

立正大学図書館長 殿

立正大学図書館 寄贈申込書

裏面の「立正大学図書館への図書の寄贈をご希望の方々へ」を確認いたしました。寄贈資料の取り扱いについては、貴館へ一任します。

【寄贈者】

所 属 (該当箇所を○で囲んでください。)	① 学内者 ② 卒業生・元専任教職員 ※取得生は含まない ③ 一般
所属学部・学科	※所属が①②の方
所属機関等	※所属が③の方
ふりがな 氏 名	
住 所	〒 _____ 都道府県 _____ 区市町村 _____
電話番号(内線)	
E-mail	

【寄贈資料】

資 料 名	
寄 贈 理 由	
受入れ否と判断した 資料について	原則として返却いたしません。 <input type="checkbox"/> 返送をご希望の場合は左の□内にチェックを入れてください。 その際の返送料は寄贈者負担とさせていただきます。

※申請書の内容は個人情報保護法に基づき厳重に管理し、大学の事務処理以外の目的には使用いたしません。

<事務用チェック欄>

申請内容確認

備考 (_____)

受 付
印

立正大学図書館への図書の寄贈をご希望の方々へ

1. 寄贈図書の受入れについて

立正大学図書館（以下当館という）では、以下の条件を満たす図書の寄贈を受け付けております。

(1) 教育・研究・学修に資する図書に限ります。

※ 個人的な作品類（小説等の創作物・自分史・体験談類・自家製コピー製本等）、パンフレット、リーフレット、趣味・娯楽関係の図書、実用書、特定の個人団体を宣伝する内容の図書等は、原則として受入れできません。

(2) 当館に所蔵されていない図書に限ります。

※ 当館蔵書検索（OPAC）により、所蔵されていないことをご確認ください。

(3) 利用可能な状態である図書に限ります。

※ 破損・汚損・劣化など、利用に当たり支障のある図書は受入れできません。

2. あらかじめご了解いただきたいこと

(1) 寄贈された図書については、上記 1. に準じて当館が受入れ可否を判断します。

(2) 受入れ可とした図書は、当館の整理方法に準じて整理し、内容により各館に配架します。

(3) 受入れ可否の判断、整理については、一定程度の時間を要します。

(4) 受入れ可否の結果は、原則として寄贈者に連絡いたしません。

(5) 受入れ否と判断した図書は、原則として寄贈者に返却いたしません。ただし、「図書寄贈申込書」の該当欄に返却希望の旨をご記入いただいている場合は、受入れ否とされた図書を返却いたします。その際の返送料は寄贈者負担とさせていただきます。

(6) 寄贈に対する礼状については、原則としてこれを省かせていただきます。

3. 図書ご寄贈の手順と留意事項

(1) 「図書寄贈申込書」にご記入の上、図書（郵便又は宅配便）に同梱してください。また、複数冊をご寄贈いただく場合には、必ず「リスト」の添付をお願いいたします。

(2) 寄贈図書は下記送付先までご郵送（宅配便も可）をお願いします。送料は寄贈者負担とさせていただきます。

(3) なお、品川図書館 11 号館 1 階図書カウンター、および熊谷図書館カウンターでもご寄贈を受付けております。

以上の事項につき、よろしくご理解とご協力をお願いいたします。

◎送付先

立正大学品川図書館 〒141-0032 東京都品川区大崎 4-2-16

立正大学熊谷図書館 〒360-0194 埼玉県熊谷市万吉 1700

◎問い合わせ・連絡先

立正大学品川図書館 TEL:03-3492-6615

立正大学熊谷図書館 TEL:048-536-6017

以 上