

(申出先) 土浦市立図書館長

(寄贈申出者) 住所(所在) \_\_\_\_\_

氏名(団体名) \_\_\_\_\_

電話 \_\_\_\_\_

\* 個人情報については、目的外の使用はいたしません。

## 寄 贈 申 出 書

下記のとおり寄贈の申出をします。

### 記

#### 1 寄贈を申し出る資料の名称及び数量

資料の名称	数量	備考

#### 2 同意事項

- (1) 図書館の定める「受領しない資料」に該当する資料は、返却させていただくこと。
- (2) 図書館の蔵書として受入れた資料については、返却の要望には応じられないこと。
- (3) 図書館の蔵書として受入れないこととなった資料については、リサイクル図書として公的関係機関等に譲渡し、又は廃棄・再生処分させていただくこと。
- (4) 受領資料に関する問い合わせには応じられないこと。
- (5) 受領後の取扱い(受入れ、譲渡、処分、保管、配架、除籍等)については、図書館に一任していただくこと。

上記事項に同意します

#### 3 選定の結果、図書館の蔵書として受入れない場合

(該当項目のどちらかにチェックを入れてください。チェックがない場合には図書館一任とします)

資料の扱いを図書館に一任します

※ 上記2の同意事項に従い、資料の扱いを決定します。

資料を引き取ります(以下の内容をご確認ください)

※ 配達、郵送は行いません。ご来館の上、お受け取りいただきます。

※ 引き取り期限は、連絡日から2ヶ月となります。期限内にお引取りがない場合、資料の扱いは図書館に一任となります。