

## 丹波篠山市立中央図書館寄贈資料受入基準

### 1. 目的

この基準は、丹波篠山市立中央図書館資料収集方針（以下「収集方針」という。）の規定に基づき、丹波篠山市立中央図書館（以下「図書館」という。）の寄贈資料の受入について、必要な事項を定めるものとする。

### 2. 受入を可能とする資料

図書館で寄贈の受入ができる資料は、次のとおりとする。

- (1) おおむね1年以内に発行されたもの
- (2) リクエストが多く入っているもの
- (3) 郷土資料・行政資料及び丹波篠山市に関連する資料
  - ア 丹波篠山市に関する歴史や地理、伝統文化や産業についての資料
  - イ 丹波篠山市内在住の方や出身の方の著作物
  - ウ 丹波篠山市内の各種グループや機関が作成した調査資料や同人誌など
  - エ 入手困難な郷土に関する貴重な資料
- (4) その他、館長が必要と認めた資料

### 3. 受入を不可とする資料

図書館で寄贈の受入ができない資料は、次のとおりとする。ただし、館長が必要と認めたときはこの限りではない。

- (1) 汚破損が激しく、書き込みがあるもの
- (2) 百科事典、専門書
- (3) 参考書、問題集、全集
- (4) 雑誌、漫画、ゲームの攻略本
- (5) 取扱説明書、マニュアル本
- (6) DVD、ビデオテープなどの映像資料
- (7) 個人が複製・録音した資料
- (8) その他、収集方針4の収集から除外する資料に該当するもの

### 4. 運用方法

寄贈された資料は、開架、閉架いずれかで図書館の蔵書として受入れる。ただし、既に複数所蔵のある本、類書の多い本など、図書館の蔵書として受入れできない場合は「丹波篠山市立中央図書館資料リサイクル事業実施要綱」によりリサイクル資料として活用する。

### 5. その他

寄贈資料の取り扱いについては、図書館に一任とする。

- (1) 寄贈後、図書館資料として所蔵したものは返却しない
- (2) 個人の陳列コーナーは設置しない
- (3) この基準に定めるものの他、寄贈資料の受入れに必要な事項は、図書館長に一任とする。