

別紙様式1

町 入退会者等通知書

年 月 日付け 入会者

| 会員番号 | 会員氏名 | 住所1 | 住所2 | 電話番号 | 年齢 | 性別 | 市報 |
|------|------|-----|-----|------|----|----|----|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

年 月 日付け 退会者

| 会員番号 | 会員氏名 | 住所1 | 住所2 | 電話番号 | 年齢 | 性別 |
|------|------|-----|-----|------|----|----|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

年 月 日～ 年 月 日まで 転入・転出

| 会員番号 | 会員氏名 | 住所1 | 住所2 | 電話番号 | 年齢 | 性別 |
|------|------|-----|-----|------|----|----|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

年 月 日～ 年 月 日まで 電話番号変更

| 会員番号 | 会員氏名 | 住所1 | 住所2 | 電話番号 | 年齢 | 性別 |
|------|------|-----|-----|------|----|----|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

役員等の費用弁償に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人小金井市シルバー人材センター（以下「センター」という。）の役員等に支給する費用弁償について、必要な事項を定めることを目的とする。

(役員等の範囲)

第2条 前条に規定する役員等とは、次のとおりとする。

- (1) 定款第22条第1号及び第2号に定める理事及び監事
- (2) 地域班の設置並びに運営基準（以下「地域班運営基準」という。）第2に定める地域班長及び地区委員並びに広報担当委員
- (3) 職班の設置並びに運営要綱（以下「職班運営要綱」という。）第2第1号に定める班長、副班長

(費用弁償の支払い対象業務等)

第3条 この規程の対象となる業務は、次のとおりとする。

- (1) 会長及び副会長が、センター業務の執行のために行う業務に従事したとき
 - (2) 第2条第1号に定める理事及び監事が、センター業務のため会長（会長の委任を受けた者を含む）の招集又は命令による諸会議の出席及び事業活動に従事したとき
 - (3) 第2条第1号に規定する理事が、地域班運営基準第5第1号に定める地域班集会、同第7に定める広報配布会議及び職班の設置並びに運営要綱・細則（以下「職班運営要綱・細則」という。）第4に定める職班会議等に担当理事として出席したとき
 - (4) 地域班運営基準第2に定める地域班長、地区委員及び広報従事者担当委員が、同第5に定める地域班集会、同第7に定める広報配布会議を開催するなど、同第3の規定に基づく役割を遂行したとき
 - (5) 職班運営要綱第2第1号に定める班長、副班長が、第4に定める職班会議及び班長・副班長連絡会議を開催するなど、職班運営要綱・細則第3の規定に基づく役割を遂行したとき
- 2 前各号に定める費用弁償は、センターから給与を受ける職にある者には支給しない。

(費用弁償の種類及び額)

第4条 費用弁償の対象となる業務等は、別表第1のとおりとする。

2 費用弁償の額は、別表第2のとおりとする。

(費用弁償の支給方法)

第5条 費用弁償の支給方法は、原則としてそのつど現金で支払うものとする。ただ

し、年間を定額で定める費用弁償については、当該年度分を2回以上に分割して支払うことができる。

(費用弁償額の調整)

第6条 削除

附 則

- 1 この規程の改廃は、理事会において行う。
- 2 この規程は、平成2年8月27日から施行し、平成2年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成4年11月25日から施行し、平成4年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成5年11月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成7年4月7日から施行し、平成7年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成7年10月23日から施行する。

附 則

この改正は、平成7年11月27日から施行し、平成7年10月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成7年12月25日から施行する。

附 則

この改正は、平成8年11月25日から施行し、同年11月15日から適用する。

附 則

この改正は、平成9年4月9日から施行する。

附 則

この改正は、平成9年9月22日から施行する。

附 則

この改正は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成19年9月25日に施行し、平成19年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成22年7月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成22年7月28日から施行する。

附 則

この改正は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成25年4月22日から施行し、平成25年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成26年5月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成27年9月28日から施行する。

附 則

この改正は、平成29年7月24日から施行する。

附 則

この改正は、令和3年5月25日から施行する。

附 則

この改正は、令和5年5月23日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

別表1（第4条第1項関係）

| | 区 分 |
|----|---|
| 1 | 会長、副会長が行うセンター職務の執行したとき |
| 2 | 定款第31条に定める理事会 |
| 3 | 連絡会議開催要綱1に定める三役部会長等連絡会議 |
| 4 | 専門部会設置要綱第2に定める総務部会 |
| 5 | 専門部会設置要綱第2に定める事業部会 |
| 6 | 安全管理委員会設置規程第1条に定める安全管理委員会 |
| 7 | 就業開拓委員会設置要綱第1に定める就業開拓委員会 |
| 8 | 研修委員会設置要綱第1条に定める研修委員会 |
| 9 | 女性委員会設置規程第1条に定める女性委員会 |
| 10 | 会報編集委員会設置規程第1条第3項に定める会報編集委員会 |
| 11 | 求償査定委員会設置規程第1条に定める求償査定委員会 |
| 12 | 懲戒審査委員会設置規程第1に定める懲戒審査委員会 |
| 13 | 地域班運営基準第2に定める地域班長、地区委員及び広報従事者担当委員が、同第5に定める地域班集会、同第7に定める広報配布会議の役割の遂行したとき |
| 14 | 職班運営要綱第2第1号に定める班長、副班長が、第4に定める職班会議及び班長・副班長連絡会議の役割を遂行したとき |
| 15 | その他会長が必要と認めた会議等 |

別表 2 (第 4 条第 2 項関係)

| 区 分 | | 単 位 | 費用弁償の額 |
|---|---------------------|---------|------------|
| 1 別表 1 の 1 に定める職務 | 会 長 | 1 回につき | 1, 5 0 0 円 |
| | 副会長 | 1 回につき | 1, 5 0 0 円 |
| 2 別表 1 の 2 から 1 4 までの会議 に出席する役員 | 理事・監 事・各種 委員等 | 1 回につき | 1, 5 0 0 円 |
| 3 別表 1 の 1 3 に定める職務 | 地域班長 | 1 か月につき | 1, 5 0 0 円 |
| | 地区委員 | 1 か月につき | 1, 0 0 0 円 |
| | 広報従事 者担当委 員 | 1 か月につき | 1, 5 0 0 円 |
| 4 別表 1 の 1 4 に定める職務 | 班 長 | 1 か月につき | 1, 5 0 0 円 |
| | 副班長 | 1 か月につき | 1, 0 0 0 円 |
| 5 別表 1 の 1 5 その他会長が必要と認めた会議 等に出席する役員 | | 1 回につき | 1, 5 0 0 円 |

費用弁償支払要領

「役員等の費用弁償に関する規程」に基づき、地域班長、地区委員、広報担当委員、職班班長、副班長の活動費として支給する費用弁償は下記の要領でお支払いします。

記

1 月額費用弁償

| 区 分 | 費用弁償の額 |
|---------|--------|
| ①地域班長 | 1,500円 |
| ②地区委員 | 1,000円 |
| ③広報担当委員 | 1,500円 |
| ④職班班長 | 1,500円 |
| ⑤職班副班長 | 1,000円 |

2 支給方法等

2ヶ月分毎の郵便局口座振り込み。

| 月 | 振込日 |
|----------|-----------|
| 4, 5月分 | 6月の配分金支払日 |
| 6, 7月分 | 8月 // |
| 8, 9月分 | 10月 // |
| 10, 11月分 | 12月 // |
| 12, 1月分 | 2月 // |
| 2, 3月分 | 4月 // |

3 留意事項

費用弁償の振込にあたっては配分金のような「支払明細書」は発行していませんのでご了承ください。

通帳に「送金 ○○○円」と記帳されています。

会員の委託費に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人小金井市シルバー人材センター（以下「センター」という。）の役員以外の会員が、センター事業の推進に必要な業務に就いた場合の委託費に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(委託費の支払い対象業務)

第2条 この規程の対象となる業務は、本規程別表第1に定める各委員会等の構成員が、各委員会等の設置規定等に定められた会議への参加、またはその業務に従事したとき。

(委託費の額)

第3条 委託費の額は、1回につき1,500円とする。

(委託費の支払方法)

第4条 委託費の支払方法は、そのつど源泉徴収を行い現金で支払うものとする。

(改 廃)

第5条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年5月25日から施行する。

別表1（第2条関係）

| | 区 分 |
|---|------------------------------|
| 1 | 安全管理委員会設置規程第1条に定める安全管理委員会 |
| 2 | 就業開拓委員会設置要綱第1に定める就業開拓委員会 |
| 3 | 研修委員会設置要綱第1条に定める研修委員会 |
| 4 | 女性委員会設置規程第1条に定める女性委員会 |
| 5 | 会報編集委員会設置規程第1条第3項に定める会報編集委員会 |
| 6 | その他会長が必要と認めた会議等 |

公共施設等への会報等配送基準

第1 この基準は、公益社団法人小金井市シルバー人材センター（以下「センター」という。）が発行する会報等及びセンターの広報用資料等を周知するため、公共施設等への配送に関する基準について定めるものである。

第2 資料等の配送については、事務局において別表の定めるところにより行うものとする。

附 則

この基準は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この基準は、令和3年5月25日から施行する。

別 表

| 配送先窓口 | 配 布 先 | | |
|-------------------|--------------|-------------|--------------|
| | 施 設 | 住 所 | 電話番号 |
| 図書館（3階受付） | 図書館本館 | 本町1-1-32 | 383-1138 |
| 集会施設 | 婦人会館 | 梶野町5-10-32 | 383-1137 |
| | 上之原会館 | 本町5-6-19 | 381-9911 |
| | 西之台会館 | 前原町3-8-1 | 385-9563 |
| | 桜町上水会館 | 桜町2-8-13 | 385-7355 |
| | 東小金井駅開設記念会館 | 東町3-7-21 | 0422-30-0660 |
| 商工会事務所 | 商工会事務所 | 前原町3-33-25 | 385-5116 |
| 郵便局 | 小金井郵便局 | 本町5-38-20 | 383-4503 |
| | 武蔵小金井駅南口郵便局 | 本町6-2-20 | 381-0001 |
| | 東町郵便局 | 東町4-12-2 | 384-1002 |
| | 貫井北郵便局 | 貫井北町2-19-3 | 384-1003 |
| | 本町郵便局 | 本町4-21-12 | 384-1005 |
| | 貫井南郵便局 | 貫井南町4-3-7 | 384-1004 |
| | 前原五郵便局 | 前原町5-9-24 | 384-1006 |
| | 東二郵便局 | 東町2-1-6 | 0422-33-0263 |
| | 東小金井駅前郵便局 | 東町4-43-7 | 384-1248 |
| 公民館 | 貫井南分館 | 貫井南町4-3-23 | 383-1168 |
| | 公民館本館 | 本町2-15-11 | 383-1170 |
| | 東分館 | 東町1-39-1 | 384-4422 |
| | 緑分館 | 緑町3-3-23 | 387-7301 |
| | 貫井北センター | 貫井北町1-11-12 | 385-3401 |
| 栗山公園健康運動センター（事務局） | 栗山公園健康運動センター | 中町2-21-1 | 382-1001 |
| 社会福祉協議会（事務局） | 社会福祉協議会 | 本町5-36-17 | 386-0294 |
| 保健センター | 保健センター | 貫井北町5-18-18 | 321-1240 |
| | 計 24か所 | | |

担 当 理 事 の 役 割 (内規)

第1 職班担当理事の役割

- (1) 正副班長連絡会議開催
- (2) 職班の運営支援
 - ① 職班会議開催に先立ち、職班長と会議内容を協議
 - ② 職班会議への出席
 - ③ 職班長と必要に応じて打合せ、問題点・課題等助言・解決に尽力
 - ④ 新任職班長へ役割・心得を説明・指導
 - ⑤ 新規就業応募会員の選定について、面接立会い等職班長支援
 - ⑥ 苦情対応・解決について、職班長支援
- (3) 職班とセンターとのパイプ役
 - ① センターの運営方針・現況報告・理事会決定事項等の的確な伝達
 - ② 当年度事業計画の遂行状況確認・報告書作成、次年度事業計画の立案・協議
 - ③ 職班における重要問題や課題等を事業部会へ報告
- (4) 就業維持・拡大
 - ① 新規就業開拓の一翼を担う（労働者派遣制度の活用による受注拡大を含む）
 - ② 仕事の維持・拡大（指定管理者指名獲得を含む）
 - ③ 指定管理者に相応しい体制づくり、民間に負けない体質づくり推進
- (5) 会員拡大：担当職班の就業会員拡大活動援助
- (6) 現場巡回の実施
 - ① 安全就業への取り組み確認・推進
 - ② 就業現場の状況把握、問題点の早期発見と解決策推進
 - ③ 現場会員とのコミュニケーションを図り、現場の声を吸い上げる

第2 地域班担当理事（地域居住理事との分担：(1)-(2)③は委嘱、(2)(3)は協議）の役割

- (1) 会議内容事前協議・出席
 - ① 地域班集会への出席
 - ② 地区委員会・広報配布会員(交流)会議への出席
 - ③ 地区懇談会への出席（要請された場合）
- (2) 次期地区委員・広報担当委員候補者選定について地域班長と協議
- (3) 地域貢献活動(含、ボランティア)の企画・推進
- (4) センターの運営方針・現況報告・理事会決定事項等の的確な伝達
- (5) 理事会報告、入退会報告の作成および地区委員への迅速な報告

第3 広報担当理事

- (1) 広報担当委員連絡会議開催
- (2) 広報配布会員会議への出席
- (3) 配布調整・苦情対応等

附 則

この改正は、平成29年6月28日から施行する。

担 当 理 事 表 の 役 割 図 表

【凡 例】 ← 情報の流れ及びアクションの方向を示す。

