

大阪府立図書館寄贈資料取扱方針

平成27年2月4日制定

平成28年2月26日改訂

大阪府立中之島図書館及び大阪府立中央図書館（大阪府立中央図書館国際児童文学館を除く。以下「大阪府立図書館」という）における寄贈資料の収集、選定、及び受入に関する取扱方針を次のとおり定める。

なお、寄贈資料の具体的な受入基準については別途定める。

1. 総則

大阪府立図書館における寄贈資料の収集、選定、及び受入については、「大阪府立中之島図書館資料収集方針」及び「大阪府立中央図書館資料収集方針」、並びに「大阪府立中之島図書館大阪関係資料選択基準ならびに実務要領」、「大阪府立中之島図書館ビジネス関係資料選択基準ならびに実務要領」及び「大阪府立中央図書館資料選択基準」（以下「収集方針等」という）に基づいて、各館で行う。

2. 寄贈資料の定義

この方針でいう寄贈資料は次の各号とする。

- (1) 大阪府立図書館が収集方針等に基づいて選定し、寄贈を依頼した資料。
- (2) 寄贈者から自主的な寄贈の申し出があった資料。
- (3) 大阪府域の市町村立図書館等における除籍資料等で、譲渡の申し出があった資料。

3. 寄贈資料の受入

- (1) 2(1)により受領した資料は、大阪府立図書館で受け入れる。
- (2) 2(2)(3)により寄贈又は譲渡の申し出を受けた資料は、収集方針等に基づいて選定した資料のみを受け入れる。
- (3) 寄贈資料は原則として一般蔵書に繰り込むこととする。ただし、資料の内容や性格から分散することが好ましくないと判断される場合は、特別コレクションとして扱う。

4. 受け入れない資料の取扱

受け入れなかった資料は以下のとおり取り扱う。

- (1) 寄贈者が返却を希望し、かつ返却に係る費用を負担する場合は、返却する。
- (2) 寄贈者が返却を希望せず、かつ他の図書館等で有効利用される可能性のある場合は、適宜、照会等をして希望する図書館等に譲渡し、活用を図る。
- (3) 4(1)による返却又は4(2)による譲渡のいずれも行わなかった資料は、一定期間保管した後、廃棄する。

附 則

- 1 この方針は、平成27年2月4日から施行する。
- 2 この方針は、平成28年2月26日から施行する。