

越谷市立図書館ボランティア基本方針

1 (趣旨)

越谷市立図書館は、より地域に開かれた身近な図書館を目指し、住民参加の図書館づくりを促進するため、図書館ボランティアを募集します。また、ボランティア活動を地域社会に貢献する市民の生涯学習の場として提供します。

2 (ボランティア活動の内容)

資料整理に関する活動

3 (守秘義務)

図書館活動により知り得た個人情報には、守秘義務があります。

4 (活動対象者)

- (1) 「越谷市立図書館利用券」をお持ちの方
- (2) 図書館に関心を持つ方
- (3) 16才以上の方
- (4) 週に1回(2時間程度)以上活動可能な方
- (5) 「越谷市立図書館ボランティア講座」を受講した方
- (6) 「越谷市立図書館ボランティア申込書」により登録した方

5 (報酬及び旅費)

無償

6 (登録の取消)

利用者の苦情等により、ボランティアとして好ましくないと判断したときは、ボランティアの登録を取り消す場合があります。

越谷市立図書館ボランティア活動要項

1 趣旨

越谷市立図書館は、より地域に開かれた身近な図書館を目指し、住民参加の図書館づくりを促進するため、図書館ボランティアを募集します。また、ボランティア活動を地域社会に貢献する市民の生涯学習の場として提供します。

2 ボランティア活動の内容

資料整理に関する活動

- (1) 配架業務 返却された資料を所定の書架に戻す。
- (2) 書架整理 書架の資料を正しく配列する。
- (3) 資料修理 破損した資料の簡易な補修作業をする。
- (4) 予約本収集 在架予約本を確保する。

3 守秘義務

図書館活動により知り得た個人情報には、守秘義務があります。

4 活動対象者

- (1) 「越谷市立図書館利用券」をお持ちの方
- (2) 図書館に関心を持つ方
- (3) 16才以上の方
- (4) 週に1回(2時間程度)以上活動可能な方

- (5) 「越谷市立図書館ボランティア養成講座」を受講した方
- (6) 「越谷市立図書館ボランティア申込書」(様式第1号)により登録した方

5 活動日・活動時間

当館の開館日及び館長が必要とする日時とします。

6 登録

- (1) ボランティア活動を許可された方は登録され、ボランティア登録証が交付されます。
- (2) 登録の期間は1年です。ただし、本人の辞退がない限り継続します。
- (3) ボランティアを辞退するときは、館長に越谷市立図書館ボランティア辞退届(様式第2号)を提出してください。

7 報酬及び旅費

報酬及び旅費(交通費)の支給は、ありません。

8 保険

ボランティア活動保険に加入します。

9 登録の取消

利用者の苦情等により、ボランティアとして好ましくないと判断したときは、ボランティアの登録を取り消す場合があります。