○　厚生

１．物品の購入・管理

・　コピー用紙、ごみ袋など管理組合・自治会で使用する消耗品を、本文書の「消耗品リスト」（厚生-16 項）に基づき、毎月チェックし不足分を補充する。購入はスーパー、ホームセンター（ケーヨーD2）などで行うが、通販以外では入手しづらいものもある。

・　各階の定例清掃や月例清掃、市内一斉清掃などで使用する、清掃用具、洗剤、その他必要物品については、役員会で随時検討の上、購入する。
緊急の場合は直ちに購入し、後日役員会へ報告すること。

・　月例・年末清掃で必要な物品については、事前にチェックして補充する。

項目	数量	使用箇所	備考
ガラスクリーナ	3	集会室ガラス戸、正面玄関ガラス	年末清掃
雑巾	10	集会室ガラス戸、正面玄関ガラス	年末清掃
軍手	50		全般
竹ぼうき	10		地域一斉清掃
くまで	3	前庭	月例・年末清掃

※　“竹ぼうき”は、ほうき部分の枝が密で、しっかりしたものを購入すること

※　“くまで”は、金属製のものは不可。竹製のものを購入すること。

・　**芝刈り機用のガソリン（１階倉庫に保管）のチェックを忘れがちなので失念しないこと。**

・　クロルテスター試薬（DPD プラス）購入先

店名：ヨドバシカメラ八王子店（取り寄せで購入：2022 年 3 月）

電話：042-643-1010

住所：〒192-0082 東京都八王子市東町７－４

または、通販でも購入可能　100 包　2,500 円（税別）

２．備品・消耗品の管理組合／自治会区分指針

〇備品・消耗品の購入費用・廃棄費用について、管理組合管理費会計とするか、自治会会計とするか、次の指針に基づき振り分ける。

〇会計処理の都合があるため、一回の買い物で管理組合／自治会のそれぞれに振り分ける物品が混在する場合、レシート・領収書を分けて購入するようにすること。

備品購入・廃棄費用

項目	管理組合	自治会	備考
掃除用具	○		

スコップ、剪定はさみ、工具類	○		
照明器具・非常灯・誘導灯	○		
冷蔵庫・電子レンジ・家電製品	○		
キャンピングテーブル		○	納涼祭・もちつき用
キャンピングチェア		○	納涼祭・もちつき用
臼、杵、もちつき用品		○	もちつき用
フライパン・なべ・調理器具		○	
玄関表札	○		

消耗品購入費用

項目	管理組合	自治会	備考
ゴミ袋（緑色）		○	集会室用・掃除用
ゴミ袋（青色）		○	
ゴミ袋（橙色）		○	
トイレットペーパー		○	集会室トイレ
キッチンペーパー		○	集会室流し
食器洗いスポンジ・雑巾・タオル		○	
クリーニングシート		○	フローリング用
各種洗剤・漂白剤		○	
消毒用アルコール		○	
コピー用紙	○		複合機
複合機トナー	○		
宛名用紙・名刺用紙	○		
封筒・ビニール小袋	○		
ホチキス針・ピンチ・クリップ	○		
切手	○		議事録郵送用
カレンダー	○		
乾電池	○		
テプラ	○		
のり・セロハンテープ	○		
クリアフォルダルダ	○		
ボールペン・マジック・鉛筆	○		
文房具類	○		
DPD 試薬	○		簡易専用水道水検査用

融雪剤	○		
LED 電球・LED 管	○		
正月飾り		○	
消火器	○		
防火扉ヒューズ	○		
総会お茶代		○	臨時総会は出していない
市内一斉清掃お茶代		○	

３．什器備品台帳の管理

- 什器備品台帳は、**管理組合規約第 64 条**により作成するよう規定されている。什器備品台帳は、Excel 管理ファイルとして作成されている（2017 年 8 月から）
- 台帳の管理は、**管理業務支援プログラム「什器・備品台帳」**を使用する(2019 年から)ファイル保存フォルダー：CLauncher からアクセスする。
- 什器備品には、自治会予算で購入したものもあるが、什器備品台帳としては一本化している。
- 什器備品台帳の更新は、購入時だけでなく、廃棄時も忘れずに行うこと。また、管理業務支援プログラム「什器・備品台帳」では、備品の修理履歴を登録・管理することもできる（2020 年 9 月から）
- 什器備品台帳は、K プロ Website からも確認することができる（2019 年 4 月から）
  https://hhj-kpro.sakura.ne.jp/

４．名刺の作成

- 第 1 回役員会までに、次の管理組合役員・K プロ委員長の名刺を準備する。
- 名刺用紙と集会室 PC にインストールされている管理業務支援プログラム「名刺印刷」で作成する。

役職	作成枚数	備考
理事長（代表理事）	20 枚	プラス 20 枚ほど、追加で作成することが多い
副理事長	10 枚	
設備	10 枚	
総務	5 枚	ミノル興産（根津駐車場）への挨拶で使用
K プロ委員長	10 枚	
防災・防火管理者	10 枚	

- 連絡先は次の項目とする。
  ① 住所：　　東京都日野市旭が丘 6-7-8-xxxx　　xxxxx＝部屋番号

② 電話番号：　042-569-6418　集会室の電話番号
③ 携帯電話：　個人の携帯電話番号
④ メールアドレス：hhj-kkh@tbb.t-com.ne.jp　管理組合メールアドレス

・ 名刺用紙は、コジマ　八王子高倉店などで入手できる。

5．非常用保存食の購入

・ 防災計画に沿って毎年 300 食分の非常用保存食の予算が組まれているので、年度末（2 月から 3 月）に発注する。発注は、メーカーのホームページから行える。
http://www.onisifoods.co.jp/products/alpharice.html
・ 購入する品目や購入品の保管については、K プロ防災委員会に協力してもらう。
・ 備蓄している非常用保存食については、管理業務支援プログラム「備蓄品管理」で在庫管理されている。
・ ファイル保存フォルダー：CLauncher からアクセスする
・ 非常用保存食の備蓄状況は、K プロ Webite からも確認することができる。
https://hhj-kpro.sakura.ne.jp/

6．故障品の修理

・ 管理組合、自治会の備品が故障した場合、修理の担当窓口となる。
・ 水回り、事務機器などの不具合は、K プロ防災委員会・K プロボランティアに相談する。
・ 電気関係・集会室 PC 関係の不具合は、K プロ電通委員会・管理委員会に相談する

7．コピー機のメンテナンス・トナーの購入

・ コピー機（コニカミノルタ製）はメンテナンス契約をしているので、コピー機に貼付してある電話番号（サービスセンター）にユーザーID と症状を伝えれば、メンテナンスしてくれる。
・ コピー機トナーを補充する際も同様。コピー機のトナーは、1 本 35,000 円ほどする
連絡先：　コニカミノルタジャパン
電話：　0120-520-411
管理 ID：　G343093

8．芝刈り機のメンテナンス

・ 芝刈り機は、2021 年 12 月に更新している。
・ 芝刈り機の点火プラグとエンジンオイルは、定期的（1 回／3 年）に交換すること

・ 芝刈り機は、2～3 年に 1 回程度　故障する。修理は業者（大沢機械）に電話して、取りに来てもらう。

連絡先：　大沢機械
電話：　042-591-1588
住所：　日野市平山 6-2-1

９．不用品の廃棄

・ 管理組合、自治会の備品などを廃棄する場合、担当役員となる。什器備品台帳に登録されている備品を廃棄する場合は、管理業務支援プログラム「什器・備品台帳」により什器備品台帳を更新すること。
・ 粗大ごみとして廃棄する場合は、粗大ごみシールの購入、クリーンセンターへの連絡、回収場所への移動などを行う。その他は、日野市のごみ出しルールに従う。
・ **クリーンセンターへ依頼する場合は、「自治会」「管理組合」名義では基本的に受け付けてもらえないので、厚生担当役員の個人名で依頼する。「自治会」「管理組合」名義だと、収集してもらえない（2023 年 5 月確認）**
・ ごみ置き場にルール違反の粗大ごみなどが、1 週間以上放置されているようなら、これらを管理組合の費用で処分し、役員議事録や掲示板を利用してマナー遵守を呼び掛ける。
・ **ルール違反ごみを出した人を特定するような行為は、管理組合使用細則（入居者のしおり）で禁止されている。**

１０．　有害ごみの廃棄

〇管理組合、自治会で使用済みとなった、乾電池、ボタン電池は毎週木曜日に有害ごみとして廃棄する。
〇非常灯用バッテリーも外形は大きいが、乾電池と同様に毎週木曜日に有害ごみとして出せば、処分してもらえる（2023 年に確認済み）

１１．　飲み物準備（総会、市内一斉清掃）

・ 通常総会および臨時総会の出席者に配布する飲み物を準備する。お茶類 48 本程度
・ 5 月／11 月の最終日曜日に行われる市内一斉清掃では、事前に役員会で確認を取って、参加者へ配布する飲み物を準備する。お茶類 48 本～60 本程度

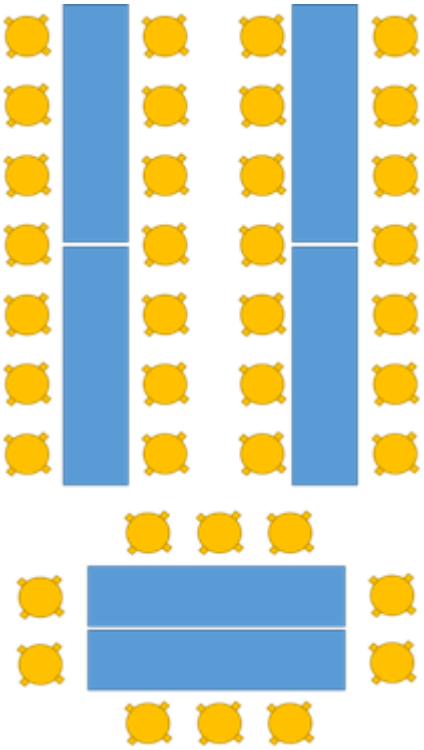
１２．　前期役員慰労会時のテーブル・イスの配置

・ テーブルは右図のように配置する

- イスは総会用の丸イス（40 脚）を使用し、会議用のパイプイス（18 脚）は使用しない方が良い。
- 想定参加人数（最大）

前期役員	11 人
前期監事	2 人
新期役員	11 人
K プロ	10 人
連絡員	1 人
合計	35 人

※ K プロメンバーは全体で 18 人（2025 年 4 月現在）だが、役員との重複と出席しないメンバーがいることを前提としている



１３． 前期役員慰労会の準備

- 慰労会出席依頼者：前期役員（理事・監事）、次期役員および K プロメンバー全員、連絡員。
- **出席予定者へ、開始時間と場所を明記した「案内状」を総会の 1 週間ほど前に配布する。**案内状のサンプルは、集会室 PC に保管されている。
- 酒類、つまみ等の手配・購入を新期役員・K プロメンバーなどに協力してもらい実施する。
- 新前役員の端境期の業務であり、注文し忘れなどトラブルが発生しやすいので**前期役員も**新期役員に協力する。
- 慰労会の日程と予算
  - 日程は総会終了後、準備時間を取って 13：00 からとする
  - 予算は 65,000 円以内とする
  - **お寿司は、角上魚類に前日に注文を入れて置く。8 貫（1,000 円　税込み）35 セット、40 貫（6,000 円　税込み）　1 セットを注文し、総会終了後、受け取りに行く**

    角上魚類　電話：042-583-8611
- その他、酒類・つまみ類は次の表を参考にする。“乾きもの”は、あまり喜ばれないので、「枝豆」など手間がかからず、簡単でさっぱりしたものを工夫する。前日の購入なので生ものは不可。
- アルコールが飲めない人のために、カップアイスなど甘いものや、ノンアルコール飲料も準備する。大きな冷凍庫と冷蔵庫がある。

・　前期役員慰労会の購入品目・購入先例

項目	単価	数量	金額	備考
お寿司（8 貫）	1,000	35	35,000	角上魚類
お寿司（40 貫）	6,000	1	6,000	角上魚類
ビール（350ml）	200	24	4,800	三和
日本酒（2ℓパック）	1,200	1	1,200	三和
焼酎（720ml）	1,200	1	1,200	三和
ウィスキー（720ml）	1,500	1	1,500	三和
ワイン（720ml）	800	2	1,600	三和
ノンアルコール飲料（350ml）	151	12	1,812	三和
お茶（500ml）	129	12	1,548	三和
枝豆	301	6	1,806	三和
ロックアイス	204	2	408	三和
アイス（ハーゲンダッツ）	301	20	6,020	三和
消耗品（紙皿・紙コップ）	200	6	1,200	業務スーパー高倉店
合計			64,094	税込み

・　必ずしも、この数量を購入しなくてはいけない訳ではない。お寿司などは、事前に参加人数を見積もって置き、無駄＝廃棄食材が出ないように注意すること。

１４．　共用部分合鍵の保管

・　別表（役員・Ｋプロ管理　共用部分合鍵類リスト）にある共用部分合鍵を自宅で保管・管理する。

１５．　三和ポイントカードの管理

・　日野平山台住宅自治会名義の三和ポイントカードを管理する。
・　主に納涼祭の飲料、食材、物品購入時に使用している。
・　ポイント券は、通常、前期役員慰労会などで使用している。

１６．　消耗品リスト

項目	種類･型名	数量	単位	購入･発注先	用途	保管場所	備考
日野市ごみ袋（緑）	可燃（大）	30	枚	三和	月例掃除	集会室倉庫	専用棚／引き出し
日野市ごみ袋（緑）	可燃（中）	10	枚	三和	集会室	集会室倉庫	専用棚／引き出し
日野市ごみ袋（緑）	可燃（小）	10	枚	三和	集会室	集会室倉庫	専用棚／引き出し
日野市ごみ袋（青）	プラ（大）	10	枚	三和	集会室	集会室倉庫	専用棚／引き出し
日野市ごみ袋（青）	プラ（中）	0	枚	三和	集会室	集会室倉庫	専用棚／引き出し
日野市ごみ袋（青）	プラ（小）	0	枚	三和	集会室	集会室倉庫	専用棚／引き出し
日野市ごみ袋（橙）	不燃（大）	10	枚	三和	集会室	集会室倉庫	専用棚／引き出し
日野市ごみ袋（橙）※	不燃（中）	0	枚	三和	集会室	集会室倉庫	専用棚／引き出し
日野市ごみ袋（橙）※	不燃（小）	0	枚	三和	集会室	集会室倉庫	専用棚／引き出し
軍手		50	組	ケーヨーD2	月例掃除	集会室倉庫	K プロ・納涼祭・月例掃除などで使用
草刈り機用ガソリン		4	ℓ	ガソリンスタンド	月例掃除	１階倉庫	専用の「携行缶」で保管すること
草刈り機用エンジンオイル		4	ℓ	ケーヨーD2	月例掃除	１階倉庫	
モップ用替えモップヘッド		11	個	ケーヨーD2	各階清掃	ポンプ室	2023 年からモップ掛けは行わない
回転モップ用モップヘッド	KMO-K2P	11	個	アイリスオオヤマ	各階清掃	ポンプ室	2 個 1,250 円　Amazon など通販
掃除機用ごみパック		5	枚	三和	集会室	集会室倉庫	
クイックルワイパー	ウェットタイプ	3	袋	業務スーパー	集会室	集会室倉庫	
台所用洗剤		2	本	三和	集会室給湯室	集会室給湯室	予備は集会室倉庫
雑巾		10	枚	ケーヨーD2	集会室	集会室倉庫	

※　ごみ袋（橙）＝不燃用は、ほとんど使用しなくなった（2019 年から）

消耗品リスト（続き）

項目	種類･型名	数量	単位	購入･発注先	用途	保管場所	備考
トイレ用洗剤		2	本	三和	集会室トイレ	集会室トイレ	
トイレ用掃除シート		2	箱	三和	集会室トイレ	集会室トイレ	予備は集会室倉庫
ポリエチレン手袋	100 枚入り	2	箱	ケーヨーD2	集会室トイレ	集会室トイレ	予備は集会室倉庫
タオル		3	枚	ケーヨーD2	集会室	集会室倉庫	
コピー用紙	A4	1,000	枚	ケーヨーD2	コピー機	集会室	総会議事録印刷は 3,000 枚程度必要
コピー用紙	A3	500	枚	ケーヨーD2	コピー機	集会室	
ティシュペーパー		5	箱	三和	集会室	集会室倉庫	
トイレットペーパー		12	ロール	三和	集会室トイレ	集会室トイレ	予備は集会室倉庫
ペーパータオル		4	パック	三和	集会室給湯室	集会室給湯室	予備は集会室倉庫
クリアファイル	A4	30	枚	三和	会議・事務	集会室	100 円ショップ、薄手のものは不可
ボールペン	黒・赤	10	本	三和	会議・事務	集会室	予備は保管箱
鉛筆	B、2B	20	本	三和	会議・事務	集会室	予備は保管箱
ホチキス針	MAX	2	箱	三和	会議・事務	集会室	100 円ショップのものは購入しないこと
ガチャ玉	中	50	個	三和	会議・事務	集会室	100 円ショップ
のり		2	本	三和	会議・事務	集会室	でんぷんのり、液体のり
セロテープ	18mm×25m	3	本	三和	会議・事務	集会室	100 円ショップのものは購入しないこと
マスキングテープ（黄色）	15mm×15m	3	本	ケーヨーD2	広報	集会室	３M 製を購入すること

- 100 円ショップの「ホチキス針」「セロテープ」は、使い物にならないため、多少高くても有名メーカーのものを購入すること

消耗品リスト（続き）

項目	種類･型名	数量	単位	購入･発注先	用途	保管場所	備考
茶封筒（定型サイズ）		100	枚	ダイソーなど	事務	集会室	書類返信など
封筒（定型サイズ・白色）		30	枚	ダイソーなど	事務	集会室	招待状送付など
茶封筒（大判 A4 サイズ）		30	枚	ダイソーなど	事務	集会室	書類送付など
チャック付きポリ袋	85mm×115mm	200	枚	ダイソーなど	総務	集会室	自転車管理シール配布用
コピー機トナー	TN323	1	個	Konica Minolta	コピー機	集会室	
テプラテープ（9mm 白）	SS9K	2	本		事務	集会室	ケーヨーD2、コジマ、通販など
テプラテープ（9mm 赤）	SC9R	2	本		事務	集会室	ケーヨーD2、コジマ、通販など
テプラテープ（9mm 青）	SC9B	2	本		事務	集会室	ケーヨーD2、コジマ、通販など
テプラテープ（9mm 黄）	SC9Y	2	本		事務	集会室	ケーヨーD2、コジマ、通販など
テプラテープ（9mm 緑）	SC9G	2	本		事務	集会室	ケーヨーD2、コジマ、通販など
直管 LED 灯	LDL20T・N/13/12-02T	2	本	Toshiba	共用部照明	集会室倉庫	Amazon、楽天など通販
クロルテスター試薬	DPD プラス	100	包		衛生	衛生担当役員	ヨドバシカメラ八王子（取り寄せ）

- チェックリストの元ファイルは、K プロ Website からダウンロードできる。https://hhj-kpro.sakura.ne.jp/