

京都市立芸術大学附属図書館寄付受入要項

(平成24年4月1日理事長決定)

(趣旨)

第1条 この要項は、京都市立芸術大学附属図書館利用規程（以下「利用規程」という。）

第39条により、京都市立芸術大学附属図書館（以下「図書館」という。）が京都市立芸術大学図書管理要項第3条に定義される図書（以下「図書」という。）の寄付を受け入れる場合に必要な事項を定めるものとする。

(受入手続)

第2条 図書館が、図書の寄付を受け入れる場合、次の各号に掲げるうち一の手続を行うものとする。

(1) 寄付申出書により、寄付申出者及び寄付の意思が確認できるものに対して行う。

これを一般寄付手続という。

(2) 寄付申出書によらず、少数の実物の提示をもって寄付する意思を示すものに対して行う。これを特殊寄付手続という。

2 前項第2号の少数とは、10冊に満たないことをいう。ただし、館長はやむをえない事情を認めたとき、少数の判断を緩和することができる。

(一般寄付手続)

第3条 一般寄付手続は、寄付申出書と寄付を申し出る図書（以下「申出図書」という。）の確認をもって要件とし、利用規程第36条により、附属図書館長（以下「館長」という。）が、次の各号の一に該当することを確認したうえで、その可否を決定する。

(1) 本学における教育・研究活動を跡づけるものであり、図書整理のための経費が確保されるもの。

(2) 本学における教育・研究活動に顕著な貢献が期待されるものであり、図書整理のための経費が確保されるもの。

(3) その他館長が必要と認めるもの。

2 寄付申出者は、申出図書を確認するために、その書名、著者名、出版者名、出版年、価格、版型、頁数等を記載した一覧を提出しなければならない。

3 寄付の受入れが決定した場合は、適切な期間のうちに京都市立芸術大学図書管理要項第11条による受入手続を行うものとする。

4 寄付の受入手続が完了したときは、寄付申出者に受納書及び礼状をもって通知するも

のとする。

5 館長は、寄付の受入れにあたって附属図書館運営委員会に諮問することができる。

(一般寄付手続の例外)

第4条 一般寄付手続により、少数を寄付する場合、館長は、次に掲げる各号の例外により、寄付の可否を決定できる。

(1) 前条第1項第1号及び第2号については、図書整理のための経費の確保を条件としない。

(2) 前条第2項については、館長がこれを求めない限り、省略することができる。

2 前項における少数の判断は、第2条第2項によるものとする。

(特殊寄付手続)

第5条 特殊寄付手続は、寄付申出者と申出図書の確認をもって要件とし、第6条に掲げる資料に該当しないことを条件として、利用規程第36条によらず受入手続を行う。

2 寄付申出者の意思の確認は、添付文書の他、聴取内容、送付形態から判断するものとする。

3 京都市立芸術大学図書管理要項第11条による受入手続をもって寄付受入手続とする。

4 寄付の受入手続が完了したときは、特に申し出がないかぎり、寄付申出者に礼状により通知するものとする。

(受け入れない図書)

第6条 申出図書のうち、次に掲げる各号の一に該当する図書は、原則として受け入れない。

(1) 図書館として取り扱うことができないもの

(2) 本館の蔵書構成、収書方針になじまないと判断されるもの

(3) 同一図書がすでに所蔵されており、重複所蔵の必要が認められないもの

(4) 汚損又は破損し、使用に耐えられないと判断されるもの

(5) 寄付条件が本館として認めがたいもの

(6) その他受入れに問題があるもの

(取得価額)

第7条 寄付により受け入れた図書の取得価額は、京都市立芸術大学図書管理要項第7条第2号によるものとする。

附 則

この要項は、平成24年4月1日から施行する。