

# 事後除外手続について

## 1. 事後除外手続とは

図書館等へ送信される資料は、国立国会図書館のデジタル化資料(※1)のうち、入手困難な資料(※2)です。入手困難な資料に限定するため、まず国立国会図書館で、出版情報データベース等への機械的な照合を行い、送信候補とする資料のリストを作成し、公表します。次に、公表した送信候補資料について、除外基準に該当するものがあつた場合に出版者、著作(権)者等からお申出をいただき、それらを送信対象から除外します(事前除外手続)。この手続を経て決定されたのが、送信される「送信資料」となります。

この「送信資料」のうち、除外基準に該当するものがあつた場合に、出版者等からのお申出に基づきその資料の送信を停止するための手続が「事後除外手続」です。

除外基準は、以下に示すものです。お申出の内容が除外基準に該当することを国立国会図書館の担当者が確認した後、その資料の送信を停止します。

### 除外基準

①当該資料又は同内容の著作物が市場(オンデマンド出版及び電子書籍市場を含む。)において流通している場合(おおむね3か月を目安として流通予定であることを公開情報により確認した場合を含む。)

※「同内容の著作物」とは、デジタル化資料の内容を全て含む著作物で、文庫版、作品集・全集、他出版社からの再版等を含みます。

②当該資料又は同内容の著作物の著作権が著作権等管理事業者により管理されている場合

※「著作権等管理事業者」とは、著作権等管理事業法に基づき、文化庁長官の登録を受けて著作権等管理事業を行う者を指します。

③当該資料の著作者から送信利用の停止の要請があつた場合(請求者適格の確認により、停止措置をとる。)

上記の除外基準以外に、経済的利益以外の正当な理由(人権侵害、個人情報保護等)により、送信利用の停止を希望される場合も、除外手続担当にご相談ください。

※1: デジタル化の範囲等については、国立国会図書館ホームページの「資料デジタル化について」のページをご参照ください。

<https://www.ndl.go.jp/jp/preservation/digitization/index.html>

※2: 著作権法第31条第7項によるサービスであるため「絶版その他これに準ずる理由により一般に入手することが困難な図書館資料」が対象となります。

## 2. 事後除外手続の大まかな流れ

事後除外手続の大まかな流れは以下のとおりです。詳細は次ページ以降に説明します。

(1)送信資料のリストをダウンロードする。



(2)リスト内に該当する資料があるかどうかを確認する。



(3)該当する資料があつた場合、リストの記入欄に必要事項を記入する。



(4)記入済みのリストを国立国会図書館にメールで送付する。

### 3. 事後除外手続の詳細

#### (1) 送信資料リストのダウンロード

##### ■リストの掲載場所

リストは、国立国会図書館のホームページ内の「図書館向けデジタル化資料送信サービス(図書館送信)に係る除外手続」のページ(図1)に掲載されています。検索エンジンでページ名を検索していただくか、国立国会図書館のホームページのトップから以下のようにアクセスしてください。

ホーム > 事業紹介 > 資料の保存  
 > 資料デジタル化について  
 > 図書館向けデジタル化資料送信サービス  
 (図書館送信)に係る除外手続

URLは以下のとおりです。

<https://www.ndl.go.jp/jp/preservation/digitization/distribution.html>



図1 「図書館向けデジタル化資料送信サービス(図書館送信)に係る除外手続」のページ

##### ■リストの種類

ホームページに掲載しているリストは、図2に示すものです。全件リストとは、その種別に該当する資料名(雑誌はタイトル名)が全て含まれているものです。分割リストとは、資料数の多い図書と博士論文について用意しているもので、全件リスト掲載分から、図書については出版者別(又は著者別)、博士論文については大学別に該当資料を抽出したものです。(分割リストについては3ページもご参照ください。)

リストのファイル形式は、それぞれについて、Microsoft Excel(XLSX)版とTSV(タブ区切り)版との2種類があります。TSV版ファイルはZIP形式で圧縮していますので、ダウンロード後に解凍してください。

##### 全件リスト

資料種別	内容
図書(戦前期)	平成7年までに受け入れた図書 約104万点
図書(戦後期)	
古典籍	明治期以降の貴重書等 約2万点
雑誌	明治期以降に発行された雑誌(刊行後5年以上経過したもの) 約1万タイトル(約83万点) ※商業出版されているものは送信を留保しています。
博士論文	昭和63～平成12年度に送付を受けた論文(商業出版されていないもの) 約14万点

##### 分割リスト

資料種別	内容
図書(出版者別)	出版者名の頭文字が漢字の「日」「大」「東」「山」「中」のいずれかの出版者(約20,000)のリスト
	出版者名の頭文字が漢字以外の出版者(約9,000)のリスト
図書(著者別)	名前の読みの頭文字がア行、ヴの著者(約53,000)のリスト
	名前の読みの頭文字が英数字の著者(約35,000)のリスト(著者データがない資料も含む)
博士論文(大学別)	290の大学名のリスト

図2 ホームページに掲載しているリスト

## ■リストのダウンロード方法

### ○全件リスト

ファイル名をクリックすると、リストがダウンロードされます。

図書、博士論文は非常に点数が多いため、ファイルサイズが大きくなっており、ダウンロード等に時間がかかります。特定の出版者や著者の図書、または特定の大学の博士論文のみを検索する場合は、下記の分割リストをご利用ください。

### ○分割リスト

出版者数、著者数及び大学数が非常に多く、全ての分割リストを直接ホームページには掲載することができないため、ホームページには索引のみを掲載しています。**まず索引をダウンロードし、そこから該当する出版者、著者または大学の分割リストを入手するという、2段階での入手方法となります。**

まず索引ファイル内で検索等により該当の出版者、著者、大学を探していただき、その横の列に記載されているURLにアクセスして、その出版者、著者、大学を含む分割リストをダウンロードしてください。そのリストの中で、再度の絞り込みを行ってください。XLSX版の索引では、URLをクリックするとダウンロードできます。(図3参照)

※著者名のよみは、国立国会図書館の典拠データに基づいています。Web ND L Authorities(国立国会図書館典拠データ検索・提供サービス) <<https://id.ndl.go.jp/auth/ndla/>>でご確認いただけます。

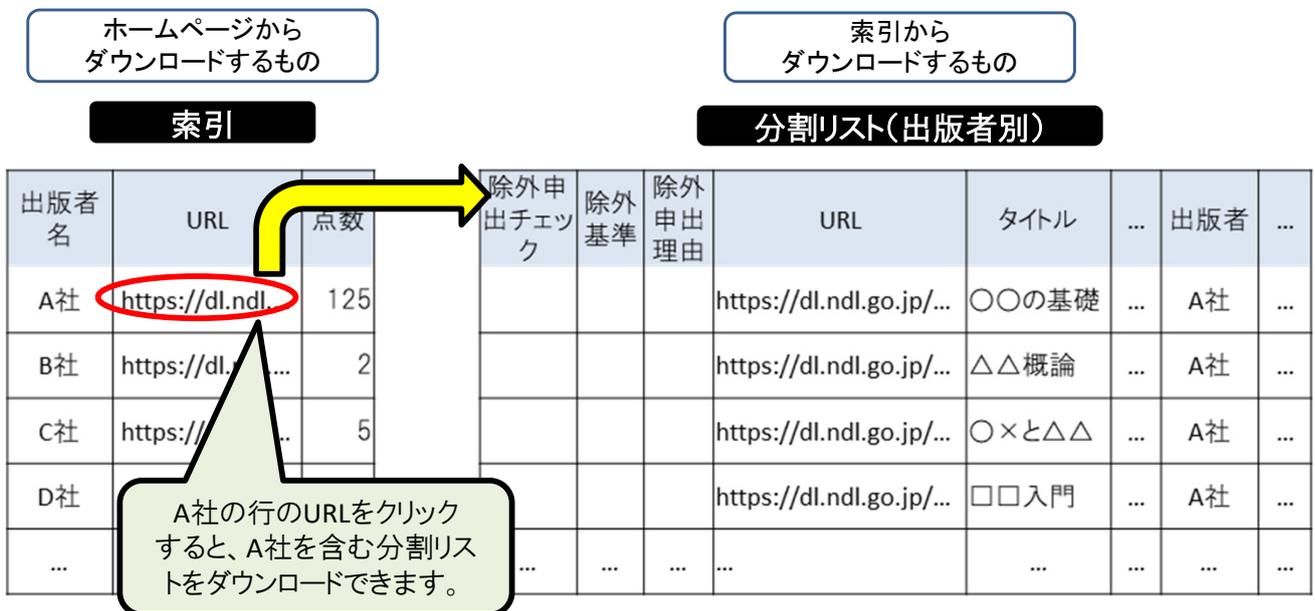


図3 分割リストのダウンロード方法(XLSXの場合)

## (2)送信資料リストの確認

### ■リストの見方

送信資料リストの見方について、図書のリストを例にして説明します(図4、図5)。

1行に1件の資料の情報が掲載されています。リスト内を、タイトル、著者名、出版者名等で検索して該当資料を探してください。

除外 申出 チェック	除外 基準 (①~③)	除外 申出 理由等	URL	タイトル	巻次	シリーズ	版表示	著者	著者 よみ	出版者	出版年	ISBN	コレク ション種 別
			https://dl.ndl.go.jp/...	〇〇と××		〇〇ブック レット		△△□ □著	〇〇	□□館	1950		図書
			https://dl.ndl.go.jp/...	△△講座	第5			〇〇△ △編	△△	〇〇出版	1953		図書
			https://dl.ndl.go.jp/...	□□入門				□□協 議会編	□□	〇〇出版	1954		図書

(A) (B) (C) (D)

図4 図書のリストのイメージ

(A)	除外申出チェック、除外基準(①~③)、除外申出理由等	除外申出の記入欄です。該当する資料について、ここに必要事項を記入してください。(記入方法は5ページを参照)
(B)	URL	その資料のURLです。国立国会図書館、送信先図書館及び個人の登録利用者の端末でのみ閲覧できる資料のため、画像はご覧になれない場合がありますが、詳細な書誌事項や目次をご覧ください。
(C)	タイトル、巻次、シリーズ、版表示、著者、著者よみ、出版者、出版年、ISBN	資料についての情報です。該当する情報がない場合は空欄になっています。
(D)	コレクション種別	図書、古典籍、雑誌、博士論文のいずれかです。

図5 図書のリストの項目

### ■図書以外のリストについて

#### ○古典籍のリスト

ほぼ図書と同じ構成です。

#### ○雑誌のリスト

雑誌タイトル単位での表ですが、記載されているタイトルの全ての号が当館でデジタル化されているわけではありません。デジタル化範囲(巻号及び出版年)の列をご参照ください。

#### ○博士論文のリスト

基本的に図書と同じ構成で、タイトル、著者、学位授与機関、授与年を掲載しています。

### (3)送信資料リストへの記入

#### ■リストへの記入方法

該当する資料について、リストの除外申出記入欄(左3列)に下記の必要事項を記入してください(図6参照)。記入方法は、図書、古典籍、雑誌、博士論文とも共通です。

- ・「除外申出チェック」欄:「○」を記入してください。
- ・「除外基準」欄:p.1に記載の除外基準「①」、「②」、「③」のうち、該当するものを記入してください。
- ・「除外申出理由等」欄:除外基準の種別に応じて、以下の必要事項を記入してください。

除外基準①の場合	流通していること(又は流通予定であること)がわかる情報源(ウェブサイトの名称・URLや、印刷物の名称・巻号等。別途 添付資料等がある場合は、その旨を記載してください)
除外基準②の場合	著作権等管理事業者の名称
除外基準③の場合	該当する著作者の氏名

除外申出 チェック	除外基準 (①~③)	除外申出理由等	URL	...
○	①	出版予定(「これから出る本」○月上旬号)	https://dl.ndl.go.jp/...	...
○	①	出版予定(https://...)	https://dl.ndl.go.jp/...	...
○	②	管理団体委託(学著協)	https://dl.ndl.go.jp/...	...
○	③	□山△郎	https://dl.ndl.go.jp/...	...
			https://dl.ndl.go.jp/...	...

図6 必要事項記入のイメージ

#### ■申出用リストの作成

送信資料リストそのままではファイルサイズが大きく、通信時の容量制限の対象となる可能性もありますので、申出用リストとして、該当行のコピー&ペースト等により、○をつけた行のみを抽出したリストを作成してください(次ページの図7)。

図書と雑誌等、異なる資料種別のもは別のファイルにしてください。また、資料の特定のために「URL」の列以降の情報も必要となりますので、該当する資料の行の情報は全てコピーしてください。

分割リストでファイルサイズが大きくない場合は、コピー&ペースト等をせず、元のリストに必要事項を追記したものをお送りいただいても結構です。

除外申出 チェック	除外基準 (①～③)	除外申出理由等	URL	...
○	①	出版予定(「これから 出る本」○月上旬号)	https://dl.ndl.go.jp/...	...
○	①	出版予定 (https://...)	https://dl.ndl.go.jp/...	...
○	②	管理団体委託 (学著協)	https://dl.ndl.go.jp/...	...
○	③	□山△郎	https://dl.ndl.go.jp/...	...

図7 図6から該当行のみコピー&ペーストした申出用リストのイメージ

#### (4) 申出用リストの送付

##### ■ 申出用リストの送付

申出用リストのファイルを、下記の要領でメールに添付してお送りください。

宛先	国立国会図書館関西館電子図書館課
送付先 メールアドレス	<b>jogai@ndl.go.jp</b> (「o」は全てアルファベットの「オー」、「l」はアルファベットの「エル」)
件名	「除外申出(〇〇社)」等、除外申出であることが分かる件名としてください。
メール本文に 記載していただく 事項(必須)	お申出をされる方の、 ・お名前 ・所属 ・連絡先(電話番号及びメールアドレス) をご記載ください。
その他	・ファイルを圧縮する場合は、ZIP形式でお願いします。 ・添付ファイルにパスワードは設定しないでください。 ・流通している事由を示す資料について電子ファイルでご提示いただく場合は、あわせて添付してください。

必要事項に漏れがある場合や、お申出の内容について確認が必要な場合は、お申出いただいた方にご連絡をさせていただきます。

お申出の受付後、国立国会図書館の担当者が、除外事由に相当するかどうかを確認します。除外した場合、除外しなかった場合のいずれの場合も、結果をご連絡します。

※このマニュアルに掲載している内容は、令和6年11月時点のものです。

※ご不明な点は、下記の連絡先までお問い合わせください。

問い合わせ先：  
国立国会図書館 関西館 電子図書館課 除外手続担当  
メール：jogai@ndl.go.jp 電話：0774-98-1480