

図書館資料寄贈申込書

年 月 日

能代市立能代図書館長 様

(寄贈者)住所

氏名

電話

下記の資料を寄贈します。

資料の種類	書名(題名)	数量	備考

図書館記入欄

受領方法	直接来館 ・ 郵送 ・ 運送 ・ その他()
受入可否	可 ・ 否
上記「否」資料取扱	返却 ・ その他()
礼状の有無	要 ・ 不要

※「寄贈にあたってのお願いとご注意」を必ずお読みください ↓

※※ 寄贈にあたってのお願いとご注意 ※※

- ・ ご寄贈いただいた資料の取扱いは、図書館に一任させていただきます。
- ・ お礼状は、必要な方にのみ送付させていただきます。
- ・ 受入れした寄贈資料でも、蔵書対象外となる場合があります。その際は、**他施設・小中学校での活用または廃棄させていただきますので、ご理解とご協力をお願いいたします。**

～ 寄贈の受入について ～

◇ 図書館では、下記の資料について寄贈の受入れをしています。

- ①郷土資料
- ②発行後2年以内の一般書及び児童書
- ③そのほか図書館の蔵書としてふさわしいもの

◆ 寄贈をご遠慮いただく資料

- ・重複本で利用頻度が低いもの
- ・汚損、破損等により劣化しているもの
- ・広告や宣伝を主な内容としたもの
- ・百科事典やテキスト類、文庫本、マンガなど
- ・そのほか図書館が適当でないと判断したもの