寄贈資料の受付について

２０２５年１０月
久米島図書館「ほんのもり」

寄贈申出があった資料を受け付ける際、下記の必要な事項を定めることとする。

1　受け付けることができる資料

① 郷土に関する資料（沖縄・久米島）
② 汚損、破損、書き込みが無く、カバー付きの資料
③ 欠本・欠号補充にあたるもの
④ 原則として過去３年以内に出版されたもの
（ただし、一般書及び児童書の文学、絵本は例外とする）
⑤ その他、館長が必要と認めたもの

2　受け付けできない資料

① ビデオ・CD－ROM・DVD 等の映像が含まれている資料
（著作権の都合上、所蔵不可であるため）
② 汚損、破損等がある資料
（シール貼付、記名・押印、変色、ライン引き、カビまたはカビ臭さ等）
③ 政治・宗教の布教及び特定の企業の営業等を目的とした内容の資料
④ 書き込み式であり、個人使用に用いられる資料
（学校教材、問題集、参考書など）
⑤ 新聞・雑誌・パンフレット等で資料的価値を持たない資料

3　手続きについて

① 寄贈資料申込書に必要事項を記入し、図書館へ提出
（申込書は２階カウンター、又は「ほんのもり」ホームページよりダウンロード）
② 職員が受入できるか確認　（１週間程度かかる場合もあります）
③ 受付可と判断した資料のみ受付
④ 量の多少にかかわらず、図書館が運搬することはしておりません
⑤ 郵送・宅配などで送付する場合にかかる送料は、寄贈者のご負担になります

4　受付後の取り扱いについて

① ご寄贈いただいた資料を蔵書として受入するかどうかについては、図書館全体の蔵書構成及び重複や欠本状況、利用度等を考慮の上、決定します。
② ご寄贈後の資料の取り扱いは図書館に一任させていただきます。
③ 図書館で受入れできなかった資料につきましては、リサイクルや廃棄をさせていただくこともありますのでご了承ください。

寄贈図書の手続きについて（受付の流れ）

久米島図書館へ来館または、ほんのもりホームページより「寄贈資料申込書」を受け取ってください。

① 「寄贈資料申込書」に必要事項を記入し、久米島図書館へ提出してください。
※未記入箇所がある場合、受け入れの判断ができない、
連絡が届かない場合があります。

② 職員が申込書の内容と所蔵有無の確認を行います。
※内容確認等に時間を要する場合があります。

③ 結果をお手紙やFAXまたはメールでお知らせします。

④ 受付可と連絡のあった資料のみ、久米島図書館の受付窓口（カウンター）に直接本をお持ちください。

⑤ 職員による資料状態の確認後、最終判断をします。
※本（現物）の確認後に受付不可の資料となる場合もあります。
※寄贈資料の取り扱いは久米島図書館に一任させていただくことを
ご了承ください。
※ご寄贈後の返還のお申し出や、所蔵状況についてのお問い合わせには応じかねます。
※送料等の料金は、寄贈者の方のご負担となります。