

## ◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇ 利用の手続き ◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇

1 利用されるときは、まず、電話又は来庁の上、貸出希望期間（貸出日及び返却日）、貸出番号及び作品名をお知らせいただき、空き状況を確認してください。

1回の貸出期間は7日以内、**貸出本数は4本以内**を原則とします。

ただし、貸出が集中する時期には本数を制限することがあります。

社会教育課社会教育主事 TEL 075-414-5886 (直通)  
FAX 075-414-5888

2 空いていたら、借りる方のお名前（団体で借りるときは団体名も）をお知らせの上、予約してください。

3 予約が完了したら、なるべく早く（貸出日までに）「借用申請書」を提出してください。（FAX送信可）

4 貸出日に来庁し、貸出を受けてください。貸出及び返却は、土曜・日曜・祝日・年末・年始を除き、午前9時から午後5時まで（昼休みを除く）です。

宅配業者等を利用されても結構ですが、事前に当課担当者と御相談ください。

なお、配送に要する手続き（宅配業者や梱包の手配、発送ラベルの作成や往復の送料の支払いなど）は、すべて借りる方にさせていただきます。

5 返却のときは、「使用報告書」（貸出のときにお渡しします。）を提出してください。

次の予約が入っていることがあるので、**返却日を厳守**してください。

宅配便を利用する場合は、ケースが破損しないように梱包し、返却日に当課に届くよう、発送してください。

6 利用にあたっての注意事項

- ・上映は無料で行ってください。営利目的の利用はできません。
- ・他の団体への又貸しは禁止します。
- ・ビデオ、DVDを損傷したときは、返却時に必ず申し出てください

※ 「借用申請書」、「使用報告書」とともに社会教育課 HP よりダウンロードできます。