

(様式2)

資料寄贈申出書

令和 年 月 日

鹿児島県立図書館長 殿

申出者住所

(〒 -)

(TEL - -)

フリガナ

氏名

下記の資料を、鹿児島県立図書館に寄贈いたします。
寄贈した資料の取り扱いについては、鹿児島県立図書館に一任します。

記

No.	資 料 名	数 量	備 考
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

* 寄贈者名の記載を (希望する ・ 希望しない(匿名希望))。

受付者氏名

(様式1)

寄贈資料の取扱いについて

このたびは、資料の寄贈をお申し出いただきありがとうございました。
御寄贈いただきました資料は、下記のとおり取り扱うこととなりますので
御了承ください。

記

- 1 資料を御寄贈いただきました後の取扱いは、図書館に御一任ください。
 - (1) 県立図書館の蔵書とするかどうか、また、それを閲覧室に置くか書庫に置くかの選択は、御寄贈いただきました資料の状態、開架スペースの状況、蔵書冊数との関係などを考慮して判断いたします。
 - (2) 御寄贈いただきました資料は、図書館資料として受入を完了するまでに、分類、ラベルの貼付、表紙の補強、電算システムへの登録等の作業が必要であり、また、たくさんの方々からの寄贈を処理しておりますので、その受入に要する期間につきましても御一任ください。
 - (3) 図書館資料として受け入れなかったものにつきましては、他の公共施設などで活用させていただいたり、廃棄させていただいたりする場合があります。
- 2 御寄贈いただきました後は、お返しすることはできません。

令和 年 月 日

鹿児島県立図書館長