

## 貸出手順書

地球温暖化防止を伝える活動に活かせる学習教材の無料貸出をしています。  
貸出できる数は、すべての貸出物から2点まで、期間は原則2週間までです。

### 【貸出の流れ】

#### 1. 借りたいもの、日程を決める

- ①お申込みは到着希望日の**2週間前**までをお願いします。
- ②貸出し期間(到着日から返却日まで)は**2週間以内**です。
- ③貸出し点数には**制限**があります。(すべてのツールの中から**2つ**まで借りられます。)
- ④受取・返却は、休業日以外でお願いします。

#### 2. 電話で空き状況を確認

電話:099-284-6013 (問合せ時間:8:30~17:00 土日祝休)

- ①借りたいものが希望日に予約できるかを確認し、仮予約をして下さい。
- ②受取・返却については、以下の方法をお選び下さい。

(A) 宅急便 (**送料はご負担下さい。**)

※受取時は「**着払い**」、返却時は「**元払い**」になります。

(B) ツツ島事務所

※貸出物によっては、受取・返却方法を指定させていただく場合もございます。

#### 【ツツ島事務所】

(一財)鹿児島県環境技術協会 鹿児島県地球温暖化防止活動推進センター

〒891-0132 鹿児島市ツツ島1丁目1番地10

TEL 099-284-6013 FAX 099-284-6257 e-mail:CO2@kagoshima-env.or.jp

★営業時間:8:30~17:00 ★休業日:土・日・祝

#### 3. 「機材貸出申請書」をFAXまたはメールで送信

**FAX番号:099-284-6257 E-mail :co2@kagoshima-env.or.jp**

- ①電話で確認したとおりの内容を申請用紙に記入して、FAX またはメールで送信。
- ②申請書が鹿児島県センターに届いたら予約手続きは完了です。  
(注)電話で確認した内容を変更しないようご注意ください。(変更の場合は再度お電話ください)

#### 4. 貸出物受取

- ①着払いの場合は、受取り・支払いをお願いします。
- ②事務所等(2. (B))での受取りの場合は、受取日・時間をご連絡下さい。

**(注)「チェックシート」等で内容物をまず check !**

内容物の紛失や汚損・破損の場合、実費にて弁償となりますので取扱いにご注意ください。

#### 5. 返却

- ①内容物をチェックシートで確認して返却。
- ②送付いただく場合は、返却日に鹿児島県センターに届くように「**元払い**」で発送します。
- ③事務所等(2. (B))への返却の場合は、返却日・時間をご連絡下さい。

**(注)返却日は厳守してください! 次の貸出スケジュールがあります。**

#### 6. 完了 鹿児島県センター貸出し物が到着、内容確認。『ご利用ありがとうございました』