

## 愛媛大学図書館寄贈資料受入要項

〔平成18年1月27日  
附属図書館長決裁〕

(目的)

第1条 この要項は、愛媛大学図書館に寄贈される資料（以下「寄贈資料」という。）の受入れについて必要な事項を定め、適正な管理運用することを目的とする。

(寄贈資料として受け入れる資料)

第2条 寄贈資料として受け入れる資料は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 学術的資料価値が高く、愛媛大学（以下「本学」という。）の教育、研究、業務にとって有意義と認められるもの
- (2) 本学の教員等の著作物
- (3) 本学の刊行物
- (4) 本学を紹介しているもの
- (5) 旧制松山高等学校に関するもの
- (6) 郷土資料や県内の歴史・文化に係るもの
- (7) 科学研究費等により購入したもの
- (8) 本学の学位論文等
- (9) 官公庁及び他大学の刊行物、報告書等
- (10) その他館長が必要と認めたもの

(寄贈資料として受け入れない資料)

第3条 次の各号に該当する資料は、原則として寄贈資料として受け入れない。

- (1) 本学に既に所蔵しているもので複本の必要のないもの
- (2) 寄贈のための条件や利用制限が課せられるもの
- (3) 広告、宣伝等を目的とするもの
- (4) 営利団体、宗教団体、政治団体等の活動に関するもの
- (5) 個人が出版した小説、詩集、句集、随筆、図画等の著作物
- (6) 漫画、コミック等、通俗的娯楽に供するもの
- (7) パンフレット、カタログ類や季節的な行事に関する雑報
- (8) 汚損や破損の補修に費用を必要とするもの
- (9) 個人的に複製した視聴覚資料及び電子的資料
- (10) その他館長が適当でないと判断したもの

(寄贈資料の価格)

第4条 寄贈資料の価格は、次の各号によるものとする。

- (1) 価格表示のあるものは、当該価格
- (2) 非売品や価格表示のないものは、類似資料の価格を参考として算出した評価額
- (3) 古文書類は、古書店業界の時価を参考として算出した評価額
- (4) その他価格が算出できないものは、備忘価格（1円）とする。

(寄贈の手続き)

第5条 寄贈を希望する者は、事前に館長に寄贈資料リスト等を提出し、承認を受けなくてはならない。ただし、少数の図書を寄贈する者は、当該手続を省略することができる。  
(礼状等の交付)

第6条 館長は、寄贈資料を受け入れた場合は、寄贈者に対し受領書や礼状等を交付する。ただし、特に寄贈者から申出のないときは省略することができる。  
(配置場所)

第7条 寄贈資料は、定められた館内の配架位置に混配し、別置しない。  
(貴重図書)

第8条 貴重図書の取扱いは、別に定めるものとする。  
(廃棄等)

第9条 第3条に規定する受け入れない資料については、返本の申出がある場合を除き、廃棄する。

附 則

この要項は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成18年7月7日から施行し、平成18年4月1日から適用する。