

寄贈申込書

年 月 日

市立名寄図書館長

住所 _____

氏名（団体名） _____

電話番号 _____

市立名寄図書館に下記資料を寄贈します。

寄贈資料の取扱いについては、図書館に一任し、返還を求めません。

寄贈資料名		他 計 冊
寄贈資料への氏名表示	どちらかに○を入れてください。希望する場合は、見返紙裏面下部にお名前を記入します。	希望する
		希望しない（匿名）

受付者（ _____ ）

寄贈資料受領書

年 月 日

_____ 様

市立名寄図書館長

上記資料を寄贈いただき、誠にありがとうございました。受領した資料については、次のように取り扱います。

- 「市立名寄図書館資料収集方針」に基づき、受入れを判断します。
- 受け入れた場合は蔵書として活用し、広く市民の利用に供します。
- 受け入れない場合は市内各施設での活用、またリサイクルや廃棄をさせていただくことがあります。

以上ご理解いただいた上で受領いたしますので、寄贈された資料の返還や処理状況についてのお問い合わせにはお答えできないことをご了承願います。