

郵送サービス 利用の手引き

ゆうメール（送料無料）
利用者用

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

*角2封筒（33 cm×24 cm）に入る大きさに限ります

2 貸出できる冊数

最大10冊まで

*ただし、1 kg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回目に送付した資料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

- *ご用意ができれば、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
- *貸出する本と貸出票、返信用の封筒を入れてお送りします

6 返却方法

次のとおりに返却してください

- ① 返却する本と、貸出時に同封した返信用封筒をご用意ください
- ② 返信用封筒に、「ゆうメール」、「着払い」と記入してあることを確認してください
- ③ 返信用封筒に、返却する本を入れてください（雨の日には、ビニールで本を包んでから封筒に入れてください）
- ④ 郵便局の窓口で、「ゆうメールの着払いをお願いします」とお伝えください

*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