

松本大学図書館 図書等寄贈受入要領

(目的)

第1条 本要領は、松本大学図書館（以下「図書館」という）に対して行われる図書等の寄贈について、受入れの基本的な方針及び手続きを定めることを目的とする。

(対象資料)

第2条 本要領における寄贈資料とは、次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 図書、雑誌その他の印刷物
- (2) その他、図書館が教育・研究・学修支援上有用と認める資料

(寄贈申込)

第3条

- (1) 資料の寄贈を希望する者は、資料寄贈申込書（様式1）により図書館へ申し込むものとする。
- (2) 申込書には、資料名、著者名、出版者、出版年、数量等を明記する。
- (3) 事前の申し出なく持ち込まれた資料については、受入れを保証しない。

(受入基準)

第4条 図書館は、次の各号のいずれかに該当する資料については、受入れを辞退する場合がある。

- (1) 本学の教育・研究に関連性が薄いもの
- (2) 既に所蔵しているもの、又は内容が重複するもの
- (3) 汚損、破損、カビ、書き込み等が著しいもの
- (4) 販売・宣伝・布教・政治的意図を伴うもの
- (5) 寄贈に条件（返還義務、展示義務、記名義務等）が付されているもの
- (6) 著作権その他法令上の問題があるもの
- (7) 整理・保管・公開に支障がある大量資料等
- (8) その他、本館長が不適当と認めたもの

(受入決定及び処理)

第5条

- (1) 寄贈資料の受入可否は、図書館が審査のうえ決定する。
- (2) 受入れを決定した資料は、図書館の所蔵資料として登録し、利用に供する。
- (3) 受入れを辞退した資料は、取扱いを図書館に一任いただく。

(寄贈資料の取扱い)

第6条

- (1) 受入れた資料の配架場所、保存期間、除籍・廃棄等の取扱いは、図書館の判断により行う。
- (2) 寄贈者の意向にかかわらず、特定の表示・銘板等は設置しない場合がある。

(謝意の表明)

第7条 受入れが決定した場合は、必要に応じて寄贈者に謝意を表する。寄贈書一覧等への掲載は、図書館の判断によるものとする。

附則

1 この要領は、2025年11月1日から施行する。