

## 寄贈図書資料の受入に関する取扱い基準

平成25年4月1日

教 育 長 決 裁

### (趣旨)

- 1 この基準は、杉戸町立図書館、公民館（以下「図書館等」という。）への図書資料寄贈の申出があった場合の受入に必要な手続き及び取扱い等を定めるものとする。

### (寄贈の申出)

- 2 寄贈の申出は寄付届（様式第1号）によるものとし、寄贈日と氏名を記入の上、寄贈図書資料とともに杉戸町立図書館又は公民館へ提出するものとする。

### (受入れることができる図書資料)

- 3 寄贈の申出のあった図書資料のうち、次の各号に掲げるものは受入れすることができるものとする。
  - (1) 町が発行した図書資料
  - (2) 町の運営上、図書館等に備えておく必要があると認められる図書資料
  - (3) 原則として、図書館等の所蔵図書資料と重複がない図書資料

### (受け入れることのできない図書資料)

- 4 寄贈のあった図書資料のうち、次の各号に掲げるものは原則として受入れないものとする。
  - (1) 図書館等として認め難い寄贈条件が付されている図書資料
  - (2) すでに同一資料が相当数所蔵されている図書資料
  - (3) 刊行後、相当期間経過した図書資料のうち、学術的・資料的価値が失われていると判断される図書資料
  - (4) 汚損または破損した図書資料
  - (5) 継続的受贈が不可能な学術雑誌
  - (6) 特定の企業、政治団体、宗教団体等が広報、宣伝を目的として発行されたと判断される図書資料
  - (7) 以下の図書資料については、受け入れることができない。
    - ① 出版年の古い実用書・ガイドブック
    - ② 百科事典
    - ③ ビデオ、DVD （著作権上の制限があるため、お断りしています。）
  - (8) その他、本町図書館所蔵としてふさわしくないと判断される図書資料

附則

この基準は、平成２５年４月１日から施行する。

附則

この基準は、平成２７年４月１日から施行する。

附則

この基準は、令和６年１０月１日から施行する。

様式第 1 号

年 月 日

杉戸町教育委員会 様

図書資料寄付申出書

私は、下記の「寄贈した資料の取り扱いについて」を了承の上、杉戸町立図書館へ資料を寄贈します。

署名

---

◆寄贈した資料の取り扱いについて

- ① 「杉戸町立図書館資料収集方針」に基づき、図書館の蔵書構成などの観点から寄贈資料を選別し、図書館等の資料といたします。
- ② 上記①.以外で図書館等として所蔵しないと決定した寄贈資料はリサイクル図書として、図書館まつり等に出品、もしくは廃棄処分となります。
- ③ 後日の調査において、カビ等の汚れ・破損、書き込み等のある資料につきましては、内容に関わらず廃棄処分となります。
- ④ その他寄贈資料の取り扱いについては、図書館等に一任となります。
- ⑤ 寄贈した図書資料についての返却・お問い合わせにつきましては、お断りさせていただきます。