

購入希望資料票

年 月 日

フリガナ名 氏		利用者 番号	
電話番号	<input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 携帯電話 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 通学先		

次のとおり、図書館資料として購入することを希望します。

資料名			
著者名			
出版者		出版年	
希望する理由	※必ずご記入ください。記入事項をもとに検討します。 ※切り抜き、パンフレット等がありましたら、添付してください。		
購入しない時 他館からの 取り寄せ	要 ・ 不要 （視聴覚資料の取り寄せはできません。）		

<記入・提出上の注意>

- 1 ボールペンで申込年月日及び太枠内のみ記入してください。
 - 2 利用登録をしていない場合は、別途申込が必要です。
 - 3 ご希望の資料は、当館の「資料収集基本方針」に従って検討した結果により、購入しない場合もあります。（裏面参照）
 - 4 本の場合、検討結果は1～2週間程度でご連絡いたします。
ただし、雑誌（継続的に購入しています）、視聴覚資料（著作権許諾処理済のものをご購入しています）を希望する場合には、検討結果のご連絡に日数を要することがありますのでご承知おきください。
- ※「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。
なお、図書館からの連絡等のため必要な場合には、記載された内容を県及び指定管理者が利用することがあります。

「資料収集基本方針」（抜粋） 当館では、資料収集の方針や基準を次のように定めています。

（収集基本方針）

- 1 次にあげる山梨県立図書館の役割を果たす資料を収集する。
 - *生涯学習の基盤施設として、県民の調査研究及び地域の文化・経済の発展に役立つ図書館
 - *多様化するレファレンスに対応する図書館
 - *山梨県の事象に係る資料を収蔵する専門図書館

（収集の基準）

- 3 資料収集は、次の基準によって行う。
 - (1) 県民の調査研究資料となる全分野の基本資料から、専門的な資料までを収集する。
 - (2) 地場産業、ビジネス支援関連等の地域の文化・経済の発展に役立つ資料を収集する。
 - (3) 地域関係資料は、国内外の出版を問わず、網羅的に収集する。

詳細については、職員におたずねください。

職員記入欄

	受付日		受付者			
選 定 結 果	購入	相互	その他（ ）		選定小委	/
調 査 々 連 絡 日	/	入 力 日	/	予 約 日	/	
結 果 連 絡 日	月	日	本人・伝言・留守電	連 絡 者		
到 着 連 絡 日	月	日	本人・伝言・留守電	連 絡 者		