

## 須崎市立図書館寄贈資料受入基準

令和7年10月15日

### (目的)

第1条 この基準は、須崎市立図書館において、寄贈資料の受入を適切に行なうための、必要な事項を定める。

### (取扱方針)

第2条 須崎市立図書館資料収集方針（以下「収集方針」という。）に基づき適切と判断した資料を原則として図書館が所蔵していない場合に限り受け入れる。受け入れた資料は、図書館への収蔵、県内市町村図書館への譲渡、リサイクル図書、その他館長が適切と判断した処理を行う。

### (受入する資料)

第3条 受入する資料は次のものとする

- (1) 一般図書 10年以内に出版された収集方針の範囲にある資料。
- (2) 郷土に関する資料 古文書、図書、地図、パンフレット。
- (3) 児童書は貸出に支障のないもので収集方針の範囲にある資料。
- (4) その他、館長が受入に適切であると判断した資料。

### (受入しない資料)

第4条 次の資料は受入しない。

- (1) 「須崎市立図書館資料収集方針」に則さない資料。
- (2) 汚損・破損している資料。
- (3) 出版年の古い一般書、実用書、ガイドブック・雑誌、マンガ、AV資料。
- (4) 辞典、百科事典その他類する資料。
- (5) その他、館長が受入に適切でないと判断した資料。

### (寄贈資料の処理等)

第5条 寄贈資料の処理等は次のとおりとする。

- (1) 資料の寄贈を希望する者は、寄附採納申込様式に必要事項を記載することとする。
- (2) 寄贈資料の取扱については、図書館に一任することを条件に受け入れる。
- (3) 寄贈資料の登録の可否、返却、問合せには応じない。
- (4) 寄贈資料の申出に対して、前条に該当する資料は受入を行わない。
- (5) 図書館は寄贈資料の運搬を行わない。