

2021年度 広袴会館運営委員会 会館管理業務・週当番表

2021年5月5日 総務部修正

班	担当委員名 (所属組)		担当日 (毎週日曜日)							
1班	松尾一彦 (4) 永田秀俊 (9)	霧生貞一 (5) 水野利雄 (10)	05月09日	06月06日 安否確認訓練	都議会選挙 受付業務中止	08月01日	08月29日	09月26日	10月24日	11月21日
2班	小菅盛平 (2) 辻川眞章 (11)	岩崎一朗 (6) 由井秀明 (16)	05月16日	06月13日	07月11日	08月08日	09月05日	10月03日	10月31日	11月28日
3班	園部礼子 (3) 木村雅幸 (12)	中山継夫 (7) 高須泉樹 (14)	05月23日	06月20日	07月18日	08月15日	09月12日	10月10日	11月07日	12月05日
4班	田中富士雄 (1) 飯野朋弘 (13)	小林大士 (8) 茶花真里花 (15)	05月30日 町内会費納付	06月27日	07月25日	08月22日	09月19日	10月17日	11月14日	12月12日

班	担当委員名 (所属組)		担当日 (毎週日曜日)				
1班	松尾一彦 (4) 永田秀俊 (9)	霧生貞一 (5) 水野利雄 (10)	12月19日	01月23日	02月20日	03月20日	04月17日
2班	小菅盛平 (2) 辻川眞章 (11)	岩崎一朗 (6) 由井秀明 (16)	12月26日	01月30日	02月27日	03月27日	4/24は総会 管理業務なし
3班	園部礼子 (3) 木村雅幸 (12)	中山継夫 (7) 高須泉樹 (14)	01月09日	02月06日	03月06日	04月03日	
4班	田中富士雄 (1) 飯野朋弘 (13)	小林大士 (8) 茶花真里花 (15)	01月16日	02月13日	03月13日	04月10日	

6月20日、12月5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70-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
1. 館内 清掃	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。
2. ゴミの点検	倉庫内、厨房、事務室	
3. 受け取り	郵便物及び会館利用関連資料の回収	
4. 点 検	会館前の植込みのゴミ、水やりなど	