

公益社団法人 益田市シルバー人材センター
配 分 金 規 約

(目 的)

第1条 この規約は、公益社団法人益田市シルバー人材センター（以下「センター」という。）会員の就業にともなう配分金に関する事項を定めるものである。

(現金、直接、全額支払いの原則)

第2条 センターは、就業した会員に対するその配分金を、原則として現金で直接その全額を支払うものとする。

ただし、配分金は、会員との合意によって、会員が指定する金融機関に振り込む方法をもって支払うことができる。

2 センターは、会員との合意によって、配分金の一部を控除して支払うことができる。

(支払日の原則)

第3条 センターは、会員が就業した場合は、その配分金を毎月1回予め別に定める期日に支払うものとする。

ただし、仕事の完成後その仕事に対する配分金を会員が特に請求した場合には、当該請求に係る配分金を可及的速やかに支払うものとする。

(社会的相当配分の原則)

第4条 仕事の受注に際し、会員の就業に対する配分金相当額を見積る場合には、その地域における最低賃金等を尊重し、社会的に相当な内容のものとする。

(配分金見積り基準の決定)

第5条 会員の就業に対する配分金の見積り基準は、仕事の種類、内容等を考慮して理事会において定めるものとする。

(規約の改廃)

第6条 この規約の改廃は、理事会において決定し、総会に報告するものとする。

附 則

1 この規約は平成25年4月1日から施行する。

公益社団法人益田市シルバー人材センター
会員の就業から配分金支払いまで

1. 受 注

シルバー人材センター事務局では、民間企業、一般家庭、公共団体からセンターの仕事としてふさわしい仕事を引き受けます。

(会員と発注者は直接の交渉当事者とはなりません。)

2. 割 当 (仕事の配分)

引き受けた仕事の内容、条件を考慮し、事務局から希望職種会員へ、仕事の内容を紹介し、就業の諾否を決定いたします。

3. 就 業

就業した場合は、会員就業の心得を守り、契約内容の仕事に従事し、その状況を作業日報(就業報告書)に記録、確認印を受け、就業の終了または就業締切り期間後速やかに事務局へ提出してください。

4. 点 検 (確認)

工事等これに準ずる作業の場合は、完成後、発注者、事務局職員立ち会いのもと現場点検確認をしてください。

5. 配分金支払い

配分金は月末締切り、翌月20日、各会員の預金口座(JA益田本所及び各支所、山陰合同銀行益田支店、市内各郵便局)へ振り込みます。ただし、20日が土曜日又は日曜日、祝日のときは前日又は前々日になります。

例えば、20日が日曜日のときは、振り込み日は18日です。

20日が土曜日のときは、振り込み日は19日です。

20日が金曜日で、祝日のときは、19日です。

作業日報(就業報告書)の提出について

作業日報(就業報告書)は、配分金計算の基礎となる重要なものです。作業が終わったら、その都度、早目に提出してください。また月末まで就業する場合は、翌月2日までに、センター事務局へ届けてください。提出が遅れると、配分金の計算が期日までにできないうえ発注者に代金の請求ができません。したがって配分金の支払いが1ヶ月遅れることにもなります。

なお提出の際には、必ず実就業時間を確認し、もれなく発注者の印、若しくは、サインをもらってください。