

【個人用】FAX 貸出のご案内

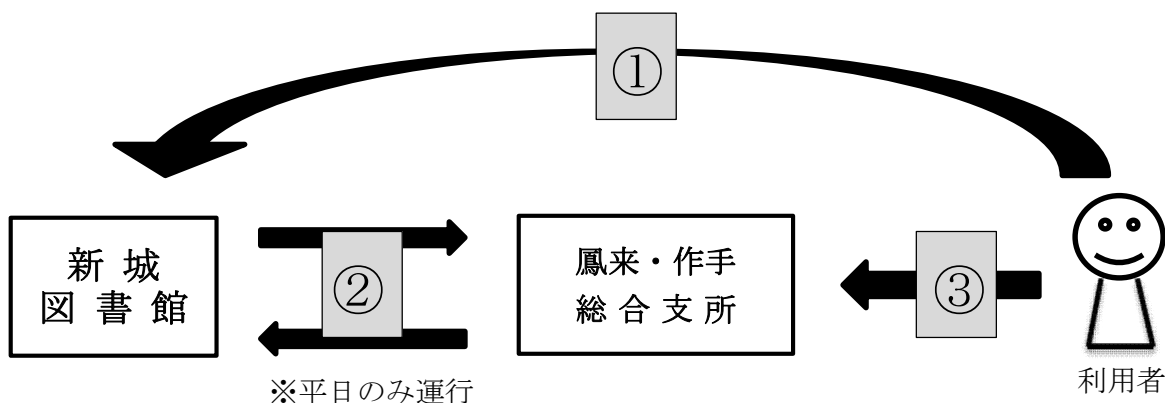
新城図書館では、FAXでの申し込みにより、鳳来・作手総合支所へ本をお届けするサービスを行っています。

図書番号等、記入事項は

図書館HP (<https://www.lics-saas.nexs-service.jp/shinshiro/webopac/index.do>)

「本をさがす」からお調べください。貸出中でない本で、3冊までの貸出です。

1 貸出の流れ



- ① 新城図書館HP掲載の「【個人用】FAX貸出申請書」を新城図書館へFAXしてください
- ② 新城図書館から各総合支所へ本を届けます
- ③ 新城図書館の「貸出券」または「【個人用】FAX貸出申請書」を提示し、本を受け取ります

2 貸出の条件等

- ① 本を受け取る際には、新城図書館の「貸出券」または、「【個人用】FAX貸出申請書」を必ずご提示ください。

※ 申請者以外の方が本を受け取りに来られる場合も、申請者の方の「貸出券」または、「【個人用】FAX貸出申請書」をご提示ください。

- ② 本の貸出期間、支所での取り置き期間は、**申込日を含め15日間**です。
(なお、図書館と各総合支所の便は、平日のみの運行です。)

※ 返却 新城図書館又は、各総合支所地域課窓口へお持ちください。

◇新城図書館 9:00～20:00 (月末・毎月第3月曜日を除く)
電話 0536-23-2333
FAX 0536-24-3415

◇各総合支所での本の受け取り
地域課 8:30～17:15 (土・日・祝日を除く)