

## 寄贈申出書

年 月 日

和歌山県立図書館長 殿

申出者氏名	
住 所	〒
電話番号	

下記のとおり図書館資料を寄贈いたします。

なお、寄贈した資料の取扱いについては、次の条件を了承の上、貴館に一任します。

### 記

- 1 申出資料の受入可否及び受入資料の取扱いについては、貴館に一任し、個別の問合せは行いません。
- 2 受け入れない資料は、県下の市町村立図書館や公民館図書室等への譲渡、もしくは廃棄されることに同意します。ただし、受け入れない資料の返却を希望する場合は、事前に申出を行います。
- 3 申出資料に関する運搬費用等一切の負担は、貴館に求めません。

資料名	著者	出版社

礼状
要 ・ 不要

受け入れない場合の返却
要 ・ 不要

寄贈資料への寄贈者氏名の記入
可 ・ 不可
(申出者と異なる場合に記入) 氏名：

※不可の場合は寄贈者名を匿名とします。

## 寄贈申出書（逐次刊行物）

年 月 日

和歌山県立図書館長 殿

申出者氏名	
住 所	〒
電話番号	

下記のとおり図書館資料を寄贈いたします。

なお、寄贈した資料の取扱いについては、次の条件を了承の上、貴館に一任します。

### 記

- 1 申出資料の受入可否及び受入資料の取扱いについては、貴館に一任し、返却の請求および個別の問合せは行いません。
- 2 申出資料の受入可否に関わらず、貴館からの受領書および礼状の送付は不要です。
- 3 受け入れない資料は、県下の市町村立図書館や公民館図書室等への譲渡、もしくは廃棄されることに同意します。
- 4 申出資料に関する運搬費用等一切の負担は、貴館に求めません。

資料名	著者	出版社