

図書館へ資料を寄贈される方へ ーご案内ー

図書館に資料を寄贈されようとする方は、次の事項についてご了解いただいたうえで、

裏面の寄贈申込書に必要事項を記入し、寄贈される資料に添えてお申し込みください。

- (ア) 寄贈資料の取扱いについては、図書館に一任させていただきます。
- (イ) 寄贈資料は、資料収集方針に基づき、図書館の資料として登録するかどうか決定します。
- (ウ) 図書館の資料として登録した資料でも、一定期間利用した後は除籍になる場合があります。
- (エ) 寄贈資料で、図書館の資料として登録しない資料については、リサイクル資料として図書館利用者へ無料で配布させていただきます。ただし、著しく状態の悪い資料や内容の古い資料等は廃棄させていただく場合があります。
- (オ) 寄贈資料についての問い合わせにはお応えできません。
- (カ) 寄贈資料はお返しできません。
- (キ) 寄贈をお受けできない資料
 - 全集や百科事典等すでに図書館で所蔵している資料
 - 学習参考書、教科書、マンガ、パンフレット等図書館で収集していない資料
 - 法律書や経済書、旅行ガイドブック等で内容が古い資料
 - 雑誌
 - DVD、ビデオ等、著作権法の制限がある資料
 - 汚れ、破損、書き込み等がある資料
 - その他、図書館長が定める資料

※ 予約の多い話題の本や習志野市について書かれた資料は、積極的に受け入れさせていただきます。ぜひ、ご寄贈ください。

※ 図書館では、寄贈される資料のご自宅等への引き取りはしておりません。図書館へ直接お持ちください。(郵送の場合、郵送料は図書館では負担いたしません。)

※ 寄贈される資料が大量にある場合は、前日までに図書館に電話でご連絡ください。

寄贈申込書

習志野市立 図書館長 あて

図書館資料を計 _____ 冊寄贈します。

令和 年 月 日

氏名 _____

住所 _____

電話 _____

受付