

須賀川市図書館寄贈資料の受領に関する取扱要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、須賀川市図書館条例施行規則（令和5年須賀川市規則第25号）第13条の規定に基づき、須賀川市図書館（以下「図書館」という。）に寄贈の申出があった資料（以下「寄贈資料」という。）の受領に際し、必要な事項を定めるものとする。

(受領の条件)

第2条 資料を寄贈しようとする者（以下「寄贈申出者」という。）は、当該寄贈しようとする資料に係る図書館での取扱いについて、次の事項を承諾したうえで資料の寄贈を申し出るものとする。

- (1) 資料の受領は、寄贈資料を図書館資料としての利用に供することを確約するものではないこと。
- (2) 寄贈資料の受領に当たっては、職員が自宅等へ出向いての引取りは行わないこと。
- (3) 寄贈資料に係る運搬費用等の経費は、寄贈申出者が負担すること。
- (4) 寄贈資料を廃棄、無償譲渡又は売却する可能性があること。
- (5) その他図書館長（以下「館長」という。）が図書館資料の収集状況を勘案して寄贈資料の取扱いを決定すること。

2 図書館に予告なく郵送、宅配等により図書館に送付された資料については、その取扱いを館長に一任されたものとみなす。

(受領の可否)

第3条 受領することができる寄贈資料は、須賀川市図書館資料選定収集要綱（平成元年4月1日施行）の定めるところによるものとし、次の各号のいずれかに該当する寄贈資料は、受領しない。ただし、郷土に関する資料については、この限りでない。

- (1) 記述内容が古い、経年劣化が著しい、汚損、破損、書き込み等により図書館資料としての利用に適さないもの
- (2) 図書館が利用に供するのに必要な数を既に所蔵しているもの
- (3) DVD、ビデオテープ等の視聴覚資料に類するもの
- (4) 新聞、カタログ、パンフレット、ポスターその他これらに類するもの
- (5) 全集の一部であるもの
- (6) 前各号に掲げるもののほか、館長が受領することが適当でないとするもの

(寄贈の申出)

第4条 寄贈申出者は、寄贈資料に添えて寄贈申出書（第1号様式）を館長に提出するものとする。

(寄贈資料の受領)

第5条 寄贈資料の受領は、中央図書館、長沼図書館及び岩瀬図書館それぞれが行うものとする。

(礼状の送付)

第6条 館長が特に必要と認めるときは、寄贈申出者に礼状を送るものとする。

(補則)

第7条 この要綱に定めるもののほか、寄贈資料の受領に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年1月1日から施行する。

第1号様式（第4条関係）

寄贈申出書

年 月 日

須賀川市図書館長

寄贈者 氏名 _____

住所 _____

電話番号 _____

下記の資料を寄贈いたします。

なお、寄贈した資料の今後の取扱いについては、須賀川市図書館寄贈資料の受領に関する取扱要綱第2条の内容を了承の上、貴館に一任します。

記

寄贈する資料

資料名	著者	出版社
合計		冊

備考 上記の表に書ききれない場合は、別紙に記入してください。

※氏名等の個人情報は、今回の寄贈に関する事務以外には使用しません。

《図書館処理欄》

受付日 年 月 日 受付担当者 _____

礼状発送 【 不要 ・ 要 （礼状発送日： 年 月 日） 】

須賀川市図書館寄贈資料の受領に関する取扱要綱(抜粋)

第2条 資料を寄贈しようとする者（以下「寄贈申出者」という。）は、当該寄贈しようとする資料に係る図書館での取扱いについて、次の事項を承諾したうえで資料の寄贈を申し出るものとする。

- (1) 資料の受領は、寄贈資料を図書館資料としての利用に供することを確約するものではないこと。
- (2) 寄贈資料の受領に当たっては、職員が自宅等へ出向いての引取りは行わないこと。
- (3) 寄贈資料に係る運搬費用等の経費は、寄贈申出者が負担すること。
- (4) 寄贈資料を廃棄、無償譲渡又は売却する可能性があること。
- (5) その他図書館長（以下「館長」という。）が図書館資料の収集状況を勘案して寄贈資料の取扱いを決定すること。

|