

# けやきコミセンへ ようこそ

## ■以下のことをご了解の上、けやきコミセン窓口にて記名し、申し込んでください

### けやきコミュニティセンターは

武蔵野市のコミュニティ条例の、自主三原則「市民の自主参加・自主企画・自主運営」を基本原則に市民がまちづくり・コミュニティづくりをすすめるための施設です。

市民のボランティアによってけやきコミュニティ協議会が運営しています。

**運営委員** …… コミセンの管理運営・まちづくりの企画や活動を積極的に進めます。

1. 月1回運営委員会に出席します。(毎月第2水曜日 奇数月 19:00～、偶数月 13:30～)  
やむを得ず欠席の場合は、報告書をよく読み、話し合ったこと、決まりごとや内容をよく理解しておいて下さい。
2. イベントの実行委員になります。(夏のイベント・どんど焼き・文化企画など)
3. 館の役割分担を受け、運営委員全員で館の管理の役割(係り)を担います。
4. 市から委託された窓口当番に入り、来館者の対応や館の実務などを行います。

### 窓口当番は

◇利用者・来館者に対し、適正で親切な対応が出来ること。

◇窓口研修会・懇談会に出席する。

◇運営委員会に出席し、運営委員会報告を必ず読み、決まりごと、まちづくり局やイベントの内容等を理解し、対応をすること。

◇緊急時の対応が速やかに出来ること。

◇簡単なパソコン入力作業

などをします。

\* 新運営委員で窓口当番をされる方は研修等を経て入っていただく予定です。

**協力員** …… まちづくり活動(イベント協力、まちづくり局)や 配布に協力していただける方。

## ユニークで開かれたけやきコミセン!

人と人をつなぐまちづくり・コミュニティづくりをけやきコミセンで一緒に…

けやきコミセンは2026年9月から2027年夏頃まで大規模改修工事で休館になりますが、毎月の運営委員会等できる活動、企画は場所を変えて休館中も行います。

### 運営委員 を申し込まれた方はご出席ください

- ◆ **3月28日(土)13時30分～ 2026年度運営委員候補者総会**  
\* 運営委員候補者の中から選挙をし、代表委員候補5名を選出します。  
\* 本日お渡しした資料をご持参ください。
- ◆ **4月25日(土)14時～ 住民総会**  
\* 新年度運営委員、活動方針等承認され新体制がスタートします。  
住民総会終了後 **16時～ 2026年度 第1回運営委員会**
- ◆ **4月下旬 新運営委員研修** ……新しく運営委員になられた方のみ  
日時は追ってご連絡します。

## 役割分担の内容

■希望の係りを提出用紙に記入して 3/10(火)までに窓口提出してください。

係りは□で囲まれたところです その中から選んでください。

(後日\*印の長を決めて、5名が事務局になります)

- \* 窓口 **窓口係** 窓口当番の手配・窓口手当ての計算、支給、窓口研修懇談会企画
- \* 会計 **本会計**(市補助成金会計)、**事業費会計**(申請事業費)、**特別会計**(けやき特別会計)
- \* 文書部 **文書係** 主に運営委員会の記録・議事録の作成 持ち回りなので年1~2回程度
- \* 広報部 **ニュース係** けやきニュース編集、発行
- ホームページ係** ホームページ作成・更新
- 配布係** ニュース・チラシ・配布物の仕分けと配布協力員へ配る
- \* 館の管理 (館全体の管理)
  - コピー機係** 修理連絡・コピー用紙の管理 購入
  - 利用者係** 利用申請書管理
  - 協力員係** 協力員との連絡・取りまとめ
  - 事務用品・雑貨購入係** 事務用品等在庫管理・消毒用品購入管理・補充
  - ふきん・湯のみ・コーヒーカップ係** 定期的な点検
  - 花係** 館内の花を飾りつけ
  - お茶・コーヒー係** お茶・コーヒーの購入 管理
  - 環境対策係** 館内環境対策の提案、リサイクルによるゴミの減量対策
  - トイレトペーパー係** トイレトペーパーの購入
  - 倉庫係** 定期的に倉庫の点検・整理
  - 季節の飾りつけ係** 季節ごとの飾りつけ
  - チラシ係** チラシの整理・掲示 点検 掲示板のポスター管理
  - キッチン係** キッチン用品などの定期的な点検・整理
  - 子どもルーム係** おもちゃや絵本などの定期的な点検・整理
  - ギャラリー係** ギャラリー受付、使用の調整
  - 備品台帳係** 館内備品台帳管理
  - 防災担当** 防火訓練・防火対策・防災無線訓練等
  - 有料・ボランティア袋係** 有料袋の購入、ボランティア袋の管理

**市報原稿** 市報の原稿取りまとめ、校正

**パソコン管理者** パソコンの管理

**防火管理者** 有資格

**施設利用状況入力** 利用者人数の記録を入力

**部屋使用台帳**

詳しくは窓口でおたずねください。