

公益社団法人秦野市シルバー人材センター事務費規程

(平成5年4月1日施行)

(目的)

第1条 この規程は、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。）が、仕事の発注者より徴収する事務費又はセンター業務委託料に関し、必要な事項を定める。

(定義)

第2条 事務費は、センターが取り扱う仕事の引き受けと、それを実際に行う会員への仕事の提供に要する諸経費等として仕事の見積り総額に含めるものとし、仕事が完了したつどセンターが徴収する。

2 センター業務委託料とは、センターが発注者と締結した公益社団法人秦野市シルバー人材センター利用契約に基づき、発注者がセンターを通じて会員に委託する業務（以下「会員業務」という。）を実施する会員の選定等に要する諸経費等をいい、発注者から仕事の完了の都度、徴収するものとする。

3 事務費又はセンター業務委託料は、仕事の見積総額に含めるものとする。

(事務費の額)

第3条 事務費の額は、受注額（配分金に相当する見積額）の17パーセント以内とし、理事会において定める。

(センター業務委託料の額)

第3条の2 センター業務委託料の額は、受注額（会員業務の対価として発注者が会員に支払う会員業務委託料に相当する見積額）の17パーセント以内とし、理事会において定める。

(事務費又はセンター業務委託料の用途)

第4条 事務費又はセンター業務委託料は、センターの事業を遂行するための経費に充てる。

(委任)

第5条 この規程に関して必要な事項は、理事会が別に定める。

附 則

この規程は、平成5年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成 17 年 4 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、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。