

宮城教育大学附属図書館に資料の寄贈を検討されている皆様へ

当館では、当館の定めた基準を満たし、かつ所定の手続きを経たものに限り、資料の寄贈をお受けしております。詳細は以下のとおりです。

1. 寄贈を受け付ける資料

当館の内部規定により、本学における学修・教育・研究に有用であると判断される資料が対象です。なお、当館にすでにある資料は、原則寄贈を受け付けておりません。

2. 注意事項

寄贈に際しては、以下の事項についてご了解をお願いしております。

- ①寄贈資料の取扱い（受入可否の判断、受入不可と判断された資料の処分等）は、当館にご一任ください。
- ②受入可否の結果および理由について、個別の回答は行いません。また、受入不可と判断された資料の返却対応もいたしかねますので、予めご了承ください。
- ③受入可否の判断や整理登録および配架作業には、相応の時間を要します。
- ④資料をご送付いただく場合の送料は、寄贈者のご負担とさせていただきます。
- ⑤お礼状等の送付は、省略させていただきます。

3. 寄贈手続き

注意事項をご了解いただきましたら、以下の手順にて資料をご提出ください。

- ①当館の蔵書検索 **OPAC** を使用し、対象資料の所蔵状況をご確認願います。なお、検索結果等についてご不明な点がございましたら、メールにてお問い合わせください。
- ②「図書館資料寄贈申込書」に寄贈したい資料の書名、発行所、発行年をもれなく記入の上、寄贈資料とともに以下までご提出ください。なお、寄贈資料が10冊以上の場合は、ご提出前に必ずメールにてご連絡くださいますようお願いいたします。
※着払いでお送りいただいた場合には、受取できませんのでご注意ください。

〒980-0845 宮城県仙台市青葉区荒巻字青葉 149 宮城教育大学附属図書館（担当：学術情報管理係） E-MAIL : lib-kanri@grp.miyakyo-u.ac.jp FAX : 022 (214) 3351

※事前の連絡等なく以上の寄贈手続きを経ずにご提出された資料については、原則として資料の取扱い等をすべて当館に一任したものと扱わせていただきます。

図書館資料寄贈申込書

令和 年 月 日

宮城教育大学附属図書館長 殿

寄贈者氏名

住所

職業・勤務先

下記のとおり図書館資料の寄贈を申し込みます。寄贈後の資料の取扱いについては、
貴館に一任いたします。

記

1. 図書館資料寄贈の内容

書名／著者名	発行所／発行年	数量

3冊以上の場合は別紙を添付

2. 寄贈の目的

宮城教育大学附属図書館蔵書の充実のため

図書館 記入欄

