

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. 寄贈をお考えの場合は、下記の受入基準をご確認ください。
2. 受入可否の判断は、図書館に一任していただきます。なお、受入可否の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、当館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「〇〇文庫」「〇〇コレクション」という一括の分類・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係わる費用について、当館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」に適応するもの

【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、小説等）、趣味・娯楽・実用書、特定の個人・団体を宣伝する内容の図書等
3. 書き込みや破損・劣化があり、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】

受け入れ対象外の基準に該当しない場合でも、諸事情により受け入れを見送ることがある。