

山梨県立図書館寄贈資料取扱要綱

(趣旨)

第一条 この要綱は、山梨県立図書館運営規則(平成二十四年山梨県教育委員会規則第十一号)第十四条第一項に規定する資料の寄贈について、必要な事項を定めるものとする。

(寄贈資料)

第二条 寄贈資料とは、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

- 一 著者又は発行団体から寄贈されたもの
- 二 個人又は団体から寄贈されたもの
- 三 官公庁等の公的機関から寄贈されたもの

(寄贈を受ける資料)

第三条 前条の寄贈資料は、次に定める要件を満たすものとする。

- 一 山梨県立図書館資料収集方針に適合すること。
- 二 山梨県立図書館(以下「県立図書館」という。)が所蔵していない資料であること。ただし、山梨県の事象に係る資料についてはこの限りではない。
- 三 汚損、損傷がなく、県立図書館での利用及び保存に適する状態であること。

(寄贈申込みに当たっての了知事項)

第四条 寄贈しようとする者は、寄贈資料の取扱いについて、特別の場合を除き、県立図書館の方針に従うものとし、県立図書館が受け入れなかった資料は県立図書館の判断により処分する場合があることを了知するものとする。

(事前手続)

第五条 寄贈しようとする者は、あらかじめ、資料が第三条に規定する要件を満たしていることについて山梨県立図書館職員の確認を受け、かつ、前条の条件を了知する旨の意思を明示するものとする。

(寄贈の申込)

第六条 寄贈の申込は、寄贈申込書(別記第一号様式)によるものとする。

2 前条の手続きを経ることなく送付された資料の寄贈又は官公庁等の公的機関からの寄贈を受け入れる場合は、寄贈申込書を省略することができる。

(礼状の送付)

第七条 資料受領後、速やかに寄贈者に対して、礼状(別記第二号様式)を送付するものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、発行団体、団体又は官公庁等の公的機関から寄贈された場合及び著者又は個人が持参して寄贈された場合は、礼状の送付を省略することができる。

(受入の決定)

第八条 寄贈(官公庁等の公的機関からの寄贈を除く。)の受入は、山梨県立図書館資料選定委員会の意見を踏まえ山梨県立図書館長が決定するものとする。

(寄贈申込資料の他館での活用)

第九条 寄贈の申込があつた資料のうち、県立図書館に受け入れなかったものは、県内公共図書館、学校図書館等へ受入を打診して、活用を図るものとする。

附則

この要綱は、平成二十四年十一月十一日から施行する。

寄 贈 申 込 書

年 月 日

山梨県立図書館長 殿

ふりがな 申込者氏名	
住 所	〒
連 絡 先	

山梨県立図書館に寄贈したいので、次のとおり申し込みます。

なお、この寄贈資料の取り扱いについては、次の条件を承諾し、山梨県立図書館に一任します。

	資料名	著者名	備考
1			
2			
3			
4			
5			

「寄贈に当って受領した資料については、次のように取り扱わせていただきます。」

1. 「山梨県立図書館資料収集基本方針」に基づき、蔵書構成などの観点から選定の上、受入れを決定します。受入れが決定した資料は、蔵書として登録し、活用させていただきます。
2. 受け入れない場合には、他の公的機関での活用を図りますが、やむをえず棄却することがあります。なお返却は原則として御容赦いただいています。
3. 寄贈される資料の御自宅等への引き取りや送料負担は行っておりません。図書館へ直接お持ちください。

※「個人情報の保護に関する法律」及び当館の「個人情報保護の方針」に基づき、個人情報は適切に取り扱います。

【職員記入欄】

備 考		受付日	年 月 日
		受付者	

第二号様式

殿

この度は、貴重な資料を御寄贈いただき誠にありがとうございました。

寄贈いただいた資料は「山梨県立図書館資料収集方針」に基づき、受入を決定した場合は、蔵書として登録し活用させていただきます。なお、やむをえず受け入れない場合には他の公的機関での活用を図る場合等があります。また、寄贈いただきました資料の返却は、原則として御容赦いただいております。なにとぞ御理解いただきますようお願い申し上げます。

資料名

点

年 月 日

山梨県立図書館長