

# 視聴覚センター利用の手引き

視聴覚センター事務室は、教育センター（八幡西区）1階に移転しました。ご注意ください。

〒806-0044 北九州市八幡西区相生町20番1号（教育センター1階）

## 1 開館時間

- 9:00～17:15（貸出し・予約の受付は17:05まで）

## 2 休館日

- 土曜日・日曜日・祝日
- 年末年始（12月29日～1月3日）

## 3 教材情報

掲載している教材のほかにも多くの教材があります。教材に関する情報は視聴覚センターホームページでお確かめいただくか、当センターへお問い合わせください。貸出しの申し込みは、電話またはファックスでお願いします

<ホームページアドレス>

[https://www.city.kitakyushu.lg.jp/shisetsu/menu06\\_0047.html](https://www.city.kitakyushu.lg.jp/shisetsu/menu06_0047.html)

## 4 教材貸出し数・期間

- 教材貸出し数：5本まで
  - 貸出し期間：8日間以内
- } 時期や内容により、調整させていただくことがあります。

## 5 貸出し条件

- 市内の団体利用の場合に限ります。初めて利用される団体は、団体登録をしていただきます。  
(市内の学校はすでに登録済みです)
- 教育的、文化的目的以外に使用することはできません。
- 公共施設等での研修・上映会（無料の場合）等に利用する場合に限ります。
- 民間企業であっても、人権啓発・モラル教育等の社内教育に利用される場合は、貸出しを行います。（営利活動その他の商行為等にはご利用になれません。）
- 行政・公益法人等であっても、入場料を徴収するイベント等、営利性を伴う事業に使用する場合は、貸出しをお断りする場合があります。

## 6 貸出し方法

- 来館（窓口）
- 配送 ※「9. 配送による貸出し（配送拠点、配送曜日、配送要領）」を参照

## 7 予約手順

事前に、予約出来ます。ただし、受け付けは、利用する日の 前月1日（9：00～）からです。

（例：6月15日利用の場合は、5月1日 9：00より予約を受け付けます）

以下の手順を参考に、お申し出ください。

- ① 団体名（団体番号）
- ② 教材番号 および タイトル、機材名
- ③ 貸出しを希望する日 または 貸出し期間（8日間以内）
- ④ 貸出し方法 → 来館 または 配送（配送を希望する場合は、配送拠点も）

※ 令和6年4月より16ミリ映写機、16ミリフィルムの貸出しは原則停止します。ご利用の際には、ご相談ください。

## 8. 予約方法

- (1) 来館（窓口）→ 予約状況によっては、当日の貸出しも出来ます。
- (2) 電話 → TEL 644-3131
- (3) FAX → 『教材・機材申込書』に必要事項を記入の上、FAX 644-3132 へ。

※ 折り返し、電話にて、予約完了の旨の連絡を差し上げておりますが、万が一、当センターより連絡がない場合には、お手数ですが、直接お電話をお願い致します。

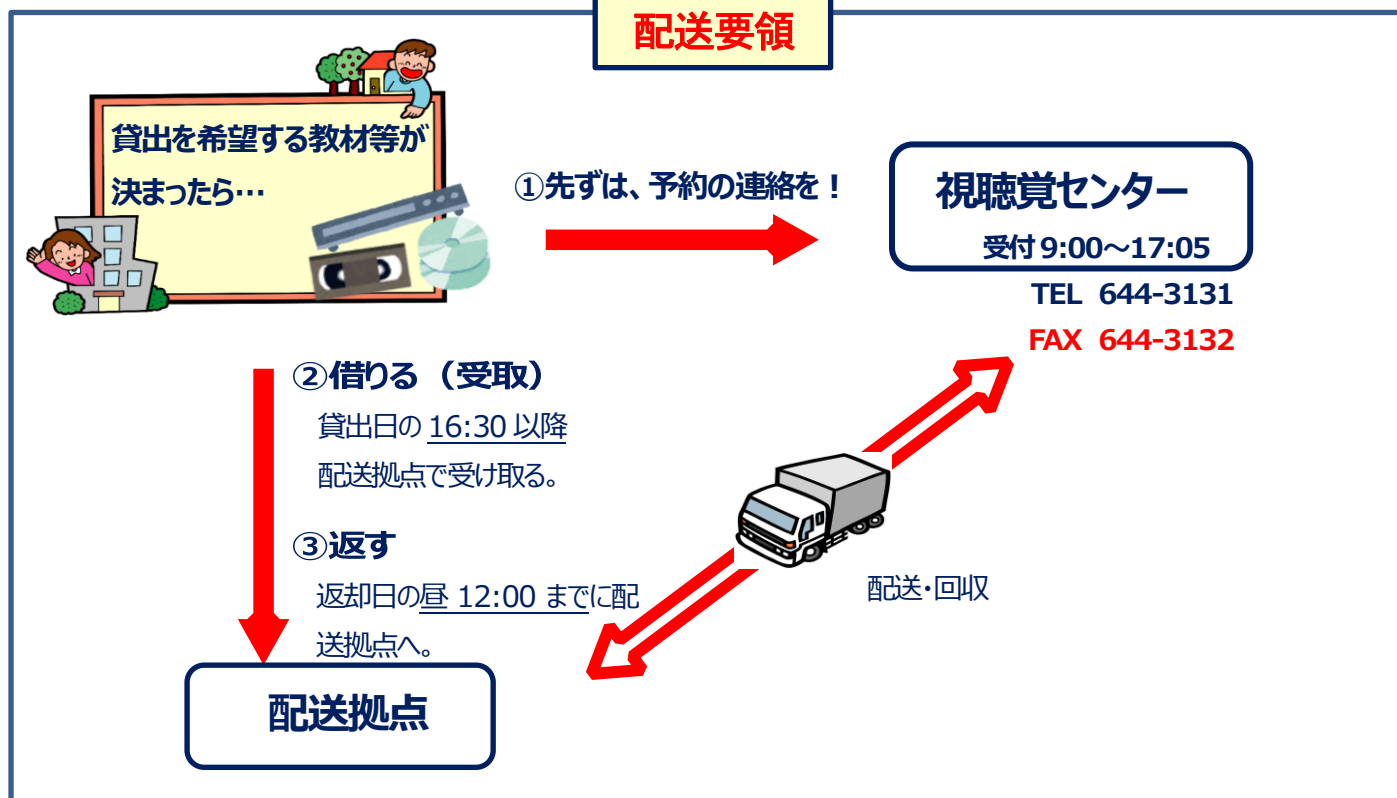
## 9. 配送による貸出し（配送拠点・配送曜日・配送要領）

視聴覚センターでは、配送による貸出しを行なっています。それぞれの配送拠点へ、決まった曜日に配送しています。詳細は、次頁のとおりです。

配送拠点・配送曜日・配送要領について

曜	区	配 送 拠 点	曜	区	配 送 拠 点
水 曜 日	若松区	若松図書館 クレカ若松 島郷市民センター 高須市民センター	金 曜 日	小倉南区	小倉南図書館 曾根東市民センター 企救丘市民センター 両谷市民センター 東谷市民センター
	八幡西区	八幡西図書館 折尾東市民センター 香月市民センター 上津役市民センター			八幡東区
	小倉北区	中央図書館 西小倉市民センター		小倉北区	中央図書館
木 曜 日	門司区	門司図書館 大里南市民センター 松ヶ江南市民センター			
	戸畑区	戸畑図書館 浅生市民センター			
	小倉北区	中央図書館 到津市民センター			

配送要領



- ① 予約時に、配送拠点をお申し出ください。
  - ② 受取は、貸出日の 16:30 以降、配送拠点で受け取れます。
  - ③ 返却は、返却日の 昼 12:00 までに、お済ませください。
- ※返却に間に合わなかった場合は、  
視聴覚センターへ 直接ご持参いただきます。(まずは、電話連絡を！)

# 教材・機材申込書

北九州市立視聴覚センター

TEL 644-3131

FAX 644-3132

貸出しは1回につき、教材5本・機材1台まで、8日間以内

\*時期や内容により、調整させていただくことがあります。

団体番号 [                      ] 団体名 [                      ]  
申込者氏名 [                      ] TEL [                      ]  
FAX [                      ]

番	教材機材番号	教材機材名
1		
2		
3		
4		
5		

貸出期間      月      日(   ) ~      月      日(   )

(どちらかに○をつけてください。配送の場合は貸出し先・返却先をご記入ください。)

- ・ **貸出**
  - 1 来館
  - 2 配送→貸出し先 [                      ]
- ・ **返却**
  - 1 来館
  - 2 配送→返却先 [                      ]

※ 16ミリ利用者のみ

修了証番号 [                      ] 氏名 [                      ]

※ 折り返し、電話にて、予約完了の旨の連絡を差し上げておりますが、万が一、当センターより連絡がない場合には、お手数ですが、直接お電話をお願い致します。