

平成27年7月1日

平成31年4月1日改訂

兵庫県大学図書館協議会における研修会等の実施について（申し合わせ）

兵庫県大学図書館協議会企画委員会

兵庫県大学図書館協議会における、研究会（講演会）、研修会、施設見学会といった研修事業（以下「研修会等」という）の実施については、下記のとおりに従うものとする。

記

1. 研修会等の種類と開催

研修会等の種類は以下のとおりとする。

(1) 研究会（講演会）：

情報学・図書館学関係の研究者等による講演会や職員による事例報告やパネルディスカッションの類、またこれらを複数含むものを指す。

(2) 研修会：

情報検索技法、プレゼンテーション技法、資料補修など、演習を含む実務に即した研修やワークショップの類を指す。

(3) 施設見学会：

図書館、博物館、文書館、資料館を対象とする。

(1) (2) のいずれかを年1回開催する。種類は企画担当館が自由に選択できる。

(3) を隔年で1回程度開催する。新築の図書館については、随時対象とできる。

2. 研修会等の任務分担

(1) 企画委員館

現在、企画委員館は会長館を含め6館であり、任期は3年である。2館ずつ組となり、それぞれが3年任期のうちの1年を担当する。企画委員館の組合せと各組の担当年の順番は、任期中1年目の最初の企画委員会にて決める。

(2) 企画担当館

企画担当館となった2館は、協力して企画、運営、開催を行う。以下の作業がある。

・会場館を決定する（研究・研修会の場合）／見学先を決定する（施設見学会の場合）

企画担当館のいずれかが会場館となるのが基本だが、他の加盟館で開催することもできる。

・講師、報告者、発表者等もしくは見学館との連絡調整をおこなう

・開催通知に必要な資料（通知文案を含む）を作成する

・参加申し込みの受付をおこない名簿を作成する

・必要に応じて配付資料を作成する

印刷は2館のうちの主たる担当館がおこなう。

- ・当日の設営、運営責任を担う
- ・必要に応じてアンケート調査をおこなう
- ・実施結果を会長館に報告する

(3) 会長館

会長名での文書発送の都合上、講師派遣依頼と開催通知の発送は、会長館がおこなう。

開催通知については、定員に余裕のある場合は加盟館のみならず、大学図書館近畿イニシアティブ（以下近畿イニシアと略）と兵庫県図書館協会にも送付して参加者を募る。

また会長館は、実施結果報告を協議会HPに掲載する。

(4) 副会長館（会計担当）

副会長館は、企画担当館と連絡調整の上、謝金と交通費を招聘した講師に、研修会等開催経費を主たる担当館に払出す。

3. 開催経費

(1) 研究・研修会運営経費

年度予算から20万円を充当する。この予算内で、以下のとおり支払うこととする。

1) 研究会・研修会開催費

主たる企画担当館に3万円支払う。

開催に際しては、湯茶の接待は行わない、看板等の作成も最小限にとどめるなど、経費節減と簡素化に努め、開催に伴う負担を軽減する。

経費に不足が生じる場合は、事前に申告を受け、会長館と副会長館による審査の上、予備費から不足額を支払う。

2) 講師謝金

講師には2万5千円支払う。

所要時間50分未満の、事例報告やその他発表の類をおこなう招聘者には1万円支払う。

3) 講師の交通費

外部講師（所要時間50分未満の事例報告やその他発表の類をおこなう招聘者も含む）の交通費は、近畿圏からは5千円、東京圏からは4万5千円支払う。

上記に含まれない地域からの講師については、実費等を勘案して、会長館と副会長館による協議の上額を決定して支払う。

(2) 施設見学会経費

年度予算から1万円を充当し、企画担当館に支払う。

附記 この申し合わせは、平成27年7月1日から実施する。

附記 この申し合わせは、平成31年4月1日から実施する。