

(8) 寄贈図書資料受入基準

1 基本的な考え方

資料収集方針・資料選択基準を考慮し、図書館の蔵書とするにふさわしいもの、利用の見込まれるものを受入・整理する。

2 次の項目に該当する資料は、受入しない。

(1) 汚損、破損のあるもの。

(2) 発行年が古く、資料的価値が低いと思われるもの。

①旅行ガイドブック・スタイルブックなど 3年以上前のもの

②自然科学書・工学書 5年以上前のもの

③人文科学・社会科学書 10年以上前のもの

(3) 布教を目的とした宗教書。

(4) 販売・勧誘を目的としたもの。

(5) その他館長が適当でないとは判断したもの。

3 その他

この基準に定めるもののほか必要な事項は、その都度別に定める。

4 適用期日

この基準は、平成9年10月13日から適用する。

この基準は、平成12年1月4日から適用する。

寄贈図書資料申込書

平成 年 月 日

吉川市立図書館長 様

住 所 _____

氏 名 _____

TEL _____

下記のとおり、資料を寄贈します。なお、寄贈後の利用については、図書館に委任します。

記

1 冊 数 _____ 冊

寄贈図書受領書

_____ 様

本日は、貴重な資料をご寄贈くださりまして、誠にありがとうございました。

下記のとおり、確かに受領いたしました。なお、受領いたしました資料は、当館の寄贈に関する規定に基づき検討した上で、蔵書の適否を判断し、ご好意に添いたいと存じます。

また、略儀ながら本書面をもちまして、御礼とさせていただきます。

平成 年 月 日

吉川市立図書館長

記

・ 図 書 _____ 冊

・ その他 (_____) _____ 点 計 _____