

(別紙様式)

## 資料寄贈申込書

国立大学法人一橋大学附属図書館長 殿

次のとおり、資料を寄贈いたします。

申込日	年 月 日
氏名	
区分	<input type="checkbox"/> 教職員 <input type="checkbox"/> 在学生 <input type="checkbox"/> 卒業生 <input type="checkbox"/> その他
所属 (学内者のみ記入)	
連絡先	TEL  Mail
寄贈図書名	他 冊 ※複数冊の場合は、書誌情報がわかるリストを添付してください。

寄贈資料の受入可否の判断や取り扱いなどは、一橋大学附属図書館に一任いたします。

↑下記、留意事項をご確認の上、チェックをお願いいたします。

### 【留意事項】

- ・ 受入の可否の判断の結果はお知らせしておりません。
- ・ 受入しないと判断した資料の返却は行っておりません。また、処分の方法についてもご一任いただきます。
- ・ 図書館以外の学内資料室等に配架することがあります。
- ・ 受入後も保存収集方針の変更等により、除籍することがあります。

※ご記入いただいた情報は、寄贈資料の処理及び連絡以外には使用しません。また、取得した個人情報、国立大学法人一橋大学個人情報保護規則（令和4年3月25日規則第45号）に基づき適正に管理します。

図書館記入欄	
受付日 年 月 日	受付者

(2022.8.30)