

# 資料寄贈申込書

年 月 日

## 南国市立図書館利用規程

### 第4章 資料の寄贈

第17条 図書館は、資料の寄贈がある場合は、それが図書館資料として適当と認められるときに限り、これを受けることができる。

2 前項の規定により寄贈を受けた図書館資料は、館長がその取扱いを決定する。

以下の項目を確認後、 をお願いします。

- 南国市立図書館に所蔵がある場合や資料の状態によって蔵書としない場合は、市民へ無償で譲渡することを認めます。
- 受入後、資料の劣化や利用価値が低下した場合の除籍（図書館資料から除くこと）を認めます。
- 寄贈資料の返却は求めません。
- 受入後の取り扱いについての問い合わせはしません。
- 寄贈資料の取扱いは、すべて図書館に一任します。

南国市立図書館利用規程を理解し、南国市立図書館に資料を寄贈します。

氏名 \_\_\_\_\_

住所 \_\_\_\_\_ 電話番号 \_\_\_\_\_

書名 \_\_\_\_\_ 等 \_\_\_\_\_ 冊 \_\_\_\_\_

窓口受付職員記入欄		寄贈担当職員記入欄	
受付年月日	受付冊数	登録冊数 / 未登録冊数	
年 月 日	冊	冊 /	冊

## 寄贈資料受領書

年 月 日

\_\_\_\_\_ 様

書名 \_\_\_\_\_ 等 \_\_\_\_\_ 冊 \_\_\_\_\_

このたびは、南国市立図書館に資料をご寄贈いただき、ありがとうございました。

申し込みのありました寄贈資料は、受入、譲渡等取り扱いの判断をさせていただき、有効に利用させていただきます。当館に蔵書がある場合や資料の状態によって受入のできない場合には、市民の方へ譲渡させていただきますのでご了承ください。

今後ともどうぞよろしく願いたします。

南国市立図書館

TEL 088-863-0469