

図書館資料有料宅配サービスについて

1. 目的

入間市立図書館（以下「図書館」という。）の図書館資料を利用者負担の宅配で届け、貸出しを行うことにより、図書館サービスの充実を図ることを目的とします。

2. 対象者

図書館の利用者カードの交付を受け、かつ資料発送時点で利用制限を受けていない方に限ります。

3. 手続き方法

- ① 利用者が別紙申込書に必要事項を記入し、予約取り置き済み資料を宅配で貸出しを行います。
- ② 申込みは記入済み申込書を FAX、封書又は E メールにて申込むものとします。
- ③ 返送については、ゆうパック、宅配便又は来館、返却ポストへの資料投函の方法により資料を図書館へ利用期間内に返却して頂くものとします。

4. 利用期間

利用期間は貸出日から配送に要する期間を含め 21 日以内とします。

5. 利用上の注意事項

- ① 資料有料宅配の申込みを受けた資料は、日本郵便株式会社のゆうパックを用いて発送するものとします。
- ② 資料有料宅配の送付先は、利用者カード登録住所とします。
- ③ 利用者都合による発送後のキャンセルは一切できません。発送後にキャンセルされても利用者に資料の往復の送料をご負担いただきます。
- ④ 通常郵便では返却しないで下さい。
- ⑤ 返却時の送付伝票は直ぐに廃棄せず、返送途上の事故等に備え、利用者が 3 ヶ月程度保管して下さい。