

資料の寄贈について

当館における寄贈資料の受入れの概要は以下のとおりです。ご確認くださいいたうえでご検討をお願いいたします。

1. 寄贈の対象資料について

- 学術的資料価値が高く、南山大学の学習・教育・研究にとって有意義と認められるもの
- 本学図書館に所蔵がないもの（蔵書検索(OPAC)で必ずご確認ください）

※次のような資料は寄贈をお断りしておりますので、事前にご確認ください

- ・ 刊行後、相当期間経過した資料で、資料的価値が失われていると判断されるもの
- ・ 劣化、破損、汚損により保存・利用に耐えない資料
- ・ 広告、勧誘、宣伝を主な内容とするもの
- ・ パンフレット、リーフレット、コピーおよび複製物（コピー）を製本したもの
- ・ CD、DVD等の音声・映像資料で、図書館での使用にかかわる著作権の承諾が得られていないもの
- ・ 自費出版物等で、個人の趣味等によって作成された資料（小説・詩集・歌集・エッセイ等）

2. 寄贈の手順について

- ① 「**南山大学寄贈資料申込書**」（[PDF](#) / [WORD](#)）をご記入のうえ、提出してください。なお、記入欄が足りない場合は「**南山大学寄贈資料申込書（別紙）**」（[PDF](#) / [EXCEL](#)）をご使用ください。また、本学教員が著書を提出する際には、上記申込書の提出は不要です。
- ② 「南山大学寄贈資料申込書」が提出されましたら、図書館にて受入の可能性について検討のうえ、後日連絡します。その際、業務上相応の時間がかかります。
- ③ 図書館からの連絡内容に従い、資料をお送りください。
（梱包、送料などの費用は寄贈者ご負担とさせていただきます。）
- ④ お送りいただいた資料を確認のうえ、最終的な受入の判断をします。

3. 資料の取扱いについて

- 寄贈された資料について、諸般の事情で図書館の所蔵としない場合があります。また内容により学内他図書室に所蔵される場合もあります。資料の取扱いについては本学図書館にご一任いただきます。
- 受領証、礼状、寄贈目録等は原則として省略させていただきます。
- 蔵書として受入すると判断した図書は、本学図書館のルールにしたがい、配架します。
原則として、コレクションとしての一括配架・保存は行っておりません。
- 最終的な受入可否のご連絡、資料の返却は行っておりません。受入しない資料はリサイクルや譲渡等で活用させていただくことがあります。

連絡先：南山大学ライネルス中央図書館

図書館事務室（寄贈担当）

メールアドレス：lib-jimu@nanzan-u.ac.jp

電話：052-832-3163

住所：〒466-8673 名古屋市昭和区山里町 18