

回覧

平成 30 年 4 月 2 日

B 地区自治会員各位

B 地区藤沢自治会 集会所運営担当

B 地区茅ヶ崎自治会 集会所運営担当

平成 30 年度の集会所運営担当者、並びに運営方法が、下記の通り決まりましたので、お知らせいたします。

1. 集会所運営担当者

前期（4 月～9 月）	橋口 朝子	藤沢市遠藤
後期（10 月～3 月）	百瀬 喜代子	茅ヶ崎市堤

2. 注意事項

（1）集会所使用予約

① 随時予約

・パソコン使用の場合

自治会ホームページの集会所使用の予定表を見て、空いている時間を確認し、集会所予約メールにより申し込みます。（添付資料の 1 枚目参照）

・パソコンを使わない場合

集会所に貼ってある集会所使用予定表を見て、空いている時間を確認し、集会所担当者に電話で申し込みます。（添付資料の 2 枚目参照）

② 年間予約

・自治会、サークル等の年間予約は来年の 1 月～2 月に次年度の予約を受け付けます。

（2）使用後の整理整頓

・備品を元通りにし、掃除をしてください。

・照明、エアコン、ガスの元栓（屋内のみ）、窓、ドアの戸締りをご確認ください。

・集会所内は、全館「禁煙」です。ご協力ください。

（3）使用記録

・使用後、玄関下駄箱の上にある「集会所使用届」に必要事項を記入し、箱に入れます。

（4）鍵の受け取りおよび返却

・集会所担当者から鍵を受け取り、使用後、施錠し、速やかに集会所担当者にご返却ください。

（5）使用時間

・使用時間は、原則として午後 9 時までです。それ以降の使用については、集会所担当者の承認が必要です。



集会所 業務情報



～お知りになりたい項目をクリックしてください～

(1) [2017後期集会所使用予定表](#)

(2) [集会所予約メール](#)

(3) [予約の変更・取消](#)

上記項目を追加しました（1/20）。ご利用ください。

(4) [集会所業務の紹介](#)

クリックで予約入力
画面が出てくるので
入力する

(1) 申込者名 必須

(2) メールアドレス 必須

(3) 電話番号 必須

(4) 使用開始日時 必須

▼ 月 ▼ 日 ▼ 時 ▼ 分 ▼ 秒 ▼ 日

(5) 使用場所 必須

洋室
和室
研修室
金庫

(6) 使用団体 必須

B様会
E様会
他) シニアサロン

メッセージ

・クリックすると「内容確認画面」になり、
そこに「送信」ボタンがある。
そのボタンをクリックすれば自動送信
されます。

内容確認画面へ

集会所使用予約申込方法

申込はWEB上 (<http://bjitikai.web.fc2.com/>) の

(1)「集会所使用予定表」で空きを確認し

(2)集会所予約メールをクリックし

フォーマットに沿い入力し、送信。

又は

(1)集会所ボード上の「集会所使用予定表」で空きを確認し

(2)電話で申し込む: 前期:橋口朝子

後期:百瀬喜代子

その際は下記赤枠の内容をお話し下さい。

集会所使用届									
申込者名									
電話番号									
申込手段: ・毎週予約 ・メール ・電話 ・その他()									
使用日時 H30年 月 日 時 ~ 月 日 時									
使用場所 洋室 和室 調理室 全館									
使用団体 B茅ヶ崎: ()									
B藤沢: ()									
集会所使用予約: 済 未									
整頓 原状復帰したか ()									
清掃 使った場所、物の清掃はしたか ()									
防火 ガスの元栓閉めたか ()									
火気 給湯器消したか ()									
節電 エアコンSW OFFしたか ()									
※ 最後に玄関の施錠をお忘れなく!									
上記項目責任を以て確認しました									
使用責任者:									
電話番号:									
確認日時: 日 時 分									
ヒヤリ・ハット等気付いたこと:									

上記の件で分らないこと等ありましたら、集会所担当 まで遠慮なくお問い合わせください。

このトライアルは今年いっぱい実施し、問題点を洗い出し、次段階に移行したいと考えています。