

令和 8 年度 定時総会

議 案 書

日 時 令和 8 年 5 月 2 9 日 (金)
午後 1 時 1 5 分

場 所 芦屋市民会館大ホール
(ルネサンス クラシックス芦屋ルナ・ホール)

公益社団法人 芦屋市シルバー人材センター

基本理念

「自主」 自分のものとして考え

「自立」 自分たちの力で育て

「共働」 皆で一緒になって働き

「共助」 お互いに助け合う

令和8年度・9年度安全標語

最優秀

無理しない 一つ一つを 丁寧に

(澤田 邦洋 会員)

優秀

体調管理は 事故防止の スタートライン

(関 徹也 会員)

今一度 見つめ直そう 安全作業

(寺澤 誠 会員)

目 次

総会次第	1
被表彰者名簿	2
議 題	
報告第1号 令和7年度収支補正予算について	4
報告第2号 令和7年度事業報告兼第3次中期事業計画 進捗状況検証報告について	8
議案第1号 令和7年度収支決算報告について	21
監査報告	32
報告第3号 令和8年度事業計画、収支予算、資金調達及び 設備投資の見込みについて	33
議案第2号 特別会員の承認について	44
議案第3号～第15号 役員（理事及び監事）の選任について	45
議案第16号 理事長に対する権限委任について	48
参考資料	
センター組織図	1
事業実績の推移	2
職群別事業実績5年間の推移	3
会員数の推移	4
定款	5
会員就業規程	10
適正就業基準	13
会員安全就業基準	15
会員業務就業規約	18

総 会 次 第

1 開 会

2 理事長あいさつ

3 表 彰

4 来 賓 祝 辞

5 議 長 選 出

6 定 足 数 の 確 認

7 議事録署名人の指名

8 議 題

報告第1号 令和7年度収支補正予算について

報告第2号 令和7年度事業報告兼第3次中期事業計画進捗状況
検証報告について

議案第1号 令和7年度収支決算報告について
監査報告

報告第3号 令和8年度事業計画、収支予算、資金調達及び
設備投資の見込みについて

議案第2号 特別会員の承認について

議案第3号～第15号 役員（理事及び監事）の選任について

議案第16号 理事長に対する権限委任について

9 議 長 解 任（総会終了）

10 閉 会

（休憩）

＜この間理事会を開催し、理事長・副理事長・常務理事を選任＞

1 新役員あいさつ

2 安全標語表彰

3 退任役員特別表彰

被表彰者名簿

(敬称略/順不同)

永 年 会 員 表 彰

○ 2 5 年

該当なし

○ 2 0 年 (5 名)

浜崎 実恵子 樽 本 憲 祐 柏 谷 典 郎 河 村 昱 生 大 沢 馨

○ 1 0 年以上在籍且つ、就業実績が表彰基準に該当 (5 4 名)

藤淵 久美子	奥村 千枝子	円満堂 広子	今 野 尚 子	宮家 美津子
嶋 田 幾 雄	木 村 素 久	上原 信太郎	後 藤 好 幸	宇賀田 昭子
佐藤 基一郎	坂 下 道 子	田 中 廣 仁	巻 野 雅 光	中 西 秀 樹
廣 田 輝 代	岡 本 孝 子	土 橋 健 次	井 上 久 弘	近 藤 春 夫
池 田 準	福 田 眞 純	西 脇 孝 義	松濱 ハルミ	太 田 邦 一
渡 辺 裕 子	中 山 博 司	渡辺 美佐恵	徳 家 雅 子	塩 山 純 子
古 澤 栄 一	今 福 靖 彦	島 崎 惇 夫	来 弘 美	野 村 俊 一
山 本 理	納 多 勝	山 中 哲	柴 野 賢	大谷 美佐子
岩 田 高 則	石 黒 洋 子	久津輪 和海	的 場 義 雄	長 尾 芳 子
川 原 敏 晴	西 田 茂	北 田 明 裕	小 阪 恒 夫	澁 谷 八 郎
佐 藤 節 子	四 方 勝 治	恵比須 保	山 川 三 郎	

職 員 表 彰

今 井 裕 子

特 別 表 彰

阪 口 忠 之 山 中 健

報告第 1 号

令和 7 年度収支補正予算について

令和 7 年度の収支予算の変更について、公益社団法人芦屋市シルバー人材センター定款第 3 5 条第 1 項の規定に基づきその内容を報告する。

令和 8 年 5 月 2 9 日提出

公益社団法人芦屋市シルバー人材センター
理 事 長 山 中 健

令和7年度 収支補正予算

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

(単位:円)

科 目	予算額	補正予算額	予算現額
I 一般正味財産増減の部			
1.経常増減の部			
(1)経常収益			
受託事業収益	369,000,000	2,000,000	371,000,000
受取配分金	295,200,000	0	295,200,000
受取材料費等	18,450,000	0	18,450,000
受取事務費	55,350,000	2,000,000	57,350,000
労働者派遣事業等受託収益	10,500,000	0	10,500,000
労働者派遣事業等受託収益	10,500,000	0	10,500,000
有料職業紹介事業受託収益	0	50,000	50,000
有料職業紹介事業受託収益	0	50,000	50,000
介護予防日常生活支援総合事業収益	6,000,000	0	6,000,000
介護予防保険報酬収益	5,200,000	0	5,200,000
介護予防利用者負担金収益	800,000	0	800,000
受取会費	4,392,000	0	4,392,000
正会員受取会費	4,392,000	0	4,392,000
受取補助金等	40,020,000	115,000	40,135,000
受取連合交付金	20,000,000	0	20,000,000
受取(市)補助金	20,000,000	100,000	20,100,000
受取(県)補助金	0	15,000	15,000
受取補助金振替額	20,000	0	20,000
特定資産運用益	20,000	130,000	150,000
特定資産受取利息	20,000	130,000	150,000
雑収益	302,000	33,000	335,000
受取利息	2,000	13,000	15,000
雑収益	300,000	20,000	320,000
経常収益計	430,234,000	2,328,000	432,562,000
(2)経常費用			
事業費	418,900,000	2,323,000	421,223,000
支払配分金	298,200,000	0	298,200,000
支払材料費等	7,000,000	0	7,000,000
給料手当	49,050,000	0	49,050,000
臨時雇賃金	30,000	0	30,000
法定福利費	7,000,000	0	7,000,000
退職給付費用	4,110,000	0	4,110,000
福利厚生費	120,000	0	120,000
会議費	10,000	3,000	13,000
旅費交通費	1,070,000	0	1,070,000
通信運搬費	3,120,000	0	3,120,000
減価償却費	275,000	0	275,000
什器備品費	300,000	2,100,000	2,400,000
消耗品費	2,600,000	0	2,600,000
修繕費	100,000	0	100,000
印刷製本費	2,380,000	0	2,380,000
光熱水料費	1,900,000	60,000	1,960,000
賃借料	11,200,000	0	11,200,000
保険料	5,660,000	0	5,660,000
諸謝金	20,000	0	20,000
租税公課	13,500,000	0	13,500,000
支払負担金	550,000	0	550,000
委託費	10,540,000	160,000	10,700,000
教材費	50,000	0	50,000

科 目	予算額	補正予算額	予算現額
支払手数料	65,000	0	65,000
雑費	50,000	0	50,000
管理費	19,761,000	5,000	19,766,000
役員報酬	1,450,000	0	1,450,000
給料手当	12,100,000	0	12,100,000
法定福利費	1,750,000	0	1,750,000
退職給付費用	1,030,000	0	1,030,000
福利厚生費	30,000	0	30,000
会議費	400,000	0	400,000
役員等旅費交通費	100,000	0	100,000
旅費交通費	50,000	0	50,000
通信運搬費	80,000	0	80,000
減価償却費	31,000	0	31,000
什器備品費	50,000	0	50,000
消耗品費	200,000	0	200,000
修繕費	50,000	0	50,000
印刷製本費	370,000	0	370,000
光熱水料費	300,000	0	300,000
賃借料	650,000	0	650,000
保険料	40,000	0	40,000
支払負担金	350,000	5,000	355,000
委託費	670,000	0	670,000
支払手数料	10,000	0	10,000
雑費	50,000	0	50,000
経常費用計	438,661,000	2,328,000	440,989,000
当期経常増減額	△ 8,427,000	0	△ 8,427,000
2.経常外増減の部			
(1)経常外収益			
経常外収益計	0	0	0
(2)経常外費用			
車両運搬具除却損	1,000	0	1,000
経常外費用計	1,000	0	1,000
当期経常外増減額	△ 1,000	0	△ 1,000
当期一般正味財産増減額	△ 8,428,000	0	△ 8,428,000
一般正味財産期首残高	55,025,000	27,517,761	82,542,761
一般正味財産期末残高	46,597,000	27,517,761	74,114,761
II 指定正味財産増減の部			
(1)収益			
収益計	0	0	0
(2)費用			
一般正味財産への振替額	20,000	0	20,000
一般正味財産への振替額	20,000	0	20,000
費用計	20,000	0	20,000
当期指定正味財産増減額	△ 20,000	0	△ 20,000
指定正味財産期首残高	1	26,593	26,594
指定正味財産期末残高	△ 19,999	26,593	6,594
III 正味財産期末残高	46,577,001	27,544,354	74,121,355

収支補正予算書(注記)

1. 投資活動に関する見込

(単位:円)

科目	当初予算額	補正予算額	予算現額
【投資活動収支の部】			
〈投資活動収入〉			
敷金・保証金等戻り収入	1,000	0	1,000
保証金戻り収入	0	0	0
預託金戻り収入	1,000	0	1,000
特定資産取崩収入	15,004,000	△ 14,450,000	554,000
退職給付引当資産取崩収入	1,000	0	1,000
減価償却引当資産取崩収入	1,000	550,000	551,000
財政運営資金積立資産取崩収入	10,000,000	△ 10,000,000	0
事故賠償補填準備積立資産取崩収入	5,000,000	△ 5,000,000	0
記念行事積立資産取崩収入	1,000	0	1,000
施設等整備資金積立資産取崩収入	1,000	0	1,000
投資活動収入計	15,005,000	△ 14,450,000	555,000
〈投資活動支出〉			
敷金・保証金等支出	0	0	0
保証金支出	0	0	0
特定資産取得支出	6,860,000	10,000,000	16,860,000
退職給付引当資産取得支出	4,050,000	0	4,050,000
減価償却引当資産取得支出	310,000	0	310,000
財政運営資金積立資産取得支出	2,000,000	0	2,000,000
記念行事積立資産取得支出	500,000	10,000,000	10,500,000
事故賠償補填準備積立資産取得支出	0	0	0
投資活動支出計	6,860,000	10,000,000	16,860,000

報告第 2 号

令和 7 年度事業報告兼第 3 次中期事業計画進捗状況検証報告について

公益社団法人芦屋市シルバー人材センター定款第 36 条第 1 項に規定する令和 7 年度事業報告書兼第 3 次中期事業計画進捗状況検証報告書を作成したので、同条第 2 項に基づきその内容を報告する。

令和 8 年 5 月 29 日提出

公益社団法人芦屋市シルバー人材センター
理 事 長 山 中 健

令和7年度 事業報告書

兼 第3次中期事業計画進捗状況検証報告書

(令和7年4月1日～令和8年3月31日)

1 事業の概要

令和4年度に財政悪化が顕在化して以降も、芦屋市シルバー人材センター（以下「センター」という。）は、第2次（令和元年度～令和5年度）及び第3次中期事業計画（令和6年度～令和10年度）を基本方針として、早期の財政健全化を目指し、会員・役員・事務局が連携して事業の見直し及び推進に取り組んでまいりました。その結果、令和7年度においても収支について改善傾向が見えています。

しかしながら、近年の高齢者雇用情勢の変化により、60歳代で新規入会する会員が大幅に減少し、会員の年齢構成は70歳以上が全体の8割を超える状況となっています。このため、高齢会員に適した就業機会の確保が引き続き課題となっています。また、インボイス制度に伴う物価上昇の懸念や、インボイス制度による消費税納税額の増加など、センター事業を取り巻く環境は依然として厳しい状況が続いています。

2 数値目標に対する実績

		数値目標	実 績	達成率
(1) 会員数		1,220 人	1,014 人	83.1%
(2) 就業率	受託・独自	76.0%	73.9%	97.2%
	派遣	100%	100.0%	100.0%
(3) 就業延人員	受託・独自	89,000 人	74,904 人	84.2%
	派遣	20,500 人	19,055 人	93.0%
(4) 事業高	受託・独自	375,000 千円	366,472 千円	97.7%
	派遣	103,000 万円	105,820 千円	102.7%

会員数は1,014人、就業率は73.9%となり、いずれも目標値には届きませんでした。事業高については、公共が前年度比0.5%減、民間が2.5%減となり、独自事業は2.4%増となったものの、総合では2.2%（835万円）の減少となりました。結果として、受託・独自事業の合計事業高は3億6,647万円となり、目標値を達成することはできませんでした。

一方、派遣事業の契約高は前年度比1.3%減の1億582万円となりましたが、目標値は達成しました。

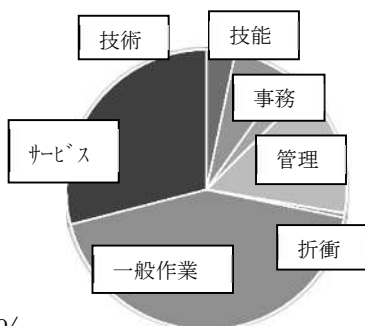
3 事業実績及び就業活動

(1) 請負事業（受託事業及び独自事業）

職 群	仕事の内容	民 間 (千円)	公 共 (千円)	計 (千円)	就業延人員 (人)
技 術	各種講座・教室指導等	11,870	96	11,966	3,907
技 能	剪定・網戸張替・縫製等	23,544	136	23,680	2,161
事 務	受付、集計事務・筆耕等	6,433	3,708	10,141	1,375
管 理	施設・駐輪・駐車場管理等	52,682	2,785	55,467	8,689
折 衝	販売・配達業務等	943	871	1,814	445
一般作業	商品整理・屋内外清掃等	147,598	9,371	156,969	34,039
サービス	家事、育児支援・広報紙配布	76,264	30,171	106,435	24,288
令和7年度計(A)		319,334	47,138	366,472	74,904
令和6年度計(B)		327,430	47,393	374,823	79,179
前年度比較(A)-(B)		△8,096	△255	△8,351	△4,275
前年度比率		97.5%	99.5%	97.8%	94.6%

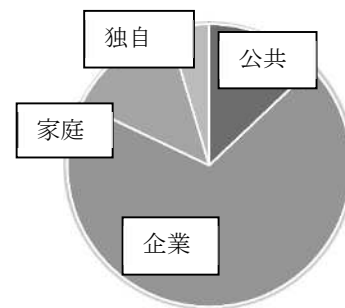
職群別比率

- ①技術 3.3%
- ②技術 6.5%
- ③事務 2.8%
- ④管理 15.1%
- ⑤折衝 0.5%
- ⑥一般作業 42.8%
- ⑦サービス 29.0%



事業別比率

- ①公共 12.9%
- ②公社 0.0%
- ③企業 69.2%
- ④家庭 13.3%
- ⑤独自 4.6%



(2) 労働者派遣事業

	派遣事業高	就業実人員	就業延人員	手数料収入
令和7年度	105,819,530 円	160 人	19,055 人	8,377,050 円
令和6年度	107,215,289 円	170 人	20,413 人	8,899,000 円
前年度比較	98.7%	94.1%	93.3%	94.1%

※兵シ協が派遣事業元となりセンターは芦屋市実施事務所として、取扱い手数料収入のみがセンター収入となります。

(3) 請負事業及び派遣事業を合わせた事業実績

	就業延人員	令和 7 年度	令和 6 年度
受託事業	68,778 人	349,764,109 円	358,506,325 円
独自事業	6,126 人	16,708,164 円	16,316,114 円
派遣事業	19,055 人	105,819,530 円	107,215,289 円
合計	93,959 人	472,291,803 円	482,037,728 円

(4) 独自事業実績

各事業の実績は以下のとおりです。

事業名 (事業開始順)	令和 7 年度			令和 6 年度
	利用者 延人数	就業延 人 員	事業実績	事業実績
はつらつ工房	17 人	24 人	79,020 円	42,600 円
パソコン研究会	199 人	159 人	383,000 円	403,000 円
キッズサポート まつぼっくり	584 人	962 人	1,763,900 円	2,083,700 円
着物リメイク・お直し	39 人	53 人	175,742 円	226,664 円
たのしい放課後教室	2,359 人	1,418 人	2,335,750 円	2,246,750 円
英語クラス (E・S・S・T)	762 人	203 人	538,900 円	527,450 円
書道教室	674 人	163 人	1,153,000 円	1,203,000 円
傾聴グループ はつらつ コール	200 人	96 人	207,412 円	95,000 円
健康表現体操	613 人	107 人	306,000 円	337,500 円
健康コミュニケーション 麻雀	1,152 人	401 人	921,600 円	816,000 円
みんなで歌おう	831 人	68 人	332,000 円	369,200 円
着付け教室	73 人	56 人	177,100 円	170,200 円
手工芸製作販売 花こもの	—	—	—	500 円
はつらつ写真館	—	—	—	12,000 円
刃物研ぎ	344 人	140 人	447,400 円	355,800 円
袋物等製作販売 夢きらら	65 人	41 人	36,800 円	28,000 円
子ども絵画教室 New York Art Studio For Kids	140 人	39 人	348,250 円	269,500 円
はつらつ憩サロン	77 人	32 人	30,800 円	56,000 円
小町カフェ	5,883 人	1,311 人	3,719,240 円	3,629,010 円
絵手紙教室	71 人	20 人	71,000 円	89,000 円
アダージョ音楽クラブ	784 人	651 人	3,433,450 円	3,246,400 円

事業名 (事業開始順)	令和7年度			令和6年度
	利用者 延人数	就業延 人員	事業実績	事業実績
オンライン販売 小町モール	—	—	—	2,640 円
養生気功講座	83 人	32 人	83,000 円	46,000 円
楽しいお灸とツボ健康講座	75 人	34 人	60,000 円	59,200 円
住環境サポートチーム講座企画	0 人	0 人	0 円	1,000 円
エンジョイ・シニアライフ (ESL)	131 人	116 人	104,800 円	—
合 計 (23 事業)	15,156 人	6,126 人	16,708,164 円	16,316,114 円

4 会員の登録状況

(1) 入会及び退会

令和7年度の新規入会者は82人で、前年度より15人減少しました。一方、退会者は115人で、前年度より79人減少しました。この結果、会員数は33人減少し、1,014人となりました。

また、女性比率は前年度より0.5ポイント低下し47.8%となりました。

退会者の抑制策として導入したプラチナ会員制度については、令和7年度は49人がプラチナ会員として登録し、一定の退会抑制効果が見られました。

	令和7年度末	入会者	退会者	令和6年度末
男	529人	42人	54人	541人
女	485人	40人	61人	506人
計	1,014人	82人	115人	1,047人

(2) 入会動機及び退会理由

入会動機は前年度より「健康維持・増進」「仲間作り」の割合が増加し「生きがい・社会参加」「経済的理由」の割合が減少しました。また、退会理由では「病気」の割合が増加し「加齢」の割合が減少しています。

入会動機	
健康維持・増進	32.9%
生きがい、社会参加	23.2%
時間的余裕	21.9%
経済的理由	9.8%
仲間づくり	9.8%
その他	2.4%

退会の理由	
病気	31.3%
就業機会・希望なし	13.9%
加齢	9.6%
家庭の事情（介護等）	7.8%
他所就業・就職	7.8%
その他・転居・未納等	29.6%

(3) 在会期間別 (単位：人)

	1 年未満	1 年以上 2 年未満	2 年以上 4 年未満	4 年以上 6 年未満	6 年以上 8 年未満	8 年以上 10 年未満	10 年以上
男	3 9	2 9	8 2	6 2	5 8	4 4	2 1 5
女	3 9	4 2	9 6	7 1	4 4	4 2	1 5 1
計	7 8	7 1	1 7 8	1 3 3	1 0 2	8 6	3 6 6

(4) 年齢別会員数 (単位：人)

	64 歳以下	65～69 歳	70～74 歳	75～79 歳	80 歳以上	平均年齢
男	8	5 7	1 2 6	1 9 5	1 4 3	7 6. 7 歳
女	2 8	7 3	1 1 7	1 6 5	1 0 2	7 5. 3 歳
計	3 6	1 3 0	2 4 3	3 6 0	2 4 5	7 6. 0 歳

(5) 年齢別就業率 (単位：％)

	64 歳以下	65～69 歳	70～74 歳	75～79 歳	80 歳以上	全体
男	1 0 0. 0	7 5. 4	7 7. 8	8 1. 0	7 7. 6	7 9. 0
女	7 1. 4	7 2. 6	7 0. 9	6 9. 1	5 9. 8	6 8. 2
計	7 7. 8	7 3. 8	7 4. 5	7 5. 6	7 0. 2	7 3. 9

5 組織活動

(1) 定時総会

開催日・場所・出席者数	主 な 議 題
令和 7 年 5 月 2 9 日 (木) 芦屋市民会館大ホール (ルネサンス クラシックス 芦屋ル ナ・ホール) 出席会員数 8 6 2 人 (委任状出席 6 9 5 人を含む) ※総会当日会員総数 1, 0 4 8 人	○令和 6 年度収支補正予算について ○令和 6 年度事業報告兼第 3 次中期事業計画 進捗状況検証報告について ○令和 6 年度収支決算、監査報告について ○令和 7 年度事業計画、収支予算、資金調達及 び設備投資の見込みについて ○センター定款の一部変更について

(2) 理事会

会議開催日	主 な 協 議 内 容
第 1 回 4 月 2 5 日	○理事長及び常務理事の職務執行状況の報告について ○令和 6 年度収支補正予算 (第 2 号) について (専決報告) ○令和 7 年度定時総会の開催について ○令和 6 年度事業報告について ○令和 6 年度収支決算報告、監査報告について ○被表彰者の決定について ○センター定款の一部変更について ○センター安全就業基準の一部改正について

	○Ashiya Komachi Mall 規約を廃止する規約の制定について
第2回 6月2日	○定時総会について
第3回 10月24日	○理事長及び常務理事の職務執行状況の報告について ○令和7年度上半期事業及び収支報告、中間監査報告について ○センター業務の変更について ○センター利用規約の制定について ○センター会員業務就業規約の制定について ○センター会員配分金規程の一部改正について ○センター契約金及び事務費に関する規程の一部改正について ○センター会員就業規程の一部改正について ○センター会員立替払等事務取扱要領の一部改正について ○センター印章規程の一部改正について ○事務局職員の表彰について
第4回 12月26日	○センター事務局職員給与規程の一部改正について ○センター事務局嘱託職員の就業等に係る取扱要綱の一部改正について ○センター事務局職員就業規程の一部改正について ○センター入会及び退会に関する規程の一部改正について ○センター役員改選に係る基準等の一部改正について ○センター子育て支援班「キッズサポートまっぼっくり」一時預かり事業実施要領の一部改正について
第5回 3月13日	○令和8年度事業計画について ○令和8年度収支予算について ○令和8年度資金調達及び設備投資の見込みについて ○特定費用準備資金計画の変更について ○センター芦屋市介護予防・日常支援総合事業における指定生活支援型訪問サービス運営規程の一部改正について
第6回 3月27日	○センター役員の報酬等及び費用弁償に関する規程の一部改正について ○センター役員の報酬額の決定について ○センター会員費用弁償規程の一部改正について

ア 役員の報酬等の改正（令和8年4月1日改正）

- ① 役員の報酬について、総会において定める総額の範囲及び規程で定める支給基準以内で理事長の報酬を月額7,500円（現行5,600円）その他の理事・監事の報酬を月額5,000円（現行3,500円）に改正しました。
- ② 役員及び委員の費用弁償を月額2,500円（現行1,500円）に改正しました。

イ 役職員で8月15日に芦屋市長、12日に市議会議長・副議長に直接面会し、高齢者に適した就業機会の確保や提供、センターの成長に見合った補助金等の更なる支援、活

動拠点である事務所機能の充実について要請しました。

(3) 部会・委員会等

ア 部会

① 総務部会（部会開催：7回）

- ・理事会に諮るセンター規程、要綱、規約の制定及び改廃等
- ・事務局職員の採用に関すること。

② 事業運営部会（部会開催：12回）

第3次中期事業計画（令和6年度～令和10年度）及び令和7年度事業計画に基づいて、事業運営の具体的な実施について協議、検討を行いました。主な内容は下記のとおりとなっています。

- ・定時総会について
- ・シルバーフェスティバルについて
- ・事務局職員の採用について
- ・芦屋市長及び議長への統一要請行動について
- ・新たな契約方法への移行について
- ・はつらつ館の使用について
- ・新入会会員拡大の取組強化について
- ・新規入会キャンペーンの実施について
- ・次期役員体制について

イ 安全・適正就業推進委員会（委員会開催：6回）＝安全・適正就業の推進＝

令和7年度事業計画に基づき安全就業、適正就業の推進に取り組みました。

- ・安全・適正就業推進委員会委員、安全推進員、担当職員が就業現場を巡回パトロールし、危険作業の有無・注意喚起を行い、事故防止に努めました。（3回実施）
- ・「安全適正就業だより」を8月、12月の2回発行し、安全意識の周知・啓発を図りました。
- ・「事故ゼロ」を目標に取り組みましたが、傷害事故が1件（昨年3件）第三者への賠償事故は1件（前年0件）発生しました。
- ・安全に関する講習会を次のとおり実施しました。

開催日	講習会名称	目的及び内容	参加人数
7月10日	安全講習会	道路横断中の危機性を疑似体験できる講習（安全強化月間事業）	16名
11月13日	安全推進大会	事故「0」を目指しての取組内容発表。救急救命時の初期対応に関する講話。	36名
2月26日	健康講座	健康運動指導士による講話、身体機能測定と転倒リスク評価	17名
3月18日	安全交通講習会	4月より実施の自転車交通反則制度について	32名

ウ 専門委員会

① 広報啓発委員会（委員会開催：6回）＝普及啓発＝

令和7年度事業計画に基づき会員数の増加、広報・啓発活動に取り組みました。

- ・会報「はつらつ芦屋」第40号（1月）を発行し、会員及び関係機関に配布しました。
- ・全戸配布の「しるば～たいむず」第29号（9月）及び第30号（3月）を発行し、市内全世帯に配布しました。
- ・毎月センターホームページを更新し、センターの情報発信の充実を図りました。
- ・はつらつ館玄関前の掲示板に月間スケジュールを掲示し、センター事業を広く市民、会員に紹介しました。
- ・「きっと見つかる シルバーで」と題して、市役所北館展示コーナー（3月16日～31日）において会員活動パネル展を開催しシルバー人材センター事業の周知に努めました。
- ・シルバーフェスティバル等のイベントチラシを作成し周知を行いました。
- ・12月～3月を会員入会促進月間とし、「会員紹介キャンペーン」を実施しました。（5名入会）
- ・街頭普及啓発活動として「会員募集」「センター紹介チラシ」を街頭配布し、会員増加及び就業開拓の普及啓発活動を10月15日、2月13日にJR芦屋駅周辺で実施しました。
- ・9月・10月にセンター紹介チラシを市内の集会所等の公共施設に配架しセンターの活動を周知しました。

② 会員活動委員会（委員会開催：6回）＝会員相互・地域との連携・親睦＝

令和7年度事業計画に基づき会員相互の連携と親睦の推進、地域との交流を図るため、以下の内容を実施しました。

実施日	内 容
4月19日	清掃ボランティアを実施 国道2号線（東西）、中央線（南北）沿いの清掃 （会員・職員42名参加）
10月4日	清掃ボランティアを計画；場所は同上 雨天のため中止 （会員・職員29名参加予定）
10月18日	第7回シルバーフェスティバルを開催 はつらつ館全館 来場者数：約150人 初めての試みとして独自事業の紹介、作品販売を行い、同好会とともに「子どもの遊び場」を設けるなどシルバー内部からの発信を強化しました。 養父市シルバーと連携、またボランティア会員の協力により、一体となって、広く市民にシルバー事業を紹介することができました。
10月26日	みんなの秋祭り（主催：あしやエリアプラットフォーム） 宮塚公園 来場者数：約500名の家族 はじめての試みとして地域のイベントに参加し、金魚すくい、

	輪投げ、コイン落としの遊びを実施
11月14日	会員研修バスツアーを実施（会員39名参加） 行先：滋賀県湖南・竜王・信楽 国宝長寿寺拝観
1月9日 ～ 2月4日	保育所ボランティア（参加者延べ58人） 9月から手作りおもちゃ作り（参加者延べ84人）を始め、1月から市内7か所のこども園・保育所で子どもたちと楽しく交流しました。

・会員同好会活動報告

会員が自主的運営をしている各種同好会も活発に活動しました。

同好会名	活動回数	参加者延人数
ゴルフ同好会（ASG会）	6回	80人
囲碁同好会	35回	143人
写真同好会（デジイチ会）	17回	189人
絵画クラブ（OLIVE）	25回	59人
はつらつサロン（ワイ・ガヤの会）	12回	78人
ビデオ散歩倶楽部	6回	34人
麻雀同好会（すずめクラブ）	24回	356人
カラオケ同好会（ひばりクラブ）	11回	111人
将棋同好会	24回	88人
アンサンブル同好会（ど～れ）	27回	170名
ジャズを楽しむ会（All That Jazz）	12回	59人
コーラス同好会（うたクラブエチュード）	20回	163人
コントラクトブリッジ研究会	20回	127人
マジック研究会	20回	56人
バルーン同好会	14回	71人
クッキング同好会	11回	93人
爽やかストレッチサロン	22回	153人
ダーツ同好会（ASDC）	0回	0人
同好会（18グループ）活動実績延合計数	306回	2,030人

③ 事業推進委員会（委員会開催：6回）＝事業の推進＝

令和7年度事業計画に基づき事業の推進に取り組みました。

ア 独自事業の推進

- ・各独自事業から提出された活動報告書の検証結果を基に「独自事業活動報告書検証会」を開催し、事業者と委員会、事務局の意思疎通を図りました。（7月31日、21事業参加）

イ スキルアップを図るための講習会の定着と充実

- ・「大会・講座・研修会開催予定一覧表」を全会員に配布しました。入会時のオリエンテーション、Smile to Smileなどを活用して会員の意識向上を図りました。
- ・「接遇講座」を5回（受講者92名）、「認知症サポーター養成講座」を3

回（受講者65名）開催しました。これらの講座は、業務の質を確保するうえで不可欠なもの（ベーシック講座）です。これまでの受講者は各講座で延べ528名、317名です。もっと多くの会員に受講していただくように講座の内容の充実など、対策を検討していきます。

- ・需要に対して就業率が低い清掃業務について、改善を図るためのアンケート調査を実施しました（回答者166名、回答率74%）。事業従事者の声を参考にして今後の事業拡大に努めます。

ウ 行政及び地域のニーズ把握と新規事業の検討

- ・官公庁の包括契約の拡大や、インボイス制度、フリーランス法の実施、物価高騰、最低賃金の見直しなど、社会情勢の変動時期でもあり新しい進展はありませんでした。
- ・多様な働き方については、事務局で派遣業務の拡大について進めています。

6 会員の知識と技能の向上

(1) 新入会員対象のオリエンテーション

開催日	内 容	参加者	参加数
毎月第3火曜日 9:30～11:30	会員の心得、就業について 接遇・安全・適正就業等	新入会員全員	82人

(2) 会員の知識・技能の向上のために講習会を開催しました。

講習名	開催日	内 容	参加数
ベーシック講座（必須講座）	6月30日、8月12日、 10月31日、12月4日、 2月6日	接遇講習会 （講師：事業推進委員会委員）	92人
	7月8日、9月11日、 1月30日	認知症サポーター養成講習会	65人
マンパワーチーム講習会	毎月第4火曜定期開催 （新人対象）	窓ガラス・網戸等の実技 （講師：チームメンバー）	21人
清掃講習会	4月30日	清掃講習会	4人
剪定講習会	5月15日	剪定講習会	4人
子育て支援新人研修	随時（9回）	まつぼっくり・会員の心得 子どもの発達、安全等	9人
子育て支援ステップアップ研修会	4月25日、9月26日	救命講習、今と昔の子育て の違い（市出前講座）	25人
総合事業従事者研修	3月30日	苦情とハラスメントについて	11人
福祉・家事援助サービス講習会	3月31日	意見交換会	10人
ビジネス筆耕育成講座	毎月第2・4木曜日	筆耕の育成	48人
スマートフォン活用講習会（兵シ協主催）	7月29日	あんしん安全に使うために等	10人

家事支援講習会 (兵シ協主催)	11月10日・11日	人と心をつなぐ「傾聴講座」・清掃マイスター2級 資格取得講座	7人
--------------------	------------	-----------------------------------	----

7 事務局活動等

(1) 情報の収集及び調査活動

事業の適正かつ効率的な運営を図るため、全シ協、兵シ協、他市センター及び関係団体と連携し事業活動や就業に関する情報の収集に努めるとともに積極的に上部組織主催の会議等に参加しました。

① 関係団体の会議

開催日	内 容
6月11日	第1回阪神ブロック会議
6月17日	兵シ協第1回事務局長会議
10月14日	兵シ協第2回事務局長会議
10月31日	兵シ協事業推進大会
12月 1日	兵シ協第2回中長期計画推進委員会
2月 9日	兵シ協第3回事務局長会議
3月 9日	兵シ協第3回中長期計画推進委員会
3月17日	第2回阪神ブロック会議（オンライン）

② 視察来訪

来訪日	来訪センター等	主な視察内容
9月 1日	岐阜県可児市SC	独自事業
9月30日	東京都世田谷区SC	独自事業、派遣事業
12月10日	大阪府高槻市SC	独自事業

③ 視察訪問

来訪日	来訪センター等	主な視察内容
2月16日	西宮市SC	新入会員拡大の取組

(2) 組織・財政基盤の強化

- ・安定的な財政運営を図るため、国及び芦屋市から各2,000万円の補助金の交付を受けるなど財源確保に努めています。
- ・経費の節減や事務の軽減を図るため業務報告書の入力事務の一部を兵シ協に委託するなど効率的な事務執行に取り組みました。

(3) デジタル化の推進

- ・センターと会員とのコミュニケーションツールとして、会員専用サイト「Smile to Smile」を積極的に活用し、事務局だより、お仕事紹介、配分金明細、就業条件の事前明示等を配信しています。3月末現在の登録者数は804名（79.3%）となっています。

(4) その他

- ・「事務局だより」（第２９２号～第３０３号）を毎月第１月曜日に発行し、センターの活動及び情報等を会員及び関連団体に提供しました。
- ・全シ協の機関誌「月刊シルバー人材センター」を購入し、センターをはじめ行政機関等の窓口においてシルバー事業をＰＲしました。
- ・兵シ協・ハローワーク西宮・センター主催で「シニア世代向け終活＆就活セミナー」を開催しました（参加者５０人）。
- ・兵シ協が実施する高齢者活躍人材育成事業に「傾聴グループはつらつコール」を講師として６センター（芦屋市ＳＣ、尼崎市ＳＣ、明石市ＳＣ、猪名川町ＳＣ、宝塚市ＳＣ、三木市ＳＣ）へ派遣しました。
- ・センターの宣伝及びイメージアップのため、花ボランティア会員が「はつらつ館」周辺に花緑化を行うと共に市主催のオープンガーデンへ参加しました。
- ・兵シ協が実施する有料職業紹介事業は１件（手数料収入３３，６３８円）ありました。

議案第 1 号

令和 7 年度収支決算報告について

公益社団法人芦屋市シルバー人材センター定款第 36 条第 1 項に規定する令和 7 年度収支決算に関する貸借対照表、正味財産増減計算書及び財産目録を作成したので、同条第 2 項の規定に基づき承認を求める。

令和 8 年 5 月 29 日提出

公益社団法人芦屋市シルバー人材センター
理 事 長 山 中 健

貸 借 対 照 表

令和8年 3月31日現在

(単位：円)

科目	当年度	前年度	増減
I 資産の部			
1.流動資産			
現金	210,820	154,979	55,841
普通預金	22,945,024	23,618,146	△ 673,122
郵便貯金	439,599	6,261,544	△ 5,821,945
未収金	31,598,621	31,985,230	△ 386,609
仮払金	92,000	92,000	0
流動資産合計	55,286,064	62,111,899	△ 6,825,835
2.固定資産			
(1)特定資産			
退職給付引当資産	8,047,381	5,614,570	2,432,811
減価償却引当資産	6,853,711	7,374,757	△ 521,046
財政運営資金積立資産	20,043,667	20,006,049	37,618
事故賠償補填準備積立資産	5,000,000	5,000,000	0
記念行事積立資産	11,500,000	1,500,000	10,000,000
施設等整備資金積立資産	15,000,000	15,000,000	0
車両運搬具	1	1	0
什器備品	6,646	26,593	△ 19,947
特定資産合計	66,451,406	54,521,970	11,929,436
(2)その他固定資産			
什器備品	494,723	746,236	△ 251,513
建物附属設備	219,598	253,389	△ 33,791
電話加入権	149,968	149,968	0
敷金	200,000	200,000	0
保証金	200,000	200,000	0
預託金	9,440	9,440	0
その他固定資産合計	1,273,729	1,559,033	△ 285,304
固定資産合計	67,725,135	56,081,003	11,644,132
資産合計	123,011,199	118,192,902	4,818,297
II 負債の部			
1.流動負債			
未払金	27,014,867	28,502,785	△ 1,487,918
前受金	137,071	122,671	14,400
預り金	1,190,933	1,383,521	△ 192,588
流動負債合計	28,342,871	30,008,977	△ 1,666,106
2.固定負債			
退職給付引当金	8,047,381	5,614,570	2,432,811
固定負債合計	8,047,381	5,614,570	2,432,811
負債合計	36,390,252	35,623,547	766,705
III 正味財産の部			
1.指定正味財産	6,647	26,594	△ 19,947
(うち特定資産への充当額)	(6,647)	(26,594)	(△ 19,947)
2.一般正味財産	86,614,300	82,542,761	4,071,539
(うち特定資産への充当額)	(58,397,378)	(48,880,806)	(9,516,572)
正味財産合計	86,620,947	82,569,355	4,051,592
負債及び正味財産合計	123,011,199	118,192,902	4,818,297

正味財産増減計算書
令和7年 4月 1日から令和8年 3月31日まで

(単位:円)

科目	当年度	前年度	増減
I 一般正味財産増減の部			
1.経常増減の部			
(1)経常収益			
受託事業収益	362,250,017	369,853,719	△ 7,603,702
受取配分金	289,510,990	295,034,302	△ 5,523,312
受取材料費等	15,420,169	19,193,282	△ 3,773,113
受取事務費	57,318,858	55,626,135	1,692,723
労働者派遣事業等受託収益	8,377,050	8,899,000	△ 521,950
労働者派遣事業等受託収益	8,377,050	8,899,000	△ 521,950
有料職業紹介事業受託収益	33,638	0	33,638
有料職業紹介事業受託収益	33,638	0	33,638
介護予防日常生活支援総合事業収益	4,222,256	4,968,720	△ 746,464
介護予防保険報酬収益	3,707,398	4,361,833	△ 654,435
介護予防利用者負担金収益	514,858	606,887	△ 92,029
受取会費	3,653,850	2,693,800	960,050
正会員受取会費	3,653,850	2,693,800	960,050
受取補助金等	40,120,647	40,052,947	67,700
受取連合交付金	20,000,000	20,000,000	0
受取(市)補助金	20,087,000	20,020,000	67,000
受取(県)補助金	13,700	13,000	700
受取補助金振替額	19,947	19,947	0
特定資産運用益	125,396	15,243	110,153
特定資産受取利息	125,396	15,243	110,153
雑収益	330,116	305,864	24,252
受取利息	11,643	1,657	9,986
雑収益	318,473	304,207	14,266
経常収益計	419,112,970	426,789,293	△ 7,676,323
(2)経常費用			
事業費	400,696,692	410,120,665	△ 9,423,973
支払配分金	292,285,744	298,145,766	△ 5,860,022
支払材料費等	6,146,059	6,545,374	△ 399,315
給料手当	46,171,558	44,511,651	1,659,907
臨時雇賃金	0	0	0
法定福利費	6,521,556	6,289,505	232,051
退職給付費用	2,731,625	2,112,190	619,435
福利厚生費	92,595	107,767	△ 15,172
会議費	10,800	0	10,800
旅費交通費	705,240	1,808,640	△ 1,103,400
通信運搬費	2,412,945	2,062,511	350,434
減価償却費	274,726	390,427	△ 115,701
什器備品費	2,143,350	660,000	1,483,350
消耗品費	1,689,148	2,395,545	△ 706,397
修繕費	66,000	530,860	△ 464,860
印刷製本費	1,623,270	2,073,940	△ 450,670
光熱水料費	1,937,505	1,991,474	△ 53,969
賃借料	11,015,609	11,319,698	△ 304,089
保険料	5,538,397	5,658,900	△ 120,503
諸謝金	0	0	0
租税公課	9,079,850	12,345,048	△ 3,265,198
支払負担金	350,850	376,170	△ 25,320
委託費	9,842,961	10,370,120	△ 527,159
教材費	0	0	0

科目	当年度	前年度	増減
支払手数料	51,664	56,060	△ 4,396
貸倒損失	0	353,960	△ 353,960
雑費	5,240	15,059	△ 9,819
管理費	14,344,739	13,857,798	486,941
役員報酬	1,307,460	1,384,540	△ 77,080
給料手当	8,764,475	8,335,806	428,669
法定福利費	1,460,590	1,403,291	57,299
退職給付費用	682,906	528,047	154,859
福利厚生費	23,147	26,940	△ 3,793
会議費	252,171	321,777	△ 69,606
役員等旅費交通費	4,320	32,980	△ 28,660
旅費交通費	4,460	4,400	60
通信運搬費	75,581	63,225	12,356
減価償却費	30,525	43,380	△ 12,855
什器備品費	0	0	0
消耗品費	92,999	159,453	△ 66,454
修繕費	0	0	0
印刷製本費	339,900	361,900	△ 22,000
光熱水料費	162,762	174,728	△ 11,966
賃借料	490,761	518,291	△ 27,530
保険料	34,843	29,000	5,843
支払負担金	351,000	321,000	30,000
委託費	247,379	130,240	117,139
支払手数料	9,460	8,800	660
雑費	10,000	10,000	0
経常費用計	415,041,431	423,978,463	△ 8,937,032
評価損益等調整前当期経常増減額	4,071,539	2,810,830	1,260,709
当期経常増減額	4,071,539	2,810,830	1,260,709
2. 経常外増減の部			
(1) 経常外収益			
固定資産売却益	0	0	0
経常外収益計	0	0	0
(2) 経常外費用			
固定資産除却損	0	1	△ 1
車両運搬具除却損	0	0	0
什器備品除却損	0	1	△ 1
経常外費用計	0	1	△ 1
当期経常外増減額	0	△ 1	1
当期一般正味財産増減額	4,071,539	2,810,829	1,260,710
一般正味財産期首残高	82,542,761	79,731,932	2,810,829
一般正味財産期末残高	86,614,300	82,542,761	4,071,539
Ⅱ 指定正味財産増減の部			
(1) 収益			
受取補助金等	0	0	0
受取地方公共団体補助金	0	0	0
収益計	0	0	0
(2) 費用			
一般正味財産への振替額	19,947	19,947	0
一般正味財産への振替額	19,947	19,947	0
費用計	19,947	19,947	0
当期指定正味財産増減額	△ 19,947	△ 19,947	0
指定正味財産期首残高	26,594	46,541	△ 19,947
指定正味財産期末残高	6,647	26,594	△ 19,947
Ⅲ 正味財産期末残高	86,620,947	82,569,355	4,051,592

正味財産増減計算書内訳表

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

(単位:円)

科目	公益目的事業会計	その他会計	法人会計	合計
I 一般正味財産増減の部				
1.経常増減の部				
(1)経常収益				
受託事業収益	350,262,518	5,160	11,982,339	362,250,017
受取配分金	289,510,990	0	0	289,510,990
受取材料費等	15,420,169	0	0	15,420,169
受取事務費	45,331,359	5,160	11,982,339	57,318,858
労働者派遣事業等受託収益	8,377,050	0	0	8,377,050
労働者派遣事業等受託収益	8,377,050	0	0	8,377,050
有料職業紹介事業受託収益	33,638	0	0	33,638
有料職業紹介事業受託収益	33,638	0	0	33,638
介護予防日常生活支援総合事業収益	4,222,256	0	0	4,222,256
介護予防保険報酬収益	3,707,398	0	0	3,707,398
介護予防利用者負担金収益	514,858	0	0	514,858
受取会費	1,018,650	298,800	2,336,400	3,653,850
正会員受取会費	1,018,650	298,800	2,336,400	3,653,850
受取補助金等	40,120,647	0	0	40,120,647
受取連合交付金	20,000,000	0	0	20,000,000
受取(市)補助金	20,087,000	0	0	20,087,000
受取(県)補助金	13,700	0	0	13,700
受取補助金振替額	19,947	0	0	19,947
特定資産運用益	125,396	0	0	125,396
特定資産受取利息	125,396	0	0	125,396
雑収益	304,116	0	26,000	330,116
受取利息	11,643	0	0	11,643
雑収益	292,473	0	26,000	318,473
経常収益計	404,464,271	303,960	14,344,739	419,112,970
(2)経常費用				
事業費	400,392,732	303,960	0	400,696,692
支払配分金	292,285,744	0	0	292,285,744
支払材料費等	6,146,059	0	0	6,146,059
給料手当	46,171,558	0	0	46,171,558
臨時雇賃金	0	0	0	0
法定福利費	6,521,556	0	0	6,521,556
退職給付費用	2,731,625	0	0	2,731,625
福利厚生費	92,595	0	0	92,595
会議費	10,800	0	0	10,800
旅費交通費	705,240	0	0	705,240
通信運搬費	2,412,945	0	0	2,412,945
減価償却費	274,726	0	0	274,726
什器備品費	2,143,350	0	0	2,143,350
消耗品費	1,689,148	0	0	1,689,148
修繕費	66,000	0	0	66,000
印刷製本費	1,623,270	0	0	1,623,270
光熱水料費	1,937,505	0	0	1,937,505
賃借料	10,776,049	239,560	0	11,015,609
保険料	5,532,397	6,000	0	5,538,397
諸謝金	0	0	0	0
租税公課	9,079,850	0	0	9,079,850
支払負担金	350,850	0	0	350,850
委託費	9,784,561	58,400	0	9,842,961
教材費	0	0	0	0

科目	公益目的事業会計	その他会計	法人会計	合計
支払手数料	51,664	0	0	51,664
貸倒損失	0			0
雑費	5,240	0	0	5,240
管理費	0	0	14,344,739	14,344,739
役員報酬	0	0	1,307,460	1,307,460
給料手当	0	0	8,764,475	8,764,475
法定福利費	0	0	1,460,590	1,460,590
退職給付費用	0	0	682,906	682,906
福利厚生費	0	0	23,147	23,147
会議費	0	0	252,171	252,171
役員等旅費交通費	0	0	4,320	4,320
旅費交通費	0	0	4,460	4,460
通信運搬費	0	0	75,581	75,581
減価償却費	0	0	30,525	30,525
什器備品費	0	0	0	0
消耗品費	0	0	92,999	92,999
修繕費	0	0	0	0
印刷製本費	0	0	339,900	339,900
光熱水料費	0	0	162,762	162,762
賃借料	0	0	490,761	490,761
保険料	0	0	34,843	34,843
支払負担金	0	0	351,000	351,000
委託費	0	0	247,379	247,379
支払手数料	0	0	9,460	9,460
雑費	0	0	10,000	10,000
経常費用計	400,392,732	303,960	14,344,739	415,041,431
評価損益等調整前当期経常増減額	4,071,539	0	0	4,071,539
当期経常増減額	4,071,539	0	0	4,071,539
2.経常外増減の部				
(1)経常外収益				
固定資産売却益	0	0	0	0
経常外収益計	0	0	0	0
(2)経常外費用				
固定資産除却損	0	0	0	1
車両運搬具除却損	0	0	0	0
什器備品除却損	0	0	0	1
経常外費用計	0	0	0	0
当期経常外増減額	0	0	0	0
他会計振替額	0	0	0	0
当期一般正味財産増減額	4,071,539	0	0	4,071,539
一般正味財産期首残高	78,128,829	0	4,413,932	82,542,761
一般正味財産期末残高	82,200,368	0	4,413,932	86,614,300
Ⅱ 指定正味財産増減の部				
(1)収益				
受取補助金等	0			
受取地方公共団体補助金	0			
収益計	0	0	0	0
(2)費用				
一般正味財産への振替額	19,947	0	0	19,947
一般正味財産への振替額	19,947	0	0	19,947
費用計	19,947	0	0	19,947
当期指定正味財産増減額	△ 19,947	0	0	△ 19,947
指定正味財産期首残高	26,594	0	0	26,594
指定正味財産期末残高	6,647	0	0	6,647
Ⅲ 正味財産期末残高	82,207,015	0	4,413,932	86,620,947

財務諸表に対する注記

1 会計区分は、移行認定前の区分である。

2 重要な会計方針

(1) 会計方針

「公益法人会計基準」(平成20年4月11日 平成21年10月16日改正 内閣府公益認定等委員会)を採用している。

(2) 固定資産の減価償却の方法

減価償却(車両運搬具、什器備品、建物附属設備)は定額法による減価償却を実施している。

(3) 引当金の計上基準

退職給付引当金は、当センターの職員退職金規程により、期末退職給与の要支給額に相当する金額を計上している。

(4) 消費税等の会計処理

消費税等の会計処理は税込方式によっている。

3 基本財産及び特定資産の増減及びその残高

基本財産及び特定資産の増減及びその残高は、次のとおりである。

科 目	前期残高	当期増加額	当期減少額	当期残高
特定資産				
退職給付引当資産	5,614,570	2,432,811	0	8,047,381
減価償却引当資産	7,374,757	0	521,046	6,853,711
記念行事積立資産	1,500,000	10,000,000	0	11,500,000
財政運営資金積立資産	20,006,049	37,618	0	20,043,667
事故賠償補填準備積立資産	5,000,000	0	0	5,000,000
施設等整備資金積立資産	15,000,000	0	0	15,000,000
車両運搬具	1	0	0	1
什器備品	26,593	0	19,947	6,646
合 計	54,521,970	12,470,429	540,993	66,451,406

4 基本財産及び特定資産の財源等の内訳

基本財産及び特定資産の財源等の内訳は、次のとおりである。

科 目	当期末残高	(うち指定正味財産からの充当額)	(うち一般正味財産からの充当額)	(うち負債に 対応する額)
特定資産				
退職給付引当資産	8,047,381	—	(0)	(8,047,381)
減価償却引当資産	6,853,711	(0)	(6,853,711)	—
記念行事積立資産	11,500,000	(0)	(11,500,000)	—
財政運営資金積立資産	20,043,667	(0)	(20,043,667)	—
事故賠償補填準備積立資産	5,000,000	(0)	(5,000,000)	—
施設等整備資金積立資産	15,000,000	(0)	(15,000,000)	—
車両運搬具	1	(1)	(0)	—
什器備品	6,646	(6,646)	(0)	—
合 計	66,451,406	(6,647)	(58,397,378)	(8,047,381)

5 固定資産の取得価格、減価償却累計額及び当期末残高

固定資産の取得価格、減価償却累計額及び当期末残高は、次のとおりである。

科 目	取得価格	減価償却累計額	当期末残高
車両運搬具(指定正味財産)	2,022,185	2,022,184	1
什器備品(一般正味財産)	6,600,974	6,106,251	494,723
什器備品(指定正味財産)	119,680	113,034	6,646
建物附属設備(一般正味財産)	380,112	160,514	219,598
合 計	9,122,951	8,401,983	720,968

車両運搬具のうち、1円は指定正味財産である。

6 債権の債権金額、貸倒引当金の当期末残高及び当期債権の当期末残高

債権の債権金額、貸倒引当金の当期末残高及び当期債権の当期末残高は、次のとおりである。

科 目	債権金額	貸倒引当金の 当期末残高	債権の当期末残高
未収金	31,598,621	0	31,598,621
合 計	31,598,621	0	31,598,621

7 補助金等の内訳並びに交付者、当期の増減額及び残高

補助金等の内訳並びに交付者、当期の増減額及び残高は、次のとおりである。

補助金の名称	交付者	前期末残高	当期増加額	当期減少額	当期末残高	貸借対照表上の記載区分
補助金						
高年齢者就業機会確保 事業費等補助金	国	0	7,500,000	7,500,000	0	—
雇用開発支援事業費等補助 金	国	0	12,500,000	12,500,000	0	—
高年齢者労働能力活用事業補助金	市	0	20,000,000	20,000,000	0	—
芦屋市介護保険サービス事業所等 物価高騰対策支援金	市	0	50,000	50,000	0	—
芦屋市保育施設等物価高騰対策 一時支援金	市	0	37,000	37,000	0	—
高齢者施設等光熱費等高騰対策一時 支援金/兵庫県福祉部高齢政策課	県	0	13,700	13,700	0	—
合 計		0	40,100,700	40,100,700	0	

附 属 明 細 書

1 特定資産の明細

財務諸表に対する注記のとおりである。

2 引当金の明細

科 目	期首残高	当期増加額	当期減少額		期末残高
			目的使用	その他	
退職給付引当金	5,614,570	2,432,811	0	0	8,047,381

財 産 目 録

(令和8年3月31日現在)

(単位:円)

貸借対照表科目	場所・物量等	使用目的等	金 額
(流動資産)			
現 金	手元保管	運転資金として	210,820
普 通 預 金	三井住友銀行 芦屋支店	運転資金として	22,059,154
	三井住友銀行 芦屋駅前支店	運転資金として	627,542
	尼崎信用金庫 芦屋支店	運転資金として	258,328
合 計			22,945,024
郵便貯金	芦屋公光郵便局	運転資金として	439,599
未収金	芦屋市ほか	請求後未入金分	31,598,621
仮払金	芦屋市民センターほか	釣銭準備金等として	92,000
流 動 資 産 合 計			55,286,064
(固定資産)			
特定資産			
退職給付引当資産	尼崎信用金庫 定期預金	職員退職給付引当金見合の引当資産として管理している。	8,047,381
合 計			8,047,381
減価償却引当資産	大和ネクスト銀行	減価償却引当金見合の引当資産として管理している。	6,853,711
合 計			6,853,711
財政運営資金積立資産	三井住友銀行 普通預金	事業運営における積立資産として管理している。	20,043,667
合 計			20,043,667
事故賠償補填準備積立資産	ゆうちょ銀行 定額貯金	事故賠償が生じた時のための準備資金として管理している。	5,000,000
合 計			5,000,000
記念行事積立資産	尼崎信用金庫 定期預金	公益充実資金として管理している。	11,500,000
合 計			11,500,000
施設等整備資金積立資産	尼崎信用金庫 定期預金	公益充実資金として管理している。	15,000,000
合 計			15,000,000
車両運搬具	マツダ ボンゴトラック	地域就業創出・拡大事業に使用	1
合 計			1
什器備品	洗濯乾燥機	新型コロナウイルス感染症対策として使用	6,646
合 計			6,646
特 定 資 産 合 計			66,451,406

貸借対照表科目	場所・物量等	使用目的等	金 額
その他の固定資産			
什器備品	会議テーブル他備品一式	センター実施事業に使用	1
	掲示板一式	センター実施事業に使用	1
	デスク他備品一式	センター実施事業に使用	1
	血圧計	センター実施事業に使用	1
	耐火庫	センター実施事業に使用	206,110
	セキュリティ書庫他一式	センター実施事業に使用	130,877
	厨房機器一式	センター実施事業に使用	1
	ワイヤレスマイク一式	センター実施事業に使用	1
	シュレッダー	センター実施事業に使用	1
	LAN配線設備工事	センター実施事業に使用	157,729
合 計			494,723
建物附属設備	高浜作業所内装工事	センター実施事業に使用	130,986
	高浜作業所改修工事	センター実施事業に使用	88,612
合 計			219,598
電話加入権		センター実施事業に使用	149,968
敷 金		センター実施事業に使用	200,000
保 証 金		センター実施事業に使用	200,000
預 託 金		車両運搬具預託金として	9,440
そ の 他 の 固 定 資 産 合 計			1,273,729
固 定 資 産 合 計			67,725,135
資 産 合 計			123,011,199
(流動負債)			
未 払 金		配分金等	27,014,867
前 受 金		令和8年度会費等	137,071
預 り 金		各種講座受講料等	1,190,933
流 動 負 債 合 計			28,342,871
(固定負債)			
退職給付引当金		職員7名に対する退職金の支払いに備えたもの	8,047,381
固 定 負 債 合 計			8,047,381
負 債 合 計			36,390,252
正 味 財 産 合 計			86,620,947

令和 8 年 4 月 20 日

公益社団法人芦屋市シルバー人材センター 御中

衣目公認会計士・税理士事務所

公認会計士・税理士 衣 目 成 雄



計算書類等の確認について

令和 7 年度(令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで)における公益社団法人芦屋市シルバー人材センターの計算書類等（貸借対照表、正味財産増減計算書、財務諸表に対する注記及び財産目録）について、衣目公認会計士・税理士事務所が公益法人会計基準(改正 平成 2 1 年 1 0 月 1 6 日・内閣府公益認定等委員会)に準拠して作成されていることを確認しました。

監 査 報 告 書

令和8年4月22日

公益社団法人 芦屋市シルバー人材センター
理 事 長 山 中 健 様

公益社団法人 芦屋市シルバー人材センター

監事 阿部 貞明

監事 上野 義治

私達監事は、公益社団法人芦屋市シルバー人材センターの令和7年4月1日から令和8年3月31日までの令和7年度に係る会計及び業務の監査を行い、次のとおり報告する。

1. 監査の方法の概要

(1) 会計監査について、会計帳票及び関係書類の閲覧など必要と思われる監査手続きを用いて、財務諸表及び収支計算書の正確性を検討した。

(衣目公認会計士・税理士事務所実施)

(2) 業務監査については、理事から実施事業の報告を聴取し、関係書類の閲覧など必要と思われる監査手続きを用いて、業務執行の妥当性を検討した。

2. 監査結果

(1) 公益社団法人芦屋市シルバー人材センターの令和7年度の財務諸表は、一般に公正妥当と認められる公益法人会計基準に準拠しており公益社団法人芦屋市シルバー人材センターの正味財産増減の状況及び財政状態を適正に表示しているものと認める。

(2) 収支計算書は、「公益法人会計における内部管理事項について」に従って、公益社団法人芦屋市シルバー人材センターの収支の状況を適正に表示しているものと認める。

【(1)(2)については衣目公認会計士・税理士事務所の報告を確認した。】

(3) 公益社団法人芦屋市シルバー人材センターの令和7年度事業報告書の内容は適正であると認める。

(4) 公益社団法人芦屋市シルバー人材センターの理事の業務執行に関する不正の行為又は法令もしくは定款に違反する事実はないと認める。

以 上

報告第 3 号

令和 8 年度事業計画、収支予算、資金調達及び設備投資の見込みについて

令和 8 年度の事業計画、収支予算、資金調達及び設備投資の見込みについて、公益社団法人芦屋市シルバー人材センター定款第 35 条第 1 項の規定に基づきその内容を報告する。

令和 8 年 5 月 29 日提出

公益社団法人芦屋市シルバー人材センター
理 事 長 山 中 健

令和 8 年度 事業計画

(令和 8 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 3 1 日)

1 現状認識

芦屋市の 65 歳以上の高齢者人口は、前年度より 307 人増加し令和 8 年 3 月 1 日現在 29,069 人（前年 28,762 人）、人口に対する 65 歳以上の割合（高齢化率）は 31.2%となっています。さらに令和 22 年には 40.9%、令和 32 年には 44.3%に達し 2.3 人に 1 人が 65 歳以上になると推計され、高齢化が益々進行することが予測されています。

政府は高齢化が進む中、年齢に関わりなく働き続けられる「生涯現役社会」の実現を目指しており、「生きがいの充実」「社会参加・地域貢献」を目的として活動する、シルバー人材センターの果たす役割がより一層重要となってきます。

しかしながら「65 歳までの雇用継続措置が事業主の義務付け」、「70 歳までの就業機会の確保が事業主の努力義務」が制度化され、シルバー人材センターへ入会する会員の平均年齢が年々高くなっており、会員数の減少の原因となっています。

また、「インボイス制度」の導入による財政負担の増加、「フリーランス法」への対応、令和 7 年 4 月に施行された「公益法人制度の改正」、厚生労働省・全シ協が進める「新たな契約方法（包括的契約）」等に伴う事務量の増加が見込まれるなど厳しいセンター運営も想定されます。

2 活動の基本目標

令和 8 年度の活動は、「第 3 次中期事業計画（令和 6 年度～令和 10 年度）」の 3 年目の取り組みとなります。第 3 次中期事業計画では 9 つの基本目標を掲げ、目標達成に向けての方策を定めています。基本目標を達成するために、課題点検を行い計画の着実な実現に取り組めます。

基本目標

- ① 安全就業の推進
- ② 適正就業の推進
- ③ 組織・財政基盤の強化
- ④ 会員数の増加
- ⑤ 会員の意識改革と能力の向上
- ⑥ 就業機会の確保・拡大
- ⑦ 広報・啓発活動の展開
- ⑧ 連携の強化
- ⑨ 活動場所の確保

3 令和8年度の主な取り組み

- ① 安全就業については、事故ゼロを目標に「安全はすべてに優先する。」を日々実践できるよう、安全推進大会の実施や健康講座等を開催するなど会員安全就業基準の遵守・徹底を図ります。
- ② 適正就業については、発注者及び会員に適正就業ガイドラインの周知・徹底を図り、適正な受注に努めると共に、公平な就業機会を提供するため、適正就業基準の適切な運用や見直しに取り組みます。
- ③ 組織の強化については、活力と魅力あるセンターを目指して、イベントの開催や地域・関係団体（市民、福祉等）等との連携を深めながら、センターのイメージアップと事業拡大に向けた普及啓発に取り組みます。
- ④ センターの円滑な運営を図るために事務局体制の強化に取り組みます。
- ⑤ センターのデジタル化を推進するため、「Smile to Smile」の普及目標値を定め更なる普及促進に取り組みます。
- ⑥ 財政基盤の強化については、経費の節減及び効果的な予算執行に努め、財政の健全化に努めます。
- ⑦ フリーランス法を踏まえ独自事業・総合事業等を除く企業・家庭・公共の請負・委任契約について、令和8年4月1日から全シ協・厚生労働省が進める「新たな契約方法（包括的契約）」に移行します。
- ⑧ 会員数の拡大については、引き続き各種イベント等の開催を通じてセンターの魅力を発信するとともに、新規入会促進の見直しを図り会員数の拡大に努めます。
- ⑨ 会員の意識向上については、総会やボランティア等への参加者拡大に向けた方策を検討・実施します。また、会員の技術・技能と接遇の向上については、接遇講習会や清掃・家事支援・子育て支援講習会、各職群における基礎講習会及びスキルアップ講習会等の定着に取り組みます。
- ⑩ 就業機会の確保・拡大については、「しるば～たいむず」等の発行とセンター玄関前掲示板、ホームページ、市広報あしやの活用・充実を図る等、様々な方法や機会を捉え費用対効果を勘案し広報・啓発活動の取組を更に強化します。また、引き続き新入会員や未就業会員に優先的に就業機会の提供に努めます。
- ⑪ 独自事業については、当センターの特徴かつ重要な柱であるとともに、会員の就業の場の拡大に繋がることから、会員からの企画提案募集や事業の支援、会員グループによる事業立ち上げの支援等を継続的に行います。
- ⑫ 各委員会は、実施計画に基づき積極的な活動を展開し、機能的、効率・効果的な委員会運営に取り組みます。

4 数値目標

請負・派遣合計

- (1) 会員数 1, 230人

- (2) 就業率 受託事業（独自を含む） 76.5% 派遣事業 100.0%
- (3) 就業延人員 110,700人（うち派遣20,700人）
- (4) 事業高 486,000千円（うち派遣105,000千円）

5 実施計画

(1) 安全・適正就業の推進（安全・適正就業推進委員会）

ア 安全就業の推進

- ・安全推進大会、安全講習会、健康講習会の計画と実施
- ・就業中及び就業途上（往復）事故撲滅対策の計画と推進
- ・安全パトロールの実施

イ 適正就業の推進

- ・適正就業ガイドラインの周知徹底
- ・適正就業基準の遵守と適正な運用

ウ 安全・適正就業に関する啓発及び意識向上

- ・安全・適正就業相談の実施
- ・安全標語の活用
- ・「安全・適正就業だより」の発行

(2) 普及啓発（広報啓発委員会）

ア 会報「はつらつ芦屋」の発行

イ 掲示板やホームページによる情報発信・広報活動

ウ 広報誌「しるば～たいむず」の発行

エ センター普及啓発のための企画・実施

オ 啓発及びイベント等のリーフレットやチラシの作成

カ 会員の拡大に向けた啓発活動の実施

(3) 会員相互・地域との連携、親睦（会員活動委員会）

ア 会員の相互の連携と親睦

イ 地域との交流及びボランティア活動の促進

ウ 各種同好会の活動支援

(4) 事業の推進（事業推進委員会）

ア スキルアップを図るため講習会の定着と充実

イ 独自事業の推進・活性化

(5) その他

ア シルバー派遣事業については、兵シ協の実施事務所として実施

イ 職業紹介事業については、兵シ協の実施事務所として実施

(6) 事務局運営

- ア 第3次中期事業計画に沿った事業運営
- イ 公益社団法人として適正な事務及び予算の効率的執行
- ウ 「事務局だより」の発行
- エ 職員研修の充実及び職員の能力向上
- オ 災害時等緊急事態に備えた業務継続体制（計画）の確立
- カ DX化による事務の効率化を図る等事務局体制の確立
- キ Smile to Smile 普及率の向上(目標値 80% 令和9年3月31日時点)
- ク 上部団体及び各市町センター等、関係団体との連携強化

令和8年度 収 支 予 算 書

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

(単位:円)

科 目	予算額	前年度当初予算額	増減
I 一般正味財産増減の部			
1. 経常増減の部			
(1) 経常収益			
受託事業収益	17,600,000	369,000,000	△ 351,400,000
受取配分金	11,000,000	295,200,000	△ 284,200,000
受取材料費等	3,680,000	18,450,000	△ 14,770,000
受取事務費	2,920,000	55,350,000	△ 52,430,000
包括的契約に係る収益	76,755,000	0	76,755,000
受取センター業務委託料	64,200,000	0	64,200,000
受取材料費等	12,555,000	0	12,555,000
労働者派遣事業等受託収益	10,500,000	10,500,000	0
労働者派遣事業等受託収益	10,500,000	10,500,000	0
有料職業紹介事業受託収益	100,000	0	100,000
有料職業紹介事業等受託収益	100,000	0	100,000
介護予防・日常生活支援総合事業収益	5,000,000	6,000,000	△ 1,000,000
介護予防保険報酬収益	4,400,000	5,200,000	△ 800,000
介護予防利用者負担金収益	600,000	800,000	△ 200,000
受取会費	4,428,000	4,392,000	36,000
正会員受取会費	4,428,000	4,392,000	36,000
受取補助金等	40,010,000	40,020,000	△ 10,000
受取連合交付金	20,000,000	20,000,000	0
受取市補助金	20,000,000	20,000,000	0
受取補助金振替額	10,000	20,000	△ 10,000
特定資産運用益	45,000	20,000	25,000
特定資産受取利息	45,000	20,000	25,000
雑収益	345,000	302,000	43,000
受取利息	15,000	2,000	13,000
雑収益	330,000	300,000	30,000
経常収益計	154,783,000	430,234,000	△ 275,451,000
(2) 経常費用			
事業費	135,701,000	418,900,000	△ 283,199,000
1 支払配分金	14,400,000	298,200,000	△ 283,800,000
2 支払材料費等	600,000	7,000,000	△ 6,400,000
3 支払材料費等(包括的契約に係るもの)	11,955,000	0	11,955,000
4 給料手当	51,550,000	49,050,000	2,500,000
5 臨時雇賃金	30,000	30,000	0
6 法定福利費	7,340,000	7,000,000	340,000
7 退職給付費用	2,440,000	4,110,000	△ 1,670,000
8 福利厚生費	120,000	120,000	0
9 会議費	10,000	10,000	0
10 旅費交通費	1,420,000	1,070,000	350,000
11 通信運搬費	3,020,000	3,120,000	△ 100,000
12 減価償却費	101,000	275,000	△ 174,000
13 什器備品費	500,000	300,000	200,000
14 消耗品費	2,860,000	2,600,000	260,000
15 修繕費	100,000	100,000	0
16 印刷製本費	2,100,000	2,380,000	△ 280,000
17 光熱水料費	2,000,000	1,900,000	100,000
18 賃借料	10,600,000	11,200,000	△ 600,000
19 保険料	5,180,000	5,660,000	△ 480,000
20 諸謝金	20,000	20,000	0
21 租税公課	7,500,000	13,500,000	△ 6,000,000
22 支払負担金	500,000	550,000	△ 50,000
23 委託費	11,190,000	10,540,000	650,000
24 教材費	50,000	50,000	0

科 目		予算額	前年度当初予算額	増減
	25 支払手数料	65,000	65,000	0
	26 雑費	50,000	50,000	0
	管理費	19,292,000	19,761,000	△ 469,000
	1 役員報酬	1,500,000	1,450,000	50,000
	2 給料手当	11,000,000	12,100,000	△ 1,100,000
	3 法定福利費	1,780,000	1,750,000	30,000
	4 退職給付費用	610,000	1,030,000	△ 420,000
	5 福利厚生費	30,000	30,000	0
	6 会議費	1,200,000	400,000	800,000
	7 役員等旅費交通費	100,000	100,000	0
	8 旅費交通費	50,000	50,000	0
	9 通信運搬費	600,000	80,000	520,000
	10 減価償却費	12,000	31,000	△ 19,000
	11 什器備品費	50,000	50,000	0
	12 消耗品費	200,000	200,000	0
	13 修繕費	50,000	50,000	0
	14 印刷製本費	400,000	370,000	30,000
	15 光熱水料費	200,000	300,000	△ 100,000
	16 賃借料	650,000	650,000	0
	17 保険料	40,000	40,000	0
	18 租税公課	10,000	0	10,000
	19 支払負担金	400,000	350,000	50,000
	20 委託費	350,000	670,000	△ 320,000
	21 支払手数料	10,000	10,000	0
	22 雑費	50,000	50,000	0
	経常費用計	154,993,000	438,661,000	△ 283,668,000
	当期経常増減額	△ 210,000	△ 8,427,000	8,217,000
2.	経常外増減の部			
	(1) 経常外収益			
	経常外収益計	0	0	0
	(2) 経常外費用			
	車両運搬具除却損	1,000	1,000	0
	経常外費用計	1,000	1,000	0
	当期経常外増減額	△ 1,000	△ 1,000	0
	当期一般正味財産増減額	△ 211,000	△ 8,428,000	8,217,000
	一般正味財産期首残高	74,114,761	55,025,000	19,089,761
	一般正味財産期末残高	73,903,761	46,597,000	27,306,761
II	指定正味財産の部			
	(1) 収益			
	収益計	0	0	0
	(2) 費用			
	一般正味財産への振替額	6,000	20,000	△ 14,000
	一般正味財産への振替額	6,000	20,000	△ 14,000
	費用計	6,000	20,000	△ 14,000
	当期指定正味財産増減額	△ 6,000	△ 20,000	14,000
	指定正味財産期首残高	6,000	1	5,999
	指定正味財産期末残高	0	△ 19,999	19,999
III	正味財産期末残高	73,903,761	46,577,001	27,326,760

令和8年度 収 支 予 算 書 内 訳 表

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

(単位:円)

科 目	公益目的事業会計	その他会計	法人会計	合 計
I 一般正味財産増減の部				
1. 経常増減の部				
(1) 経常収益				
受託事業収益	17,600,000	0	0	17,600,000
受取配分金	11,000,000	0	0	11,000,000
受取材料費等	3,680,000	0	0	3,680,000
受取事務費	2,920,000	0	0	2,920,000
包括的契約に係る収益	59,884,800	157,200	16,713,000	76,755,000
受取センター業務委託料	47,329,800	157,200	16,713,000	64,200,000
受取材料費等	12,555,000	0	0	12,555,000
労働者派遣事業等受託収益	10,500,000	0	0	10,500,000
労働者派遣事業等受託収益	10,500,000	0	0	10,500,000
有料職業紹介事業受託収益	100,000	0	0	100,000
有料職業紹介事業受託収益	100,000	0	0	100,000
介護予防・日常生活支援総合事業収益	5,000,000	0	0	5,000,000
介護予防保険報酬収益	4,400,000	0	0	4,400,000
介護予防利用者負担金収益	600,000	0	0	600,000
受取会費	1,771,200	442,800	2,214,000	4,428,000
正会員受取会費	1,771,200	442,800	2,214,000	4,428,000
受取補助金等	39,700,000	0	310,000	40,010,000
受取連合交付金	20,000,000	0	0	20,000,000
受取市補助金	19,690,000	0	310,000	20,000,000
受取補助金振替額	10,000	0	0	10,000
特定資産運用益	25,000	0	20,000	45,000
特定資産受取利息	25,000	0	20,000	45,000
雑収益	310,000	0	35,000	345,000
受取利息	10,000	0	5,000	15,000
雑収益	300,000	0	30,000	330,000
経常収益計	134,891,000	600,000	19,292,000	154,783,000
(2) 経常費用				
事業費	135,101,000	600,000	0	135,701,000
支払配分金	14,400,000	0	0	14,400,000
支払材料費等	600,000	0	0	600,000
支払材料費等(包括的契約に係るもの)	11,955,000	0	0	11,955,000
給料手当	51,550,000	0	0	51,550,000
臨時雇賃金	30,000	0	0	30,000
法定福利費	7,340,000	0	0	7,340,000
退職給付費用	2,440,000	0	0	2,440,000
福利厚生費	120,000	0	0	120,000
会議費	10,000	0	0	10,000
旅費交通費	1,420,000	0	0	1,420,000
通信運搬費	3,020,000	0	0	3,020,000
減価償却費	101,000	0	0	101,000
什器備品費	500,000	0	0	500,000
消耗品費	2,860,000	0	0	2,860,000
修繕費	100,000	0	0	100,000
印刷製本費	2,100,000	0	0	2,100,000
光熱水料費	2,000,000	0	0	2,000,000
賃借料	10,250,000	350,000	0	10,600,000
保険料	5,170,000	10,000	0	5,180,000
諸謝金	20,000	0	0	20,000
租税公課	7,500,000	0	0	7,500,000
支払負担金	500,000	0	0	500,000
委託費	10,950,000	240,000	0	11,190,000
教材費	50,000	0	0	50,000

科 目				公益目的事業会計	その他会計	法人会計	合 計
			支払手数料	65,000	0	0	65,000
			雑費	50,000	0	0	50,000
			管理費	0	0	19,292,000	19,292,000
			役員報酬	0	0	1,500,000	1,500,000
			給料手当	0	0	11,000,000	11,000,000
			法定福利費	0	0	1,780,000	1,780,000
			退職給付費用	0	0	610,000	610,000
			福利厚生費	0	0	30,000	30,000
			会議費	0	0	1,200,000	1,200,000
			役員等旅費交通費	0	0	100,000	100,000
			旅費交通費	0	0	50,000	50,000
			通信運搬費	0	0	600,000	600,000
			減価償却費	0	0	12,000	12,000
			什器備品費	0	0	50,000	50,000
			消耗品費	0	0	200,000	200,000
			修繕費	0	0	50,000	50,000
			印刷製本費	0	0	400,000	400,000
			光熱水料費	0	0	200,000	200,000
			賃借料	0	0	650,000	650,000
			保険料	0	0	40,000	40,000
			租税公課	0	0	10,000	10,000
			支払負担金	0	0	400,000	400,000
			委託費	0	0	350,000	350,000
			支払手数料	0	0	10,000	10,000
			雑費	0	0	50,000	50,000
			経常費用計	135,101,000	600,000	19,292,000	154,993,000
			当期経常増減額	△ 210,000	0	0	△ 210,000
		2. 経常外増減の部					
		(1) 経常外収益					
			経常外収益計	0	0	0	0
		(2) 経常外費用					
			車両運搬具除却損	1,000	0	0	1,000
			経常外費用計	1,000	0	0	1,000
			当期経常外増減額	△ 1,000	0	0	△ 1,000
			当期一般正味財産増減額	△ 211,000	0	0	△ 211,000
			一般正味財産期首残高	-	-	-	74,114,761
			一般正味財産期末残高	-	-	-	73,903,761
		II 指定正味財産の部					0
		(1) 収益					0
			収益計	0	0	0	0
		(2) 費用					
			一般正味財産への振替額	6,000	0	0	6,000
			一般正味財産への振替額	6,000	0	0	6,000
			当期指定正味財産増減額	△ 6,000	0	0	△ 6,000
			指定正味財産期首残高	-	-	-	6,000
			指定正味財産期末残高	-	-	-	0
		III 正味財産期末残高		-	-	-	73,903,761

収支予算書に係る注記

1. 投資活動及び財務活動に関する見込

(単位:円)

科目	予算額	前年度予算額	差異
【投資活動収支の部】			
〈投資活動収入〉			
敷金・保証金等戻り収入	1,000	1,000	0
保証金戻り収入	0	0	0
預託金戻り収入	1,000	1,000	0
特定資産取崩収入	10,005,000	15,004,000	△ 4,999,000
退職給付引当資産取崩収入	1,000	1,000	0
減価償却引当資産取崩収入	1,000	1,000	0
財政運営資金積立資産取崩収入	10,000,000	10,000,000	0
事故賠償補填準備積立資産取崩収入	1,000	5,000,000	△ 4,999,000
記念行事積立資産取崩収入	1,000	1,000	0
施設等整備資金積立資産取崩収入	1,000	1,000	0
投資活動収入計	10,006,000	15,005,000	△ 4,999,000
〈投資活動支出〉			
敷金・保証金等支出	0	0	0
保証金支出	0	0	0
特定資産取得支出	9,565,000	6,860,000	2,705,000
退職給付引当資産取得支出	1,950,000	4,050,000	△ 2,100,000
減価償却引当資産取得支出	115,000	310,000	△ 195,000
財政運営資金積立資産取得支出	7,000,000	2,000,000	5,000,000
記念行事積立資産取得支出	500,000	500,000	0
事故賠償補填準備積立資産取得支出	0	0	0
投資活動支出計	9,565,000	6,860,000	2,705,000
投資活動収支差額	441,000	8,145,000	△ 7,704,000
【財務活動収支の部】			
〈財務活動収入〉			
財務活動収入計	0	0	0
〈財務活動支出〉			
財務活動支出計	0	0	0
財務活動収支差額	0	0	0
当期収支差額	441,000	8,145,000	△ 7,704,000

事業年度	自	令和8年4月1日	法人コード	A008845
	至	令和9年3月31日	法人名	公益社団法人芦屋市シルバー人材センター

資金調達及び設備投資の見込みについて

(1) 資金調達の見込みについて

当期中における借入の予定の有無

借入れの予定		☐	あり	☒	なし
事業番号	借入先	金額		使途	
公1					

(2) 設備投資の見込みについて

当期中における重要な設備投資（除却又は売却を含む）の予定の有無

設備投資の予定		☐	あり	☒	なし
事業番号	設備投資の内容	支出又は収入の予定額		資金調達方法又は取得資金の使途	
公1					

議案第 2 号

特別会員の承認について

公益社団法人芦屋市シルバー人材センター定款第 5 条第 1 項第 2 号の規定に基づき、下記の者を特別会員とすることについて承認を求める。

記

会員区分	氏 名	区 分
特別会員	なか にし つとむ 中 西 勉	学識経験者

令和 8 年 5 月 2 9 日提出

公益社団法人芦屋市シルバー人材センター
理 事 長 山 中 健

議案第 3 号～議案第 1 5 号

役員（理事及び監事）の選任について

役員（理事及び監事）の選任について、公益社団法人芦屋市シルバー人材センター
定款第 2 1 条第 1 項の規定に基づき決議を求める。

令和 8 年 5 月 2 9 日提出

公益社団法人芦屋市シルバー人材センター
理 事 長 山 中 健

議案第3号

公益社団法人芦屋市シルバー人材センター令和8年度～令和9年度役員の選任

区 分	氏 名	選出区分	再任・新任 の別
理事候補者	うら の きょう こ 浦 野 京 子	外 部 理 事 (芦屋市老人クラブ連合会副会長)	新 任

議案第4号

公益社団法人芦屋市シルバー人材センター令和8年度～令和9年度役員の選任

区 分	氏 名	選出区分	再任・新任 の別
理事候補者	おか ざき まさ とし 岡 崎 正 敏	正 会 員	新 任

議案第5号

公益社団法人芦屋市シルバー人材センター令和8年度～令和9年度役員の選任

区 分	氏 名	選出区分	再任・新任 の別
理事候補者	きた かぜ ふみ こ 北 風 文 子	正 会 員	再 任

議案第6号

公益社団法人芦屋市シルバー人材センター令和8年度～令和9年度役員の選任

区 分	氏 名	選出区分	再任・新任 の別
理事候補者	せき てつ や 関 徹 也	正 会 員	新 任

議案第7号

公益社団法人芦屋市シルバー人材センター令和8年度～令和9年度役員の選任

区 分	氏 名	選出区分	再任・新任 の別
理事候補者	てら ざわ まこと 寺 澤 誠	正 会 員	再 任

議案第8号

公益社団法人芦屋市シルバー人材センター令和8年度～令和9年度役員の選任

区 分	氏 名	選出区分	再任・新任 の別
理事候補者	なか にし つとむ 中 西 勉	特 別 会 員	新 任

議案第9号

公益社団法人芦屋市シルバー人材センター令和8年度～令和9年度役員の選任

区 分	氏 名	選出区分	再任・新任 の別
理事候補者	なか むら とし こ 中 村 寿 子	正 会 員	再 任

議案第10号

公益社団法人芦屋市シルバー人材センター令和8年度～令和9年度役員の選任

区 分	氏 名	選出区分	再任・新任 の別
理事候補者	の だ ひで み 野 田 秀 美	正 会 員	再 任

議案第11号

公益社団法人芦屋市シルバー人材センター令和8年度～令和9年度役員の選任

区 分	氏 名	選出区分	再任・新任 の別
理事候補者	もり のぶ ゆき 森 信 行	正 会 員	再 任

議案第12号

公益社団法人芦屋市シルバー人材センター令和8年度～令和9年度役員の選任

区 分	氏 名	選出区分	再任・新任 の別
理事候補者	やま だ やよ い 山 田 弥 生	外 部 理 事 (市こども福祉部長)	再 任

議案第13号

公益社団法人芦屋市シルバー人材センター令和8年度～令和9年度役員の選任

区 分	氏 名	選出区分	再任・新任 の別
理事候補者	よし かわ あき こ 吉 川 明 子	正 会 員	再 任

議案第14号

公益社団法人芦屋市シルバー人材センター令和8年度～令和9年度役員の選任

区 分	氏 名	選出区分	再任・新任 の別
監事候補者	あ べ さだ あき 阿 部 貞 明	正 会 員	再 任

議案第15号

公益社団法人芦屋市シルバー人材センター令和8年度～令和9年度役員の選任

区 分	氏 名	選出区分	再任・新任 の別
監事候補者	うえ だ つよし 上 田 剛	外 部 監 事 (市会計管理者)	新 任

議案第 16 号

理事長に対する権限委任について

本総会における議決のうち、次に該当する字句修正の権限を理事長に委任することについて、承認を求める。

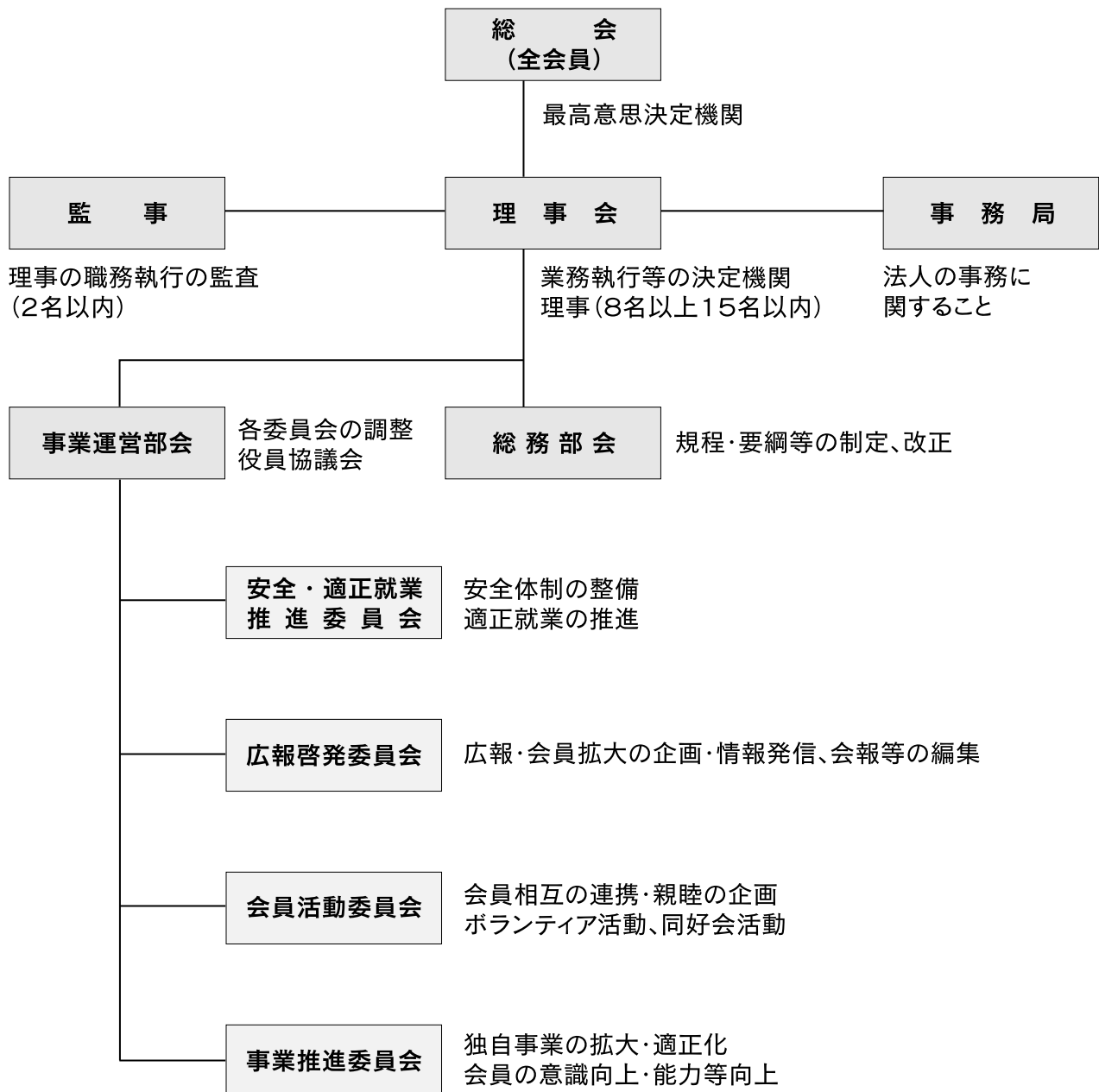
- 1 内容に変更をきたさない軽微な事項の修正及び違算、誤字の修正
- 2 法令に基づく処分又は行政庁の指示による修正

令和 8 年 5 月 29 日提出

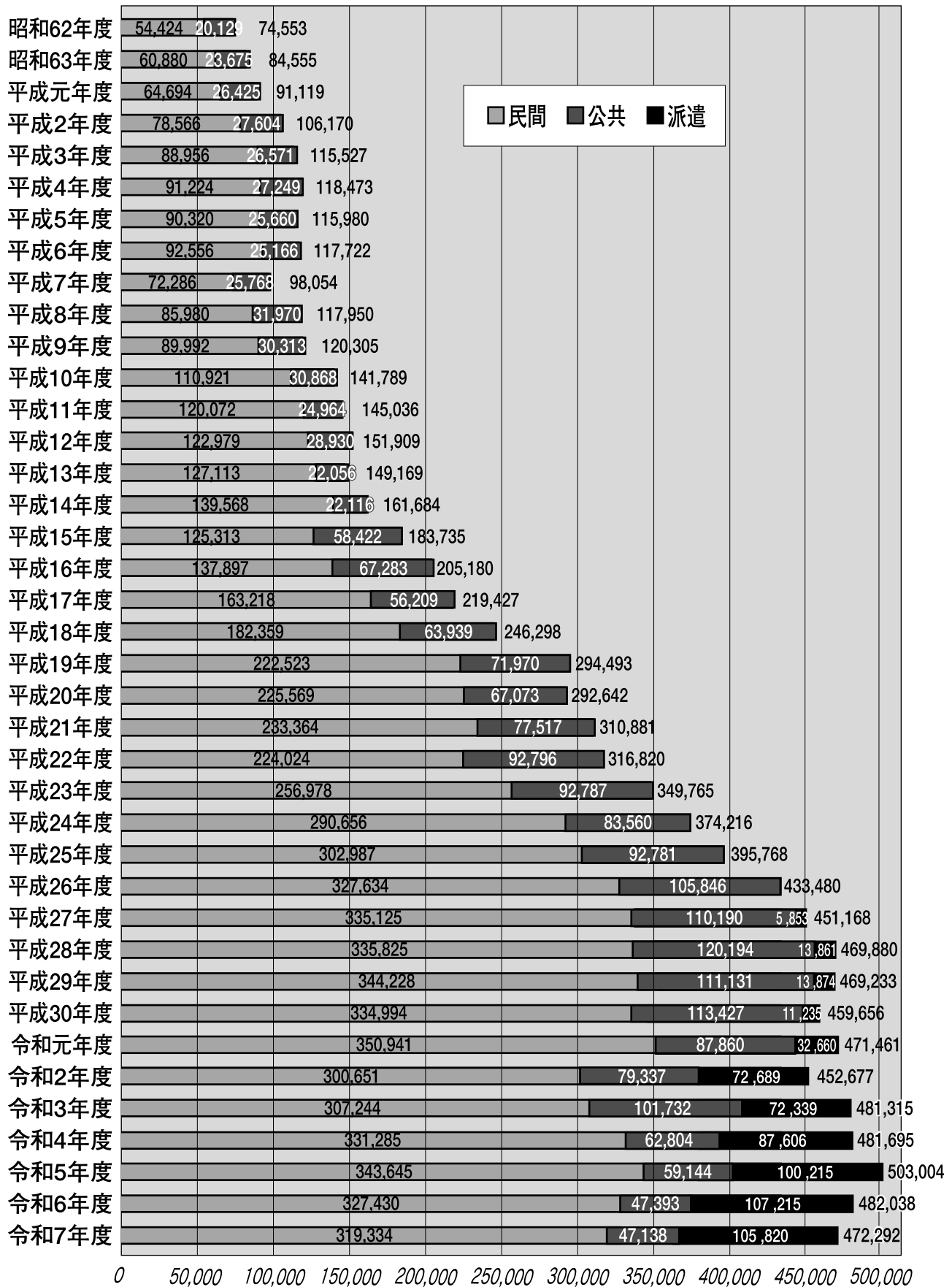
公益社団法人芦屋市シルバー人材センター
理 事 長 山 中 健

参 考 資 料

センター組織図

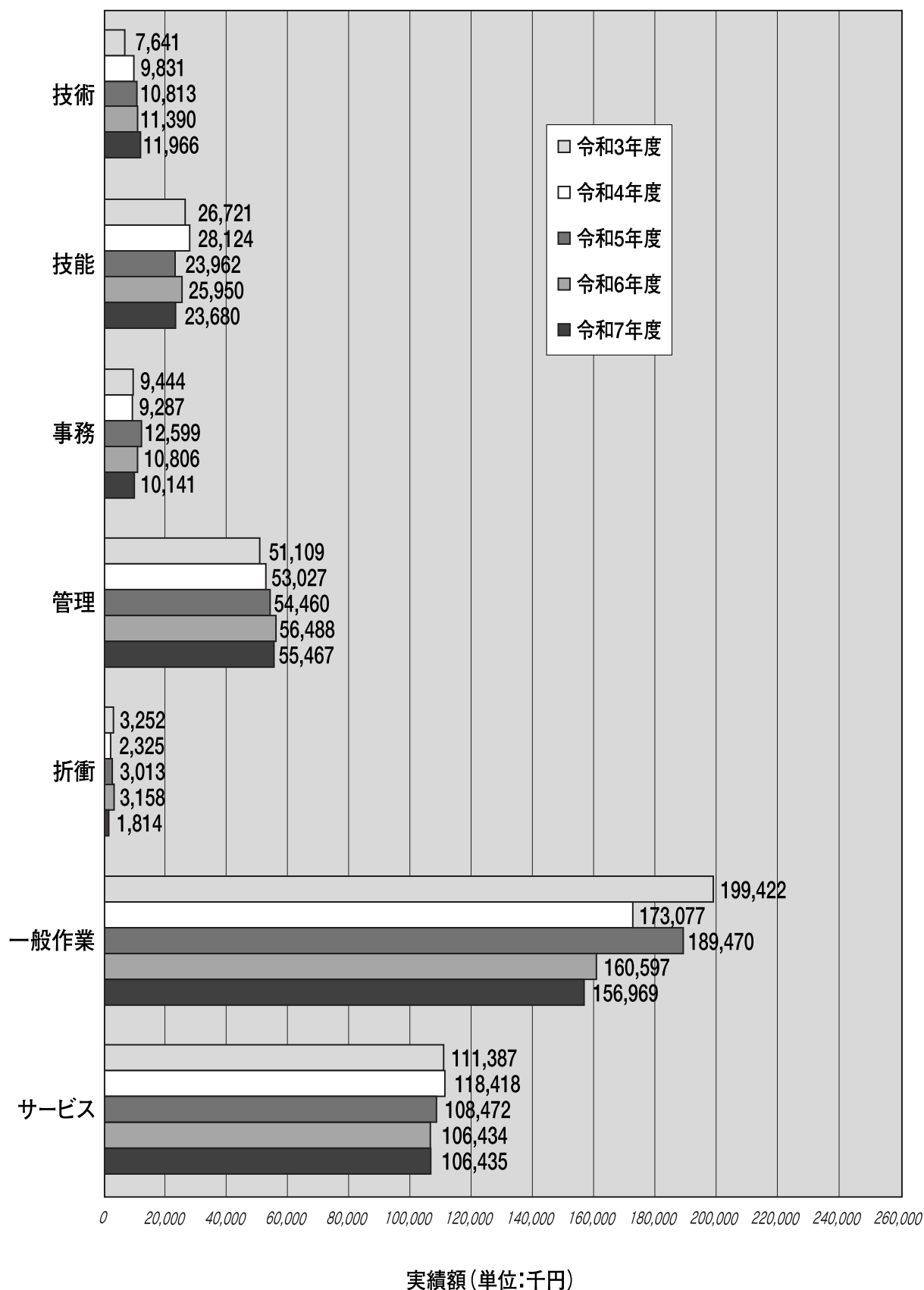


事業実績の推移

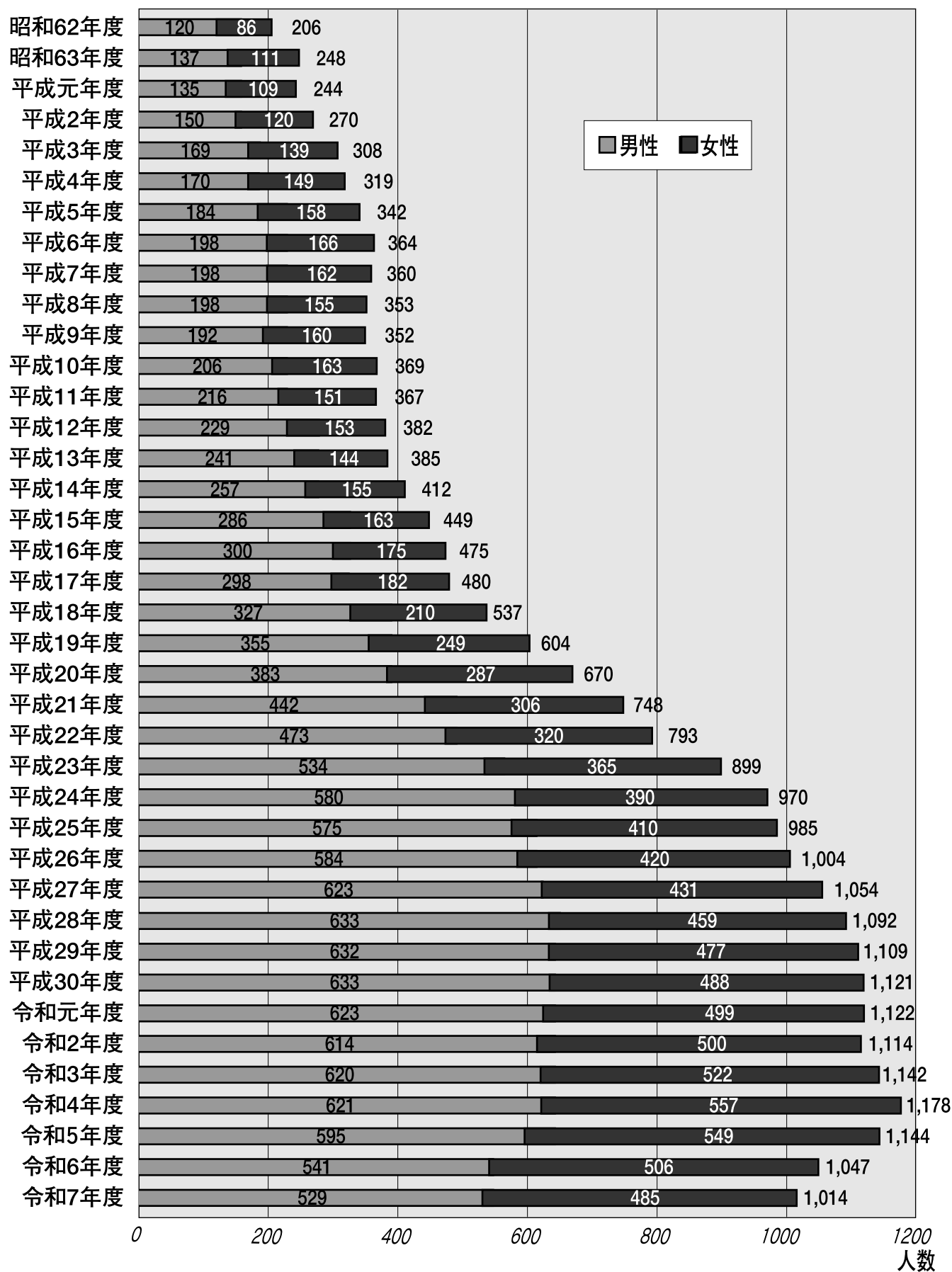


実績額(単位:千円)

職群別事業実績 5年間の推移



会員数の推移



公益社団法人芦屋市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、公益社団法人芦屋市シルバー人材センターと称する。

(事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を兵庫県芦屋市に置く。

2 この法人は、理事会の決議によって従たる事務所を必要な地に置くことができる。

第2章 目的及び事業

(目 的)

第3条 この法人は、定年退職者等の高年齢退職者（以下「高年齢者」という。）の希望に応じた臨時的かつ短期的な就業又はその他の軽易な業務（当該業務に係る労働力の需給の状況、当該業務の処理の実情等を考慮して厚生労働大臣が定めるものに限る。次条及び第5条において同じ。）に係る就業の機会を確保し、及びこれらの者に対して組織的に提供する等、その就業を援助して、生きがいの充実、社会参加の促進を図ることにより、高年齢者の能力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 この法人は、前条の目的を達成するために、次の事業を行う。

- (1) 高年齢者の就業に関する情報の収集及び提供
- (2) 高年齢者の就業に関する調査及び研究
- (3) 高年齢者に対する就業相談の実施
- (4) 高年齢者に対する臨時的かつ短期的な就業（雇用によるものを除く。）又はその他の軽易な業務に係る就業（雇用によるものを除く。）の機会の確保及び提供
- (5) 臨時的かつ短期的な就業（雇用によるものに限る。）又はその他の軽易な業務に係る就業（雇用によるものに限る。）若しくはその能力を活用して行う業務に係る就業

（兵庫県知事から高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第68号）第39条に規定する業務拡大に係る業種及び職種等の指定を受けたものに限る。）を希望する高年齢者への職業紹介事業又は労働者派遣事業の実施（令和2年5月29日変更）

(6) 高年齢者に対する臨時的かつ短期的な就業及びその他の軽易な業務に係る就業に必要な知識及び技能の付与を目的とした講習会等の開催

(7) その他前条の目的を達成するために必要な事業

2 前項各号の事業は、兵庫県芦屋市及びその周辺において行うものとする。

第3章 会 員

(法人の構成員)

第5条 この法人に次の会員を置く。

(1) 正会員 この法人の目的に賛同する原則として芦屋市に居住する者で、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通じて自己の労働能力の活用を希望するおおむね60歳以上のもの

(2) 特別会員 この法人に功労があった者又は学識経験者で、この法人の事業運営に必要と認めて、理事長（第20条に規定する理事長をいう。以下同じ。）が推薦し、総会（第11条に規定する総会をいう。以下同じ。）の承認を得たもの

(3) 賛助会員 この法人の目的に賛同し、事業に協力する個人又は団体で、理事会の承認を得たもの

2 前項の会員のうち正会員及び特別会員（以下「正会員等」という。）をもって一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号。以下「一般法人法」という。）上の社員とする。

(会員の資格の取得)

第6条 この法人の会員になろうとする者は、

所定の入会申込書を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。 2 理事長は、前項の規定により入会を承認したときは、理事会において入会を承認した者の人数等を報告しなければならない。 (令和7年5月29日変更) (経費の負担) 第7条 この法人の事業活動に経常的に生ずる費用に充てるため、正会員及び賛助会員になった時及び毎年、正会員及び賛助会員は、総会において別に定める会費を支払う義務を負う。 (任意退会) 第8条 会員は、理事会において別に定める退会届を提出することにより、任意にいつでも退会することができる。 (除 名) 第9条 会員が次のいずれかに該当するに至ったときは、総会の決議によって当該会員を除名することができる。 (1) この定款その他の規則に違反したとき。 (2) この法人の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき。 (3) その他除名すべき正当な事由があるとき。 (会員資格の喪失) 第10条 前2条の場合のほか、会員は、次のいずれかに該当するに至ったときは、その資格を喪失する。 (1) 第7条の支払い義務を1年以上履行しなかったとき。 (2) すべての正会員等(以下「総正会員等」という。)が同意したとき。 (3) 当該会員が死亡し、又は解散したとき。 第4章 総 会 (構 成) 第11条 総会は、総正会員等をもって構成する。 2 前項の総会をもって一般法人法上の社員総	会とする。 (権 限) 第12条 総会は、次の事項について決議する。 (1) 会員の除名 (2) 理事及び監事の選任及び解任 (3) 理事及び監事の報酬等の額 (4) 貸借対照表及び正味財産増減計算書の承認 (5) 定款の変更 (6) 解散及び残余財産の処分 (7) その他総会で決議するものとして法令又はこの定款で定められた事項 (開 催) 第13条 総会は、定時総会として毎年度5月に1回開催するほか、必要がある場合に開催する。 (招 集) 第14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 総正会員等の議決権の5分の1以上の議決権を有する正会員等は、理事長に対し、総会の目的である事項及び招集の理由を示して、総会の招集を請求することができる。 (議 長) 第15条 総会の議長は、当該総会において、正会員等の中から選出する。 (議決権) 第16条 総会における議決権は、正会員等1名につき1個とする。 (決 議) 第17条 総会の決議は、総正会員等の議決権の過半数を有する正会員等が出席し、出席した当該正会員等の議決権の過半数をもって行う。 2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、総正会員等の半数以上であって、総正会員等の議決権の3分の2以上に当たる多数をもって行う。 (1) 会員の除名
--	--

(2) 監事の解任 (3) 定款の変更 (4) 解散 (5) その他政令で定められた事項 3 理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、各候補者ごとに第1項の決議を行わなければならない。理事又は監事の候補者の合計数が第20条に定める定数を上回る場合には、過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を選任することとする。 (議決権の代理行使) 第18条 総会に出席できない正会員等は、他の正会員等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 前項の場合において、前条の規定の適用については、その正会員等は出席したものとみなす。 (議事録) 第19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のうち議長が指名する2人が、前項の議事録に記名押印する。 第5章 役員 (役員の設置) 第20条 この法人に、次の役員を置く。 (1) 理事 8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名を常務理事とする。 3 前項の理事長をもって一般法人法上の代表理事とし、常務理事をもって、一般法人法第91条第1項第2号の業務執行理事とする。 (役員の選任) 第21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、副理事長及び常務理事は、理事会の決議によって理事の中から選定する。 (理事の職務及び権限)	第22条 理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款で定めるところにより、職務を執行する。 2 理事長は、法令及びこの定款で定めるところにより、この法人を代表し、その業務を執行し、常務理事は、理事会において別に定めるところにより、この法人の業務を執行する。 3 理事長及び常務理事は、毎事業年度に4箇月を超える間隔で2回以上自己の職務の執行の状況を理事会に報告をしなければならない。 (監事の職務及び権限) 第23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、この法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。 (役員の任期) 第24条 理事又は監事の任期は、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する。 2 補欠として選任された理事又は監事の任期は、前任者の任期の満了する時までとする。 3 理事又は監事は、第20条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。 (役員の解任) 第25条 理事及び監事は、総会の決議により解任することができる。 (報酬等) 第26条 総会において定める報酬等の総額の範囲内で、理事に対しては、理事会において定める報酬等の支給基準に従って算定した額を、監事に対しては、監事の協議によって定める報酬等の支給基準に従って算定した額をそれぞれ報酬等として支給することができる。 (損害賠償責任の免除)
---	---

第27条 この法人は、一般法人法第111条第1項の役員の損害賠償責任について、当該役員が職務を行うにつき善意でかつ重大な過失がないときは、理事会の決議により、賠償の責任を負う額から法令で定める最低責任限度額を控除して得た額を限度として免除することができる。 第6章 理事会 （構成） 第28条 この法人に理事会を置く。 2 理事会は、すべての理事をもって構成する。 （権限） 第29条 理事会は、次の職務を行う。 (1) この法人の業務執行の決定 (2) 理事の職務の執行の監督 (3) 理事長、副理事長及び常務理事の選定及び解職 （招集） 第30条 理事会は、理事長が招集する。 2 理事長が欠けたとき又は理事長に事故があるときは、副理事長が理事会を招集する。 （議長） 第31条 理事会の議長は、理事長がこれに当たる。 2 理事長が欠けたとき又は理事長に事故があるときは、副理事長が議長となる。 （決議） 第32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。 2 前項の規定にかかわらず、一般法人法第96条の要件を満たしたときは、理事会の決議があったものとみなす。 （議事録） 第33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 出席した理事及び監事は、前項の議事録に記名押印する。 第7章 資産及び会計 （事業年度） 第34条 この法人の事業年度は、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35条 この法人の事業計画書、収支予算書、資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類については、毎事業年度の開始の日の前日までに理事長が作成し、理事会の決議を経て、総会に報告するものとする。これを変更する場合も、同様とする。 2 前項の書類については、主たる事務所及び従たる事務所に、当該事業年度が終了するまでの間備え置き、一般の閲覧に供するものとする。 （事業報告及び決算） 第36条 この法人の事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、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を受けなければならない。 (1) 事業報告書 (2) 事業報告の附属明細書 (3) 貸借対照表 (4) 正味財産増減計算書 (5) 貸借対照表及び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号の書類については、定時総会に提出し、第1号の書類についてはその内容を報告し、その他の書類については承認を受けなければならない。 3 第1項の書類のほか、次の書類を主たる事務所に5年間、また、従たる事務所に3年間備え置き、一般の閲覧に供するとともに、定款を主たる事務所及び従たる事務所に、正会員等の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) 理事及び監事の報酬等の支給の基準を記載した書類 (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。 (公益目的取得財産残額の算定) 第37条 理事長は、公益社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（平成19年内閣府令第68号）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、前条第3項第4号の書類に記載するものとする。 第8章 定款の変更及び解散 (定款の変更) 第38条 この定款は、総会の決議によって変更することができる。 (解 散) 第39条 この法人は、総会の決議その他法令で定められた事由により解散する。 (公益認定の取消し等に伴う贈与) 第40条 この法人が公益認定の取消しの処分を受けた場合又は合併により法人が消滅する場合（その権利義務を承継する法人が公益法人であるときを除く。）には、総会の決議を経て、公益目的取得財産残額に相当する額の財産を、当該公益認定の取消しの日又は当該合併の日から1箇月以内に、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年法律第49号。以下「認定法」という。）第5条第17号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。 (残余財産の帰属) 第41条 この法人が清算をする場合において有する残余財産は、総会の決議を経て、認定法第5条第17号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。 第9章 公告の方法 (公告の方法) 第42条 この法人の公告は、主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示する方法により行う。	第10章 事務局 (事務局) 第43条 この法人の事務を処理するため、この法人に事務局を置く。 2 事務局には、事務局長及び所要の職員を置く。 3 事務局長は、理事会の決議を得て理事長が任免する。 4 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、理事会において別に定める。 第11章 補 則 (委 任) 第44条 この定款に定めるもののほか、この法人の運営に関し必要な事項は、理事会の決議により別に定める。 附 則 1 この定款は、平成24年4月1日から施行する。 2 この法人の最初の理事長は中原伸二、副理事長は杵田瀬津子、常務理事は三栖敏邦とする。 3 整備法第106条第1項に定める特例民法法人の解散の登記と、公益法人の設立の登記を行ったときは、第34条の規定にかかわらず、解散の登記の日の前日を事業年度の末日とし、設立の登記の日を事業年度の開始日とする。 附 則 この定款は、平成27年5月28日定時総会決議日から施行する。 附 則 この定款は、令和2年5月29日定時総会決議日から施行する。 附 則 この定款は、令和7年5月29日定時総会決議日から施行する。
---	---

公益社団法人芦屋市シルバー人材センター会員就業規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人芦屋市シルバー人材センター（以下「センター」という。）の会員の就業に関する必要な事項を定めることを目的とする。

(努力義務)

第2条 会員は、お互いの経験・能力及び人格を尊重し、努力しあって会員自身の創意性を発揮しながら働く機会を広げ、その健康と福祉を増進し、地域社会づくりに貢献するとともにセンターの発展に寄与するものとする。

(処遇の平等原則)

第3条 会員は、就業にあたって、社会的地位や性別、信条、宗教、国籍などの理由で差別的な取扱いを受けない。

(個人情報保護)

第4条 会員は、公益社団法人芦屋市シルバー人材センター個人情報の保護に関する規程第2条第1号に規定する個人情報（以下「個人情報」という。）が個人の人格尊重の理念の下に慎重に取り扱われるべきであることに鑑み、職務上、又は就業上、知り得た個人情報については他に漏らしてはならない。退会した後も、また、同様とする。

第2章 就業

(仕事の受注)

第5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発注者とその交渉にあたるものとし、会員は、発注者と受注条件等につき、直接の交渉当事者とならない。

(仕事の割当て)

第6条 センターは、仕事の受注のつど、会員の希望を配慮し、あらかじめ就業時間・就業期間・仕事の内容及び就業に伴う配分金（包括的契約においては「会員業務委託料」）等を明示し、会員の合意を得て割り当てるものとする。（令和8年4月1日改正）

2 会員は、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、発注者の確認を行い、その報告書を就業の終了又は就業報告締切期日にセンターに提出するものとする。

(就業時間)

第7条 会員の就業時間は、会員の健康と福祉を配慮して1日8時間を上回らないものとする。ただし、センターは、職務の性質・就業場所・季節などの事情により、その始業・就業時間・休憩時間・休日等の基準について別に定めることができる。この場合、労働基準法を尊重して定めるものとする。

(就業上の注意事項)

第8条 会員は就業に当たり、つぎのことに留意しなければならない。

- (1) センターから提供された仕事は、誠実に履行するよう努めること。
- (2) 共同作業における就業中は、あらかじめ指名されたリーダーの指示に従って、お互いに仲良く協力して働くこと。
- (3) やむを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。
- (4) 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。
- (5) 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こと。
- (6) 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ないこと。

(就業の終了)

第9条 会員は、つぎの各号の一に該当するときは、その就業を終了する。ただし、第4号及び第5号に該当することにより就業を終了する場合は、センターは会員に対し予告するものとする。

- (1) 就業の定められた期間が満了したとき。
- (2) 本人から就業を取りやめたい旨の申し出のあったとき。
- (3) 天災地変その他やむを得ない事由によって、仕事の継続が不可能となったとき。
- (4) 本人の就業が、その健康と福祉に反すると認められたとき。
- (5) 会員として、センターの目的と名誉に反する行為があったとき。
- (6) その他会員の資格を喪失したとき。

第3章 安全・衛生

(センターの措置義務)

第10条 センターは、会員の就業に当たり、その安全・衛生の面で常に配慮し就業上の災害防止などに努力するものとする。

(健康診断)

第11条 会員は就業に際し、健康管理のため毎年1回以上健康診断を受けるものとし、診断の結果、異常が見受けられたときは、すみやかにセンターに届けるものとする。

2 センターは、健康診断の結果、治療及び休養の必要がある会員に対し、就業を一定期間禁止し又は就業時間、職種の変更などをさせることがある。

(事故報告義務)

第12条 会員は、就業中又は就業途上において傷害事故及び賠償事故を起こした場合は、直ちに発注者及び事務局に報告し適切な措置を講じるとともに、速やかに「事故報告書」を事務局に提出しなければならない。

2 事務局は、「事故報告書」に基づき、事故を起こした会員及び関係者から十分事情聴取を行い、安全・適正就業推進委員会に報告するものとする。(令和2年6月1日改正)

(災害補償)

第13条 会員は、その仕事の遂行に関し災害を受けた場合は、センターが加入する会員

傷害保険の定めるところにより補償を受けることができる。

- 2 会員又は会員の家族は、災害を受けた場合、遅滞なくその内容をセンターに届けるものとする。

(損害賠償)

第14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、センターが加入する賠償責任保険（以下「賠償責任保険」という。）の定めるところにより、賠償を担保される。ただし、免責額は会員の負担とする。

- 2 会員の故意又は重大な過失による賠償責任が発生し、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

この規程は、昭和55年10月13日から施行する。

附 則

この規程は、昭和58年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、昭和62年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年10月1日から施行する。ただし、第3条の2の規定は、平成18年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、令和2年6月1日から施行する。

附 則

この規定は、令和8年4月1日から施行する。

公益社団法人芦屋市シルバー人材センター適正就業基準

(目的)

第1条 この基準は、公益社団法人芦屋市シルバー人材センター（以下「センター」という。）会員就業規程に基づき、会員の適正就業及び安全就業並びに公平な就業機会を確保することを目的とする。

(就業時間)

第2条 会員の就業日数及び就業時間数の限度は、次の各号のとおりとする。

- (1) 「臨時的かつ短期的な就業」については、おおむね月10日程度とする。ただし、1日の就業時間は、会員の健康と福祉を考慮し、原則として8時間以内とする。
- (2) 「軽易な業務」については、おおむね週20時間を超えない程度とする。ただし、1日の就業時間は会員の健康と福祉を考慮し、原則として1日8時間以内、月間100時間未満とする。

(継続就業会員の就業)

第3条 同一職種、同一就業先に年間を通じて就業する会員（以下「継続就業会員」という。）の就業期間は、原則として5年を限度とし、他の会員と交替するものとする。ただし、後任者がいない等のやむを得ない事情があると判断される場合は、この限りでない。

- 2 継続就業会員が何らかの理由により就業できない期間がおおむね1月を超える場合は就業を中止し、他の会員と交替するものとする。

(自動車運転)

第4条 会員が自動車運転業務に就業する場合は、次の各号のとおりとする。

- (1) 発注者が提供する自動車の運転業務に就業する場合は、満70歳までとし、当該運転業務に就業した会員は満70歳に到達した年度の年度末に就業を中止し、他の会員と交替するものとする。ただし、当該発注者から特に延長要望がある場合は、安全・適正就業推進委員会に諮り、1年を限度に延長できるものとする。（令和4年4月1日改正）
- (2) センターが提供する自動車の運転業務に就業する場合は、満75歳までとし、当該運転業務に就業した会員は満75歳に到達した年度の年度末に就業を中止し、他の会員と交替するものとする。

(就業の中止)

第5条 会員が次の各号に該当する場合は、就業を中止させることができる。

- (1) 当該就業が、本人の健康と福祉に反すると判断される場合
- (2) 健康上や就業状態から就業先に対し責任を果たしていないと判断される場合
- (3) 発注者から就業中止の申し入れがある場合
- (4) 市民や発注者等への接遇態度等に適性を欠く場合
- (5) 就業規則を守らず、就業の秩序を乱す場合
- (6) 交通事故や作業上の事故により、第三者や会員等に損害を与えた場合
- (7) その他就業の安全と事業の適正な運営に支障があると判断される場合

(就業復帰)

第6条 会員が病気又は怪我等による療養の理由で就業を停止し、一定期間経過後に就業復帰する場合、必要により医師の意見書等の提出を求めることができる。

(健康診断の受診)

第7条 会員が自動車運転業務又は乳幼児に係る子育て支援業務に従事する場合は、市民検診などの健康診断を受け、異常のないことを確認しなければならない。

(委 任)

第8条 この基準に定めのない事項については、理事長が別に定める。

附 則

- 1 この基準は、平成18年9月1日から施行する。
- 2 第2条から第5条までの規定は、平成19年4月1日から適用する。
- 3 第3条第1項に規定する就業期間については、平成19年4月1日から起算するものとする。

附 則

この基準は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この基準は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この基準は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この基準は、令和4年4月1日から施行する。

公益社団法人芦屋市シルバー人材センター会員安全就業基準

(目的)

第1条 この安全就業基準（以下「基準」いう。）は、公益社団法人芦屋市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、会員が安全に就業するための事項を定めることを目的とする。

(遵守義務)

第2条 会員及びセンター事務局（以下「事務局」という。）は、この基準を遵守し、あらゆる事故の防止に努めなければならない。

(安全心得)

第3条 会員は、就業にあたっては、次の安全心得を守り、安全就業に努めなければならない。

- (1) 作業は安全第一を心がけ、急いだり、あわてたりしないこと。
- (2) 保護具や器具類は、使用する前に必ず点検すること。
- (3) 服装、履物及び保護具は、作業に適した動きやすいものを着用すること。
- (4) 作業前には、準備運動をして体をほぐすこと。
- (5) 加齢による身体の機能低下を十分に認識し、無理をしないこと。
- (6) 就業の場は、常に整理整頓を心がけること。
- (7) 共同作業では、合図・連絡を正確に行うこと。
- (8) 酒気を帯びての就業は、絶対に行わないこと。
- (9) 平素から健康管理に努め、健康な状態で就業すること。
- (10) 仕事の前日は、十分に睡眠をとるよう心がけること。

(作業別安全就業基準)

第4条 会員は、剪定・除草作業・家事援助など各種作業に従事する場合、それぞれの作業に必要とされる安全就業の具体策を定めた別紙「作業別安全就業基準」を遵守し、安全就業に努めなければならない。なお、具体作業における安全就業ポイントは別途理事長が定めるものとする。（令和3年5月1日改正）

(安全保護具の携帯)

第5条 会員は、植木の剪定等高所作業に従事する場合は、必ず安全帽（ヘルメット）と安全帯を使用しなければならない。

- 2 会員は、前項のほか、草刈り、塗装等、安全確保が強く求められる作業に従事するときは、作業に適した安全保護具を着用しなければならない。

(交通災害等の防止)

第6条 会員は、就業の場との往復において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、自動車、バイク、自転車にあつては細心の注意をもって運転しなければならない。

- 2 会員は、路上その他の第三者が立ち入る場所で作業を行うときは、作業中であることを明示した標識及びセーフティーバー等を設置し、自己及び通行人等の事故防止に努め

なければならない。

(自然災害への対応)

第7条 会員は、自然災害が予測される場合は、最新の気象情報を把握し、事故の未然防止に努めなければならない。

2 会員は、台風、豪雨、その他自然災害が予想される場合又は気象警報及び避難勧告・避難指示が発令されている場合は、安全確保を確認した上で就業しなければならない。しかし、安全が確保できないと判断した場合には、自己責任において就業を中止しなければならない。

3 自然災害による事故の未然防止のためやむを得ず就業を中止する場合、又は中止した場合は、発注者、グループ就業の会員及び必要に応じ事務局に連絡を行わなければならない。(平成31年4月1日改正)

(作業環境の確認)

第8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。

2 事務局は、就業現場環境の安全衛生整備について、発注者に協力を求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、正しい取扱方法により作業しなければならない。

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しなければならない。

3 会員は、作業用器具類を定期的に点検しなければならない。ただし、器具類がセンターの備品である場合はセンターが行う。

4 会員は、点検において、不良箇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。

(令和7年5月1日改正)

(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、休養を十分とるよう心が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けがをしたとき、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とるようにしなければならない。

(業務の確認及び調整)

第12条 事務局は、契約後の追加的作業の内容把握に努め、会員の安全就業上必要な事項については、速やかに発注者及び会員に通知し、事故防止の措置を講じなければならない。

(その他)

第13条 会員は、安全就業に関し、この基準に定める以外にセンターより指示があった

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、平成4年4月1日から施行する。

附 則

この基準は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この基準は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この基準は、令和3年5月1日から施行する。

附 則

この基準は、令和7年5月1日から施行する。

公益社団法人芦屋市シルバー人材センター会員業務就業規約

(会員の就業条件)

第1条 公益社団法人芦屋市シルバー人材センター（以下「センター」という。）の会員（以下「会員」という。）が発注者（センターを通じて会員に業務を委託する者をいう。以下同じ。）の委託を受けて業務を実施する場合の就業条件は、発注者とセンターとの間で別途合意により定めるもののほか、本規約に定めるところによるものとする。

(業務の具体的内容及び会員業務委託料)

第2条 発注者が会員に委託する業務（以下「会員業務」という。）の具体的内容及び会員業務委託料（会員業務の対価として発注者が会員に支払う金員をいう。以下同じ。）の額は、発注者とセンターとの間で別途合意により定めるものとする。

(就業条件に係る会員の同意等)

第3条 センターは、業務実施会員（発注者からセンターを通じて委託を受けて会員業務を実施する会員をいう。以下同じ。）が会員業務に着手する前に、会員業務に係る就業条件については、本規約に定める内容及び前条の規定に基づき発注者とセンターとの間で別途合意した内容とすることにつき、業務実施会員の同意を得るものとする。

- 2 前項の規定による業務実施会員の同意があったときは、発注者と業務実施会員との間で、前条の規定に基づき発注者とセンターとの間で別途合意により定める内容及び本規約に定める内容を契約の内容とする会員業務に係る請負契約又は準委任契約が成立したものと取り扱う。
- 3 発注者とセンターは、第1項の規定による業務実施会員の同意があった後においても、合意により前条の合意の内容を変更することができるものとする。
- 4 前項の規定により前条の合意の内容が変更された場合は、センターは業務実施会員に対して当該変更の内容を通知し、新たに業務実施会員の同意を得るものとする。
- 5 前項の規定による業務実施会員の同意があったときは、発注者と業務実施会員との間で、第2項の請負契約又は準委任契約の内容が、前項の規定により業務実施会員に通知した内容にしたがって変更されたものと取り扱う。

(会員業務委託料の支払)

第4条 発注者は業務実施会員に対して、会員業務委託料として第2条の規定に基づき発注者とセンターとの間で別途合意により定める額を支払うものとする。

- 2 業務実施会員は、会員業務委託料の請求及び受領をセンターに委託するものとする。この場合において、センターが会員の委託を受けて会員業務委託料を受領した日を、発注者から業務実施会員に支払われた「報酬の支払日」とみなす。
- 3 発注者は、センターによる請求書の発行日から30日以内に、会員業務委託料をセンターが指定する口座に振り込む方法により、又は現金で支払うものとする。
- 4 前項の会員業務委託料の支払期日は、発注者が業務実施会員から成果物の引渡しを受け、又は役務の提供を受けた日から起算して60日以内の期間内において定め

るものとする。

- 5 第3項の規定による支払に係る振込手数料は、発注者が負担するものとする。

(センターによる立替払)

第5条 センターが発注者に対して会員業務委託料の請求を行った日から相当の期間が経過したにもかかわらず、発注者から支払いが行われないうときは、センターは、民法第474条の規定による第三者の弁済として、業務実施会員に対して会員業務委託料に相当する額を支払うことができるものとする。

- 2 センターは、前項の規定による業務実施会員に対する支払を行ったときは、発注者に対して求償権を行使するものとする。

(会員業務の実施)

第6条 業務実施会員は、会員業務の実施に当たり、関係諸法令を遵守するとともに、善良な管理者の注意をもって業務を実施するものとする。また、発注者の信用を害し、又は発注者が顧客からの苦情等を受けることがないように特に注意しなければならない。

- 2 センターは、業務実施会員が会員業務に着手する前に、業務実施会員に対して、会員業務を安全に行うために必要な教育を行うものとし、業務実施会員はこれを必ず受けなければならないものとする。

- 3 発注者は、業務実施会員が会員業務を実施するに当たり、業務実施会員がその生命、身体等の安全を確保しつつ就業することができるよう、必要な配慮を行うものとする。

- 4 発注者は、業務実施会員が会員業務を実施するに当たり、業務実施会員に対して指揮命令を行うことができない。

(費用の負担等)

第7条 会員業務の実施のために必要な機械、器具、原材料等は、業務実施会員が用意するものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、業務実施会員は、対価を支払って、会員業務の実施のために発注者から機械、器具等の貸与を受け、又は原材料等の提供を受けることができるものとする。

- 3 業務実施会員は、前項の規定により発注者から機械、器具等の貸与を受けたときは、当該機械、器具等を善良な管理者の注意をもって管理し、及び使用するものとする。

- 4 発注者は、第2項の規定により業務実施会員に対して機械、器具等の貸与等を行ったときは、その対価について、会員業務委託料を支払う際に相殺することができる。

- 5 第1項の規定は、会員が会員業務の実施のために必要な機械、器具等をセンターから無償で貸与を受け、又は対価を支払って、原材料等の提供を受けることを妨げない。

- 6 第3項の規定は、前項の規定により会員がセンターから機械、器具等の貸与を受けた場合について準用する。

- 7 センターは、第5項の規定により会員に対して原材料等の提供を行ったときは、

その対価について、発注者から受領した会員業務委託料を会員に引き渡す際に控除することができるものとする。

(会員の履行不能)

第8条 業務実施会員は、健康状態その他の理由により会員業務を実施することができなくなったときは、速やかにその旨をセンターに申し出なければならないものとする。

2 センターは、前項の規定により業務実施会員から申し出があった場合その他業務実施会員が会員業務を完遂させることができないと認めるときは、速やかに、当該業務実施会員による会員業務の実施を終了させ、発注者にその旨を通知するものとする。

3 前項の通知が行われたときは、第3条第2項の請負契約又は準委任契約（同条第5項の規定による変更が行われたときは、当該変更後の請負契約又は準委任契約）は、当該通知が行われたときに終了したものとして取り扱う。

4 センターは、第2項の規定により業務実施会員による会員業務の実施を終了させた場合は、遅滞なく、当該業務実施会員以外の会員（以下「代替会員」という。）又は会員以外の者であって、センターが適当と認めて業務を行わせる者（以下総称して「代替会員等」という。）を選定して会員業務を完遂させるものとする。

5 前項の規定によりセンターが代替会員を選定して会員業務を完遂させる場合は、発注者が当該代替会員に対して、本規約に定めるところにより、新たに業務の委託を行うものとして取り扱う。

6 第2項の規定により業務実施会員による会員業務が終了した場合は、発注者は、発注者とセンターが別途合意により定める額を当該業務実施会員に対して支払うものとする。

7 前項の規定に基づき発注者とセンターが別途合意により定める額は、当該業務実施会員が既に行った業務の割合に応じて決定されるものとする。

8 第2項の規定により業務実施会員による会員業務が終了した場合は、発注者は、当該業務実施会員が会員業務の実施のために既に支出した費用を負担するものとする。

9 第4条及び第5条の規定は、第6項及び第8項の規定による発注者の支払について準用する。

(契約不適合責任)

第9条 業務実施会員が発注者に引き渡した成果物又は提供した役務の内容が第2条の規定に基づき発注者とセンターとの間で別途合意により定める内容又は本規約に定める内容に適合しないものであるときは、発注者は、センターを通じて業務実施会員に対して追完を請求することができるものとする。ただし、当該不適合が業務実施会員の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りではない。

2 センターは、前項の規定により発注者から追完の請求があった場合において、相当と認めるときは、当該業務実施会員をして、又は代替会員等を選定して会員業務を完遂させるものとする。

- 3 前条第5項の規定は、前項の規定によりセンターが代替会員を選定して会員業務を完遂させる場合について準用する。
- 4 第2項の規定により代替会員等が会員業務を完遂することとなる場合は、発注者とセンターとの合意により、発注者が当該業務実施会員に対して支払うこととされていた会員業務委託料の額を減額することができるものとする。この場合において、センターは、速やかに、当該減額した額を当該業務実施会員に対して通知するものとする。

(利用契約の終了等による会員業務の終了)

- 第10条 発注者とセンターとの間のシルバー人材センター利用契約が有効期間の満了により終了し、発注者とセンターとの合意により解約され、又は発注者若しくはセンターのいずれかから解除されたときは、センターは、速やかに、その旨を業務実施会員（当該利用契約の終了等の際現に会員業務を行っている者に限る。次項において同じ。）に通知し、会員業務を終了させるものとする。
- 2 前項の通知が行われたときは、第3条第2項の請負契約又は準委任契約（同条第5項の規定による変更が行われたときは、当該変更後の請負契約又は準委任契約）は、業務実施会員が当該通知を受けたときに同時に終了したものとして取り扱う。
 - 3 第8条第6項から第9項までの規定は、第1項の規定により会員業務が終了した場合について準用する。

(著作権の帰属等)

- 第11条 会員業務の実施により発生する著作権は、業務実施会員に帰属するものとする。
- 2 前項の規定は、会員業務の実施により発生した著作権を発注者に譲渡することについて発注者とセンターが別途合意し、かつ、その旨会員の同意を得ることにより当該著作権を発注者に譲渡することを妨げない。

(再委託、権利・義務の移転の禁止)

- 第12条 業務実施会員は、発注者からの事前の書面又は電磁的方法による承諾なしに、会員業務を第三者に再委託してはならないものとする。
- 2 前条第2項及び前項に定める場合のほか、業務実施会員は、発注者からの事前の書面又は電磁的方法による承諾なしに、会員業務の実施に当たり取得する権利の全部又は一部を他に譲渡し、又は第三者のために担保に供してはならないものとする。
 - 3 第1項に定める場合のほか、業務実施会員は、発注者からの事前の書面又は電磁的方法による承諾なしに、会員業務の実施に当たり負う義務の全部又は一部を自己に代わって第三者に履行させてはならないものとする。

(守秘義務・個人情報管理)

- 第13条 業務実施会員は、会員業務の実施を通じて知り得た発注者の秘密を第三者に漏えいしてはならない。
- 2 業務実施会員は、会員業務の実施を通じて取得した発注者又は第三者の個人情報を適正に取り扱わなければならない。
 - 3 発注者は、業務実施会員の個人情報を適正に取り扱わなければならない。
 - 4 前3項の規定は、会員業務終了後においても、なお効力を有するものとする。

(損害賠償)

第14条 発注者及び業務実施会員は、会員業務の実施に当たり、その責めに帰すべき事由により相手方に損害を与えた場合は、その損害を賠償する責任を負うものとする。

2 発注者は、前項の規定により、業務実施会員に対して損害賠償の請求を行う場合は、センターを通じて行うものとする。

3 業務実施会員は、第三者から損害賠償の請求を受けたときは、速やかに、その旨をセンターに通知するものとする。

4 センターは、第2項の規定により請求を受け、又は前項の規定により通知を受けた場合において、相当と認めるときは、民法第474条の規定による第三者の弁済として、発注者又は第三者に対して損害賠償金の支払を行うものとする。

5 センターは、前項の規定により発注者又は第三者に対して損害賠償金の支払を行った場合において、センターが加入する損害保険により填補される額、業務実施会員の過失の度等を斟酌して相当と認める額を業務実施会員に対して求償するものとする。

附 則

この規約は、令和8年4月1日から施行する。

