

## 図書資料の寄贈について（必ずご一読ください）

成瀬高校図書館

- 1 寄贈をお考えの際は、下記の受入基準をご確認のうえ、お申込みください。
- 2 受入可否の判断は、本校に一任していただきます。結果の連絡等はいたしません。
- 3 受入不可となった資料の処分は、本校に一任していただきます。原則として廃棄処分となります。返却はいたしませんので、予めご了承ください。
- 4 受入可となった資料は、蔵書として当館の配架ルールに基づき保存します。原則として「○○文庫」「○○コレクション」といった一括の分類・配架は行いません。
- 5 受領証、お礼状等は省かせていただきます。
- 6 寄贈資料が多い場合やお持ち込みになりたい場合は、事前にお問い合わせください。郵送等を希望される場合、送付時の梱包ならびに送付にかかわる費用について、本校が負担することはできません。また、引き取りに伺うこともできません。

### 成瀬高校図書館 寄贈図書受入基準

#### 【受付対象となる資料】

- 1 持ち込みの場合は、必要事項を記入した申込書が添えられているもの
- 2 郵送の場合は、送付状や添え状が同封されているもの

#### 【受入対象となる資料】

- 1 未使用品
- 2 本校図書館に所蔵がないもの
- 3 本校図書館の選書基準「成瀬高校図書館収書基本方針」に適應するもの

#### 【受入対象外となる資料】

- 1 本校図書館に所蔵があるもの
- 2 個人的な作品（自伝、随想・小説等）、特定の個人・団体を宣伝する内容のもの
- 3 書き込みや汚破損等があり、本校図書館での利用に適さないもの
- 4 刊行後相当期間を経過した図書で、経年や改訂版刊行等により、資料としての価値が失われていると判断されるもの
- 5 インターネット上で公開されている等で、同一内容が他の手段で公表されているもの  
または、今後公表されると予想されるもの
- 6 他図書館等を通じて容易に利用が可能なもの
- 7 コピーしたもの

#### 【備考】

- ・受入対象外の基準に該当しない場合でも、諸事情により受入不可となることがある。
- ・最終決定は本校図書館の館長（校長）が行う。