

# 公立大学法人横浜市立大学学術情報センター寄贈申出資料の受入れに関する要綱

制 定 平成26年4月1日  
最近改正 令和4年4月1日

## (趣旨)

第1条 この要綱は、「公立大学法人横浜市立大学現物寄附受入取扱要綱」第6条による、横浜市立大学学術情報センター（以下「センター」という。）に対して寄贈の申出があった資料（以下「寄贈申出資料」という。）の受入れに関し、必要な事項を定める。

2 受入れを決定した寄贈申出資料は、「公立大学法人横浜市立大学学術情報センター資料管理要綱」に基づき管理するものとする。

## (基本方針)

第2条 寄贈申出資料の受入れは、横浜市立大学の学習・教育・研究に資するために行う。

2 寄贈申出資料の取扱いの基本方針は、次のとおりとする。

- (1) 寄贈申出資料は、原則として返却しない。
- (2) 受入れを決定した資料の取扱いは、原則として既存の図書館資料と同様とする。
- (3) 寄贈申出資料を図書館資料として受け入れないときは、当該寄贈申出資料を譲渡若しくは売払い等で再利用を図り、又は廃棄する。

## (資料寄贈申込書の提出)

第3条 資料の寄贈を申し出る者（以下「寄贈申出者」という。）は、現品に資料寄贈申込書（第1号様式）を添えて学術情報センター長（以下「センター長」という。）に提出する。

2 センター長は、前項の申出を受けたときは、寄贈申出者に第2条に定める基本方針を説明し、受領証（第2号様式）を渡すものとする。

3 前2項にかかわらず、次の各号に該当する場合は、資料寄贈申込書の提出及び受領証の発行を省略することができる。

- (1) 寄贈申出者が不明の場合又は資料寄贈申込書を徴することが困難な場合
- (2) 国、又は地方公共団体の刊行物の寄贈申出
- (3) 郵送その他の方法で送付された資料の寄贈申出
- (4) その他センター長が資料寄贈申込書の提出及び受領証の発行を困難と認めた資料の寄贈申出

4 前項第3号のうち、事前の連絡なく寄贈申出資料が送付されたものについては、寄贈申出者が第2条の基本方針に同意し、センター長に取扱いを一任したものとみなす。

## (図書館資料充実のための協力依頼)

第4条 センター長は、図書館の資料を充実させるために必要と認められる資料について、国、地方公共団体、国公私立図書館、出版者その他の者に収集の協力を依頼することができる。

2 前項により協力を依頼した資料の収集において、センターは運搬に係る経費を負担することができる。

(寄贈申出資料の受入れ)

第5条 事務決裁規程の規定にかかわらず、1冊又は1セットの価格が10万円以下の寄贈申出資料の受入れについては、学術情報課長が専決する。

(雑則)

第6条 この要綱に定めるもののほか、寄贈申出資料の受入れ業務の取扱いに関して必要な事項は別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

## 資料寄贈申込書

横浜市立大学学術情報センター長

以下のとおり、寄贈を申し込みます。

なお、寄贈した資料の取扱いについては、不用と判断された場合の処理を含め学術情報センターに委任し、寄贈受入れが決定された資料は公開を原則とすることに同意致します。

申込日	年      月      日
フリガナ 氏名	
住所	
連絡先	(      )
主な資料名	ほか 計 冊
特記事項	

担当： 受付： 年 月 日

※ 申請書に記載された個人情報は、学術情報センターの利用者に対しサービスを提供することを目的として収集するものです。第三者への提供は一切行いません。

## 資料寄贈受領証

年　月　日

様

横浜市立大学  
学術情報センター長

このたびは、学術情報センターに資料をご寄贈いただき、誠にありがとうございました。

ご寄贈いただいた資料は、学術情報センター職員による受入れ選定後、本学の学習・教育・研究に活用させていただきます。

なお、資料が重複している場合、本学で受け入れる資料に適さないと判断した場合、その他の事情により学術情報センターで受け入れできない資料につきましては、譲渡、売払い、廃棄等させていただく場合がございますので、ご了承ください。

この書面をもちまして礼状に代えさせていただきます。

書名

ほか　計　冊