

高知大学学術情報基盤図書館寄贈資料受入要領

令和 7 年 6 月 27 日
学術情報基盤図書館長裁定

(趣旨)

第 1 条 この要領は、高知大学学術情報基盤図書館（以下「図書館」という。）における寄贈資料の受入れについて必要な事項を定める。

(受入れ資料の範囲等)

第 2 条 図書館が受け入れる資料の範囲は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 高知大学（以下「本学」という。）における教育研究及び学習のために有益と認められる資料
- (2) 本学教員の著作物及び本学が発行したもの
- (3) 郷土資料及び地域出版物
- (4) 旧制高知高等学校その他の本学の前身校に関するもの
- (5) その他、館長が必要と認めたもの

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する資料は原則として受け入れない。

- (1) 利用者に誤った情報を与える恐れがあるもの
- (2) 特定の個人や団体の広告又は宣伝を主な目的としたもの
- (3) 個人的に出版した自伝、小説、詩集、句集、随筆、図画等の著作物又は内容が趣味的なものであって、学術出版物とは認めがたいもの
- (4) 同一内容のものが電子的方法により公開され、無償で利用できるもの
- (5) 逐次刊行物であって継続して寄贈されることが見込めないもの
- (6) 寄贈条件又は利用制限が課せられているもの
- (7) その他、館長が適当でないと判断したもの

3 受入れの決定に当たっては、次の各号に掲げる条件を考慮するものとする。

- (1) 汚損、破損、劣化、書き込みの有無等の資料の状態
- (2) 図書館の収容能力、書架の状況
- (3) 管理及び運用における支障の有無

(受入の単位)

第 3 条 寄贈資料の受入れ単位については、次の各号によるものとする。

- (1) 受入れ可否の判断は、原則として一冊ごとに行う。
- (2) 極めて希少な資料であってまとめて受け入れることにより資料的価値が著しく高くなるものについては、一括して受け入れることができるものとする。

(受付方法)

第 4 条 寄贈資料の受付は、次の各号に掲げる方法により行う。

- (1) 寄贈資料は寄贈者が図書館に郵送又は持参するものとし、図書館は寄贈資料の受付に係る送料その他の費用を負担しないものとする。

- (2) 寄贈資料の受領書の交付は、原則として行わないものとする。
 - (3) 礼状の贈呈は、原則として行わないものとする。
 - (4) 受入れ可否の検討結果及びその理由の通知は、行わないものとする。
 - (5) 受入れをしないと決定した資料の寄贈者への返却については、原則として行わないものとする。
- 2 寄贈資料の管理、運用、処分等については図書館において決定するものとし、寄贈者は一切の条件を付さないものとする。

附 則

この要領は、令和7年6月27日から施行する。