

# 閉館時受取りロッカー

( 閉館時の貸出サービスです )

利用者カードを持っている方で、開館時間内での資料受取りが困難な方が利用できます

## 閉館時受取りロッカーの場所



## 利用方法

1. 利用者本人より「閉館時受取りロッカー利用」の申し出を電話でする
2. 入れる資料は何かを伝える (利用者本人の予約資料、または利用可能な在架資料)
3. 資料を入れるロッカーの番号を伝える (3段3列になった1番~9番のロッカーがあります)
4. ロッカーを開けるには、指定した4桁の数字(上から下へ)が必要なので、その暗証番号を伝える
5. 利用する際は、希望したロッカーのダイヤルを暗証番号に合わせて開ける
6. 入っている資料を受取った後はロッカーを閉めて、他人に暗証番号を知られないために、ダイヤルを0000にしておく
7. 資料の返却はカウンターへ、閉館時はブックポストへ行う

※ 資料の取置期間は、指定日の閉館時(午後7時)より翌開館日の午前9時30分までです

延長は出来ません

取置期間内に受取りがない場合は返却処理します