

習志野市立図書館ボランティア要領

第1条 目的

図書館ボランティア活動を通じて、図書館と市民が共に理解を深め協力し、市民同士が触れ合いを楽しみながら身近な図書館を育てることを目的とする。

第2条 対象

図書館ボランティアに登録できる者は、次のとおりとする。

- (1) 中学生以上の習志野市民。ただし、申込時に18歳未満の者は保護者の同意を得た者とする。
- (2) その他、中央図書館長が認めた者

第3条 登録手続き

図書館ボランティアに登録しようとする者（以下「申込者」という。）は、習志野市立図書館ボランティア登録申込書（第1号様式）（以下「登録申込書」という。）を活動する図書館の館長に提出しなければならない。

- 2 登録申込書の提出は郵送、ファクシミリで行えるものとする。
- 3 館長は第1項の申し込みを受けた場合、第2条の各号を満たすときは図書館ボランティアとして受け入れるものとする。ただし、館長が第1条の実現に適当でないとした場合はこの限りではない。

第4条 登録期間

登録期間は、原則として登録した日の属する年度の末日までとする。

登録期間の更新は

第5条 活動内容

図書館ボランティアが各図書館で行える活動内容は、次の中から館長が決定する。

- ① 書架整理に関すること
- ② 図書館資料の修理に関すること
- ③ 寄贈資料の装備に関すること
- ④ 郷土行政資料の整理に関すること
- ⑤ 読み聞かせに関すること
- ⑥ 対面朗読に関すること
- ⑦ ジュニア司書活動
- ⑧ ボランティア経験者によるおはなし会活動
- ⑨ その他、中央図書館長が必要と認めたもの

第6条 活動場所

図書館ボランティアの活動場所は、図書館の施設内とする。

第7条 活動時間及び活動日

活動時間は、開館時間内に1日約2時間を限度とし、活動日は、活動する図書館と協議し決定する。

第8条 報告

図書館ボランティアは、活動の内容を活動日誌（第２号様式）に記録し、活動している図書館の館長に報告するものとする。

第９条 研修

図書館ボランティアは、活動開始時に、図書館が実施する指導又は研修を受講しなければならない。

第１０条 貸与等

図書館は図書館ボランティアの登録者にエプロンと名札を貸与する。図書館ボランティアは、活動中はエプロンと名札を着用しなければならない。また、ボランティア活動を終了する時は、エプロンを洗濯し、名札と共に返納しなければならない。

第１１条 遵守事項

図書館ボランティアは、その活動にあたっては職員の指示に従わなければならない。

２ 図書館ボランティアは、活動中に知りえた情報については、市民の図書館利用を含め、活動中及び活動後においても他に漏らしてはならない。特に個人情報の取扱いには細心の注意を払い、活動中知りえた個人情報を他の目的に利用してはならない。

３ 中央図書館のボランティア室及び対面朗読室を使用する場合は、別に定められた利用方法及び職員の指示に従わなければならない。

第１２条 賃金等

図書館ボランティアの活動に対し、賃金、交通費、食費等一切の対価は支給しない。

第１３条 保険等

ボランティア活動中の事故に対しては、本市が加入しているボランティア保険を適用する。

２ ボランティア活動中の私物の紛失、破損等の損害について、図書館、教育委員会、市は一切責任を負わない。

第１４条 担当者

ボランティアとの連絡、調整を行うため、各図書館に担当者を置くものと、各図書館は担当者名を、図書館ボランティアに公表しなければならない。

第１５条 委任

この要項に定めるもののほか、図書館ボランティアの活動に関し必要な事項は、中央図書館長が別に定める。

附 則

この要領は、令和２年７月１７日から施行する。

附 則

この要領は、令和３年２月１６日から施行する。

附 則

この要領は、令和３年９月１日から施行する。

附 則

この要領は、令和４年５月１４日から施行する。

附 則

この要領は、令和7年5月15日から施行する。