

# 2020年度 広袴会館運営委員会 会館管理業務・週当番表

2020年6月10日 総務部作成

班	担当委員名 (所属組)		担当日 (毎週日曜日)							
			05月10日	06月07日	都知事選	08月02日	08月30日	09月27日	10月25日	11月22日
1班	松尾一彦 (4)	霧生貞一 (5)	05月10日	06月07日	都知事選	08月02日	08月30日	09月27日	10月25日	11月22日
	石井祐一 (11)	湊佳紀 (13)								
2班	小菅盛平 (2)	岩崎一朗 (6)	05月17日	06月14日	07月12日	08月09日	09月06日	10月04日	11月01日	11月29日
	加納昌実 (10)	西田一夫 (14)								
3班	園部礼子 (3)	中山継夫 (7)	05月24日	06月21日	07月19日	08月16日	09月13日	10月11日	11月08日	12月06日
	角田睦子 (9)	小堺幸男 (15)								
4班	田中富士雄 (1)	小林大士 (8)	05月31日	06月28日	07月26日	08月23日	09月20日	10月18日	11月15日	12月13日
	内田尚志 (12)	中村しん吾 (16)								

班	担当委員名 (所属組)		担当日 (毎週日曜日)				
			12月20日	01月24日	02月21日	03月21日	04月18日
1班	松尾一彦 (4)	霧生貞一 (5)	12月20日	01月24日	02月21日	03月21日	04月18日
	石井祐一 (11)	湊佳紀 (13)					
2班	小菅盛平 (2)	岩崎一朗 (6)	12月27日	01月31日	02月28日	03月28日	4/25は総会 管理業務なし
	加納昌実 (10)	西田一夫 (14)					
3班	園部礼子 (3)	中山継夫 (7)	01月10日	02月07日	03月07日	04月04日	
	角田睦子 (9)	小堺幸男 (15)					
4班	田中富士雄 (1)	小林大士 (8)	01月17日	02月14日	03月14日	04月11日	
	内田尚志 (12)	中村しん吾 (16)					

6月7日、12月6日は大掃除の日です。

9時～10時：通常の会館申込受付は2名で対応。  
 9時～10時30分：他の全員で以下の清掃  
 ワックスがけ（1階ホール・廊下、階段、2階廊下のフローリング部分）、エアコンフィルター清掃（事務所、厨房、1階ホール、2階和室）、全換気扇・ガラスの清掃、スリッパクリーニング、会館外周の除草・清掃。  
 10時30分～12時 慰労会

※       は総務部委員

注1：当番の日に、やむを得ない事情で出席できない場合は、必ず同じ班の総務部委員にあらかじめ連絡願います。

会館管理業務内容		
8：30～9：00		9：00～10：00
会館清掃内容		会館使用受付手順
<b>館内清掃</b>	ホール、和室、玄関、廊下 階段、玄関前、玄関灰皿	①受付前に玄関入口脇のポストの中を必ずチェックする。 ②「会館使用スケジュール表」にて空き状況を確認。空いていればスケジュール表に記入。 ③「使用申込書・承認書兼領収書」を記入していただく。未記入欄のないように指導。 ④料金を収納し、承認書兼領収書を発行。 ⑤「会館使用チェック表」を渡す。鍵は使用日の1週間前渡し。 ⑥受付終了後、現金を集計の上、「入金明細票」へ記入。 ⑦入金明細票のコピーをとり、正本と現金を封筒に入れ、事務室内の所定金庫へ投入。 ⑧入金明細票を携帯端末で撮影し、総務部部員へ送信。 ⑨廊下のホワイトボードに、必要に応じ、加筆。 ⑩次回受付日を事務所廊下側の表示板に記入。 ⑪次回受付時の各種用紙が不足していないかをチェック。
<b>ゴミの点検</b>	倉庫内、厨房、事務室	
<b>受け取り</b>	郵便物及び会館利用関連資料の回収	
<b>点検</b>	会館前の植込みのゴミ、水遣りなど	