

## 釜蓋公民館管理人服務規程

### 管理人の任務

1. 管理人は、館長が推薦し執行部の承認で決定する。
2. 管理人が、不在外泊する場合は、館長に申し出て公民館の安全を図ること。
3. 管理人の手当は、総会において決定する。
4. 管理人は、常に建物内外の清掃につとめ、特に、火災、盗難等に注意し、什器、備品等の保全に努めなければならない。
5. 管理人は、館長が会の用務で要請がある場合は、これに応じなければならない。
6. 管理人は、公民館管理責任者であることを理念に服務するのが原則で公民館に常駐する。