**○福島県立図書館寄贈資料取扱要綱**

（趣旨）

第１条　この要綱は、福島県立図書館利用規則第２４条から２６条までに規定する図書館資料の寄贈について、必要な事項を定めるものとする。

（寄贈資料）

第２条　寄贈資料とは、次の各号のいずれかに該当するものをいう。ただし、県民のくらし応援文庫設置要綱第４条の規定による寄贈資料及び資料選定依頼を受けた資料を除く。

　（１）著者又は発行団体から寄贈されたもの

　（２）資料を所有する個人又は団体から寄贈されたもの

　（３）官公庁等の公的機関から寄贈されたもの

（寄贈資料の受入基準）

第３条　前条の寄贈資料のうち、次に定める要件を全て満たすものを受入する。

　（１）「福島県立図書館資料収集基本要綱」に定める要件を満たすもの

　（２）福島県立図書館（以下「図書館」という。）が所蔵していない資料。ただし複本として必要がある場合はこの限りではない

　（３）汚損破損がなく、図書館での利用・保存に適した状態であること

（寄贈申込）

第４条　資料を寄贈しようとする者は、「資料寄贈申込書（様式１）」に記入し提出するものとする。ただし、図書館から寄贈を依頼した資料、事前に寄贈の申出なく送付される資料及び官公庁等の公的機関から寄贈される資料については「寄贈申込書」の提出を省略することができる。

２　寄贈申込資料が１０冊を超える場合は、原則として事前に「寄贈予定リスト（様式１-２）」を提出するものとする。

（寄贈資料等の取扱い）

第５条　寄贈申込資料は「寄贈資料受付簿（様式２）」に記載する。なお、逐次刊行資料等については、その記載を省略することができる。

２　受入する資料の所蔵データに寄贈者名を記す。

３　寄贈申込資料の受入の可否及び受入後の利用状況等の調査についての寄贈者への回答は行わない。

４　図書館で受け入れない資料は他の公的機関に提供するなど可能な限り有効活用する。

５　寄贈申込時に意思表示があった場合のみ不受理資料を返却する。

（受入の報告）

第６条　第３条に基づき受け入れた寄贈資料は、福島県立図書館資料収集調整委員会に報告するものとする。

（礼状の送付）

第７条　寄贈資料受付後、寄贈者に対して「礼状（様式３）」を送付する。ただし、次に掲げる資料の場合は礼状の送付を省略することができる。

（１）官公庁等の公的機関や団体からの資料

（２）逐次刊行資料

（３）受領書の送付を行う資料

（４）寄贈申出の際に礼状不要の意思表示があった資料

（５）受付後すぐに不受理となり寄贈者に返却した資料

附　則

１　この要綱は、平成３０年４月１日から施行する。

２　「福島県立図書館寄贈資料取扱要項（平成１０年８月１日施行）」は、廃止する。

　　附　則

　　この要綱は、令和５年4月１日から施行する。

（様式１）

資料寄贈申込書

　　　　年　　月　　日

福島県立図書館長様

（申込者）

|  |  |
| --- | --- |
| 住所 | 〒 |
| 氏名 |  |
| 電話番号 |  |

　下記の資料を図書館資料として寄贈したいので申し込みます。なお、図書館資料としての受入の可否、不受理の場合の市町村図書館等での活用等については、福島県立図書館に一任します。

記

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 書名・著者名等 | 出版社 | 出版年 | 数量 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

（寄贈者確認事項）

　□不受理の場合、資料の返却を希望します（希望する場合は☑を入れてください）

※搬出にかかる経費は寄贈申込者の負担となります。

　　□寄贈者の氏名等の記載を希望します（希望する場合は☑を入れてください）

（様式１-２）

寄贈予定リスト

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 書名・著者名等 | 出版社 | 出版年 | 数量 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

（様式２）

　　　　年度

寄贈資料受付簿

　資料

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 受付年月日 | 書誌情報・巻号 | 本体価格 | 数量 | 寄贈者名 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

（様式３）

　　　　　　　　　　　　　　　様

拝啓

　このたびは貴重な資料を御寄贈いただきありがとうございました。

　御寄贈いただいた下記の資料につきましては、当館の定めに基づき、当館で受入をし、　活用させていただくほか、県内市町村図書館等で活用させていただくこともございます。　このほか、県内の図書館等で活用できない場合もございますが、その場合も含め、取扱いにつきましては当館に御一任くださいますようお願い申し上げます。

　なお、寄贈申込時にお申し出がない場合、資料の返却はしておりませんので、御了承ください。

今後とも、当館の業務を御支援くださいますようお願い申し上げます。

敬具

　　年　　月　　日

福島県立図書館長

記

（資料名）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　点

〒960-8003　福島市森合字西養山１番地

福島県立図書館

Tel：024-535-3218