

* * * 郵送等による返却受付について * * *

事前にお申し出のあった場合には、図書等を郵送等でご返却いただけます。（利用者負担あり）

以下の手順、注意事項などを確認のうえ、ご利用ください。

対象となる図書等 ウィリング横浜 情報資料室の窓口で貸し出した図書等（図書、雑誌、DVDなどの視聴覚資料等）

対象外の図書等 ウィリング横浜情報資料室所蔵ではない図書等
※横浜市立図書館など、他館の図書等は受けつけておりません。

費用 梱包、配送料など、すべて利用者負担となります。

申し込み方法 電話、窓口、FAXにて事前にご連絡いただき、次の事項をお伝えください。

- ① 氏名 ② 貸出カードの番号 ③ 郵送等で返却する資料名
- ④ 発送予定日 または 到着予定日

【電話、窓口の場合】 下記の開館時間内に職員にご連絡ください。

開館時間 火曜～土曜：午前9時～午後9時

日曜・月曜：午前9時～午後5時

※開館時間を変更する場合はホームページに掲載します。

※休館日（毎月第二金曜、年末年始、臨時休館日）は対応いたしかねます。

【FAXの場合】 送信後、到着確認のため、開館時間中にお電話にてご連絡ください。

申し込み先 ウィリング横浜 情報資料室 電話：045-847-6677 FAX：045-847-6680

資料送付先住所 〒233-0002 横浜市港南区上大岡西1-6-1 ゆめおおおかオフィスタワー11階
福祉保健研修交流センター ウィリング横浜 情報資料室 宛

返却手順

① 事前連絡

電話、窓口、FAXにて、郵送等で返却することをお伝えください。（【申し込み方法】【申し込み先】参照）

② 送付準備

図書等の破損、汚損のないよう、梱包してください。視聴覚資料は中身が入っていることを確認してください。
付録がある場合、忘れずに同封してください。宛先記載面に、「返却図書」「返却雑誌」「返却DVD」など、はっきり書いてください。

③ 送付

郵便、宅配などで送ってください。返却時の送付伝票は、返送途上の事故等に備え、1か月保管してください。
ご連絡いただいた到着予定日を過ぎても資料が届かない場合、職員よりご連絡いたします。

その他注意事項

返却搬送中に図書等が亡失、汚損もしくは損傷していた場合等、借りていた御本人の責任となります。

届いた図書等が汚損もしくは損傷していた場合、職員よりご連絡いたします。

当資料室以外の図書等が届いた場合には、料金着払いにて返送いたします。

ご不明な点がございましたら、お問い合わせください。

* * * ご協力よろしくお願いたします。 * * *