td> </tr> <tr> <td>写真、図面*</td> <td>別添資料のとおり。</td> </tr> <tr> <td>活動状況*</td> <td>別添資料のとおり。</td> </tr> <tr> <td>機器・ネットワーク*</td> <td>別添チェックシートのとおり。</td> </tr> <tr> <td>その他添付書類</td> <td></td> </tr> </table> <p><small>*印の付いた項目に変更が生じた場合は、速やかに当館に届け出てください。</small></p>	FAX番号*		メールアドレス*		図書館間貸出制度への加入の有無	加入済 未加入 同時に申請	設置機等*	別添資料のとおり。(又は、図書館間貸出制度加入の際に提出済み)	写真、図面*	別添資料のとおり。	活動状況*	別添資料のとおり。	機器・ネットワーク*	別添チェックシートのとおり。	その他添付書類	
FAX番号*																		
メールアドレス*																		
図書館間貸出制度への加入の有無	加入済 未加入 同時に申請																	
設置機等*	別添資料のとおり。(又は、図書館間貸出制度加入の際に提出済み)																	
写真、図面*	別添資料のとおり。																	
活動状況*	別添資料のとおり。																	
機器・ネットワーク*	別添チェックシートのとおり。																	
その他添付書類																		
<p>() 「閲覧利用」デジタル化資料の送信を希望</p> <p>() 「複写利用」送信を受けた資料の複写利用を希望</p> <p>フリガナ 機関の名称*</p>																		

主なサービス利用条件

■ 閲覧利用

- ✓ 端末は職員の目の届く場所に設置
- ✓ 利用は送信先機関の「登録利用者」のみ
- ✓ 閲覧申込の都度、職員がシステムにログイン
- ✓ 利用後、ブラウザを終了
- ✓ 不正の監視・注意喚起



■ 複写利用

- ✓ 端末は利用者が操作できない場所に設置
- ✓ 利用は送信先機関の「登録利用者」のみ
- ✓ 複写申込の都度、職員がプリントアウト(セルフプリントアウト不可)
- ✓ 著作権法上の要件確認(「著作物の一部分」等)
- ✓ 利用後、ブラウザを終了(キャッシュの自動削除をONに)
- ✓ 複写記録の作成と1年間保存(個人情報を除く)

スケジュール

■平成25年

10月1日～ サービス申込受付
～ 11月29日 事前除外手続
送信対象資料を選定

■平成26年

1月21日 図書館送信サービス開始

最後に

PDF、EPUBを未来に遺す



資料の納入をお待ちしています！
(「eデポ」で検索)

百万冊をあなたの街へ



サービス申込をお待ちしています！
(「図書館送信」で検索)