

ボランティア登録制度実施規程

(目的)

第1条 この規程は、倉吉市立伯耆しあわせの郷（以下「当施設」という。）において、指定管理者 旭ビル管理株式会社（以下「指定管理者」という。）が、地域住民との協働で、さまざまな業務を行う場合に、協力していただける市民（個人だけでなく団体も含む。以下同じ）の方を登録する制度である「ボランティア登録制度」に関する必要な事項を定める。

(制度のしくみ)

第2条 当施設において、屋外管理・清掃・イベント・教室等を地域住民との協働で実施する場合、あらかじめこれらにご協力いただける市民の方を希望により事前登録する。指定管理者が協働により、業務を行なう場合は、事前に、登録された市民の方に連絡し、協力を要請する。

- 2 協力はあくまで任意であり、市民の方が参加を強制されることは一切ない。
- 3 市民の方には、ボランティアとしてご協力いただく。したがって、指定管理者から報酬等が支払われることは一切ない。ただし、必要に応じて、軍手等の消耗品を支給したり、交通費等の実費を支払うことはある。
- 4 必要に応じて、指定管理者の負担により、ボランティア保険に加入する。

(登録)

第3条 登録を希望される市民の方には、登録申請書（様式1）を提出いただく。登録が完了した場合は、指定管理者から登録完了書（様式2）を送付する。

- 2 指定管理者が必要と認める場合は、免許証など身分証明書の提示を求めることがある。

(登録情報の管理)

第4条 登録していただいた情報は、個人情報であり、万が一にも漏洩や流出等が発生しないよう慎重に管理する。

- 2 登録情報は、指定管理者がボランティア登録制度の一環として実施する業務の実施にのみ活用し、法令に定めがある場合を除き、これ以外の目的では一切使用しない。
- 3 登録情報は台帳で管理する。
- 4 登録情報の管理に当たって必要な費用は、指定管理者が負担する。

(登録情報の変更・抹消)

第5条 登録者から、登録内容変更・抹消の申し出があった場合は、速やかに対応しなければならない。

- 2 登録情報の変更・抹消については、登録者からの電話、FAX、口頭、電子メール等で

の申し出があれば、可能とする。

（業務への協力依頼）

第6条 指定管理者は、登録者が希望するボランティア業務がある場合は、該当者に連絡し、協力を要請する。連絡は、原則として電子メールで行うが、登録者の希望がある場合は、電話で行う。

2 登録者への連絡は、原則として、業務を行う日の2週間以上前に行う。

（登録者からの協力申し出）

第7条 登録者が協力いただける場合は、指定管理者に連絡する。連絡方法は、原則として電子メールとするが、電話やFAX等でも差し支えない。

2 登録者は、協力について、時間的な条件（「2日のうち1日は協力できる。」「午前中だけなら協力できる。」など）を付すことができる。

（登録申し出のキャンセル）

第8条 登録者は協力を申し出た後でも、任意にキャンセルすることができる。ただし、電話又は電子メールで事前に当社に連絡しなければならない。

2 登録者は、当日のキャンセルについては、できる限り回避する義務を負う。

（その他）

第9条 この要領に定めのない事項については、当施設指定管理者が定める。

附則 この規程は平成27年7月1日から施行する。