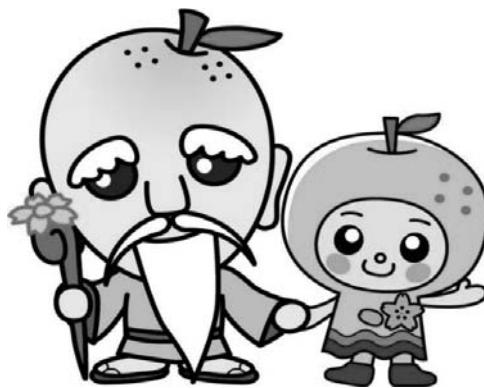


会員のしおり



公益社団法人

神川町シルバー人材センター

〒367-0245

神川町大字植竹909

T E L 0495-77-1769

F A X 0495-77-0100

は　じ　め　に

この会員のしおりは、会員の皆さんがシルバー人材センターの会員として知識と自覚を持っていただき、センターの発展と皆さんがいつまでも健康で、社会のために役立っていただけることを願って作成ものです。

よく読んで、シルバー人材「センターとはどんな仕組みかを理解して下さい。

センター事業の基本的な考え方

神川町内に住んでいる、原則として60才以上の方が、共に働き、共に助け合うことで、その家族や地域社会に活力を与え、自ら積極的な日常生活の維持と、社会参加による生きがいの充実を図る。

「自主・自立、共働・共助」の精神で、輝いた人生を送りましょう。

目 次

シルバー人材センターの趣旨	1
シルバー人材センターは	1
シルバー人材センターの特色	2
シルバー人材センターの運営	3
シルバー人材センターの仕事の仕組み	4
シルバー人材センターの仕事の分類	5
会員の入退会について	6
就業に際しての留意事項	7
健康管理と安全就業について	8
配分金の支払いについて	9
団体傷害保険について	10
就業報告書について	11

就 業 規 約 集

定 款	12
会 員 就 業 規 約	24
安 全 ・ 適 正 就 業 基 準	26
会 費 規 程	28
会 員 慶 弔 規 程	29
配 分 金 規 約	30

シルバー人材センターの趣旨

『健康を維持するために働きたい』『就業は望まないが働く機会を得たい』『社会に役立つ仕事がしたい』『いくらかの収入を得たい』という健康で働く意欲のある高齢者が増えています。

これからの願いや希望に応えるため、高齢者が主体となった「自主・自立、共働」を理念とした組織がシルバー人材センターです。

シルバー人材センターは・・・

健康で働く意欲のある高齢者に



地域社会と連携して



知識、経験、技能を活かした「就業の場」を提供し



生活感の充実、福祉の増進を図り



高齢者の能力を活かした、活力のある地域社会づくりをめざしています

シルバー人材センターの特色

1. シルバー人材センターは、地域社会の活性化に寄与、貢献することを目的とし、国、県や市町村の指導を受けて運営している公的な性格を持った、営利を目的としない公益団体です。
2. 仕事は、センターが高齢者に適した臨時的、短期的な仕事を請け負い、希望に見合った会員に委託・委任するものです。従って、依頼者とセンターと会員との間には雇用関係はなく労災保険の適用はありません。
3. 工作中的のケガや事故に対しては、センターが加入している団体傷害保険・賠償責任保険により保障の範囲内において対処します。
4. センターは臨時的、短期的な仕事を民間企業、個人、公共団体等から請負委任の形式で発注し会員に不定期に提供委任するもので、一定の就業日数や収入が保障されるわけではありません。
5. 仕事の内容と量に応じシルバー人材センターから報酬（配分金）が支払われます。
6. 仕事の受注・見積・契約・会員への依頼・契約金の請求・入金・配分金の支払いますので事務局が窓口となります。
7. センターが引き受けた仕事に対しては、センターが責任を負っています。

シルバー人材センターの運営

センターの運営は、総会で選出された理事で組織される理事会が、総会の専決事項以外の業務執行の意思決定を行い、日常の業務執行については、代表理事及び業務執行理事が事業計画及び収支予算に従い、その責任と権限のもと忠実に執行するものです。運営経費は、国及び神川町からの補助金、会員の会員の会費、事務費等で賄われています。

1. 総 会

総会は、毎年6月末までに年に1回開催される定時総会と必要に応じて開催される臨時総会があります。

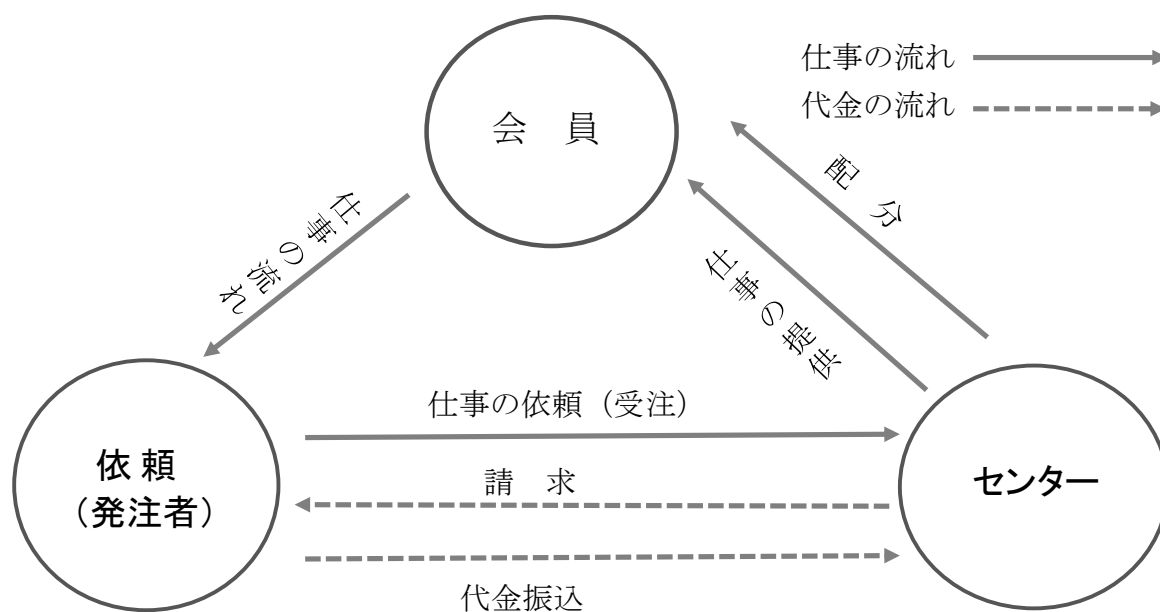
定時総会には、貸借対照表及び損益計算書等の承認などがおこなわれます。総会には必ず出席しましょう。

2. 理事会

理事会には定例理事会と臨時理事会があります。

総会で選出された理事12名以内構成する理事会が、センターの運営に当たります。また、理事は委員会（安全適正就業委員会・就業拡大推進委員会）のいずれかに属し、事業の適正な執行と拡大のため審議を行っています。

シルバー人材センターの仕事の仕組み



◎ 受注

- ◆ センターは、一般家庭、民間企業、公共団体から高齢者にふさわしい仕事を引き受けます。

◎ 仕事の提供

- ◆ 受注した仕事の内容・条件等は、仕事を希望している会員に、事務局から連絡します。
- ◆ 連絡を受けた会員は、その仕事を希望した場合は、事務局の担当職員と一緒に現場確認をし、受注者の了解を受け、仕事に従事していただきます。

◎ 就業

- ◆ 就業にあたっては、仕事の内容を理解し、安全に十分気をつけて就業していただきます。
- ◆ 仕事の終了又は締切後、「作業日報」に記入し発注者の確認の印を受け、速やかに事務局へ提出して下さい。（発注者から直接発送されることもあります。）

シルバー人材センターの仕事の分類

専 門 技 術 分 野	家庭教師 自動車の運転・経理事務等
技能を必要とする分野	植木手入れ 襖張り・障子張り ペンキ塗り 大工仕事・畳仕事等
事 務 分 野	受付事務 一般事務 毛筆筆耕
管 理 分 野	施設管理・公園管理 駐車場管理 自転車整理等 部品・資材管理等
折 衝 ・ 外 交 分 野	チラシの配布 配達・検針 集金等
屋 内 外 の 軽 作 業	公園清掃 組立・加工 除草・草刈等
サ ー ビ ス 分 野	家事援助サービス 各種安全指導サービス 福祉サービス

会員の入退会について

◎ 入 会

- ◇ 概ね60歳以上で、神川町に居住し、健康で働く意欲があり、センターの趣旨に賛同された方であればどなたでも入会できます。入会の申し込は、事務局で入会説明を受けた後、入会申込書に所定の事項を記入し提出していただきます。その後理事会において入会の承認を得た後、正会員として登録されます。

◎ 会 費

- ◇ シルバー人材センター正会員会費規程に基づき納めて頂きます。

◎ 脱 会

- ◇ 脱会は自由です。この場合その旨を事務局に連絡し、脱会届を提出して下さい。
既納の会費は、お返し出来ません。又、次の場合は速やかに連絡して下さい。
 - * 就職された方。
 - * 長期間病気等で働くことができない方。
 - * 町外へ転居された方。
- ◇ 1年以上会費を納入されない方は、脱会となります。

就業に（作業）に際しての留意事項

会員はセンターの目的、理念を理解し、お互いに経験、能力及び人格を尊重し合い、会員としての自覚をもって就業し、就業に際しては、次のことをよく守って下さい。

- 仕事は、してあげると思わず「健康管理」「生きがい」のために、させてもらっているという感謝の気持ちと、他人のために、役立つことに喜びをもちましょう。
- 仕事は、何がしかで報酬を受けているという厳しさをもち、誠意と責任をもって従事し、少なくとも後日苦情を受けたり、センターの信用を失することのないよう十分留意しましょう。
- 就業に当たっては、事前に事務局からよく作業内容（契約内容、日時、場所）の説明を受け、実際の作業が事務局の説明と異なる場合は、必ず事務局へ連絡しましょう。
- 就業に当たっては、始業、就業時間を規則正しく守り、発注者に喜ばれるよう誠心誠意責任ある仕事をしましょう。
- 仕事に就くときは、作業に適した服装、履物を着用しましょう。
- 就業先では発注者の意向をよく理解し、要望事項を守って作業を行いましょう。もし、疑問のある場合は発注者と十分に相談して、かりそめにも独断で実行しないようにしましょう。
- 複数で仕事をするときには、お互いに協力し合い共に助け合い、楽しい雰囲気づくりに努めましょう。
- やむ得ない事由で約束の仕事に就業できなくなった場合は、発注者に迷惑をかけないように必ず事前に事務局及び発注者に連絡しましょう。
- 仕事上に知り得た業務上の機密事項及び発注者の不利益になることは、他にもらさないこと。特に家庭内の仕事に従事する場合は、家庭内の私事や批判をみだりに口外しないよう厳に留意しましょう。
- センターの信用を落とすような言動を慎み、酒気を帯びての仕事は絶対避けましょう。
- 会員は、発注者と受注または、就業条件（配分金等）について直接交渉を行わないこと。発注者より配分金を誤って直接渡されるような時は辞退して下さい。事務局が発注者から受領することになっています。
- 危険な仕事はお断りすることになっております。従って、発注先で危険な仕事はない筈ですが、若し万一そのような事が合ったら事務局へ連絡して下さい。
- 就業中は、事故防止に十分注意し、万一、就業中（往復途上を含む）に傷害や、発注者又は他人に被害を与える事故が発生した時は、速やかに事務局へ連絡して下さい。
- 健康を最大目標とし、決して無理な就業はしないようにしましょう。

健康管理と安全就業について

- ※ 自分の健康は、自分で守りましょう。
- ※ 健康診断は進んで受けましょう。
- ※ 自分の体力・健康状態を常に自覚して就業しよう。
- ※ 油断は大敵、大事故のもと。
- ※ 仕事には、常に事故が同居していることを念頭において就業しよう。

安全就業のための心得

- (1) 作業は、「安全第一」を心がけましょう。
- (2) 作業に使用する器具は、使用する前に自分で必ず「点検」しましょう。
- (3) 服装・履物は「作業に合った動きやすいもの」にしましょう。
- (4) 屋外作業に従事する際は「日除け」「防寒」等に、心がけましょう。
ただし、そのため事故を起こさないように注意しましょう。
- (5) 作業現場は常に「整理整頓」を心がけましょう。
- (6) 重い物は「腰をおとし背筋を伸ばして静かに」作業しましょう。
- (7) 高所作業では、必ず「命綱・安全帽」を着用しましょう。
- (8) 無理な姿勢で、作業しないようにしましょう。
- (9) 定められた「仕事の手順」「きまり」等は、必ず守りましょう。
- (10) 共同作業では「合図・連絡」を正確に行いましょう。
- (11) 仕事について分からない時は、「よく理解できるまで」尋ねて、自己の判断で作業しないようにしましょう。
- (12) 「仕事になれてくる」と、気が緩み注意力が散漫となり、事故を起こし易くなるので気をつけましょう。
- (13) 「長時間継続して」就業すると、注意力が散漫になるので注意しましょう。
- (14) 「使い慣れた器具」を使う時でも安易な気持ちで使用しないように心がけましょう。機械機具の扱いは、特に注意し未経験な機具は「指導」を必ず受けてから使用しましょう。
- (15) 「交通事故」等に十分注意しましょう。
- (16) 「健康に異常」を感じたら無理せず、就業先へ連絡して、医師の診断を受けましょう。

配分金の支払いについて

配分金の支払いは、原則とし月末に締切りとし、配分金規定に基づいて予め別に定める期日（翌月15日、但し12月分と4月分は翌月の18日）に郵便局口座振り込み支払いとなります。

なお、支払日が土日及び祭日の場合には、連休後の支払いとなります。

○配分金所得の税法上の取り扱いについて

- 1 配分金収入は、所得税法上「雑所得」に区分されます。雑所得の金額は、原則として雑所得の総収入金額から必要経費を控除した額です。従って、配分金収入に係る必要経費の額は65万円以上ある場合、配分金収入から必要経費の全額を控除とします。
- 2 しかし必要経費の額が65万円未満の場合は「租税特別措置法」第27条の適用により65万円を限として控除します。（ただし収入金額を限度とします。）
- 3 公的年金を受給している会員は、配分金収入とは別に公的年金等控除を行います。
- 4 給与収入のある会員は、最低65万円（ただし、収入金額を限度とします。）の給与所得控除が受けられますが、その場合、配分金収入に係る控除額65万円から給与所得を控除した残額が限度です。

団体傷害保険について

1 ケガをした場合

医師の治療をうけてください。この場合、各自の健康保険証を使っていただくこととなります。

ケガの状態、ケガをしたときの様子などを、事務局へ報告して下さい。

保険の手続き用紙は、事務局にあります。

2 傷害保険の出る場合

- 就業中の事故（ただし、自宅作業中は除く）
- 仕事場への往復中の事故（ただし、通常の経路をはずれた場合は除く）
- 総会・講習会（技能習得を目的とするもの）参加中及びこの往復中の事故（ただし、通常の経路をはずれた場合は除く）

3 傷害保険の出ない場合

- 故意による事故
- 持病の場合（脳疾患・心神そう失等）
- 腰痛などで他覚症状のないもの

4 保険金の額とその内容

- 通院保険金 日額 2,500円

生活機能または業務能力の減少をきたし、かつ医師の治療を受けたときは、その通院日数に対し90日を限度として支払われます。

- 入院保険金 日額 4,000円

生活機能または業務能力の減失をきたし、かつ入院して医師の治療を受けたとき、事故の日から180日を限度として支払われます。

- 死亡保険金 900万円

事故の日から180日以内にそのケガがもとで死亡したとき。

5 保険手続きのための医師の完治診断書

- 完治後、診断書は保険会社の所定用紙を使って医師の記載を受けることとなります。（費用は各自負担となります）
- 請求用紙と保険請求のため診断書用紙は、事務局から受けたり、完治後速やかに医師の記載を受け、請求書とともにセンター事務局に提出してください。

就業報告書の記入例

就 業 報 告 書 (〇月分)

就業先		〇〇産業		会員番号				
就業内容		草刈 植木剪定		会員名		神川太郎		
日	曜日	就業時間		就業時間	日	曜日	就業時間	
		午前	午後				午前	午後
1	月	9:00	16:00	6	17			
2					18			
3					19			
4					20			
5					21			
6					22			
7					23			
8					24			
9					25			
10					26			
11					27			
12					28			
13					29			
14					30			
15					31			
16					合計	日	時間	
発注者 確認欄	上記のとおり貴シルバー人材センター会員が就業したことを確認します。						印	
事務所への連絡欄 *作業に使用した機材を記入 例 (シ) バリカン 1h 刈払機 1h				配分金	円			
				事務費	円			
				材料費	円			
				合計	円			

*就業完了後直ちに手出してください。公益社団法人神川町シルバー人材センター

記入の注意事項

- ① 就業報告書 (〇月分) の就業した月を記入する
- ② 就業先欄に就業先を記入する
- ③ 就業内容の欄に作業を記入する
- ④ 会員欄に作業した会員名を記入する
- ⑤ 曜日欄・就業時間欄に作業した曜日、作業時間を記入する
事務所への連絡欄に使用した機材を記入例のように記入する

公益社団法人 神川町シルバー人材センター 定款

第1章 総 則

(名 称)

第1条 この法人は、公益社団法人神川町シルバー人材センター（以下「センター」という。）と称する。

(事務所)

第2条 センターは、主たる事務所を 埼玉県児玉郡神川町大字植竹909番地 に置く。

第2章 目的及び事業

(目 的)

第3条 センターは、社会参加意欲のある健康な高齢者に対して、地域社会と連携しながら、その希望に応じて就業並びに社会奉仕等の活動機会を確保するとともに、生きがいの充実及び福祉の増進を図り、高齢者の知識、経験及び能力等を生かした活力ある地域社会づくりに寄与することを目的とする。

(事 業)

第4条 センターは、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 臨時的かつ短期的な就業又はその他の軽易な業務に係る就業を希望する高齢者のための就業機会の確保及び提供
- (2) 高齢者に対し、就業に必要な知識及び技能の付与を目的とした講習の実施
- (3) 社会奉仕活動等を通じて、高齢者の生きがいの充実及び社会参加の推進を図るために必要な事業
- (4) 前条の目的を達成するための調査研究、相談及び事業の企画運営
- (5) その他センターの目的を達成するために必要な事業

2 前項の事項は、埼玉県において行うものとする。

3章 会 員

(センターの構成員)

第5条 センターの会員は、次の3種とし、正会員及び特別会員をもって一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下「一般社団・財団法人法」という。）上の社員とする。

- (1) 正会員 センターの目的に賛同し、その事業を理解している次のいずれにも該当する者であって理事会の承認を得た者
 - (ア) 神川町に居住する原則として60歳以上の者
 - (イ) 健康な者であって、臨時的かつ短期的な就業又はその他の軽易な業務に係る就業及び社会奉仕活動等を通じて自己の能力を活用し、それによって自らの生きがいの充実や社会参加等を希望する者
- (2) 特別会員 センターに功労があった者又はセンターの事業運営に必要な学識経験を有する者等で、理事会の承認を得た者
- (3) 賛助会員 センターの目的に賛同し、その事業に協力する者で、理事会が承認した個人又は団体

(入 会)

第6条 正会員、特別会員及び賛助会員として入会しようとする者は、理事会の定めるところにより申込みをし、その承認を受けなければならない。

2 入会は、理事会においてその可否を決定し、これを本人に通知するものとする。

(会費の負担)

第7条 正会員、特別会員及び賛助会員は、総会において別に定めるところにより、会費を納入しなければならない。

(任意退会)

第8条 正会員、特別会員及び賛助会員は、理事会が別に定める退会届を提出して、任意に退会することができる。

(除 名)

第9条 正会員、特別会員及び賛助会員が次のいずれかに該当する場合には、総会において正会員及び特別会員の総数の半数以上であって、正会員及び特別会員の総数の議決権の3分の2に当る多数をもって、除名することができる。この場合その

会員に対し、総会の1週間前までに、理由を付して除名する旨の通知し、総会において、決議の前に弁明の機会を与えなければならない。

- (1) センターの定款又は規則に違反したとき
 - (2) センターの名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき
 - (3) その他正当な事由があるとき
- 2 前項により除名が決議されたときは、その会員に対し、通知するものとする。
- 3 賛助会員は、正当な事由がある場合には、理事会の決議で除名することができる。

(会員の資格喪失)

第10条 正会員、特別会員及び賛助会員が次のいずれかに該当する場合には、その資格を喪失する。ただし、特別会員及び賛助会員については、第7号に該当することになったときは、この限りでない。

- (1) 退会したとき
- (2) 成年被後見人又は被保佐人になったとき
- (3) 死亡し、若しくは失踪宣告を受け、又は会員である団体が解散したとき
- (4) 1年以上会費を滞納したとき
- (5) 除名されたとき
- (6) 全ての正会員及び特別会員の同意があったとき
- (7) 神川町に居住しなくなったとき
- (8) 埼玉県暴力団排除条例（平成23年埼玉県条例第39号）2条に該当するとき

(会費等の不返還)

第11条 センターは、会員がその資格を喪失しても、既納の会費及びその他の拠出金変更なしは、これを返還しない。

第4章 総 会

(構 成)

第12条 総会は、すべての正会員及び特別会員をもって構成する。

- 2 前項の総会をもって、一般社団・財団法人法上の社員総会とする。

(権 限)

第13条 総会は、次の事項について決議する。

- (1) 役員の選任又は解任
- (2) 役員の報酬等の額及び役員の報酬等の支給の基準

- (3) 定款の変更
- (4) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の承認
- (5) 会費の金額
- (6) 正会員、特別会員の除名
- (7) 解散、公益目的取得財産残額の贈与及び残余財産の処分
- (8) 合併
- (9) 前各号に定めるもののほか、一般社団・財団法人法に規定する事項及びこの定款に定め事項

（種別及び開催）

第 14 条 センターの総会は、定時総会及び臨時総会の 2 種とする。

- 2 定時総会は、毎事業年度終了後 3 ヶ月以内に開催する。
- 3 臨時総会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。
 - (1) 理事会において開催の決議がなされたとき
 - (2) 正会員及び特別会員総数の 5 分の 1 以上から会議の目的である事項及び招集の理由を記載した書面により、招集の請求が理事長にあったとき。
- 4 総会の運営に関する事項は、法令及び定款の定めによるもののほか、総会で定める総会議事運営規則によるものとする。

（招 集）

第 15 条 総会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき、理事長が招集する。

- 2 理事長は、前条第 3 条第 2 号の規定による請求があったときは、その日から 6 週間以内の日を総会の日とする臨時総会の招集の通知を発しなければならない。
- 3 総会を招集するときは、会議の日時、場所、目的である事項、その他の法令で定める事項に記載した書面をもって、開催日の 1 週間までに通知を発しなければならない。ただし、総会に出席しない正会員及び特別会員が書面によって、議決権を行使することができることとするときは、2 週間前までに通知を発しなければならない。

（議 長）

第 16 条 総会の議長は、当該総会において正会員又は特別会員の中から選出するものとし、選任まで又は選任されない場合には、これを理事長が務めるものとする。

（議決権）

第 17 条 総会における議決権は、正会員及び特別会員 1 名につき 1 個とする。

(定足数)

第 18 条 総会は、正会員及び特別会員の総数の過半数の出席がなければ開催することができない。

(決 議)

第 19 条 総会の決議は、一般社団・財団法人法第 49 条第 2 項に規定する事項及びこの定款に特に規定するものを除き、正会員及び特別会員の総数の過半数が出席し、出席した正会員及び特別会員の過半数をもって決しする。但し議長は正会員又は特別会員であっても決議に加わることはできない。

2 前項において可否同数の場合、議長が正会員又は特別会員であるときは、議長の決するところによる。

(書面議決等)

第 20 条 総会に出席できない正会員及び特別会員は、予め通知された事項について理事会の決議がある場合は、書面をもって議決し、又は他の正会員及び特別会員を代理人として議決権の行使を委任することができる。

2 前項の場合における前 2 条の規定の適用については、その正会員及び特別会員は出席したものとする。

(議事録)

第 21 条 総会の議事については、法令で定めるところにより議事録を作成する。

2 議長及び出席した理事は、前項に定める議事録に署名し、又は記名押印する。

第 5 章 役 員

(役員を設置)

第 22 条 センターに次の役員を置く。

(1) 理事 5 名以上 15 名以内

(2) 監事 2 名以内

2 理事のうち 1 名を理事長、1 名を副理事長、1 名を専務理事とする。

3 前項の理事長及び副理事長をもって一般財団・社団法人法上の代表理事とし、専務理事をもって同法第 91 条第 1 項第 2 号の業務執行理事とする。

(役員を選任)

第 23 条 理事及び監事は、総会の決議によって選任する。

- 2 理事長、副理事長及び専務理事は、理事会の決議によって理事の中から選任する。
- 3 監事は、センターの理事又は使用人を兼ねることができない。

(理事の職務及び権限)

第 24 条 理事は、理事会を構成し、法令及び定款で定めるところにより、センターの職務を執行する。

- 2 理事長は、センターを代表し、その業務を執行する。
- 3 副理事長は、理事長を補佐し、センターの業務を執行する。また、理事長に事故があるとき又は理事長が欠けたときは、その職務を代行する。
- 4 専務理事は、センターの業務を分担執行する。
- 5 理事長、副理事長及び専務理事は、毎事業年度に 4 ヶ月を超える間隔で 2 回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

(監事の職務及び権限)

第 25 条 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令で定めるところにより、監査報告を作成する。

- 2 監事は、いつでも、理事及び使用人に対して事業の報告を求め、センターの業務及び財産の状況の調査をすることができる。
- 3 前 2 項に定めるもののほか、監事に関する事項は、一般社団・財団法人法で定めるところによる。

(任 期)

第 26 条 理事の任期は、選任後 2 年以内に終了する事業年度のうち、最終のものに関する定時総会の終結の時までとし、再任は妨げない。

- 2 監事の任期は、選任後 2 年以内に終了する事業年度のうち、最終のものに関する定時総会の終結の時までとし、再任は妨げない。
- 3 理事又は監事は、第 22 条第 1 項に定める定数に足りなくなるときは任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお理事又は監事としての権利義務を有する。
- 4 補欠として選任された理事又は監事は、前任者の任期の満了する時までとする。

(解 任)

第 27 条 理事及び監事は、総会の決議によって、解任することができる。ただし、監事を解任する場合は、正会員及び特別会員の総数の半数以上であって、正会員及び特別会員の総数の議決権の 3 分の 2 以上に当たる多数をもって行わなければならない。

(報酬等及び費用)

第28条 理事及び監事に対して報酬等を支給することができる。

2 理事及び監事には、その職務を行うために要する費用の支払いをすることができる。

3 前2項に関し必要な事項は、総会の決議により別に定める役員の報酬等及び費用に関する規定による。

(役員 of 損害賠償責任の免除)

第29条 センターは、一般財団・財団法人法第114条第1項の規定により、理事又は監事が職務を行うにつき善意かつ重大な過失がない場合においては、理事又は監事が任務を怠ったことにより生じた損害賠償責任を同法第113条第1項の規定により免除することができる額を限度として、理事会の決議をもって免除することができる。

第6章 顧問等

(顧問等)

第30条 センターには、任意の機関として次のとおり、顧問、相談役及び参与を置くことができる。

- (1) 顧問 2名以内
- (2) 相談役 2名以内
- (3) 参与 5名以内

2 顧問、相談役及び参与は、一般社団・財団法人法上の役員ではなく、センターに対してなんらかの権限を有しないが、理事長の諮問に応え、理事長に対して参考意見を述べることができる。

3 顧問、相談役及び参与は、理事会において任期を定めた上で選任する。

4 顧問、相談役及び参与は、無報酬とする。

5 前項の規定にかかわらず、顧問、相談役及び参与が職務を行ったときは、その費用を弁償することができる。

第7章 理事会

(構成)

第31条 センターに理事会を置く。

2 理事会は、すべての理事をもって構成する。

(権 限)

第 32 条 理事会は、この定款に別に定めるもののほか、次の職務を行う。

- (1) 総会の日時及び場所並びに目的である事項の決定
- (2) 規程の制定、定款及び廃止
- (3) 理事の職務の執行の監督
- (4) 理事長、副理事長及び専務理事の選定及び解職
- (5) 各事業年度の事業計画及び収支予算の承認
- (6) 前各号に定めるもののほかセンターの業務執行の決定

(開 催)

第 33 条 理事会は、次のいずれかに該当する場合に開催する。

- (1) 理事会が必要と認めたとき。
- (2) 理事長が欠けたとき又は理事長に事故がある場合で、各理事が理事会を招集したとき。
- (3) 理事長以外の理事から、会議の目的である事項を記載した書面をもって、理事長に招集の請求があったとき。
- (4) 前号の請求があった日から 5 日以内に、その請求があった日から 2 週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合に、その請求をした理事が招集したとき。
- (5) 監事が必要であると認めたときに、監事から理事長に招集の請求があったとき。
- (6) 前号の請求があった日から 5 日以内に、その請求があった日から 2 週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合に、その請求をした監事が招集したとき。

(招 集)

第 34 条 理事会は理事長が招集をする。

- 2 前条第 2 号ないし第 4 号による場合は理事が、前条第 6 号による場合は監事が理事会を招集する。
- 3 理事長は、前条第 3 号又は第 5 号に該当する場合は、その請求があった日から 5 以内に、その請求があった日から 2 週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知を発しなければならない。
- 4 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的である事項を記載した書面をもって、開催日の 5 日前までに、各理事及び各監事に対して通知を発しなければならない。

5 前項にかかわらず、理事及び監事の全員の同意があるときは、招集の手続きを経ることなく、理事会を開催することができる。

(議長)

第 35 条 理事会の議長は、理事長とする。

(定足数)

第 36 条 理事会は、理事の過半数の出席がなければ会議を開くことができない。

(決議)

第 37 条 理事会の決議は、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

(決議の省略)

第 38 条 理事が、理事会の決議の目的である事項について提案した場合において、その提案について議決に加わることのできる理事の全員が、書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、その提案を可決する旨の理事会のない。決裁があったとみなす。ただし、監事が異議をのべたときは、その限りでない。

(議事録)

第 39 条 理事会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。
2 当該理事会に出席した理事長、副理事長及び監事は、前項の議事録に、署名し又は記名押印する。

第 8 章 資産及び会計

(資産の管理)

第 40 条 センターの資産は、理事長が管理し、その方法は理事会の決議により、別に定める。

(事業年度)

第 41 条 センターの事業年度は、毎年 4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 31 日に終わる。

(事業計画及び収支予算)

第 42 条 センターの事業計画、収支予算書、資金調達及び設備投資の見込みを記載した種類を毎事業年度の開始の日の前日までに、理事長が作成し、理事会の承認をらない。これを変更する場合も、同様とする。

- 2 前項の承認を受けた書類は、次の総会においてこれを報告するものとする。
- 3 第1項の種類は、毎事業年度の開始の日の前日までに、行政庁に提出しなければならない。
- 4 第1項の種類は、主たる事務所に当該事業年度が終了するまでの間、備え置き一般に閲覧に供するものとする。

(事業報告及び決算)

第43条 センターの授業報告及び決算については、毎事業年度終了後理事長が次の書類を作成し、監事の査を受けた上で、理事会の承認を受けなければならない。

- (1) 事業報告
- (2) 事業報告の附属明細書
- (3) 貸貸対照表
- (4) 損益計算書（正味財産増減計算書）
- (5) 貸貸対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の附属明細書
- (6) 財産目録

- 2 前項の承認を受けた書類のうち、第1号、第3号、第4号及び第6号の種類については、定時総会に提出し、第1号の種類についてはその内容を報告し、その他の種類については承認を受けなければならない。
- 3 第1項の種類のほか、次の書類を主たる事務所に5年備え置き、一般の閲覧に供するものとともに、定款及び会員名簿を主たる事務所に備え置き、一般の閲覧に供するものとする。
 - (1) 監査報告
 - (2) 理事及び監事の名簿
 - (3) 役員報酬等及び費用に関する規程
 - (4) 運営組織及び事業活動の状況の概要、及びこれらに関する数値のうち重要なものを記載した書類
- 4 第1項及び第3項の種類（定款を除く。）は、毎事業年度の経過後3ヶ月以内に行行政庁に提出しなければならない。

(長期借入金)

第44条 センターが資金の借入をしようとするときは、その事業年度の収入をもって償還する短期借入金を除き、総会において正会員及び特別会員の総数の半数以上であって、正会員及び特別会員の総数の議決権の3分の2以上に当たる多数の議決を経なければならない。

(公益目的取得財産残額の算定)

第45条 理事長は、公益財団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律施行規則第

48条の規定に基づき、毎事業年度、当該事業年度の末日における公益目的取得財産残額を算定し、第43条3項第4項の書類に記載するものとする。

第9章 定款の変更及び解散

(定款の変更)

第46条 この定款は、総会において、正会員及び特別会員の総数の半数以上であって、正会員及び特別会員の総数の議決権の3分の2以上に当たる多数をもって変更することができる。

(解 散)

第47条 センターは、一般社団・財団法人法第148条第1号及び第2号並びに第4号から第7号までに規定する事由によるほか、総会において正会員及び特別会員の総数の半数以上であって、正会員及び特別会員の総数の議決権の3分の2以上に当たる多数をもって解散することができる。

(公益認定の取り消し等に伴う贈与)

第48条 センターが公益認定の取り消しを受けた場合、又は合併により消滅する場合（その権権利義務を承継する法人が公益法人であるときを除く。）において、公益社団法人及び公益社団法人の認定等に関する法律（以下「公益認定法」という。）第30条第2項に規定する公益目的取得財産残額があるときは、これに相当する額の財産を1ヶ月以内に、総会の議決により、センターと類似の事業を目的とする他の公益法人、公益認定法第5条第17号に掲げる法人は地方公共定団体若しくは国に贈与するものとする。

(残余財産の処分)

第49条 センターが解散等により精算するとき有する残余財産は、総会の決議により、センターと類似の事業を目的とする他の公益法人、公益認定法第5条第17号に掲げる法人又は地方公共団体若しくは国に贈与するものとする。

第10章 公告の方法

(公告の方法)

第50条 センターの公告のは、電子公告により行う。

2 やむを得ない事由により電子公告によることができない場合は、官報に掲載する方法による。

第 1 1 章 事務局

(事務局)

第 51 条 センターには、事務局を置くものとし、事務局の組織及び運営に関して必要な事項は理事会で定める。

第 1 2 章 雑 則

(委 任)

第 52 条 この定款の施行について必要な事項は、理事会の決議により、別に定める。

附 則

この定款は平成 25 年 6 月 23 日日から施行する。

この定款は平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

会員就業規約

第1章 総則

(目的)

第1条 この規約は、社団法人神川町シルバー人材センター（以下「センター」という。）会員の就業に関する事項を定めるものである。

(センターにおける就業)

第2条 センターは、定款の目的に基づき、会員が自発的な働く意欲と希望によりその能力を發揮できる就業の機会を提供し、相互共助・共働の実を上げようとするものである。

2 会員は、就業に当たって社会的地位、門地、性別、信条、宗教、国籍等の理由で差別的取扱いを受けない、

第2章 就業

(仕事の受注)

第3条 センターにおける仕事の受注は、会員から付託を受けセンターが一括してその交渉に当たるものとし、会員は、発注者と受注又は作業条件等につき、直接の交渉当事者とならない。

(仕事の配分手順等)

第4条 センターは、受注した仕事について、就業希望会員とあらかじめ仕事の配分手順、作業時間、完了予定日、配分金等について打ち合わせを行い、就業する会員の合意を得るものとし、その決定事項を文書に記録するものとする。

2 会員は、就業報告書を携行し、契約内容に即した仕事に従事した上、その状況を就業報告書に記録し、本人及び発注者の確認を行い、就業の終了又は就業報告書締切期日後、速やかにセンターに提出しなければならない。

(健康と能力に応じた就業と安全衛生)

第5条 センターは、その受託した仕事との関係において、就業会員の安全衛生、災害防止等に配慮するとともに、会員の健康と能力に応じた就業を提供するよう努力するものとする。

(就業上の留意事項)

第6条 会員は、就業に当たり相互に次の点に留意すること。

- (1) センターから提供された仕事について誠実に履行するよう努めること。
- (2) やむ得ない事情で約束の就業ができない場合は事前にセンターに届けること。
- (3) 就業上知り得た業務上の機密事項及び発注者の不利益になることは他に漏らさないこと。
- (4) 就業に当たっては安全衛生の確保に万全の注意を払い、災害発生の防止に努める。
- (5) 就業に先立ち仕事の契約内容を十分把握し、契約以外の作業に従事してはならない。

第3章 共同作業

(共同作業の留意事項)

第7条 会員が共同作業を必要とする場合は、以上の就業に関する定めに加え、次の点に留意すること。

- (1) 就業会員は、その中から班長・世話人（以下「班長等」という。）を互選する。班長等は

就業会員の作業手順、安全衛生、健康状態、休憩時間、会員相互の連携及び発注者との打ち合わせにつき、センターに協力すること。

- (2) 就業会員は、仕事の遂行について相互に助け合い協力すること。
- (3) 就業会員は、常に明るい雰囲気の下で就業できるよう、共同責任分担の精神を持って努力すること。
- (4) 就業会員が、就業中、ケガをし、又は身体や健康状態が異常となるなど、若しくは、第9条に相当する事故が発生するなどの不測の事態が発生したときには、共同作業中の会員は、直ちに班長等及びセンター又は発注者に連絡を行うなどの応急の措置を採るようにすること。

(傷害保険)

第8条 会員の就業等における死傷病については、「シルバー人材センター団体障害保険」約款の定めるところにより、補償されるものとする。

- 2 傷害者、共同作業会員又は会員の家族は、遅滞なくその内容等をセンターに届けて指示に従うこと。

第4章 傷害保険

(傷害保険)

第9条 会員が就業中、発注者又は第三者の身体若しくは財物に損害を与えたときは、「シルバー人材センター総合賠償責任保険」約款の定めるところにより、賠償を担保されるものとする。ただし、会員の事故負担額は(〇〇円)とする。

- 2 会員の故意又は重大な過失による、又は自動車の所有、使用、管理に起因する賠償責任が発生したときなど「シルバー人材センター総合賠償責任保険」で担保できない賠償は、会員が負うものとする。

附 則

この規約は、センター設立許可のあった日から施行する。

神川町シルバー人材センター 安全・適正就業基準

(目的)

第1条 この安全・適正就業基準は、社団法人神川町シルバー人材センター（以下「センター」という。）会員の就業に伴う事故を未然に防止し、安全・適正に就業ができる事項を定めることを目的とする。

(会員の遵守義務)

第2条 会員は、就業しようとするときは、この基準を遵守し、あらゆる事故の発生防止に努めなければならない。

(安全・適正就業心得)

第3条 会員は、就業に当たっては、次の安全・適正就業心得を守り、作業に従事しなければならない。

- (1) 作業は、安全第一を心掛け、急いだり慌てたりしないこと。
- (2) 器具類は、使用する前に必ず点検すること。
- (3) 服装・履物は、作業に合った動きやすいものにすること。
- (4) 作業前には、準備体操をして体をほぐすこと。
- (5) 加齢による諸機能の低下を十分に認識し、無理をしないこと。
- (6) 作業現場では、常に整理整頓を心掛けること。
- (7) 共同作業では、合図、連絡を正確に行うこと。
- (8) 帰宅するまでは仕事のうち、交通事故に気を付けること。
- (9) 健康には、常に注意し、健康な状態で就業すること。
- (10) 仕事の前日は、十分睡眠を取るよう心掛けること。

(作業別安全・適正就業基準)

第4条 会員は、植木剪定・塗装・清掃等の作業に従事する場合は、別途定める作業別安全・適正就業基準を守り、安全・適正就業に努めなければならない。

(安全保護具)

第5条 会員は、作業内容によっては、保護帽（ヘルメット）を着用することともに必要に応じ命綱を使用すること。

- 2 会員は、前項のほか安全面で保護する必要がある作業に従事する際は、作業別安全・適正就業基準等に定める安全保護具を着用し、当該作業に従事しなければならない。

(交通災害の防止)

第6条 会員は、作業場との往復時は、交通ルールを守るとともに交通事故に注意しなければならない。特に、自転車やオートバイにあっては、十分注意し運転しなければならない。

- 2 会員は、路上での作業に際しては、交通ルールを守るとともに黄色の帽子・胸章を着用するなど、交通事故に注意し、作業に従事しなければならない。

(作業環境の確認)

第7条 会員は、就業現場の環境が安全衛生面において、安全であるかどうかを確認してから、作業に着手しなければならない。

(標識の設置)

第8条 会員は、通行人等に対して危険と思われる作業を行うときは、作業中であることが分かる標識を設置し、事故の防止に努めなければならない。

(器具類の使用)

第9条 会員は、器具類を使用する場合は、正しい取扱い方法により作業すること。

2 会員は、就業に使用する器具類については、必ず作業前に点検し、安全を確認するとともに定期的に点検を実施しなければならない。

3 会員は、点検において、不良個所を発見したときは、その器具を使用してはならない。その際、器具がセンターの備品である場合は、直ちにセンターに報告しなければならない。

(健康管理)

第10条 会員は、常に健康の維持管理に努め、健康診断は進んで受けなければならない。

2 会員は、常に疲労が蓄積しないように、休養を十分取るよう心掛けなければならない。

(報告義務)

第11条 会員は、仕事場との往復時や就業中にケガをしたとき又は体に異常を感じたときは、直ちに共同作業中の者又は本人がセンターに連絡し、応急の措置を採るようにしなければならない。

(その他)

第12条 会員は、この基準に定める以外に、安全・適正に就業ができる事項がある場合には、それに従い作業に従事しなければならない。

附 則

この基準は、センター設立許可のあった日から施行する。

会員会費規程

(目 的)

第1条 この規程は、公益社団法人神川町シルバー人材センター定款第7条に定める会員の負担に関し、必要な事項を定めるものである。

(会費の額)

第2条 会員が、一事業年度に納入すべき会費の額は、次の各号に定める額とする。

- (1) 正会員の会費は、年額1,000円とする。
- (2) 特別会員の額は、年額1,000円とする。
- (3) 賛助会員の額は、個人にあつては年額500円、団体会員にあつては年額3,000円とする。
- (4) 前各号の会費については、会員の経済的事情、病気その他特別な事由により、理事会において承認を受けた場合には、これを免除することができる。

(納入期日)

第3条 会員は、前条の会費を一括して、毎年6月末日までに納入するものとする。

- 2 新規入会申込者は、理事会において入会を承認された後、2ヶ月以内に納入するものとする。
- 3 会員が事業年度の途中で脱会する場合においては、既に納入した会費は返却しないものとする。

(委 任)

第4条 この規程に定めるもののほか、会費に関し必要な事項は、理事会の決議により定める。

附 則

この規程は、「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律」第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

神川町シルバー人材センター会員慶弔規程

(目的)

第1条 この規程は、神川町シルバー人材センターの会員に対する慶弔金等の支給に
関して必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程で「会員」「慶弔金等」とは、次の各号に掲げることをいう。

「会員」

(1) 正会員

2 「慶弔金等」

(1) 結婚祝金

(2) 弔慰金

(3) 傷病見舞金

(結婚祝金)

第3条 1年以上在職する会員の結婚祝金 10,000円

(弔慰金)

第4条 弔慰金は、次の各号のとおりとする。

(1) 三年以上在籍する会員の死亡又は、会員が就業上の災害や通勤により災害を被り、
負傷又は病気が起因で死亡した場合

10,000円

(2) 前号の規程以外で、死亡した場合 5,000円

(傷病見舞金)

第5条 会員が就業上の災害又は通勤により災害を被り、一週間以上入院した場合

5,000円

(委任)

第6条 会員が死亡、負傷もしくは傷病が就業上の災害又は通勤によるものであるか
認定の必要がある場合は、理事長が決定することができる。

2 この規程が認める慶弔金等の額の変更については、その都度理事会で決定することが
できる。

附 則

この規程は、平成24年4月1日以降に発生した事項から適用する。

公益社団法人神川町シルバー人材センター配分金規約

(目 的)

第1条 この規約は、公益社団法人神川町シルバー人材センターの正会員（以下「会員」という。）の就業に伴う配分金に関する事項を定める。

(支払の原則)

第2条 配分金は、原則として株式会社ゆうちょ銀行の、会員が指定した口座に振り込む方法で会員に就業規約に定める期日に支払うものとする。ただし、やむ得ない場合は現金で支払うことができる。

(配分原則)

第3条 配分金の基準を定めるに当たっては、最低賃金法、家内労働法で定める基準を尊重しなければならない。

2 配分金は、会員との合意によって、配分金の一部を控除して支払うことができる。

(配分金基準の法定手続)

第4条 配分金の基準については、職種ごとに就業の実績、能率、時間等を考慮して、別表に定めるものとする。

附 則

この規約は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益社団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

