

柳井市立図書館寄贈資料取扱基準

(趣旨)

第1条 この要綱は、柳井市立図書館（以下「図書館」という。）に寄贈申出があった資料の取扱いに関して、必要な事項を定めることを目的とする。

(受領)

第2条 寄贈は原則来館による持ち込みとし、特別な事情がある場合に限り、訪問により受領することができる。

(受領できる資料)

第3条 図書館で寄贈の受領ができる資料は、次のとおりとする。

- (1) 原則1年以内に発行されたもので、図書館に所蔵のないもの及び所蔵していても副本として受け入れ可能な資料
- (2) 前号には該当しないが、リクエストが多いため必要と認めた資料
- (3) 本市に関する郷土資料で所蔵していないもの及び所蔵していても副本として受け入れ可能な資料
- (4) 市内在住の方、本市出身の方の著作物で、特に必要と認めた資料
- (5) その他、館長が必要と認める資料

(受領できない資料)

第4条 図書館で寄贈の受領ができない資料は次のとおりとする。ただし、館長は必要と認めるときはこの限りではない。

- (1) 汚損、破損、書き込み等があり所蔵にふさわしくない資料
- (2) 百科事典、専門書、参考書、問題集
- (3) 雑誌、マンガ、ゲームの攻略本
- (4) DVD、CDなどの視聴覚資料
- (5) 個人で複製・録音した資料

(資料の取扱い)

第5条 受領した資料は、図書館蔵書としての利用、図書館蔵書外の利用、あるいは廃棄のいずれかを館長が決定する。

2 図書館蔵書として利用できない資料は、リユース資料として市民に提供することができる。

3 寄贈資料の取扱いについては、図書館に一任するものとする。

(その他)

第6条 この基準に定めるもののほか、寄贈資料の受入れに関し必要な事項は、館長が定める。

付 則

この基準は、令和2年10月1日から施行する。