

日本語ボランティア活動支援コーナー

「日本語ボランティア活動支援コーナー」は、区内で活動している日本語ボランティアの皆さまの活動を支援するためのコーナーとしてH25年に設置をしました。「作業コーナー」と「書籍・資料コーナー」があります。

本コーナーは、ボランティアの皆さまの自主的な管理により運営します。多くのボランティアの皆さまが気持ち良く利用できるよう、利用方法をご確認いただき、譲りあってご利用ください。

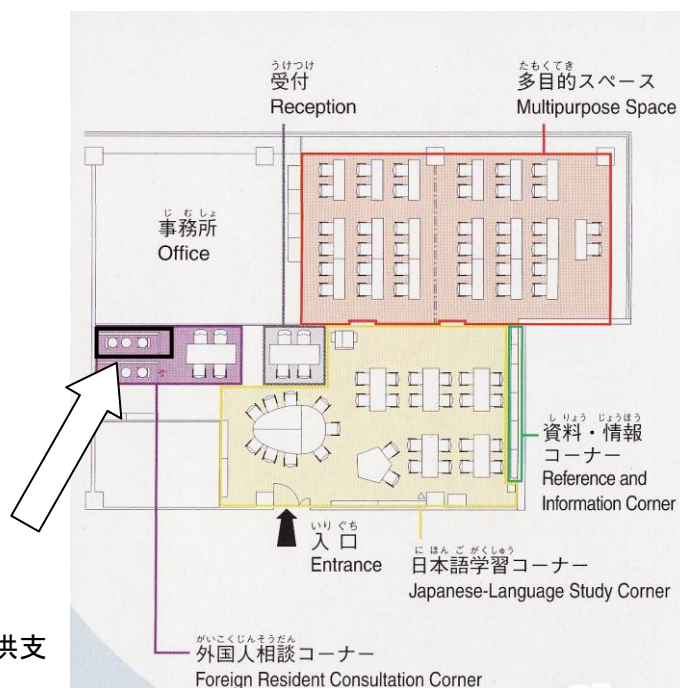
【場 所】 しんじゅく多文化共生プラザ

【利用時間】 毎月第2・第4水曜と年末年始
(12月29日～1月3日)を除く

午前9時～午後9時

【利用対象】 以下の日本語ボランティアまたは講座の受講者（活動中あるいは受講中に限る）

新宿区日本語教室
放課後日本語学習支援
子どもクラブ新宿
新宿虹の会
新宿日本語ネットワーク
日本語ボランティア養成講座（子供支援含む）受講者・講師



【作業コーナー】

自宅で作成した教材を出力したり、ラミネート加工することができます。

*備 品

- ・パソコン (Windows7 モニターサイズ 23.6 インチ/エクセル 2010、ワード 2010、パワーポイント 2010)
※使用時は USB キーが必要 (受付で保管)、インターネット接続はなし
- ・カラーレーザープリンター (両面印刷対応)
- ・ラミネーター
- ・ペーパーカッター

*利用方法

- ・受付で「利用票兼書籍貸出票」を受け取り利用日、名前、電話番号、所属、利用内容を記入する。
→受付保管
- ・パソコンを使用する時はUSBキーを受付から受け取る。→終了時にUSBキーを受付へ返却する。

*パソコン使用時の留意事項

- ・使用中にデスクトップやマイドキュメントに保存したデータは削除してください。
- ・再起動すると初期化されますのでドライブに保存したデータは消滅します。
- ・パソコンは譲りあって使用してください。(1回の利用につき30分程度を目安としてください。)

【書籍・資料コーナー】

日本語学習の参考となる書籍・資料の閲覧・借用ができます。

* 利用方法

- ・ 受付で「**利用票兼書籍貸出票**」を受け取り利用日、名前、電話番号、所属、利用内容を記入する。
→ 受付保管
※ 閲覧のみの利用時も記入する。
- ・ **書籍を借りる時**
「**利用票兼書籍貸出票**」に書籍・資料名と整理番号(背表紙のシール番号)を記入する。
- ・ **書籍を返却する時**
受付に申し出、「**利用票兼書籍貸出票**」を受付から受け取り、返却日を記入して自分で元の場所に戻す。

* 図書のリクエスト

「図書リスト」にない書籍・資料を希望の方は、コーナーに設置されている「図書リクエストカード」に記入し、しんじゅく多文化共生プラザの職員または受付へ提出してください。
※ リクエストは、支援コーナーのあるしんじゅく多文化共生プラザでのみ受け付けます。
※ 予算の範囲内で購入を行います。全てのリクエストにお答えすることはできません。
※ 購入は、1年に3回(7月・12月・3月)行います。

* 留意事項

- ・ 貸出期間は**2週間**とします(**1人3冊まで**)。期日までに必ずご返却ください。
※ 期日までに図書を返却されない場合は、電話やメールで返却依頼のご連絡をする場合があります。
- ・ 書籍を紛失・汚破損の場合は弁償していただきます。
- ・ **図書は、番号順に配架しています。備え付けの「図書リスト」「図書番号」をご確認いただき、番号順の管理をお願いします。**

【再度のお願い】

- ・ 本コーナーを利用する際には、「**利用票兼書籍貸出票**」の記入が必要です。
※ 図書閲覧だけの場合でも、ご記入をお願いいたします。
→ 「**利用票兼書籍貸出票**」の記入方法については、別紙参照
- ・ SJC や SNN の活動で支援コーナーの書籍・資料を持ち出す際は、受付にある「貸出ノート」に記入してください。