

令和8年度

公益社団法人福生市シルバー人材センター

定時総会招集のご案内

目 次

1	定時総会の招集ご通知	1
2	添付書類	
(1)	事業報告書	2
(2)	計算書類	21
(3)	監査報告書	33
3	定時総会参考書類	35
	第1号議案 令和7年4月1日から令和8年3月31日までの 計算書類等の承認の件	
	第2号議案 定款の一部改正の件	
	第3号議案 「会費規程」の一部改正の件	
4	その他資料	39
(1)	令和8年度事業計画	39
(2)	令和8年度収支予算書	46
(3)	令和8年度定時総会表彰者	49

令和 8 年 6 月 4 日

会員各位

東京都福生市牛浜163番地 さくら会館内
公益社団法人福生市シルバー人材センター
代表理事 会長 辻村 洋一

令和 8 年度 定時総会の招集ご通知

拝啓 会員の皆様には、時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

さて、公益社団法人福生市シルバー人材センターの令和 8 年度定時総会を下記のとおり開催いたしますので、ご出席くださいますよう、ご通知申し上げます。

なお、当日、代理人によるご出席の場合には、同封の委任状にご署名の上、令和 8 年 6 月 1 8 日までに委任状を事務局までご返送くださいますよう、お願い申し上げます。

総会に出席の際は、同封の令和 8 年度定時総会出席票を総会当日に受付へ提出してください（令和 8 年度定時総会出席票で出席の確認を致します）。また、令和 8 年度定時総会資料をご持参ください。

事業報告書・計算書類・参考書類などの内容について修正が生じた場合には、当センターのホームページ（<https://webc.sjc.ne.jp/fussa-sc/index>）に掲載するとともに、事務局前に掲出してお知らせいたします。

敬具

記

1 日時及び場所

令和 8 年 6 月 24 日（水） 13 時 30 分開場 14 時 00 分開会
東京都福生市福生 2455 番地
福生市民会館 小ホール（つつじホール）

2 目的事項

（1）報告事項

令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までの事業報告の件

（2）決議事項

第 1 号議案 令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までの計算書類等の承認の件
第 2 号議案 定款の一部改正の件
第 3 号議案 「会費規程」の一部改正の件

※議案の概要は、総会参考書類（P 35～P 37 まで）に記載してあります。

以上

令和7年度 事業報告

令和7年度は、前年同様大幅な賃上げから始まりましたが、結果的には実質賃金はまたしても下落、物価高に冷え込む消費に低成長という、尻窄みな結果となりました。依然として少子高齢化には歯止めがかからず、社会保障費の増大、労働力不足も相変わらずです。また、産業の空洞化により円安を生かせない状況の解消には多くの設備投資が必要なため、時間がかかると考えています。

このような状況のなか、当福生市シルバー人材センターは、ほぼ前年並みの事業収益となりました。これは、誠実に働いてくださる会員の皆様の努力の成果であり、また継続的に多くの契約をいただいている福生市をはじめ福生市社会福祉協議会、福生市商工会など得意先の皆様のご厚意によるものであると考えております。

福生市の状況につきましては、総人口は、令和8年3月1日現在56,951人であり、この内60歳以上の人口は、19,598人、総人口の34.4%を占めました。前年同月比では、総人口が423人増加、60歳以上の人口では210人が増加しています。

わが国では、70歳までの雇用が努力義務化されたところです。近年の労働力不足と相まって、シルバー人材センター会員数は、全国的に減少傾向にあります。当センターにおいても、粗入会率（高齢者人口に占めるシルバー人材センター会員数の割合）は、3.36%となっています。これは、60歳以上の人口は増となっていますが、雇用延長の定着により、シルバー人材センターに入会する実質的な対象者が65歳以上となっていることが原因と考えています。

令和8年3月末における会員数は、前年度比15人増加の658人となりました。退会者90人に対して入会者が105人となっており、退会者を上回る入会者を得られた理由は、チラシの全戸配布等によるPRのほか、初年度年会費無料としたことやネットでの入会申し込みを始めたことなどの効果であると考えています。なお、会員の平均年齢は横ばいの75.5歳となりました。

次に、受注状況ですが、令和7年度の派遣事業を除いた受注総額は、3億5,285万9,319円、前年度比389万1,175円の増加でしたが、年度目標は達成できませんでした。受託件数では、前年度比△12.7%、357件減少し、2,456件となりました。

就業実人員は、15人増の582人、就業延実人員は、560人減の13,738人、就業延日人員は182人増の77,479人になりました。就業率は88.4%、0.2ポイントの増となりました。

次に、収支決算の状況ですが、(1) 経常収益計は4億1,288万2,809円、(2) 経常費用計4億1,987万136円となり、収支差額は、△698万7,327円となりました。収支差額は、減額となっていますが、駅への会員募集のチラシの掲載期間や掲載場所の拡大、会員募集チラシの配布回数増加等、会員募集のために支出が増加したためです。

報告の結びとなりますが、理事をはじめ多くの会員のご理解とご協力により、令和7年度も当センターの円滑な事業実施を実現できたと考えております。改めて、御礼を申し上げます。

令和8年度も会員各位のご理解とご協力を賜り、会員、理事、事務局が一丸となって事業の推進を図りたいと考えております。以上、令和7年度の主な事業内容についての報告といたします。なお、事業実績及び事業計画の詳細な実施状況については、以下のとおりです。

I 事業実績

1 会員の異動状況

令和7年度		会員数 (令和8年3月末)	前年度増減比
入会者	退会者		
105人	90人	658人	15人 (2.3%)

2 事業実績

(1) 受託事業 (請負)

項目	実績	前年度増減率等
受託件数	2,456件	△12.7%
契約金額 (配分金)	352,859,319円 (315,250,308円)	1.1% (1.6%)
就業実人員	582人	2.6%
就業延実人員	13,738人	△3.9%
就業延日人員	77,479人	0.2%
公民比	63.5対36.5	63.3対36.7
就業率	88.4%	0.2P

(2) 労働者派遣事業

項目	実績	前年度増減率等
受注件数	4件	33.3%
契約金額 (賃金)	2,496,716円 (1,919,578円)	15.4% (15.1%)
就業実人員	6人	20%
就業延日人員	267人	9.9%
公民比	0対100	0対100
就業率	0.9%	0.1P

II 事業計画の実施状況

1 広報活動の強化

会報やチラシ、ホームページ、市広報等様々な広報媒体を活用するとともに、市や社会福祉協議会の行事に積極的に参加し、センターの活動を地域社会にPRし、就業開拓や会員募集の強化に努めた。

- (1) 全会員に向け、センターの基本情報を周知した。【年1回：会員へ配布】
- (2) WEB 広報により、センターの情報を積極的に発信した。【12回：会員へ通知】
- (3) チラシの配布を実施した。

- ア 敬老大会にて実施。
- イ 福祉バザーにて実施。
- ウ 健康まつりにて実施。
- エ 年6回、全戸配布を実施。

これらの結果、42名がチラシ等を見て入会した。

- (4) センターのホームページを充実し、センターの活動内容のPR及び会員の増員と就業開拓を図った。さらにホームページにはWEBより入会（WEB入会）及び仕事の依頼（WEB受注）ができるシステムを新設した。これらの結果WEBからの入会者数は41名、WEBからの受注数は23件となった。
- (5) 就業会員が安全作業服（ベスト）を着用することにより、センターの宣伝効果を図った。
- (6) 市内駅構内に看板及びポスターを掲示した。

2 調査・研究及び相談業務の強化

就業先の開拓や拡大、効率的な事業運営を図るため、各種調査研究や相談活動に取り組んだ。

- (1) 相談業務の取組み

- ア 会員、発注者からの相談に対して常時対応を図った。
- イ 総務部会主体の入会説明会を毎月1回開催し、併せて就業相談に当たった。
- ウ 未就業会員への就業促進を図るため、就業募集案内をホームページに掲載した。
- エ 理事が相談会を通じて、積極的に相談に対応しようとしたが、今回相談者はいなかった。

- (2) 就業班リーダー、理事及び事務局との緊密な連携態勢を通じ、会員の就業やその他の要望について情報を収集し、適切な対応を図った。

3 就業の拡大・会員募集の強化

市役所、民間事業所、個人宅に対してセンター事業をPRし、就業機会の開拓・拡大に努めるとともに、会員募集の強化を図った。また、民間からの受託額が減少傾向にあることから、民間の受託割合を高めていくため、「福祉・家事援助サービス事業コーディネーター」を中心に、生活支援サービス事業のPRに努めるとともに、女性会員の募集強化を図った。

(1) 未就業会員への対応

1人でも多くの会員が就業できるよう、「公共事業等の就業期限並びに契約別定員基準に関する要綱」を活性化し、多くの会員に公平な就業機会を提供するとともに、センター事業の活性化を図った。また、新たな会員が就業に就く際に行う研修については、1就業当たり1,000円の研修費を、最高5回を限度として支給した。結果、54名が研修を実施した。

(2) 会員の募集

- ア 毎月開催の入会説明会においては、参加者に対しセンター事業や就業に関して十分理解を得られるよう説明し、会員確保に努めた。
- イ 全戸配布のチラシ、市内駅構内の看板及びポスター、センターのホームページ等で入会促進を図った。
- ウ 会員の友人知人にセンターへの入会勧誘の声かけをしてもらうよう、新規会員紹介制度を広めた。結果、新規会員紹介制度を利用し3人入会した。
- エ 年3回、各地域に出張し説明会を実施し、会員確保に努めた。
- オ センターのホームページから入会申込ができるシステム（WEB入会）を運用するとともに、チラシ及びポスター等により周知を図り、会員確保に努めた。

(3) 労働者派遣事業のPR

従来の請負契約では対応できなかった「発注者の直接の指揮命令」による作業や「発注者の従業員等と一緒に働く」ことも対応可能になり、受託事業の拡大に努めた。また、発注者が依頼しやすい環境を整えるため、センターのホームページから発注依頼の申込ができるシステム（WEB受注）を運用し、受注件数の増加に努めた。結果、労働者派遣就業の受注件数が1件増加した。

(4) 介護予防・日常生活支援総合事業（訪問型サービス）の拡大

介護予防・日常生活支援総合事業での訪問型サービス（買い物、掃除、洗濯などの生活支援等）の就業会員及び受注の拡大、地域社会の貢献に努めたが、結果、受託件数は6件減少した。

4 コンプライアンスの確立

会員の一人一人が法令等その他の業務上のルールの厳守はもとより、モラル・マナーの向上を図り、センターの運営が市民、顧客から信用、信頼を得られるようコンプライアンスの確立に努めた。

(1) 入会時研修

入会時に就業の心構えとして接遇や安全就業を基本に、共働・共助の理念について十分に説明した。また、不祥事やトラブルを防止するため、法令順守、モラル・マナーの向上についての徹底を図った。

(2) 接遇研修

市民や顧客に対し、不愉快な思いをさせないように接遇研修を実施し、78名参加した。

(3) 役員研修

理事の役割・監事の監査機能を高めるため、財団等が主催する各種研修会への参加を奨励した。

(4) 技能向上研修

センターや各種団体の主催する技能研修会へ積極的に参加し、技能等の向上を図り、センターの信頼と就業の拡大につなげた。

(5) 職員研修

知識の習得はもとより、モラルやマナー、接遇も含めたコンプライアンス意識を常に意識し、信頼される事務局職員を目指すとともに、業務を適正に遂行できる能力や企画立案能力を養うため、財団主催等の各種研修会への参加を積極的に推進し、職員一人一人の能力開発を図った。

(6) コンプライアンス遵守体制

コンプライアンス遵守規程に則り、コンプライアンス遵守に努めた。コンプライアンス遵守の観点から疑わしい事情はなく、会長または事務局長に報告する事案は発生しなかった。

(7) 規程の整備

財団が示すモデル規程や法改正に対応するために、定款及び規程変更を6回実施し規程の整備に努めた。

5 安全就業の確立及び健康対策

安全就業対策は極めて重要な課題であることから、センターの安全対策基本計画に基づき目標を定め、安全就業や健康対策に取り組んだ。

(1) 目標

事故ゼロを目指していたが傷害事故が6件、賠償事故が6件発生した。

(2) 実施事項

ア 安全管理体制の充実

- ① 安全管理委員会を中心に各種安全対策を推進した。
- ② 安全就業推進員を通じて、他地区センターとの連携調整を図った。
- ③ 財団等の主催する安全対策の諸会議に出席し、連携調整を図った。
- ④ 事故発生時における緊急コールセンター連絡体制の徹底を図った。
- ⑤ 一人就業先における安全確認のため、定時連絡体制の徹底を図った。

イ 事故防止措置

- ① 安全就業基準の遵守を徹底させるため、現場の巡回指導を行った。
- ② 各種機器及び保護具を充実し、各職場には使用機器及び保護具の点検を奨励するとともに、必要に応じて安全帽（ヘルメット）を貸与した。
- ③ 車両の運転前後にアルコールチェックを行い、飲酒運転の防止に努めた。
- ④ 事故発生時においてはその原因を分析し、事故例を WEB 広報に掲載するなど再発防止に努めた。
- ⑤ 自転車保険への加入を奨励した。

ウ 健康対策の推進

- ① 毎日、無理のない体操やストレッチなど軽い運動を行うことを心掛け、帰宅時には、うがい手洗いの励行を奨励した。

エ 安全教育

- ① 会員の安全意識の高揚を図るため「安全に関するリーフレット」等を頒布した。
- ② A E Dの取扱い及び救急法の講習会に18名が参加し、緊急時に対応できる人材の育成を図った。
- ③ 自動車運転に関する講習会に20名が参加し、安全運転への意識向上を図った。
- ④ 自転車運転に関する講習会に37名が参加し、交通ルール等の習得を図った。

オ 安全意識の普及啓発

- ① 7月を安全就業強化月間に設定した。
- ② WEB 広報に安全に関する記事を掲載し、会員の安全意識の高揚を図った。
- ③ 会員の安全就業の徹底を図るため、安全誓約書の提出を求めた。

6 健全な財政運営の推進

センターの収入には限りがあり、補助金収入や事務手数料の有効かつ適切な活用に努めるとともに、公益社団法人として適正経理に努め、健全な財政運営を推進した。

(1) 財源の有効活用

「最小の経費で最大の効果」を図っていくため、事業効果を十分踏まえ、常に事業

等の見直しを行いながら、限られた財源を有効かつ適切に活用するよう努めた。

(2) 適正経理の推進

公正性の確保、経理の透明性を図るため、引き続き、公益社団法人として適正な予算執行と公金の適正管理等に努め、適正経理を推進した。

(3) 補助金の継続的支援の要請

適正な予算執行及び計画的な運用に努め、事業運営の創意工夫、自助努力などにより、健全な財政運営に努めていくとともに、市に対し積極的な財政支援を要請した。

(4) 収支相償への対応

センターは、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第4条に基づき、公益社団法人として認定を受けている。また、同法第5条第6号では「その行う公益目的事業について、当該公益目的事業に係る収入がその実施に要する適正な費用を償う額を超えないと見込まれるものであること。」とされ、補助金等を含めた事業収入がその実施に要する費用を超えないこととするいわゆる「収支相償」が規定されている。

このため、「余剰金」については、その用途が合理的に説明できるよう適切な活用を検討し、収支相償について対応した。

7 地域社会への貢献

センターの基本理念である「自主・自立、共働・共助」の精神のもと、自主活動、ボランティア活動などを通じて地域社会への貢献に努めた。

(1) 市及び福祉団体等の事業へ積極的な参加、協力を努めた。

8 組織体制の強化

目標を達成するため理事会をはじめ各組織の活性化を図るとともに、事務局組織を強化し、計画の実現、会員が就労しやすい環境整備に努めた。

(1) 会議の開催

名 称	開催回数
総 会	定時総会：年1回
理事会	定例会：年7回
三役会	年17回
総務部会	年8回
広報部会	年13回
安全管理委員会	年6回
就業グループ会議	延16回

(2) 理事会の活性化

各理事は、所属している部会又は担当している委員会の課題や改善策について、部会又は委員会会議を通じて把握、検討し、内容を理事会に報告した。また三役については、年に2回、自己の職務の執行状況の報告を行った。また、公益目的事業の実施状況の報告を年2回行い、理事会での情報共有を図った。

(3) 就業グループの充実

就業グループにリーダー、グループの規模によってはサブリーダーを置き、責任のある就業体制を確立するとともに、就業グループ会議を開催し、意思の疎通を図った。

(4) 事務局組織の整備

ア 事務処理の効率化については引き続き改善に努め、併せて事務分掌の見直しを行い、新たな業務への対応を図った。

イ 会員の事務局運営への参画

部会・委員会・職群班に委譲できる業務は極力分離し、事務局の業務の効率化を図った。

(5) 各部会・委員会間の連携

各部会・委員会の長は、理事会での報告と併せ、連携が必要な事項については、理事会の中で情報の共有に努めた。

(6) 事業等の見直し

各理事は、センターで実施している事業について、改善等が必要と認めた場合は、会長に報告するとともに、必要に応じ、理事会でその見直し等について提案した。

9 デジタル化への対応

会員及び事務局がデジタル化へ対応することにより、情報伝達性や業務の効率化を図った。

(1) 会員専用サイト登録の推奨

会員がセンターからの連絡や就業情報等をスマートフォン等から閲覧できるサイトへの登録を推奨し、デジタル化への足掛かりとした。

(2) WEB入会の促進

自宅等からも入会が可能なWEB入会を積極的に推進した。

10 組織運営の透明性と公正性の確保

組織運営の透明性と公正性の確保を図った。

(1) 役員報酬の適正化

役員報酬に関する規程については、総会にて決議を行い、個別の報酬については、

理事会にて決定した。規程に関しては、ウェブサイトに公開し、透明性と公正化を図った。

(2) 情報の公開

法令で義務付けられた情報（事業報告、財務諸表、定款等）に加えて、センターの活動予定（理事会等の部会予定、入会説明会等の開催予定等）、センターの概要等をウェブサイトに公開し、透明性と公正化を図った。特にセンターの概要については、動画を作成し、広く市民の方にわかりやすく知ってもらえるよう努めた。結果、WEBからの入会者数は41名となった。

11 内部監査

内部監査を実施することにより、適正な運営を図った。

(1) 内部監査体制

監事による中間監査1回と決算監査1回の合計2回内部監査を行い、その結果を理事会に報告することにより、適正な運営を図った。

12 役員の選任

役員の選任について運用基準を設けることにより運営体制の充実を図った。

(1) 欠格事由の確認

役員の就任にあたっては、候補者に欠格事由に該当しない旨の確認書の提出を求めることにより、運営体制の充実を図った。令和7年度は役員の選任があったため、理事10名、監事1名より確認書が提出され、欠格事由への該当はないことを確認したのち、総会にて選任の承認がされた。

(2) 代表理事の任期

代表理事の再任は最大3期までとすることとし、長期化によるガバナンスが不全となることの予防を図った。

Ⅲ 会議等

種 別	開催年月日	主 な 内 容
令和7年度 定時総会	令和7年6月19日 出席者101名 委任状430名	1 監査報告 2 令和6年4月1日から令和7年3月31日までの事業報告の件 3 決議事項 第1号議案 令和6年4月1日から令和7年3月31日までの計算書類等の承認の件 第2号議案 定款の一部改正の件 第3号議案 「公益社団法人福生市シルバー人材センターの役員の報酬等に関する規程」の廃止及び「役員の報酬等及び費用に関する規程」の新設について 第4号議案 「会費規程」の一部改正の件 第5号議案 理事10名選任承認の件 第6号議案 監事 1名選任承認の件 (原案承認)
理 事 会	令和7年4月16日 (第1回)	議 事 ・令和6年度事業報告について ・令和7年度定時総会の招集について ・令和7年度定時総会議案に係る書面による議決権行使の認否について ・令和7年度定時総会委任状に係る代理人及び復代理人の選任について
理 事 会	令和7年5月21日 (第2回)	議 事 ・令和6年度事業報告について ・令和7年度定時総会の招集について ・令和7年度定時総会提出議案等の確認について ・令和6年度決算報告について 監査報告について

		<ul style="list-style-type: none"> ・令和7年度定時総会表彰者について ・定款の一部改正について ・「公益社団法人福生市シルバー人材センターの役員の報酬等に関する規程」の廃止について ・「役員の報酬等及び費用に関する規程」の新設について ・「育児・介護休業等に関する規程」の一部改正について ・「職員就業規則」の一部改正について ・「職員就業規則」別表2の一部改正について ・「準職員就業規則」の一部改正について ・「テレワーク等勤務規程」の廃止について ・「テレワーク在宅勤務規程」の新設について ・「育児・介護休業等に関する労使協定」の一部改正について ・「理事会運営規則」の一部改正について ・「会費規程」の一部改正について
理 事 会	令和7年6月18日 (第3回)	議 事 <ul style="list-style-type: none"> ・「事務規程」の一部改正について
理 事 会	令和7年6月19日 (第4回)	議 事 <ul style="list-style-type: none"> ・会長の互選について ・副会長の互選について ・常務理事の選任について ・総務部会員の互選について ・広報部会員の互選について ・安全管理委員の互選について ・理事の報酬額について
理 事 会	令和7年9月17日 (第5回)	議 事 <ul style="list-style-type: none"> ・中期計画存続について 2021/5/1～2026/3/31 ・「会員入退会取扱要領」の一部改正について
理 事 会	令和8年1月21日 (第6回)	議 事 <ul style="list-style-type: none"> ・2026年度定時総会の日程について (2026年6月24日)

		<ul style="list-style-type: none"> ・「職員の等級及び初任給に関する基準」の一部改正について ・「退職金支給規程」の一部改正について ・「職員給与規程」の一部改正について ・「職員の期末手当に関する基準」の一部改正について ・「職員の勤勉手当に関する基準」の一部改正について ・「準職員就業規則」（継続雇用職員期末手当及び勤勉手当）の一部改正について ・「任期付事務局長に関する要綱」（期末手当及び勤勉手当）の一部改正について ・「育児・介護休業等に関する規程」の一部改正について ・「職員就業規則」の一部改正について ・「準職員就業規則」の一部改正について ・「テレワーク勤務規程」の一部改正について ・「事務規程」の一部改正について ・「理事会運営規則」の一部改正について ・「シルバー人材センター利用規約」の一部改正について ・「会員業務就業規約」の一部改正について ・「就業規約」の一部改正について ・令和7年度第1回補正予算について
<p style="text-align: center;">理 事 会</p>	<p>令和8年3月18日 (第7回)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・令和8年度事業計画（案）について ・令和8年度予算（案）及び配賦率の変更について ・令和8年度開始日における事業の内容について ・会計関係書類の処分について ・資金調達及び設備投資について ・役員損害賠償責任保険の加入にあたっての手続きについて ・未収金の雑費処理について ・「公益社団法人福生市シルバー人材センター会員業務就業規約」の一部改正について

		<ul style="list-style-type: none"> ・「職員給与規程」の一部改正について ・「職員就業規則」の一部改正について ・「準職員就業規則」の一部改正について ・「育児・介護休業等に関する規程」の一部改正について
総務部会	令和7年4月22日～ 令和8年3月24日 (全8回開催) (総務部会活動実績 延べ24回)	議 事 《主な内容》 1 出張説明会の実施 (全3回) 2 入会説明会の実施 (全11回) 3 接遇研修の実施 (全2回) 4 総務部会長及び副部会長の選任について 5 入会説明会および出張説明会について 6 接遇研修について 7 令和8年度事業計画および活動方針について 8 配分金振込口座に関するQ & Aについて
広報部会	令和7年4月14日～ 令和8年3月23日 (全11回開催)	議 事 《主な内容》 1 会報「シルバーふっさ」第3号発行 (年1回) 2 WEB広報について (12回配信) 3 PR活動について 4 市内全戸にチラシ配布 (年間6回)
安全管理委員会	令和7年4月8日～ 令和8年3月10日 (全6回開催)	議 事 《主な内容》 1 令和7年度の事故について 2 令和8年度事業計画について 3 夏季安全パトロールについて 4 冬季安全パトロールについて 5 傷害事故報告について 6 賠償事故報告について 7 安全標語の募集について 8 自動車運転講習会の実施 (全1回) 9 自転車運転講習会の実施 (全1回) 10 応急救護講習の実施 (全1回) 11 WEB 広報掲載記事について

就業グループ会議	令和7年4月15日～ 令和8年3月30日 (延 16 回開催)	議 事 《主な内容》 1 各就業グループの課題について 2 意見交換 3 情報交換
----------	---------------------------------------	---

令和7年度 月別・公民別 事業実績表

月 別	会員数 (人)	事業別	受 託 件 数	就 業 人 員 (人)			契 約 金 額 (単 位 : 円)				前 年 度 契 約 高 計 (円)	前 年 対 比 (%)
				実 人 員	延 実 人 員	延 日 人 員	配 分 金	材 料 費	事 務 費	計		
4	656	公 共	40	476	573	3,886	16,576,050	553,009	1,388,842	18,517,901	18,599,389	99.6%
		民 間	146		423	2,194	8,620,890	167,776	802,674	9,591,340	9,345,953	102.6%
		計	186		996	6,080	25,196,940	720,785	2,191,516	28,109,241	27,945,342	100.6%
5	662	公 共	38	478	420	3,550	16,633,736	551,154	1,398,820	18,583,710	18,082,425	102.8%
		民 間	179		602	2,598	10,081,706	304,102	973,088	11,358,896	11,092,261	102.4%
		計	217		1,022	6,148	26,715,442	855,256	2,371,908	29,942,606	29,174,686	102.6%
6	662	公 共	48	483	791	4,561	17,634,085	627,773	1,398,213	19,660,071	19,351,120	101.6%
		民 間	166		434	2,103	9,422,886	197,668	870,600	10,491,154	10,844,548	96.7%
		計	214		1,225	6,664	27,056,971	825,441	2,268,813	30,151,225	30,195,668	99.9%
7	669	公 共	45	485	948	4,925	19,014,779	654,428	1,548,386	21,217,593	20,351,886	104.3%
		民 間	179		608	2,683	10,145,091	334,346	983,146	11,462,583	12,049,937	95.1%
		計	224		1,556	7,608	29,159,870	988,774	2,531,532	32,680,176	32,401,823	100.9%
8	681	公 共	40	488	503	3,647	15,880,667	508,325	1,341,998	17,730,990	18,105,035	97.9%
		民 間	153		472	2,288	9,452,927	237,828	867,256	10,558,011	10,081,015	104.7%
		計	193		975	5,935	25,333,594	746,153	2,209,254	28,289,001	28,186,050	100.4%
9	682	公 共	40	470	579	3,875	16,066,756	568,600	1,597,810	18,233,166	17,526,024	104.0%
		民 間	142		477	2,434	9,314,497	278,207	849,347	10,442,051	11,058,654	94.4%
		計	182		1,056	6,309	25,381,253	846,807	2,447,157	28,675,217	28,584,678	100.3%
10	687	公 共	47	479	592	4,288	17,121,999	596,864	1,383,084	19,101,947	21,475,208	88.9%
		民 間	186		489	2,239	10,491,119	364,287	993,712	11,849,118	10,936,194	108.3%
		計	233		1,081	6,527	27,613,118	961,151	2,376,796	30,951,065	32,411,402	95.5%
11	699	公 共	38	479	499	3,631	15,568,771	506,703	1,298,513	17,373,987	17,691,340	98.2%
		民 間	178		642	2,587	10,475,125	333,190	996,821	11,805,136	12,120,160	97.4%
		計	216		1,141	6,218	26,043,896	839,893	2,295,334	29,179,123	29,811,500	97.9%
12	703	公 共	40	484	565	3,739	15,008,560	513,902	1,234,628	16,757,090	16,676,214	100.5%
		民 間	180		438	2,467	9,754,534	274,144	937,782	10,966,460	11,949,354	91.8%
		計	220		1,003	6,206	24,763,094	788,046	2,172,410	27,723,550	28,625,568	96.8%
1	699	公 共	40	482	720	4,163	15,706,184	562,803	1,303,584	17,572,571	17,145,873	102.5%
		民 間	137		430	2,182	9,247,423	227,996	842,419	10,317,838	10,389,392	99.3%
		計	177		1,150	6,345	24,953,607	790,799	2,146,003	27,890,409	27,535,265	101.3%
2	676	公 共	55	495	965	4,796	17,466,117	633,893	1,488,148	19,588,158	17,645,525	111.0%
		民 間	143		419	2,051	8,728,273	239,102	785,387	9,752,762	9,193,252	106.1%
		計	198		1,384	6,847	26,194,390	872,995	2,273,535	29,340,920	26,838,777	109.3%
3	658	公 共	48	489	668	4,276	17,666,337	664,036	1,349,515	19,679,888	18,169,240	108.3%
		民 間	148		481	2,316	9,171,796	244,520	830,582	10,246,898	9,088,145	112.8%
		計	196		1,149	6,592	26,838,133	908,556	2,180,097	29,926,786	27,257,385	109.8%
累 計		公 共	519	年間就業 実人員 582	7,823	49,337	200,344,041	6,941,490	16,731,541	224,017,072	220,819,279	101.4%
		民 間	1,937		5,915	28,142	114,906,267	3,203,166	10,732,814	128,842,247	128,148,865	100.5%
		計	2,456		13,738	77,479	315,250,308	10,144,656	27,464,355	352,859,319	348,968,144	101.1%
		公民比	21.1/78.9	年間 就業率 88.4	56.9/43.1	63.7/36.3	63.6/36.4	68.4/31.6	60.9/39.1	63.5/36.5	63.3/36.7	

公益社団法人 福生市シルバー人材センター役員名簿

(令和8年3月31日現在)

役 職	氏 名	備 考
会 長	辻 村 洋 一	
副 会 長	塩 坪 満 雄	
常務理事	岩 木 健	
理 事	大 谷 宏	広報部会
	七 海 茂	総務部会長
	吉 野 真智子	総務部会
	原 益 雄	広報部会長
	栃 尾 壽 子	安全管理委員長
	平 野 久実子	総務部会
	田 村 満 利	

役 職	氏 名	備 考
監 事	郷 隆 義	
	神 田 士 郎	

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	35,058	79,712	△ 44,654
普通預金	44,172,347	58,260,477	△ 14,088,130
未収金	35,132,559	31,378,410	3,754,149
貸倒引当金	△ 210,795	△ 188,270	△ 22,525
	34,921,764	31,190,140	3,731,624
流動資産合計	79,129,169	89,530,329	△ 10,401,160
2. 固定資産			
(1) 特定資産			
退職給付引当資産	2,932,978	2,465,148	467,830
減価償却引当資産	6,257,578	6,838,355	△ 580,777
固定資産取得積立資産	3,148,250	3,148,250	0
財政運営資金積立資産	26,142,000	26,142,000	0
特定資産合計	38,480,806	38,593,753	△ 112,947
(2) その他固定資産			
車両運搬具	12,954,781	10,195,880	2,758,901
車両運搬具減価償却累計額	△ 4,373,060	△ 5,142,590	769,530
	8,581,721	5,053,290	3,528,431
什器備品	2,206,555	2,206,555	0
什器備品減価償却累計額	△ 1,884,518	△ 1,695,765	△ 188,753
	322,037	510,790	△ 188,753
電話加入権	147,784	147,784	0
預出託資金	53,580	41,810	11,770
	1,000,000	1,000,000	0
その他固定資産合計	10,105,122	6,753,674	3,351,448
固定資産合計	48,585,928	45,347,427	3,238,501
資産合計	127,715,097	134,877,756	△ 7,162,659
II 負債の部			
1. 流動負債			
未払引当金	29,914,396	31,415,616	△ 1,501,220
期末手引当金	2,961	92,701	△ 89,740
流動負債合計	2,244,678	2,076,393	168,285
	32,162,035	33,584,710	△ 1,422,675
2. 固定負債			
退職給付引当金	2,932,978	2,465,148	467,830
固定負債合計	2,932,978	2,465,148	467,830
負債合計	35,095,013	36,049,858	△ 954,845
III 正味財産の部			
1. 指定正味財産	0	0	0
(うち基本財産への充当額)	(0)	(0)	(0)
(うち特定資産への充当額)	(0)	(0)	(0)
2. 一般正味財産	92,620,084	98,827,898	△ 6,207,814
(うち基本財産への充当額)	(0)	(0)	(0)
(うち特定資産への充当額)	(35,547,828)	(36,128,605)	(△ 580,777)
正味財産合計	92,620,084	98,827,898	△ 6,207,814
負債及び正味財産合計	127,715,097	134,877,756	△ 7,162,659

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			
事業収益	352,859,319	348,968,144	3,891,175
受取配分金	315,250,308	310,417,553	4,832,755
受取材料費等	10,144,656	10,813,630	△ 668,974
受取事務費	27,464,355	27,736,961	△ 272,606
労働者派遣事業等受託収益	295,990	257,609	38,381
労働者派遣事業等受託収益	295,990	257,609	38,381
受取会費	1,272,000	1,340,000	△ 68,000
正会員受取会費	1,270,000	1,338,000	△ 68,000
特別会員受取会費	2,000	2,000	0
受取補助金等	58,414,000	57,120,004	1,293,996
受取連合交付金	7,829,000	7,829,000	0
受取市補助金	47,684,000	46,114,000	1,570,000
サポート事業補助金連合	2,901,000	2,877,000	24,000
自動車安全装置助成金振替額	0	300,004	△ 300,004
雑収	41,500	35,736	5,764
受取利息	1,500	200	1,300
雑収	10,000	5,536	4,464
受取配当金	30,000	30,000	0
経常収益計	412,882,809	407,721,493	5,161,316
(2) 経常費用			
事業費	405,167,040	396,616,522	8,550,518
支払配分金	315,250,308	310,417,553	4,832,755
支払材料費等	6,971,106	7,427,428	△ 456,322
職員基本給	22,644,698	22,198,901	445,797
職員特別手当	9,669,987	9,197,248	472,739
職員諸手当	6,909,811	6,808,766	101,045
役員報酬	2,258,787	2,365,317	△ 106,530
法定福利費	6,666,571	6,497,908	168,663
退職給付費用	1,178,648	1,183,561	△ 4,913
福利厚生費	71,459	86,042	△ 14,583
旅費交通費	302,400	311,432	△ 9,032
通信運搬費	1,504,966	1,505,167	△ 201
減価償却費	3,123,366	2,890,185	233,181
消耗什器備品費	158,171	119,973	38,198
消耗品費	1,795,544	2,546,361	△ 750,817
修繕費	343,796	498,551	△ 154,755
印刷製本費	1,242,643	998,763	243,880
光熱水料費	315,965	310,366	5,599
賃借料	4,972,700	4,783,831	188,869
保険料	2,667,866	2,535,688	132,178
租税公課	6,307,803	7,145,394	△ 837,591

科 目	当 年 度	前 年 度	增 減
支 払 負 担 金	120,325	113,103	7,222
組 織 活 動 助 成 費	597,815	581,169	16,646
委 託 費	9,469,147	5,484,370	3,984,777
訓 練 委 託 費	138,900	139,510	△ 610
支 払 手 数 料	180,288	181,452	△ 1,164
貸 倒 引 当 金 繰 入 額	22,525	0	22,525
燃 料 費	255,263	273,482	△ 18,219
雜 費	26,182	15,001	11,181
管 理 費	14,703,096	14,646,390	56,706
職 員 基 本 給	5,415,646	5,309,031	106,615
職 員 特 別 手 当	2,312,649	2,199,590	113,059
職 員 諸 手 当	1,652,532	1,628,366	24,166
役 員 報 酬	540,205	565,683	△ 25,478
法 定 福 利 費	1,604,609	1,564,013	40,596
退 職 給 付 費 用	281,882	283,057	△ 1,175
福 利 厚 生 費	17,090	20,578	△ 3,488
旅 費 交 通 費	10,320	10,628	△ 308
通 信 運 搬 費	273,954	273,990	△ 36
減 価 償 却 費	242,330	224,238	18,092
消 耗 什 器 備 品 費	19,549	14,828	4,721
消 耗 品 費	78,719	111,636	△ 32,917
修 繕 費	18,094	26,240	△ 8,146
印 刷 製 本 費	130,443	104,842	25,601
光 熱 水 料 費	29,352	28,832	520
賃 借 料	614,603	591,260	23,343
保 險 料	71,216	67,688	3,528
租 税 公 課	31,697	35,906	△ 4,209
支 払 負 担 金 費	106,275	99,897	6,378
委 託 費	1,170,344	1,414,208	△ 243,864
支 払 手 数 料	38,243	38,490	△ 247
燃 料 費	17,163	18,388	△ 1,225
雜 費	26,181	15,001	11,180
經 常 費 用 計	419,870,136	411,262,912	8,607,224
評 価 損 益 等 調 整 前 当 期 經 常 増 減 額	△ 6,987,327	△ 3,541,419	△ 3,445,908
基 本 財 産 評 価 損 益 等	0	0	0
特 定 資 産 評 価 損 益 等	0	0	0
投 資 有 価 証 券 評 価 損 益 等	0	0	0
評 価 損 益 等 計	0	0	0
当 期 經 常 増 減 額	△ 6,987,327	△ 3,541,419	△ 3,445,908

科 目	当 年 度	前 年 度	増 減
2 経常外増減の部			
(1) 経常外収益			
固 定 資 産 売 却 益	779,513	522,129	257,384
車 両 運 搬 具 売 却 益	779,513	522,129	257,384
経 常 外 収 益 計	779,513	522,129	257,384
(2) 経常外費用			
経 常 外 費 用 計	0	0	0
当 期 経 常 外 増 減 額	779,513	522,129	257,384
当 期 一 般 正 味 財 産 増 減 額	△ 6,207,814	△ 3,019,290	△ 3,188,524
一 般 正 味 財 産 期 首 残 高	98,827,898	101,847,188	△ 3,019,290
一 般 正 味 財 産 期 末 残 高	92,620,084	98,827,898	△ 6,207,814
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	0	300,004	△ 300,004
一 般 正 味 財 産 へ の 振 替 額	0	300,004	△ 300,004
費 用 計	0	300,004	△ 300,004
当 期 指 定 正 味 財 産 増 減 額	0	△ 300,004	300,004
指 定 正 味 財 産 期 首 残 高	0	300,004	△ 300,004
指 定 正 味 財 産 期 末 残 高	0	0	0
Ⅲ正味財産期末残高	92,620,084	98,827,898	△ 6,207,814

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	法人会計	合 計
	公 1		
I 一般正味財産増減の部			
1. 経常増減の部			
(1) 経常収益			
事業収益	349,986,483	2,872,836	352,859,319
受取配分金	315,250,308	0	315,250,308
受取材料費等	10,144,656	0	10,144,656
受取事務費	24,591,519	2,872,836	27,464,355
労働者派遣事業等受託収益	295,990	0	295,990
労働者派遣事業等受託収益	295,990	0	295,990
受取会費	637,000	635,000	1,272,000
正会員受取会費	635,000	635,000	1,270,000
特別会員受取会費	2,000	0	2,000
受取補助金等	47,218,740	11,195,260	58,414,000
受取連合交付金	7,829,000	0	7,829,000
受取市補助金	36,488,740	11,195,260	47,684,000
サポート事業補助金連合	2,901,000	0	2,901,000
雑収益	41,500	0	41,500
受取利息	1,500	0	1,500
雑収入	10,000	0	10,000
受取配当金	30,000	0	30,000
経常収益計	398,179,713	14,703,096	412,882,809
(2) 経常費用			
事業費	405,167,040	0	405,167,040
支払配分金	315,250,308	0	315,250,308
支払材料費等	6,971,106	0	6,971,106
職員基本給	22,644,698	0	22,644,698
職員特別手当	9,669,987	0	9,669,987
職員諸手当	6,909,811	0	6,909,811
役員報酬	2,258,787	0	2,258,787
法定福利費	6,666,571	0	6,666,571
退職給付費用	1,178,648	0	1,178,648
福利厚生費	71,459	0	71,459
旅費交通費	302,400	0	302,400
通信運搬費	1,504,966	0	1,504,966
減価償却費	3,123,366	0	3,123,366
消耗什器備品費	158,171	0	158,171
消耗品費	1,795,544	0	1,795,544
修繕費	343,796	0	343,796
印刷製本費	1,242,643	0	1,242,643
光熱水料費	315,965	0	315,965
賃借料	4,972,700	0	4,972,700
保険料	2,667,866	0	2,667,866
租税公課	6,307,803	0	6,307,803
支払負担金	120,325	0	120,325
組織活動助成費	597,815	0	597,815
委託費	9,469,147	0	9,469,147

科 目	公益目的事業会計	法人会計	合 計
	公 1		
訓 練 委 託 費	138,900	0	138,900
支 払 手 数 料	180,288	0	180,288
貸 倒 引 当 金 繰 入 額	22,525	0	22,525
燃 料 費	255,263	0	255,263
雜 費	26,182	0	26,182
管 理 費	0	14,703,096	14,703,096
職 員 基 本 給	0	5,415,646	5,415,646
職 員 特 別 手 当	0	2,312,649	2,312,649
職 員 諸 手 当	0	1,652,532	1,652,532
役 員 報 酬	0	540,205	540,205
法 定 福 利 費	0	1,604,609	1,604,609
退 職 給 付 費 用	0	281,882	281,882
福 利 厚 生 費	0	17,090	17,090
旅 費 交 通 費	0	10,320	10,320
通 信 運 搬 費	0	273,954	273,954
減 価 償 却 費	0	242,330	242,330
消 耗 什 器 備 品 費	0	19,549	19,549
消 耗 品 費	0	78,719	78,719
修 繕 費	0	18,094	18,094
印 刷 製 本 費	0	130,443	130,443
光 熱 水 料 費	0	29,352	29,352
賃 借 料	0	614,603	614,603
保 險 料	0	71,216	71,216
租 税 公 課	0	31,697	31,697
支 払 負 担 金	0	106,275	106,275
委 託 費	0	1,170,344	1,170,344
支 払 手 数 料	0	38,243	38,243
燃 料 費	0	17,163	17,163
雜 費	0	26,181	26,181
經 常 費 用 計	405,167,040	14,703,096	419,870,136
評 価 損 益 等 調 整 前 当 期 經 常 増 減 額	△ 6,987,327	0	△ 6,987,327
基 本 財 産 評 価 損 益 等	0	0	0
特 定 資 産 評 価 損 益 等	0	0	0
投 資 有 価 証 券 評 価 損 益 等	0	0	0
評 価 損 益 等 計	0	0	0
当 期 經 常 増 減 額	△ 6,987,327	0	△ 6,987,327
2. 經 常 外 増 減 の 部			
(1) 經 常 外 収 益			
受 取 補 助 金 等 振 替 額	0	0	0
固 定 資 産 売 却 益	779,513	0	779,513
車 両 運 搬 具 売 却 益	779,513	0	779,513
經 常 外 収 益 計	779,513	0	779,513
(2) 經 常 外 費 用			
經 常 外 費 用 計	0	0	0
当 期 經 常 外 増 減 額	779,513	0	779,513
他 会 計 振 替 前 当 期 一 般 正 味 財 産 増 減 額	△ 6,207,814	0	△ 6,207,814
他 会 計 振 替 額	0	0	0
当 期 一 般 正 味 財 産 増 減 額	△ 6,207,814	0	△ 6,207,814
一 般 正 味 財 産 期 首 残 高	90,790,195	8,037,703	98,827,898
一 般 正 味 財 産 期 末 残 高	84,582,381	8,037,703	92,620,084

科 目	公益目的事業会計	法人会計	合 計
	公 1		
Ⅱ 指定正味財産増減の部			
(1) 収益			
収 益 計	0	0	0
(2) 費用			
費 用 計	0	0	0
当 期 指 定 正 味 財 産 増 減 額	0	0	0
指 定 正 味 財 産 期 首 残 高	0	0	0
指 定 正 味 財 産 期 末 残 高	0	0	0
Ⅲ 正味財産期末残高	84,582,381	8,037,703	92,620,084

財務諸表に対する注記

1. 重要な会計方針

(1) 固定資産の減価償却の方法

有形固定資産・・・定額法による減価償却を実施しております。

(2) 引当金の計上基準

貸倒引当金・・・未収金の貸倒損失に備えるため、期末債権残高に一定率を乗じて算出した金額を計上しております。

退職給付引当金・・・職員の退職給付に備えるため、当事業年度末における退職給付債務に基づき当事業年度末において発生していると認められる額を計上しております。

なお、退職給付債務は期末自己都合要支給額に基づいて計算しております。

期末手当引当金・・・職員の期末手当支給に備えるため当事業年度末における期末手当支給額に基づき当事業年度末において発生していると認められる額を計上しております。

(3) 消費税の会計処理

消費税の会計処理は、税込み方式によっております。

2. 特定資産の増減額及びその残高

特定資産の増減額及びその残高は、次のとおりです。

(単位：円)

科 目	前 期 末 残 高	当 期 増 加 額	当 期 減 少 額	当 期 末 残 高
退 職 給 付 引 当 資 産	2,465,148	467,830	0	2,932,978
減 価 償 却 引 当 資 産	6,838,355	3,365,696	3,946,473	6,257,578
固 定 資 産 取 得 積 立 資 産	3,148,250	0	0	3,148,250
財 政 運 営 資 金 積 立 資 産	26,142,000	0	0	26,142,000
合 計	38,593,753	3,833,526	3,946,473	38,480,806

3. 特定資産の財源等の内訳

特定資産の財源等の内訳は、次のとおりです。

(単位：円)

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)
退 職 給 付 引 当 資 産	2,932,978	-	-	(2,932,978)
減 価 償 却 引 当 資 産	6,257,578	-	(6,257,578)	-
固 定 資 産 取 得 積 立 資 産	3,148,250	-	(3,148,250)	-
財 政 運 営 資 金 積 立 資 産	26,142,000	-	(26,142,000)	-
合 計	38,480,806	-	(35,547,828)	(2,932,978)

4. 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、次のとおりです。

(単位：円)

補助金等の名称	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						
連合交付金 (国庫補助金)	(公財)東京 しごと財団	0	7,829,000	7,829,000	0	—
市補助金	福生市 (東京都)	0	47,684,000 (10,297,000)	47,684,000 (10,297,000)	0	—
サポート事業補助金 連合	(公財)東京 しごと財団	0	2,901,000	2,901,000	0	—
自動車安全装置助成金	(公財)東京 しごと財団	0	0	0	0	指定正味財産
合 計		0	58,414,000	58,414,000	0	

5. 退職給付関係

(1) 採用している退職給付制度の概要

退職金規程にもとづく退職一時金制度と中小企業退職金共済制度、また、上乘せとして確定給付企業年金制度を採用しております。

(2) 退職給付債務及びその内訳

①退職給付債務	2,932,978 円
②退職給付引当金	2,932,978 円

(3) 退職給付費用に関する事項

①勤務費用	467,830 円
②中小企業退職金共済掛金	288,000 円
③全国シルバー人材センター企業年金基金	704,700 円
④退職給付費用	1,460,530 円

(4) 退職給付債務等の計算の基礎に関する事項

退職給付債務の算定にあたり、簡便法を採用しており、退職給付に係る期末自己都合要支給額から中小企業退職金共済給付額を除いた金額を退職給付引当金に計上しております。

附属明細書

1. 特定資産の明細については、財務諸表の注記に記載しているため省略しております。

2. 引当金の明細

(単位：円)

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	2,465,148	467,830	0	0	2,932,978
貸倒引当金	188,270	210,795	0	188,270	210,795
期末手当引当金	2,076,393	2,244,678	2,076,393	0	2,244,678

※貸倒引当金の減少額は期末洗替処理による減少額です。

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	35,058
預金	普通預金	運転資金として	44,172,347
	普通預金 りそな銀行福生支店		(1,666,588)
	普通預金 西武信用金庫福生支店		(1,189,291)
	普通預金 西武信用金庫牛浜支店		(41,316,468)
未収金	事業収入未収額等	受託事業の受託料金等	35,132,559
貸倒引当金		事業収入未収金分に対する貸倒引当分として	△ 210,795
			34,921,764
流動資産合計			79,129,169
(固定資産)			
特定資産			
退職給付引当資産	普通預金 西武信用金庫牛浜支店	退職給付引当金見合の資産として管理している	2,932,978
減価償却引当資産	普通預金 西武信用金庫牛浜支店	減価償却累計額見合の引当資産として管理している	6,257,578
固定資産取得積立資産	普通預金 西武信用金庫牛浜支店	固定資産購入のための資金として管理している	3,148,250
財政運営資金積立資産		運転資金として	26,142,000
	普通預金 西武信用金庫牛浜支店		(16,142,000)
	定期預金 西武信用金庫牛浜支店		(10,000,000)
		特定資産合計	38,480,806
その他固定資産			
車両運搬具	軽トラック等	事業用に使用 公益目的保有財産であり、公益目的事業、管理運営の用に供している (公益92.8%、法人7.2%)	8,581,721
什器備品	ノートパソコン等	公益目的保有財産であり、公益目的事業、管理運営の用に供している (公益92.8%、法人7.2%)	322,037
電話加入権	電話2台	公益目的保有財産であり、公益目的事業、管理運営の用に供している (公益84.6%、法人15.4%)	147,784
預託金	車両リサイクル預託金	公益目的保有財産であり、公益目的事業、管理運営の用に供している (公益92.8%、法人7.2%)	53,580
出資金	西武信用金庫	西武信用金庫へ出資 公益目的保有財産である	1,000,000
		その他固定資産合計	10,105,122
固定資産合計			48,585,928
資産合計			127,715,097
(流動負債)			
未払金	会員、業者、職員等に対するもの	配分金3月分他支払	29,914,396
預り金	発注者(事業収益に係る未収金の誤入金)に対するもの	事業収益に係る未収金の誤入金	2,961
期末手当引当金	職員に対するもの	職員に対する期末手当の支給に備えたもの	2,244,678
流動負債合計			32,162,035
(固定負債)			
退職給付引当金	職員に対するもの	職員に対する退職金の支給に備えたもの	2,932,978
固定負債合計			2,932,978
負債合計			35,095,013
正味財産			92,620,084

監 査 報 告 書

公益社団法人 福生市シルバー人材センター
会 長 辻 村 洋 一 殿

令和8年5月12日

公益社団法人 福生市シルバー人材センター

監 事 郷 隆 義 (印)

監 事 神 田 士 郎 (印)

私達は、公益社団法人福生市シルバー人材センターの令和7年度における会計及び業務の監査を行い、次のとおり報告する。

1 実施日時 令和8年5月12日（火）14：00～15：15

2 場 所 さくら会館内第4集会室

3 監査方法の概要

- (1) 会計監査について、会計帳票並びに関係書類の閲覧など必要と思われる監査手続を用いて実施した。
- (2) 業務監査については、理事等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を用いて実施した。

4 監査の結果

- (1) 公益社団法人福生市シルバー人材センターの令和7年度計算書類及びその附属明細書は、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福生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) 公益社団法人福生市シルバー人材センターの令和7年度事業報告及び附属明細書の内容は真実であり、法令もしくは定款に違反する重大な事実はないと認める。
- (3) 理事の職務の執行に関する不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実はないと認める。

議案

第1号議案 令和7年4月1日から令和8年3月31日までの計算書類等の承認の件

① 提案の理由

当センターの令和7年4月1日から令和8年3月31日までの計算書類等について、法令に則り、定時総会での承認を求めるものであります。

② 計算書類等の内容

- (1) 貸借対照表、正味財産増減計算書
- (2) 財産目録
- (3) 附属資料

※上記計算書類は添付書類（P21～P31）に記載しているため、定時総会参考書類には重ねての記載を省略しております。

第2号議案 定款の一部改正の件

① 提案の理由

令和7年7月1日より入会初年度会費は無料となっております。再入会については、入会初年度に該当せず、無料とはなりません。より明確にすべく定款の一部改正を求めるものであります。

② 改正の内容

改正内容は以下のとおりです。

改正案	現 行
<p>第1条から第6条の2まで（略）</p> <p>（会費の負担）</p> <p>第7条 センターの事業活動に経常的に生じる費用に充てるため、会員になった翌年度から毎年、会員は、総会において別に定める額を支払う義務を負う。ただし、<u>以前にセンターの会員であった者が再び会員となった者及び賛助会員は会員になったとき及び、毎年、総会において別に定める額を支払う義務を負う。</u></p> <p>以下省略</p> <p>附則（施行期日） <u>この定款は令和8年7月1日から施行する。</u></p>	<p>第1条から第6条の2まで（略）</p> <p>（会費の負担）</p> <p>第7条 センターの事業活動に経常的に生じる費用に充てるため、会員になった翌年度から毎年、会員は、総会において別に定める額を支払う義務を負う。ただし、賛助会員は会員になったとき及び、毎年、総会において別に定める額を支払う義務を負う。</p> <p>以下省略</p>

（下線部分は変更箇所を示しております。）

第3号議案 「会費規程」の一部改正の件

① 提案の理由1

令和7年7月1日より入会初年度会費は無料となっております。再入会については、入会初年度に該当せず、無料とはなりません。より明確にすべく「会費規程」の一部改正を求めるものであります。

提案の理由2

会費の金額は総会で定める必要がありますが、それ以外の事務的な事項は、理事会に委任する規定を設け、一方で、改廃を明確に条文化することで、実施上の疑義を解消するために「会費規程」の一部改正を求めるものであります。

② 改正の内容

改正内容は以下のとおりです。

改正案	現 行
<p>第1条 (略)</p> <p>(会費の額)</p> <p>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。 ただし、<u>以前にセンターの会員であった者で再び会員となった者</u>（以下「再入会会員」という。）を除く、正会員及び特別会員の入会初年度の会費は無料とする。</p> <p>(1)～(4) (略)</p> <p>(納入期日)</p> <p>第3条 会員は、前条の会費を一括して、毎年8月末日までに納入するものとする。<u>ただし、再入会会員申込者は、会長に入会を承認された後、1月以内に納入するものとする。</u></p> <p>2 会員が年度の途中で退会する時は、既に納入した会費は返却しない。</p> <p>第3条の2 <u>この規程の改廃は、総会の決議を経て行う。</u></p>	<p>第1条 (略)</p> <p>(会費の額)</p> <p>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。 ただし、正会員及び特別会員の入会初年度の会費は無料とする。</p> <p>(1)～(4) (略)</p> <p>(納入期日)</p> <p>第3条 会員は、前条の会費を一括して、毎年8月末日までに納入するものとする。</p> <p>2 会員が年度の途中で退会する時は、既に納入した会費は返却しない。</p>

改正案	現 行
<p>(委 任)</p> <p>第4条 この規程の実施に関し必要な事項は、<u>理事会の決議により別に定める。</u></p> <p>以下省略</p> <p><u>附 則 (施行期日)</u></p> <p><u>この規程は、令和8年7月1日から施行する。</u></p>	<p>(委 任)</p> <p>第4条 この規程に定めるもののほか会費に<u>関し必要な事項は、総会で定める。</u></p> <p>以下省略</p>

(下線部分は変更箇所を示しております。)

令和8年度 事業計画について

I 基本方針

1 福生市シルバー人材センターの現状

令和7年も前年に引き続き大きな賃上げ率となり、日本経済はゆるやかな上昇を続けていました。しかし、物価の上昇も依然として大きく、実質賃金はマイナスとなり、個人消費は思うように伸びない結果となりました。長引くウクライナ戦争、トランプ大統領の関税政策、中国との関係悪化など、依然として先行きが見えない国際情勢のなかで、経済成長と物価安定の両立、実質賃金の上昇による個人消費の拡大など、積みあがった課題の解消は急務となっています。

このような状況で、日本は65歳以上の人口割合は世界でもトップレベルに高い水準になっています。地域で活躍したい高齢者に対する就労支援・就業機会の提供は今後も需要が高まると考えております。今後も会員の拡大を推進するとともに、新しいニーズの発掘に努めてまいります。

肝心の会員数については、インターネットでの入会申し込みの受付を開始したこと、初年度の会費を無料にしたことにより、前年を上回る会員数を確保することができました。今後もチラシの全戸配布などでPRを続け、会員の確保に努めてまいります。

運営上の課題としては、依然として事故による補償や賠償が頻発することがあげられます。特に就業途上の徒歩や自転車での転倒事故が多いことが特徴となっています。また、事故による自動車の破損等も減らない状況です。

経営上の課題としては、新規顧客の開拓とマッチングの問題が挙げられます。特定の会員が長期間同じ仕事を占有しないよう人員の変更を進めており、その仕事を辞した会員もまた別の仕事につけるよう調整を行ってまいります。

2 基本方針

「福生市シルバー人材センターの現状」を踏まえ、令和8年度の基本方針は、まずは会員の拡大であり、新規会員の獲得に尽力していきます。また、これまで通り既存会員には研修プログラムを実施し、技術の習得や再教育を促進することで、需要に応じていきます。また、既存会員が病気や不慮の事故で退会となることがないよう、健康や安全の管理についても注意喚起を行ってまいります。

事務の体制としては、福生市との新しい契約を進めてまいります。契約としては市と会員との契約ということになりますが、会員の皆様に不利益や不都合がないよう対応をしっかりと行ってまいります。

II 数値目標

令和8年度の事業計画数値目標

- ① 会員数 : 700 人
- ② 年間就業率 : 90%
- ③ 就業実人員 : 630 人 (目標会員数 700 人×目標年間就業率 90%)
- ④ 就業延日人員 : 75,600 人 (目標就業実人員 630 人×月 10 日×12 ヶ月)
- ⑤ 年間契約金額 : 162,000 千円 (受託事業収益、受取センター業務委託料、労働者派遣事業等受託収益の合計額)

III 実施計画

1 広報活動の強化

会報やチラシ、ホームページ、市広報等様々な広報媒体を活用するとともに、市や社会福祉協議会の行事に積極的に参加し、センターの活動を地域社会にPRし、就業開拓や会員募集の強化に努めていく。

- (1) 全会員に向け、センターの基本情報を周知する。[年1回：会員へ配布]
- (2) 電子版広報により、センターの情報を積極的に発信していく。
- (3) チラシの配布を実施する。
 - ア 広報活動協調月間にPR活動を実施する。
 - イ 市等が主催するイベントにてPR活動を実施する。
 - ウ 年6回、全戸配布を実施する。
- (4) センターのホームページを充実し、センターの活動内容のPR及び会員の増員と就業開拓を図る。
- (5) 就業会員が安全作業服(ベスト)を着用することにより、センターの宣伝効果を図る。

2 調査・研究及び相談業務の強化

就業先の開拓や拡大、効率的な事業運営を図るため、各種調査研究や相談活動に取り組む。

- (1) 相談業務の取組み
 - ア 会員、発注者からの相談に対して常時対応を図る。
 - イ 総務部会主体の入会説明会を毎月1回開催し、併せて就業相談に当たる。
 - ウ 未就業会員への就業促進を図るため、就業募集案内をホームページに掲載する。
 - エ 理事が相談会を通じて、積極的に相談に対応する。
- (2) 就業班リーダー、理事及び事務局との緊密な連携態勢を通じ、会員の就業やその他の要望について情報を収集し、適切な対応を図る。

3 就業の拡大・会員募集の強化

市役所、民間事業所、個人宅に対してセンター事業をPRし、就業機会の開拓・拡大に努めるとともに、会員募集の強化を図っていく。また、民間からの受託額が減少傾向にあることから、民間の受託割合を高めていくため、「福祉・家事援助サービス事業コーディネ

ーター」を中心に、女性会員の募集強化を図るとともに、生活支援サービス事業のPRに努めていく。

(1) 未就業会員への対応

1人でも多くの会員が就業できるよう、「公共事業等の就業期限並びに契約別定員基準に関する要綱」を活性化し、多くの会員に公平な就業機会を提供するとともに、センター事業の活性化を図る。また、新たな会員が就業に就く際に行う研修については、1就業当り1,000円の研修費を支給し、最高5回を限度として実施する。

(2) 会員の募集

ア 毎月開催の入会説明会においては、参加者に対しセンター事業や就業に関して十分理解を得られるよう説明し、会員確保に努める。

イ 全戸配布のチラシ、センターのホームページ等で入会促進を図る。

ウ 会員の友人知人にセンターへの入会勧誘の声かけをしてもらうよう、新規会員紹介制度を広めていく。

エ 年3回を予定に、各地域に出張し説明会を実施し、会員確保に努める。

オ WEB入会の利便性をPRし、会員確保に努める。

(3) 労働者派遣事業のPR

従来の請負契約では対応できなかった「発注者の直接の指揮命令」による作業や「発注者の従業員等と一緒に働く」ことも対応可能になり、受託事業の拡大に努めていく。

(4) 介護予防・日常生活支援総合事業（訪問型サービス）の拡大

介護予防・日常生活支援総合事業での訪問型サービス（買い物、掃除、洗濯などの家事支援等）の就業会員及び受注を拡大し地域社会への貢献に努めていく。

4 コンプライアンスの確立

会員の一人一人が法令等その他の業務上のルールの厳守はもとより、モラル・マナーの向上を図り、センターの運営が市民、顧客から信用、信頼を得られるようコンプライアンスの確立に努める。

(1) 入会時研修

入会時に就業の心構えとして接遇や安全就業を基本に、共働・共助の理念について十分に説明する。また、不祥事やトラブルを防止するため、法令順守、モラル・マナーの向上についての徹底を図る。

(2) 接遇研修

市民や顧客に対し、不愉快な思いをさせないよう接遇研修を実施する。

(3) 役員研修

理事の役割・監事の監査機能を高めるため、財団等が主催する各種研修会への参加を奨励していく。

(4) 技能向上研修

センターや各種団体の主催する技能研修会へ積極的に参加し、技能等の向上を図り、センターの信頼と就業の拡大につなげていく。

(5) 職員研修

知識の習得はもとより、モラルやマナー、接遇も含めたコンプライアンス意識を常に意識し、信頼される事務局職員を目指すとともに、業務を適正に遂行できる能力や企画立案能力を養うため、財団主催等の各種研修会への参加を積極的に推進し、職員一人一人の能力開発を図っていく。

(6) コンプライアンス遵守体制

コンプライアンス遵守規程に則り、コンプライアンス遵守に努める。コンプライアンス遵守の視点から疑わしい事情があった際には、会長または事務局長に報告し、適正に対処する。

(7) 規程の整備

財団が示すモデル規程を基に規程の整備に取り組む。

5 安全就業の確立及び健康対策

安全就業対策は極めて重要な課題であることから、センターの安全対策基本計画に基づき目標を定め、安全就業や健康対策に取り組んでいく。

(1) 目標

事故ゼロを目指す。

(2) 実施事項

ア 安全管理体制の充実

- ① 安全管理委員会を中心に各種安全対策を推進する。
- ② 安全就業推進員を通じて、他地区センターとの連携調整を図る。
- ③ 財団等の主催する安全対策の諸会議に出席し、連携調整を図る。
- ④ 事故発生時における緊急コールセンター連絡体制の徹底を図る。
- ⑤ 一人就業先における安全確認のため、定時連絡体制の徹底を図る。

イ 事故防止措置

- ① 安全就業基準の遵守を徹底させるため、現場の巡回指導を行う。
- ② 各種機器及び保護具を充実し、各職場には使用機器及び保護具の点検を奨励するとともに、必要に応じて安全帽（ヘルメット）を貸与する。
- ③ 車両の運転前後にアルコールチェックを行い、飲酒運転の防止に努める。
- ④ 事故発生時にはその原因を分析し、事故例を電子版広報に掲載するなど再発防止に努める。
- ⑤ 自転車保険への加入を奨励する。

ウ 健康対策の推進

- ① 毎日、無理のない体操やストレッチなど軽い運動を行うことを心掛け、帰宅時には、うがい手洗いの励行を奨励する。

エ 安全教育

- ① 会員の安全意識の高揚を図るため「安全に関するリーフレット」等を頒布する。
- ② A E Dの取扱い及び救急法の講習会を実施し、緊急時に対応できる人材の育成を図る。
- ③ 自動車運転に関する講習会を実施し、安全運転への意識向上を図る。
- ④ 自転車運転に関する講習会を実施し、交通ルール等の習得を図る。

オ 安全意識の普及啓発

- ① 7月を安全就業強化月間に設定する。
- ② 電子版広報に安全に関する記事を掲載し、会員の安全意識の高揚を図る。
- ③ 会員の安全就業の徹底を図るため、安全誓約書の提出を求める。

6 健全な財政運営の推進

センターの収入には限りがあり、補助金収入や事務手数料の有効かつ適切な活用に努めるとともに、公益社団法人として適正経理に努め、健全な財政運営を推進する。

(1) 財源の有効活用

「最小の経費で最大の効果」を図っていくため、事業効果を十分踏まえ、常に事業等の見直しを行いながら、限られた財源を有効かつ適切に活用するよう努める。

(2) 適正経理の推進

公正性の確保、経理の透明性を図るため、引き続き、公益社団法人として適正な予算執行と公金の適正管理等に努め、適正経理を推進していく。

(3) 補助金の継続的支援の要請

適正な予算執行及び計画的な運用に努め、事業運営の創意工夫、自助努力などにより、健全な財政運営に努めていくとともに、市に対し積極的な財政支援を要請していく。

(4) 中期的収支均衡への対応

センターは、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第4条に基づき、公益社団法人として認定を受けている。また、同法第5条第6号では「その行う公益目的事業について、第十四条の規定による収支の均衡が図られるものであると見込まれるものであること。」とされ、さら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施行規則第15条、同施行規則第16条3項により、期間を5年間、過年度残存決算額、いわゆる赤字額も含めて、補助金等を含めた事業収入がその実施に要する費用を超えないこととするいわゆる「中期的収支均衡」が規定されている。

このため、「余剰金」については、その用途が合理的に説明できるよう適切な活用を検討し、中期的収支均衡について対応する。

7 地域社会への貢献

センターの基本理念である「自主・自立、共働・共助」の精神のもと、自主活動、ボランティア活動などを通じて地域社会への貢献に努めていく。

- (1) 市及び福祉団体等の事業へ積極的な参加、協力を努めていく。

8 組織体制の強化

目標を達成するため理事会をはじめ各組織の活性化を図るとともに、事務局組織を強化し、計画の実現、会員が就労しやすい環境整備に努めていく。

(1) 会議の開催

名 称	開催予定
総 会	定時総会：年 1 回
理事会	定例会：年 5 回
三役会	年 1 7 回
総務部会	年 8 回
広報部会	年 1 2 回
安全管理委員会	年 6 回
就業グループ会議	各就業グループ年 2 回

(2) 理事会の活性化

各理事は、所属している部会又は担当している委員会の課題や改善策について、部会又は委員会会議を通じて把握、検討し、内容を理事会に報告する。また三役については、年に 2 回以上、自己の職務の執行状況の報告を行う。また、公益目的事業の実施状況の報告を行い、理事会での情報共有を図る。

(3) 就業グループの充実

就業グループにリーダー、サブリーダーを置き、責任のある就業体制を確立するとともに、就業グループ会議を開催し、意思の疎通を図る。

(4) 事務局組織の整備

ア 事務処理の効率化については引き続き改善に努め、併せて事務分掌の見直しを行い、新たな業務への対応を図っていく。

イ 会員の事務局運営への参画

部会・委員会・職群班に委譲できる業務は極力分離し、事務局の業務の効率化を図る。

(5) 各部会・委員会間の連携

各部会・委員会の長は、理事会での報告と併せ、連携が必要な事項については、理事会の中で情報の共有に努める。

(6) 事業等の見直し

各理事は、センターで実施している事業について、改善等が必要と認めた場合は、会長に報告するとともに、必要に応じ、理事会でその見直し等について提案する。

9 デジタル化への対応

会員及び事務局がデジタル化へ対応することにより、情報伝達性や業務の効率化を図る。

(1) 会員専用サイト登録の推奨

会員がセンターからの連絡や就業情報等をスマートフォン等から閲覧できるサイトへの登録を推奨し、デジタル化への足掛かりとする。

(2) WEB 入会の促進

自宅等からも入会が可能な WEB 入会を積極的に推進する。

10 組織運営の透明性と公正性の確保

組織運営の透明性と公正性の確保を図る。

(1) 役員報酬の適正化

役員報酬に関する規程については、総会にて決議を行い、個別の報酬については、理事会にて決定する。規程に関しては、ウェブサイトに公開することにより、透明性と公正化を図る。

(2) 情報の公開

法令で義務付けられた情報（事業報告、財務諸表、定款等）に加えて、センターの活動予定（理事会等の部会予定、入会説明会等の開催予定等）、センターの概要等をウェブサイトに掲載することにより、透明性と公正化を図る。特にセンターの概要については、動画を作成し、広く市民の方にわかりやすく知ってもらえるよう努める。

11 内部監査

内部監査を実施することにより、適正な運営を図る。

(1) 内部監査体制

監事による中間監査 1 回と決算監査 1 回の合計 2 回内部監査を行い、その結果を理事会に報告することにより、適正な運営を図る。

12 役員の選任

役員の選任について運用基準を設けることにより運営体制の充実を図る。

(1) 欠格事由の確認

役員の就任にあたっては、候補者に欠格事由に該当しない旨の確認書の提出を求めることにより、運営体制の充実を図る。

(2) 代表理事の任期

代表理事の再任は最大 3 期までとすることとし、長期化によるガバナンスが不全となることの予防を図る。

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	公益目的事業会計	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			
受取会費	652,000	650,000	1,302,000
正会員受取会費	650,000	650,000	1,300,000
特別会員受取会費	2,000	0	2,000
個人賛助会員受取会費	0	0	0
法人賛助会員受取会費	0	0	0
事業収益	139,236,885	3,822,115	143,059,000
受託事業収益	139,236,885	3,822,115	143,059,000
包括的契約に係る収益	18,810,000	0	18,810,000
受取センター業務委託料	18,810,000	0	18,810,000
受取補助金等	51,548,119	11,228,881	62,777,000
受取市補助金	39,235,119	11,228,881	50,464,000
受取連合交付金	9,429,000	0	9,429,000
サポート事業補助金	2,884,000	0	2,884,000
自動車安全装置助成金振替額	0	0	0
市補助金収入等振替額	0	0	0
粗大ごみ等再生利用事業補助金	0	0	0
労働者派遣事業等受託収益	500,000	0	500,000
労働者派遣事業等受託収益	500,000	0	500,000
雑収益	15,000	15,000	30,000
受取利息	500	500	1,000
雑収入	500	500	1,000
受取配当金	14,000	14,000	28,000
経常収益計	210,762,004	15,715,996	226,478,000
(2) 経常費用			
事業費	218,007,004	0	218,007,004
支払配分金	124,649,000	0	124,649,000
支払材料費等	8,000,000	0	8,000,000
職員基本給	22,863,117	0	22,863,117
職員特別手当	9,782,454	0	9,782,454
職員諸手当	8,318,556	0	8,318,556
役員報酬	2,178,900	0	2,178,900
法定福利費	7,082,322	0	7,082,322
臨時雇賃金	826	0	826
退職給付費用	2,663,100	0	2,663,100
福利厚生費	91,191	0	91,191
会議費	32,298	0	32,298
旅費交通費	663,362	0	663,362
通信運搬費	2,361,186	0	2,361,186
減価償却費	3,118,080	0	3,118,080
消耗什器備品費	267,000	0	267,000

科 目	公益目的事業会計	法 人 会 計	合 計
消耗品費	2,348,058	0	2,348,058
修繕費	1,140,000	0	1,140,000
印刷製本費	1,314,965	0	1,314,965
燃料費	412,280	0	412,280
光熱水料費	494,100	0	494,100
賃借料	5,153,100	0	5,153,100
保険料	2,635,644	0	2,635,644
租税公課	6,592,870	0	6,592,870
諸謝金	10,000	0	10,000
支払手数料	368,775	0	368,775
支払負担金	183,195	0	183,195
組織活動助成金	768,000	0	768,000
委託費	4,178,625	0	4,178,625
訓練委託費	280,000	0	280,000
貸倒引当金繰入	1,000	0	1,000
雑費	55,000	0	55,000
管理費	0	15,715,996	15,715,996
職員基本給	0	5,467,883	5,467,883
職員特別手当	0	2,339,546	2,339,546
役員報酬	0	521,100	521,100
職員諸手当	0	1,989,444	1,989,444
法定福利費	0	1,704,678	1,704,678
臨時雇賃金	0	174	174
退職給付費用	0	636,900	636,900
福利厚生費	0	21,809	21,809
会議費	0	9,702	9,702
旅費交通費	0	22,638	22,638
通信運搬費	0	429,814	429,814
減価償却費	0	241,920	241,920
消耗什器備品費	0	33,000	33,000
消耗品費	0	102,942	102,942
修繕費	0	60,000	60,000
印刷製本費	0	138,035	138,035
燃料費	0	27,720	27,720
光熱水料費	0	45,900	45,900
賃借料	0	636,900	636,900
保険料	0	70,356	70,356
租税公課	0	33,130	33,130
支払手数料	0	78,225	78,225
支払負担金	0	161,805	161,805
支払利息	0	1,000	1,000
委託費	0	886,375	886,375
雑費	0	55,000	55,000
經常費用計	218,007,004	15,715,996	233,723,000
評価損益等調整前当期經常増減額	△ 7,245,000	0	△ 7,245,000
基本財産評価損益等	0	0	0

科 目	公益目的事業会計	法 人 会 計	合 計
特定資産評価損益等	0	0	0
投資有価証券評価損益等	0	0	0
評価損益等計	0	0	0
当期経常増減額	△ 7,245,000	0	△ 7,245,000
2. 経常外増減の部			
(1) 経常外収益			
固定資産売却益	0	0	0
車両運搬具売却益	0	0	0
経常外収益計	0	0	0
(2) 経常外費用			
経常外費用	0	0	0
経常外費用計	0	0	0
当期経常外増減額	0	0	0
他会計振替額	0	0	0
当期一般正味財産増減額	△ 7,245,000	0	△ 7,245,000
一般正味財産期首残高	90,790,195	8,037,703	98,827,898
一般正味財産期末残高	83,545,195	8,037,703	91,582,898
II 指定正味財産増減の部			
(1) 収益			
受取補助金等	0	0	0
受取補助金等	0	0	0
収益計	0	0	0
(2) 費用			
一般正味財産への振替額	0	0	0
費用計	0	0	0
当期指定正味財産増減額	0	0	0
指定正味財産期首残高	0	0	0
指定正味財産期末残高	0	0	0
III 正味財産期末残高	83,545,195	8,037,703	91,582,898