

寄贈資料の受付について

久米島図書館では、図書資料の寄贈を2021年6月1日より受け付けます。受入基準、受入手続きの方法などをご確認の上、図書の寄贈をお願い致します。

1 寄贈資料の受入基準

- ① 郷土書・久米島に関する資料（優先）
- ② 汚損、破損が無く、カバー付きで、久米島図書館に所蔵がない資料
- ③ 原則として過去3年以内に出版された図書

2 寄贈資料の受付窓口

久米島図書館「ほんのもり」 2階カウンター

※受付時間は図書館開館時間と同じです。

3 手続きについて（受付の流れ）

- ①久米島図書館へ電話等で事前に連絡。寄贈資料申込書を受け取る。
↓
- ②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。
↓
- ③職員が申込書の内容の確認。（内容確認に1週間程度かかる場合もあります。）
↓
- ④受付可と判断した資料を申込者へ連絡。
↓
- ⑤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に直接本をお持ちください。
↓
- ⑥職員による資料状態の確認後、受付可と判断した資料のみ受付します。受付不可の資料についてはその場で返却いたします。

寄贈にあたりまして、ご厚意に添えない場合もございます。ご理解・ご了承ください。

【寄贈をご遠慮いただく資料】

- 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受け入れできません。
- 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は汚破損とみなします。
- 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
- 書き込み式であり、個人使用に用いられる資料
ドリル等の学校教材、書き込み式の問題集、試験用参考書など。
- 新聞・雑誌・パンフレット等で資料的価値を持たない資料
- コミック本

【ご注意】

- ◎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、利用度等を配慮しながら決定します。
- ◎ご寄贈いただいた資料の取り扱いが図書館に一任させていただいております。
- ◎図書館では量に関わらずこちらから受け取りに伺うことはいたしておりません。
- ◎ご寄贈後の返還のお申し出や、所蔵状況についてのお問合せには応じかねます。
- ◎図書館で所蔵に至らなかった資料につきましては、廃棄させていただくこともありますのでご了承ください。