

利用者からの寄贈本受付基準（内規）

(2024年7月時点)

1 目的

この基準は、利用者から資料を受け付ける際に、統一した判断のもと、真に活用できる資料の収集を図るため、必要な基準を定めることを目的とする。

2 受付基準

(1) 状態の良いもの（必須）

汚れていたり、資料の一部が欠損していないこと。ただし、汚れは軽く拭いて取れる程度であれば可。

(2) 複本として所蔵、又は差替え用として活用できるもの

すでに所蔵があり、複本または差替え用として活用できるもの。ただし、上下巻あるうちの上巻だけ、といった巻号が揃っていないものは除く。（続きが未発売の場合は可。）

(3) リサイクル本として他の利用者に提供できるもの

状態・内容ともにリサイクルフェアに出品して差し支えないこと。所蔵しない資料であっても利用者の需要が見込まれる資料であること。

(4) 以下に該当する資料は受け付けない。

- ア 汚れているもの（カビ・シミ）
- イ 破れているもの（表紙やページの一部又は全て）
- ウ 書き込みがあるもの（消しゴムできれいに消える場合は可）
- エ 卷号が揃っていないもの（続きが未発売の場合は可。）
- オ 宗教的因素が強いもの（偏った思想のもの）
- カ 全集・辞書・事(辞)典・雑誌・視聴覚資料・紙芝居・トイブック
 - ・マンガ（学習漫画、コミックエッセイは除く）
- キ 情報が古く資料として活用できないもの
- ク 当館又は他館のリサイクル資料と思われるもの

3 留意事項

- ・寄贈本の受け付けは必ず二人以上で行うこと。
- ・寄贈本の中身は細かく確認し、挟まっていたものは確実に寄贈者に返却すること。（葉や広告等、明らかに不要なものは除く。）