

(様式1)

寄贈申込書

令和 年 月 日

(宛先)埼玉県立熊谷図書館長

〒
住所 _____

氏名 _____

電話番号 _____

(E-mail) _____

※個人情報は目的外には使用しません

下記資料を寄贈いたします。寄贈資料の取り扱いについては、「寄贈申込資料の取り扱いについて」を確認し、図書館に一任します。

記

資料名

計 冊

受付	
----	--

熊 図 第 9 - 号

受領書

令和 年 月 日

様

埼玉県立熊谷図書館長

この度は資料をご寄贈いただきありがとうございました。
ご寄贈いただきました資料については、「埼玉県立図書館資料収集方針」に基づき取り扱わせていただきます。裏面「寄贈申込資料の取り扱いについて」をご理解いただき、当館に一任させていただくことをご了承くださるようお願い申し上げます。

なお、御礼状を希望される場合は裏面に記載の担当まで御連絡ください。

	書名	著者名	出版者
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

寄贈申込資料の取り扱いについて

- 1 寄贈資料の取り扱いは図書館に一任させていただきます。
- 2 寄贈資料は受け入れしない場合があります。
- 3 受入しない資料は、県内市町村図書館等に譲与する場合や廃棄処分する場合があります。
- 4 寄贈された資料は、原則返却しません。
- 5 寄贈後の資料の受入状況や所在調査には応じられません。

資料名

計 冊

上記条件で受領いたしました。

担当 資料収集・整理担当
 電話 048-523-6291 / FAX 048-523-6468
 E-mail lib-shusho@pref.saitama.lg.jp