

## 琴浦町図書館ボランティア活動要領

### (趣旨)

第1条 琴浦町図書館（以下「図書館」という。）は、ボランティア活動を生涯学習の重要な活動と位置づけ、図書館法（昭和25年法律第118号）第3条第8号に規定する活動の機会を提供し、町民の図書館への理解を促すとともに、町民参加による図書館活動の更なる活性化と図書館振興を図るものとする。

### (定義)

第2条 この要領において「琴浦町図書館ボランティア（以下「図書館ボランティア」という。）とは、自らの自由意志に基づき生涯学習の一環として、図書館におけるサービス活動のため、その知識・技能等を無償で提供する者をいう。

### (活動内容)

第3条 図書館ボランティアの活動内容は、次に掲げるものとする。

- (1) 資料に関すること
- (2) パソコン作業
- (3) 行事に関すること
- (4) 環境美化
- (5) 移動図書館に関すること
- (6) 前各号に掲げるもののほか、図書館長（以下「館長」という。）が適当と認めたもの

### (申請)

第4条 図書館ボランティアとして活動を希望する者は、琴浦町図書館ボランティア申込書（別記様式1号）を館長に申し込むこととする。  
2 図書館ボランティアの募集は随時行うものとする。

### (登録)

第5条 館長は、前条第1項の規定による申込みがあったときは、次に掲げる要件を満たす個人について琴浦町図書館ボランティアとして受け入れるものとし、図書館ボランティア登録者名簿（別記様式2号）に登録する。

- (1) 図書館の活動に理解と関心があり、年間を通して継続的な活動が可能であること。  
また、学生の場合は、特定の期間を限定して集中的に活動ができること。
- (2) 図書館で行う図書館ボランティアの研修に参加できること。または受講を終了していること。
- (3) 図書館業務に支障をきたす恐れがなく、設置目的や運営方針に反する恐れがない者であること。

2 前項の規定による登録の有効期間は、登録した日の属する年度の末日までとする。ただ

し、引き続きボランティア活動を希望する者については、年度毎に登録を更新することができる。

3 図書館ボランティアは、前条第1項の規定により館長に提出した申込書の記載事項に変更が生じたときは、琴浦町図書館ボランティア登録変更届出書（別記様式第3号）を提出するものとする。

4 図書館ボランティアは、自己の都合により登録の取り消しを希望するときは、その旨を館長へ申し出るものとする。

（活動日等）

第6条 図書館ボランティアの活動日は、琴浦町図書館管理運営規則（平成16年9月1日教育委員会規則第27号）第9条第1項に規定する休館日を除く日とし、活動時間は原則として同条第2項に規定する開館時間内とする。

（ボランティア保険の加入）

第7条 図書館ボランティアのボランティア保険の加入は、町がその経費を負担して行うものとする。

（証票の着用等）

第8条 図書館ボランティアは、活動中は図書館ボランティアであることを示す証票を着用するものとする。

（遵守事項）

第9条 図書館ボランティアは、その活動にあたっては、別に定める図書館ボランティア留意事項を遵守するとともに、図書館の指示に従うものとする。

2 図書館ボランティアは、活動中に知り得た図書館管理運営上の秘密及び利用者のプライバシーを守らなければならない。図書館ボランティアを退いた後も、同様とする。

（研修）

第10条 図書館は、図書館ボランティアに対し、必要な知識・技能についての研修を実施するものとする。

（細則）

第11条 この要領に定めるもののほか、図書館ボランティアに関し必要な事項は別に定める。

附則

この実施要領は、令和8年4月21日から施行する。

(様式1号)

琴浦町図書館ボランティア申込書

令和 年 月 日

琴浦町立図書館長 様

下記のとおり琴浦町図書館ボランティアの登録を申し込みます。

なお、許可されたうちは、守秘義務を遵守し、職員の指示に従ってボランティア活動に取り組みます。

登録内容	どちらかに○をつけてください。 新規                      更新
ふりがな	
氏名	
年齢	ボランティア保険加入のため、おおまかな年齢をご記入ください。 代（記入例：40代）
住所	
連絡先電話番号	日中に連絡の取れる連絡先をご記入ください。
メールアドレス（任意）	
保護者氏名（未成年のみ）	
保護者連絡先（未成年のみ）	
所属（学生のみ）	
希望する活動日時	曜日                      :                      ~                      :
希望する活動内容	希望する活動の番号に○をつけてください。 ①資料に関すること（返却資料を書架に戻す作業や本の補修等） ②パソコンを使用する作業（データ入力等） ③行事に関すること（準備・片づけ、受付や出演等） ④環境美化（掲示物作成や清掃等） ⑤移動図書館車に関すること（本の入れ替えや車の運転等）

※ご記入いただいた個人情報は、ボランティア活動以外の目的では使用しません。

※未成年（18歳以下）は保護者の許可を得た上でお申し込みください

※ボランティア登録をされる方はボランティア保険に加入いただきます。（保険代は図書館が負担します。）



(様式3号)

琴浦町図書館ボランティア登録変更届

令和 年 月 日

琴浦町立図書館長 様

下記のとおり琴浦町図書館ボランティアの登録内容を変更します。

ふりがな	
氏名	
年齢	ボランティア保険加入のため、おおまかな年齢をご記入ください。 代（記入例：40代）
住所	
連絡先電話番号	日中に連絡の取れる連絡先をご記入ください。
メールアドレス（任意）	
保護者氏名（未成年のみ）	
保護者連絡先（未成年のみ）	
所属（学生のみ）	
希望する活動日時	曜日 : ~ :
希望する活動内容	希望する活動の番号に○をつけてください。 ①資料に関すること（返却資料を書架に戻す作業や本の補修等） ②パソコンを使用する作業（データ入力等） ③行事に関すること（準備・片づけ、受付や出演等） ④環境美化（掲示物作成や清掃等） ⑤移動図書館車に関すること（本の入れ替えや車の運転等）

※変更箇所のみ御記入ください。