

西東京市図書館寄贈資料の取扱基準

第一（目的）

寄贈された資料を有効に活用することを目的とする。

第二（受付資料範囲）

「西東京市図書館資料収集基準」に準ずる。受付しない資料は次の通りである。

- (ア) 汚損・破損のあるもの（外見の汚れ、書込み、ページの欠損等）
- (イ) 教科書・学習参考書・問題集等
- (ウ) 図書館で所蔵していないマンガ
- (エ) アイドル写真集
- (オ) 全集・多刊物の一部のみ寄贈されたもの
- (カ) 発行年が古く、資料的価値が低いとおもわれるもの
- (キ) 布教を目的とした宗教書
- (ク) 販売・勧誘を目的にしたもの
- (ケ) その他館長が不相当と認めるもの

第三（受付方法）

寄贈者の持参または郵送によるものとする。

第四（寄贈者の許諾）

受付けた資料の再利用については、次の通り承諾を得る。承諾を得られない場合は、受け取らない。

- (ア) 図書館の蔵書
- (イ) 市民又は団体へ配布

第五（礼状）

寄贈者へ次の通り礼状を出す。

- (ア) 持参された場合
 - (1) 寄贈資料と引き換えに「礼状」を渡すこと。
- (イ) 郵送された場合
 - (1) 個人から寄贈の場合には、「礼状」を送付すること。
 - (2) 会社・団体等からの寄贈の場合には、「礼状」は出さないこととする。
受領書を必要としている場合には、受領書を送る。

付則 この基準は平成 16 年 12 月 1 日より施行する。