

公益社団法人秦野市シルバー人材センターポイントカードの取扱いに関する要綱

(趣 旨)

第1条 この要綱は、公益社団法人秦野市シルバー人材センター（以下、「センター」という。）等が主催する事業に興味を持って積極的に参加してもらうために、その事業に参加又は協力した会員に対して付与するポイント及びそのポイントを記録するカード（以下、「カード」という。）の取扱いについて、必要な事項を定める。

(対象事業)

第2条 ポイントを付与する事業（以下、「対象事業」という。）は、別表のとおりとする。

(ポイントの付与)

第3条 原則として、対象事業に参加又は協力した会員には、1事業につき1日当たり1ポイントを付与する。

2 対象事業の責任者又はその者から指示を受けた職員は、ポイントを付与するに当たり、所定の印鑑（センター主催の場合にあっては、センター指定の印鑑、それ以外の場合にあっては、対象事業の責任者の認印）をカードに押印し、日付を記入するものとする。

3 参加又は協力した者に対して日当等が支給されるときは、ポイントを付与しない。

(カード)

第4条 カードは、1枚当たり5ポイント押印できるものとする。

2 カードは、付与された会員各自が管理する。

3 会員は、カードを紛失したときは、再発行を受けられるものとする。ただし、紛失したカードのポイントは考慮しない。

4 会員が対象事業に参加又は協力したときに、カードを持参しなかった場合は、新たなカードの交付を受けられるものとする。

(特典)

第5条 会員は、カードに5ポイント全て押印されたときは、センター事務局へカードを提示して申し出ることにより、特典と交換できるものとする。

- 2 会員は、複数のカードのポイントを合算することにより、5ポイント付与されたものとして、提示することができる。
- 3 センター事務局は、受払簿にて、特典の交換日時、支払者名等の管理をしなければならない。
- 4 特典と交換した後の押印済みのカードは、事務局が回収し、処分する。
- 5 特典の内容は、予算の範囲内で理事長が定める。

(補 則)

第6条 この要綱に定めるもののほか、カードの取扱いについて必要な事項は理事会において定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和元年5月14日から施行する。
- 2 この要綱の施行前に交付された「ボランティアカード」については、この要綱の規定により、取扱われたものとみなす。

附 則

この要綱は、令和6年11月15日から施行する。

別表

分 類	事 業 名 称
会議等	総会・地区懇談会・班長会議・班会議
PR事業	商工まつり・たばこ祭千人パレード練習・たばこ祭千人パレード・市民の日・保健福祉センターフェスティバル
ボランティア	たばこ祭清掃ボランティア・地区活動の日・保健福祉センター植木剪定ボランティア
その他	会員勧誘、その他理事長が必要と認めた事業