



「日本語学習リソースコーナー」貸出ご利用案内



1. 対象

県内の日本語ボランティア団体・教室で日本語指導に携わっている方及び子ども日本語学習サポーターに登録している方。(いずれにも該当しない方には利用者カードを発行することができません。)

2. 貸出対象資料

- ・「日本語学習リソースコーナー」の貸出資料に指定されているもの。
- ・「日本語学習リソースコーナー」の貸出資料リストは、ウェブページ上で確認することができます。(http://www.opief.or.jp/japanese/resource/)

3. 利用者カードの発行

①直接来館して申請

毎週月曜日から土曜日の 10:00～17:00 に1階 情報相談コーナーにて、利用者カードの申請の受付と発行を行います。申請の際には、身分証明書(免許証、健康保険証など)をご提示ください。

②郵送、ファックス、メールでの申請

上記のウェブページより、「利用者カード交付申請書」をダウンロードし、必要事項をご記入の上、郵送、ファックス、またはメールでお送りください。

4. 借用方法

①直接来館して借用

毎週月曜日から土曜日の 10:00～17:00 に図書資料室のカウンターにて貸出を行います。貸出の際には、利用者カードをご提示ください。

②宅配サービスを利用したの借用

- ・利用者カード番号、氏名、借りたい資料名を書いて、郵送、ファックス、またはメールでお送りください。
- ・郵送料／宅配料はご利用者の自己負担(着払い)になります。
- ・貸出申請された資料が他の利用者により貸出中の場合などには、必ずしもご希望の資料を送れないことがあります。予めご了承ください。

5. 返却方法

①直接来館して返却

毎週月曜日から土曜日の 10:00～17:00 に図書資料室のカウンターへご返却ください。

②宅配サービスを利用したの返却

- ・資料が損傷しないように梱包した上で、ご発送ください。
- ・郵送料／宅配料はご利用者の自己負担になります。

6. 貸出期間

- ・4週間(延長申請により更に2週間延長可能)
- ・延長申請をする場合は、直接ご来館するか(窓口対応:毎週月曜日から土曜日 10:00～17:00)、利用者カード番号、氏名、延長したい資料名を書いて、郵送、ファックス、またはメールでお送りください。

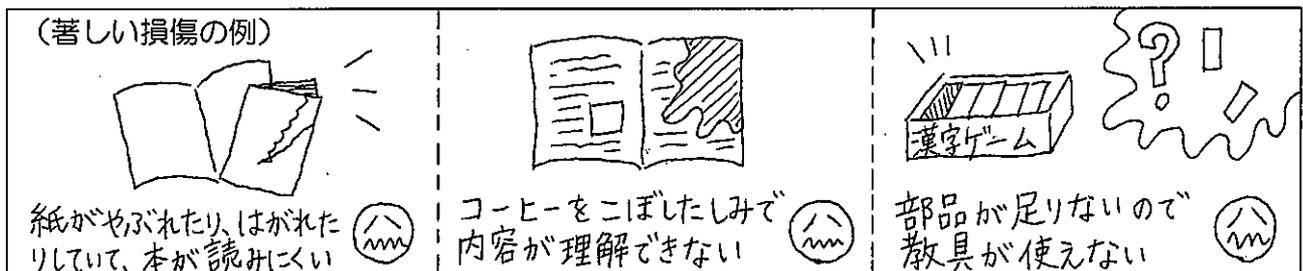
- ・宅配サービスをご利用した場合の貸出は、センターから発送した翌日を貸出日とし、返却は発送日を返却日とします。(例：貸出の発送日が4月1日水曜日の場合、貸出日は4月2日木曜日となり、返却日は4月29日水曜日センター必着とします。)

7. 貸出冊数

一人6点まで

8. 返却の延滞及び資料の損傷・紛失

- ・返却日から2週間経過しても返却されない場合は、ご利用者あるいはご利用者の所属団体へご連絡し、ご返却の案内を行います。なお、返却日から4週間経っても返却されない場合は「紛失」と見なし、資料を借りたご利用者に現物弁償していただきます。
- ・返却の延滞が見られたご利用者は、返却日より3ヶ月間新たに資料を借用することができません。
- ・延滞が2回見られた場合、利用者カードが失効されます。利用者カードが失効された場合、以後資料を借用することができません。
- ・借用した資料を著しく損傷した場合や紛失した場合は、資料を借りたご利用者に現物弁償していただきます。損傷あるいは紛失した資料が絶版などにより入手困難な場合は、こちらが指定する代替物となる資料を現物弁償していただきます。



9. その他

貸出中の資料にかかる著作権等にご留意の上、ご利用ください。

10. 問合せ

住所：〒700-0026 岡山県岡山市北区奉還町 2-2-1 岡山国際交流センター内
 (一財)岡山県国際交流協会 企画情報課 日本語学習リソースコーナー担当
 TEL：086-256-2914 FAX: 086-256-2489 E-mail: info@opief.or.jp
 ウェブページ: <http://www.opief.or.jp/japanese/resource/>

	直接来館	宅配サービス (郵便/宅配便)
利用者カードの申請	日時: 月曜日～土曜日 10:00～17:00 場所: 1階 情報相談コーナー	受付・発送: 随時
貸出・返却	日時: 月曜日～土曜日 10:00～17:00 場所: 情報相談コーナー又は、図書資料室カウンター	上記の連絡先に郵送、ファックス、またはメール。
延長申請		