

寄贈申込書

申込日 年 月 日

(宛先) 徳島市立図書館館長

氏名(団体名)

住所 <任意>

お預かりした個人情報は図書館の利用目的以外には使用いたしません。

徳島市立図書館に、下記資料を寄贈します。

寄贈資料の取り扱いについては、図書館に一任し、返還を求めません。

記

資料名 』他 計 冊

< 図書館記入欄 >

受付部署	担当者	備考
一般・子ども・移動		

きりとり線

寄贈受領書

受領日 年 月 日

様

徳島市立図書館館長
(公印省略)

日頃は、徳島市立図書館の運営に格別のご理解とご協力を賜り、厚く御礼を申し上げます。

この度は、下記資料をご寄贈いただきまして、誠にありがとうございました。

記

資料名 』他 計 冊

ご寄贈いただいた資料については、次のように取り扱いたしますので、ご確認ください。

- 徳島に関する「郷土資料」のみ受付しております。
- 寄贈資料の取り扱いについては、当館に一任していただき、受入れの可否やその理由、所在確認利用開始日等のお問い合わせ、資料の返還などには応じられません。
- 寄贈時の運搬、送料、手数料等は、寄贈申込者でのご負担をお願いいたします。
- 蔵書として受入れできない場合、やむを得ず廃棄処分させていただく場合がございます。
- 御礼状、受入れリスト等は発行しておりません。

以上をご理解いただいた上で、受領いたしますので、ご了承いただきますようお願い申し上げます。