

郵送サービス 利用の手引き

1 郵送で送れる資料

土浦市立図書館の、図書・雑誌（図書館外への貸出が可能なもの）

*CD や DVD は送ることができません

*相互貸借資料は送ることができません

2 貸出できる冊数

最大10冊まで

*ただし、3kg以内

*ご自宅の郵便受け（ポスト）に配達されます。郵便受けに入らないサイズになると、玄関でお渡しすることになります。ご了承ください

3 貸出期間

30日間

4 利用上限

月に2回まで

*1回目に送付した郵送袋をご返却いただいてから、2回目のご利用が可能となります

5 申込方法

次のいずれかでお申込みください

- 電話（823-4646）

*「郵送で本を送ってほしい」とお伝えください。担当者に代わります

- FAX（822-3316）

*郵送貸出申込書に記入して、FAX してください。申込書が無い場合には、A4（またはB5）用紙に

- ・名前
- ・住所
- ・借りたい本

を書いて送ってください

- メール（yuso@t-lib.jp）

- ・名前
- ・住所
- ・借りたい本

を書いて送ってください

- * ご用意ができしだい、登録したご住所にお送りします
- * お申込みをいただいた資料以外はお送りできません
- * 予約の取り置き期限は 1 週間とさせていただきます
- * 郵送袋には、結束バンドが付いています。届きましたら結束バンドを切って開封してください

6 返却方法

次のとおりに返却してください

- ① 本を郵送袋に入れる
(雨の場合には、ビニール袋で本を包んでから郵送袋に入れてください)
- ② 郵送袋のフックとファスナーを、結束バンドで留める
- ③ 郵送袋の宛名カードを送付先が図書館となるように裏返す
- ④ ポストに投函、または、郵便局の窓口に出す
* 外出が困難な場合には、郵便局に集荷を依頼してください
(電話(0800-800-8814)で「図書館用ゆうメール」の集荷をお願いします、と伝えてください)

* 図書館(アルカス館・三中地区分館・都和分館・神立地区分館・新治地区分館)に直接ご返却いただいても結構です