

荒尾市立図書館
寄贈図書取り扱い要領について

2026年 3月1日
荒尾市立図書館 指定管理者
株式会社 紀伊國屋書店

荒尾市立図書館寄贈資料取り扱い要領

(目的)

この要領は、荒尾市立図書館（以下「図書館」という。）に寄贈申出があった資料の取り扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

(基本方針)

- (1) 資料の受領は、原則として郷土資料に限るものとし、「荒尾市立図書館資料収集方針」（以下「収集方針」という。）及び、「荒尾市立図書館資料選定基準」に基づき、収集対象となる資料のみを受領するものとする。
- (2) 受領した資料を図書館資料として受け入れるか否か、及び受け入れた場合の取り扱いについては、すべて図書館が決定するものとし、条件又は留保が付される場合は、原則として受領しないものとする。
- (3) 受領した資料は、下記「受け入れ」で定めるところにより、図書館資料として受け入れるか否かを決定するものとする。

(受領)

寄贈は、原則として来館による持ち込みとし、下記の手順により行うものとする。

- (1) 寄贈の申出に当たっては、現品に「図書寄贈について（申出書）」を添えて、必要事項を記入の上、提出するものとする。
- (2) 寄贈申出者には、「受領書」に受領日及び受領冊数等を記入し、これを交付するものとする。

(受領できる資料)

次に掲げる資料のうち、郷土資料に該当するものを受領するものとする。

- (1) 郷土資料又は地方行政資料で、所蔵していないもの、又は所蔵していても複本として受け入れ可能な資料
- (2) 市販されていない郷土資料で、所蔵していない資料
- (3) 絶版等により入手困難な郷土資料で、所蔵していない資料
- (4) 前各号に掲げるもののほか、館長が必要と認める郷土資料

(受領しない資料)

- (1) 郷土資料において「収集方針」で収集しないこととしている資料
- (2) 郷土資料の除籍基準に該当する資料
- (3) 汚損・破損・書き込み等があり、所蔵にふさわしくない資料

(4) 視聴覚資料 (CD、DVD)

(受け入れ)

(1) 寄贈資料の取り扱い

受領した資料は、選書委員会及び分類担当が検討した上で、図書館蔵書資料とするか否かを館長が決定するものとする。

(2) 図書館蔵書利用資料

図書館の資料として受け入れるものは、各々の資料区分に分類し、図書館の装備方法に従って受け入れるものとする。

(3) 図書館蔵書外利用資料

図書館の資料として受け入れないものについては、リサイクル本として「みんなのひろば」又は図書館が実施する「リサイクル本市」において、市民に提供するものとする。

(4) 廃棄

受領した資料のうち、利用検討中に汚損、破損等が判明し、利用不可と判断したものについては、廃棄するものとする。

(その他)

この要領に定めのない事項で、判断を要する事案が生じたときは、この要領の趣旨に基づき、館長がその取り扱いを決定するものとする。