

# 平成23年定期総会

# 議 案 書

日 時 平成23年6月29日(水)  
午後2時30分から

場 所 さくらホール 大ホール  
(武蔵村山市民会館)

※ 本議案書は総会当日必ずご持参願います。

公益社団法人  
武蔵村山市シルバー人材センター

公益社団法人武蔵村山市シルバー人材センター

平成23年 定期総会次第

- 1 開会のことば
- 2 会長あいさつ
- 3 表 彰
- 4 武蔵村山市長あいさつ
- 5 来賓祝辞
- 6 資格審査報告
- 7 議長選出
- 8 監査結果報告
- 9 報告事項
  - (1) 平成22年度事業報告について
  - (2) 「就業規約」の改正について
- 10 議 題
  - 議案第1号 総会議事運営規則の制定について
  - 議案第2号 平成22年度一般会計収支決算について
  - 議案第3号 役員の選任について
- 11 閉会のことば

---

定期総会の前（午後1時30分から2時20分まで）に

東大和警察署のご協力により交通安全・防犯講習会があります。

東大和警察署：交通課・生活安全課

# 監 査 報 告 書



平成23年 4月27日

公益社団法人  
武蔵村山市シルバー人材センター  
会 長 森 脇 義 二 郎 様

公益社団法人  
武蔵村山市シルバー人材センター

監 事 川 野 益 弘 ㊞

監 事 清 水 キクエ ㊞

私たち監事は、社団法人武蔵村山市シルバー人材センターの平成22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 監査の方法概要

- (1) 会計監査について、会計帳票並びに関係書類の閲覧等必要と思われる監査手続きを用いて財務諸表及び収支決算書の正確性を検討した。
- (2) 業務監査については、理事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きを用いて、業務執行の妥当性を検討した。

## 2 監査意見

- (1) 社団法人武蔵村山市シルバー人材センターの平成22年度の財務諸表は一般的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、社団法人武蔵村山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及しているものと認める。
- (2) 収支計算書は、「公益法人会計における内部管理事項について」に従って社団法人武蔵村山市シルバー人材センターの収支の状況を適正に表示しているものと認める。
- (3) 社団法人武蔵村山市シルバー人材センターの平成22年度の事業報告の内容は真実であると認める。
- (4) 社団法人武蔵村山市シルバー人材センターの理事の業務執行に関する不正の行為また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。

以 上

# 報告事項(1) 平成22年度 事業報告

(平成22年4月1日から平成23年3月31日まで)

## I 事業の概要

平成22年度のシルバー人材センター事業が終了しましたので、その概要を報告します。

我が国の経済は、リーマンショックから徐々に立ち直りつつありますが、景気の低迷や厳しい雇用情勢を反映し、センターを取り巻く状況は、依然として厳しいものがあります。

特に、景気の持ち直しが期待される一方で、政府の「事業仕分け・再仕分け」が行われ、2年続けて国からの補助金が大幅に縮減されることとなりました。年金の支給年齢引き上げや経済の厳しい状況下で、高齢者の就業の機会を確保することは、とても重要なことです。その意味では、多くの会員等の皆さんから署名活動をいただきましたが、シルバー人材センターの果たす役割を理解されず、まことに残念な結果となりました。

全国のセンターの状況をお伺いしますと、行政や民間からの契約金額や仕事に就いている会員数は、平成19年度をピークとして、毎年、減少し続ける一方で、入会希望者が増加し続けており、これに対応する仕事量の確保が厳しいという現実があるそうです。

当センターも同じ様な状況にはありますが、平成22年度末の会員数は、入会者と退会者がそれぞれ174人と同数であったため、前年同期と同じ1,241人となりました。とはいえ、入会率は、都内58センターの中で一位を維持しています。仕事に就いている会員の割合は、月平均では前年度の58.5%から60.3%となりました。また、昨年4月から今年の3月までの1年間に就業したことのある会員の割合も、行政や民間事業所から国の緊急雇用創出事業による契約を受託したこともあり、76.3%と前年度より2.1ポイントの増となっています。契約受注高は、行政や民間事業所等を訪問し、就業機会の確保に努めた結果、公共事業の受注が前年度に比べて1.5%の増、家庭や企業等の民間事業の受注が同じく5.1%の増となり、その総額は前年度に比べて3.4%増の4億6千万円となりました。これもひとえに、地域の皆様や企業等の皆様をはじめ、市当局からの

温かいご理解、ご支援のたまものと、厚く御礼申し上げます。合わせて、会員皆様の高い就業意欲と関係各位のためまぬ御努力に、深く感謝申し上げます。

当センターの歴史を振り返ると、昭和54年に武蔵村山市高齢者事業団として設立され、平成2年7月に社団法人武蔵村山市シルバー人材センターとして生まれ変わり、平成21年度には設立30周年を迎えました。そして、昨年3月に開催の平成22年第1回定期総会で、会員の総意による公益社団法人への移行を決議し、公益財団法人東京しごとセンターのご指導の下、その申請事務を進めてまいりましたが、東京都知事から移行の認定書をいただき、本年4月1日の登記により、法人の名称が公益社団法人武蔵村山市シルバー人材センターとなりました。行政庁による移行認定の公示は、全国のシルバー人材センターで7番目です。

超高齢社会が進展する中で、シルバー人材センターは、今後とも、健康な高齢者のために、地域社会と連携し、会員一人ひとりの豊富な知識・経験と希望に沿った就業機会を確保し、会員の皆様の生活感の充実や福祉の増進、さらにはボランティア活動など社会奉仕活動を積極的に進めて、活力のある地域社会づくりに貢献してまいります。

結びに、当センターに対して温かいご支援・ご協力を賜りました関係機関並びに地域の皆様方に心から感謝を申し上げ、事業報告の概要とします。

## II 事業の詳細

事業の詳細は、次のとおりです。

# 1 会員の現況（平成23年3月31日現在）

## (1) 会員数

男 786人 女 455人 合計 1,241人

## (2) 会員平均年齢

男 71.4歳 女 70.3歳 全体 71.0歳

## (3) 地区別会員登録状況

(人)

区分	東部	中部	西部	緑が丘	南部	計
男	63	122	143	184	274	786
女	33	64	96	160	102	455
計	96	186	239	344	376	1,241

注：東部＝（中藤・神明） 中部＝（中央・本町・三ツ藤） 西部＝（三ツ木・岸・中原・残堀・伊奈平）  
南部＝（榎・学園・大南）

## (4) 年齢別会員登録状況

(人)

区分	～59歳	60～64歳	65～69歳	70～74歳	75～79歳	80歳～	計
男	6	75	249	266	143	47	786
女	8	69	144	143	73	18	455
計	14	144	393	409	216	65	1,241

## (5) 入退会の状況

(人)

月別	入会	退会					計
		病気	就業	死亡	転出	その他	
平成22年4月	44	13	6	2	0	68	89
5月	17	5	3	3	0	6	17
6月	15	0	0	2	0	1	3
7月	9	5	5	0	0	9	19
8月	14	1	0	2	1	1	5
9月	18	1	0	0	4	4	9
10月	14	0	2	0	0	0	2
11月	16	3	0	1	0	0	4
12月	10	0	0	0	0	0	0
平成23年1月	10	1	0	1	0	1	3
2月	7	7	0	4	0	4	15
3月	0	2	3	1	0	2	8
計	174	38	19	16	5	96	174

## 2 事業実績

### (1) 月別事業実績

月 別	月 末 会員数	受託 件数	就 業 人 員		契 約 金 額			
			延 実 人 員	延 日 人 員	配 分 金	材 料 費	事 務 費	計
	人	件	人	人	円	円	円	円
22年4月	1,196	244	1,052	8,558	30,077,031	1,424,258	2,540,061	34,041,350
5月	1,196	305	1,360	9,151	31,884,168	2,194,852	2,292,067	36,371,087
6月	1,208	354	1,606	9,894	34,923,816	2,104,528	2,597,625	39,625,969
7月	1,198	386	1,757	10,906	37,690,418	1,672,702	3,290,575	42,653,695
8月	1,207	322	1,360	9,066	32,364,645	1,627,865	2,783,087	36,765,597
9月	1,216	330	1,510	9,777	35,115,103	1,548,231	2,869,700	39,533,034
10月	1,228	388	1,765	9,951	37,114,707	1,866,768	3,224,584	42,206,059
11月	1,240	419	1,659	10,519	40,280,153	3,010,948	2,970,709	46,261,810
12月	1,250	381	1,448	9,362	34,310,303	1,774,539	2,457,309	38,542,151
23年1月	1,257	242	1,161	8,945	31,027,069	959,338	2,492,548	34,478,955
2月	1,249	263	1,129	8,540	30,662,318	1,442,053	2,732,404	34,836,775
3月	1,241	264	1,337	9,373	31,580,674	718,388	2,507,779	34,806,841
合 計		3,898	17,144	114,042	407,020,405	20,344,470	32,758,448	460,123,323

### (2) 公共・民間別事業実績

受託別	受託件数	就 業 人 員		契 約 金 額			
		延実人員	延日人員	配 分 金	材 料 費	事 務 費	計
	件	人	人	円	円	円	円
公 共	917	8,910	52,510	180,253,702	15,337,861	15,600,051	211,191,614
民 間	2,981	8,234	61,532	226,766,703	5,006,609	17,158,397	248,931,709
合 計	3,898	17,144	114,042	407,020,405	20,344,470	32,758,448	460,123,323

### (3) 職群別事業実績

職 群 別	公 共		民 間		合 計	
	延日人員	配 分 金	延日人員	配 分 金	延日人員	配 分 金
	人	円	人	円	人	円
1 技 術 群	2,282	5,267,560	4,844	21,022,526	7,126	26,290,086
2 技 能 群	1,042	7,775,345	4,295	23,089,070	5,337	30,864,415
3 事 務 整 理 群	186	805,540	891	3,445,027	1,077	4,250,567
4 管 理 群	11,790	38,150,302	4,558	18,271,986	16,348	56,422,288
5 折 衝 外 交 群	156	217,919	1,838	8,909,087	1,994	9,127,006
6 軽 作 業 群	30,606	107,818,911	40,157	140,703,302	70,763	248,522,213
7 サ ー ビ ス 群	6,448	20,218,125	4,949	11,325,705	11,397	31,543,830
合 計	52,510	180,253,702	61,532	226,766,703	114,042	407,020,405

### 3 会員就業状況

#### (1) 年齢別就業実績（平成22年度中）

区 分	～ 59 歳	60～64歳	65～69歳	70～74歳	75～79歳	80 歳 ～	最高年齢
男	2 人	4 7 人	1 8 8 人	2 1 5 人	1 2 3 人	3 4 人	8 4 歳
女	4	4 4	1 0 2	1 1 8	5 7	1 3	8 7
計	6	9 1	2 9 0	3 3 3	1 8 0	4 7	8 7

#### (2) 月別就業実績

月 別	月末会員数	就業実人員	就 業 率	月 別	月末会員数	就業実人員	就 業 率
22年 4 月	1, 1 9 6 人	7 0 0 人	5 8 . 5 %	11 月	1, 2 4 0 人	7 8 9 人	6 3 . 6 %
5 月	1, 1 9 6	7 4 7	6 2 . 5	12 月	1, 2 5 0	7 5 7	6 0 . 6
6 月	1, 2 0 8	7 4 0	6 1 . 3	23年 1 月	1, 2 5 7	7 3 0	5 8 . 1
7 月	1, 1 9 8	7 4 9	6 2 . 5	2 月	1, 2 4 9	7 1 9	5 7 . 6
8 月	1, 2 0 7	7 1 9	5 9 . 6	3 月	1, 2 4 1	7 0 3	5 6 . 6
9 月	1, 2 1 6	7 5 2	6 1 . 8	月 別 平 均 就 業 率		6 0 . 3	
10 月	1, 2 2 8	7 4 9	6 1 . 0	年 間 累 計 就 業 率		7 6 . 3	

#### (3) 男女別就業率

男 77.5%      女 74.3%

### 4 事業計画実施状況

事業計画項目	実 施 内 容
1 情報の収集 及び提供	<p>広 報</p> <p>① 市報「むさしむらやま」に会員入会説明会の記事を掲載し市内高齢者に会員の参加を呼びかけた。 (22.4月～23.3月)</p> <p>② 会報武蔵村山「シルバーだより」を28,500世帯及び商工会の協力を得て市内1,108事業所に全戸配布し、市内全域に受注の拡大・新入会員の獲得目的としたPRを行った。 (22.8月・23.3月)</p> <p>③ 武蔵村山市地域振興課の協力を得て、イオンモール内にある「榎情報館」及び市役所市民課ロビーの展示コーナーにセンター活動の写真・PRパンフレット等を設置し、利用客等に対し広くPRを行った。 (22.4月～23.3月)</p> <p>④ イトーヨーカドー東大和店「武蔵村山物産展」に当センターより「しるばっ娘」が参加し、手作り小物の販売とパンフレットPR用品の配布を行い、広く来場者に対しセンターPRに努めた。 (22.9月8日～12日の5日間)</p>



事業計画項目	実 施 内 容
	<p>⑤ かたくりの湯・商工会主催の「温泉まつり」「ウォーキングラリー」のゴール地点である「かたくりの湯」施設内にしるばっ娘手工芸品販売コーナーを設け、参加者を中心とした作品を販売しPRに努めた。また、毎月土曜日にも定例販売を行い広くセンターPRに努めた。 (22.4月～23.3月)</p> <p>⑥ 「村山デエダラまつり」に参加し、PRパネルの掲示と来場者に対しPR用品の配布を行い、また、テント内において「しるばっ娘」が手工芸品の販売を行った。(10/30日は台風のため中止) (22.10月31日)</p> <p>⑦ ホームページをリニューアルし、公益社団法人移行に先駆け情報公開やセンター情報等、仕事の内容を写真やイラストデータを充実させることにより利用者からセンターにアプローチをしやすい改善された。 (22.6月30日～)</p> <p>⑧ 第6ブロック共同により「使い捨てマスク」を2,000個作製し、各種イベント会場等で来場者に配布し、年間を通じ広くセンターPR活動を実施した。 (22.4月～23.3月)</p>
2 研 修	<p>① 会員技能「接遇」研修 第6ブロック主催による会員研修会を昭島市民交流センターにおいて開催し、15センターから62名の会員（うち武蔵村山市4名）が参加した。 (22.11月)</p> <p>② 会員（講話）研修 第6ブロック主催による会員研修会（慈悲に生きる）を日の出町において開催し、15センターから64名（うち武蔵村山市4名）の会員が参加した。 (22.11月)</p> <p>③ 自転車駐輪場管理等会員「接遇」研修会 自転車駐輪場就業会員及びかたくり温泉駐車場案内就業会員18名に対し、利用者・お客様に対する「接遇」研修会を専門講師に依頼し実施した。 (23.3月)</p> <p>④ 会員技能（植木）研修 第6ブロック主催による植木剪定研修会が青梅市において開催され、15センターから30名（うち武蔵村山市2名）の会員が参加した。(23.3月)</p> <p>⑤ 襖張り技能研修会 会員の技術向上と新規会員の職種拡大のため、襖張り技能研修会を実施し5名の会員が受講した。 (23.2月)</p>
3 就業機会の 開拓と提供	<p>開 拓</p> <p>① 正副会長・事務局長が市長室を訪問・また民間においても商工会議所を訪問し、一層の理解・協力を求めるとともに高齢者に適した仕事の発注を依頼した。 (22.5月・23.1月)</p>

事業計画項目	実 施 内 容																																																
	<p>② 大型店舗関連企業に対し、積極的に接触し、たえずシルバー人材センターにふさわしい仕事の開拓と依頼を続けた。(22.4月～23.3月)</p> <p>③ 日産中古車センター「カーミナル東京」に事務局長・担当職員が訪問し一層の理解と協力・新規就業の依頼をした。(22.4月)</p> <p>④ 三役が新市長を訪問し、今後の新規事業の開拓について協力を要請した。(22.6月)</p> <p>⑤ 三役が市長を訪問し「シルバー人材センター事業に対する要望書」を手渡し高齢者の就業機会の確保について説明要望を行った。(22.9月)</p> <p><b>提 供</b> 月平均では、契約件数325件・延日人員9,504人分の仕事を提供することができた。</p>																																																
4 相 談	<p>① 特設相談及び事務局での常時相談受付 毎月20日（休日の場合は翌日）を特設相談日として、高齢者の就業相談に常時応じた。また、毎月第3水曜日に入会説明会を開催し、合計174名が事業の趣旨に賛同し入会した。 受付状況は次のとおり。</p> <table border="1" data-bbox="416 1010 1422 1328"> <thead> <tr> <th>月 別</th> <th>件 数</th> <th>入 会</th> <th>月 別</th> <th>件 数</th> <th>入 会</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>22年4月</td> <td>53件</td> <td>44人</td> <td>11月</td> <td>23件</td> <td>16人</td> </tr> <tr> <td>5月</td> <td>22</td> <td>17</td> <td>12月</td> <td>14</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>6月</td> <td>19</td> <td>15</td> <td>23年1月</td> <td>14</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>7月</td> <td>11</td> <td>9</td> <td>2月</td> <td>11</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>8月</td> <td>15</td> <td>14</td> <td>3月</td> <td>11</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>9月</td> <td>25</td> <td>18</td> <td>合 計</td> <td>239</td> <td>174</td> </tr> <tr> <td>10月</td> <td>21</td> <td>14</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>② 未就業会員仕事説明会及び相談 22年度未就業会員（393名）に対し就業希望を調査し、希望会員に対して就業相談を行った。(22.9月)</p> <p>③ 緊急雇用対策事業説明会において、未就業会員57名に対し事業説明を行い、賛同した全員が自転車道剪定委託業務において就業した。(22.11月)</p>	月 別	件 数	入 会	月 別	件 数	入 会	22年4月	53件	44人	11月	23件	16人	5月	22	17	12月	14	10	6月	19	15	23年1月	14	10	7月	11	9	2月	11	7	8月	15	14	3月	11	0	9月	25	18	合 計	239	174	10月	21	14			
月 別	件 数	入 会	月 別	件 数	入 会																																												
22年4月	53件	44人	11月	23件	16人																																												
5月	22	17	12月	14	10																																												
6月	19	15	23年1月	14	10																																												
7月	11	9	2月	11	7																																												
8月	15	14	3月	11	0																																												
9月	25	18	合 計	239	174																																												
10月	21	14																																															
5 安全管理	<p>① 防犯・交通安全講習会 定期総会の席上において、東大和警察署の協力により、「防犯対策」「高齢者の交通安全」について講習会を安全管理委員会の主催により開催し、総会出席会員228名が受講した。(22.5月)</p> <p>② 安全管理委員会 ・熱中症対策 会員対象夏用帽子の販売 (22.5月～) ・「安全・適正パトロール」を財団の専門指導員とともに就業現場に訪問し指導・点検を行った。(22.10月)</p>																																																

事業計画項目	実 施 内 容
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安全横断幕を、安全強調月間にセンター施設に掲揚し、また、安全腕章を就業会員に配布して安全就業啓発活動を実施した。(22.7月・12月)</li> <li>・就業現場安全巡回パトロール指導 「安全就業強化月間」に伴い、安全管理委員による職種別巡回指導を実施し、その場において安全就業パンフレットを就業会員に配布し、注意喚起を促し啓発活動を行った。(22.12月)</li> <li>・財団安全就業パトロール指導員による巡回及び安全基本計画に基づく指導が実施された。(23.1月)</li> <li>・「シルバーだより」記事掲載 安全就業記事を「シルバーだより」に掲載し、会員に対し注意喚起を促した。(22.8月・23.3月)</li> <li>・当センターで過去発生した事故事例及び安全十カ条を、センター掲示板に貼り安全就業の意識啓発を会員に促した。(22.4月～23.3月)</li> <li>・財団主催による「安全リーダー研修」に安全管理委員長が参加し、「高齢者の自転車の交通安全・事故防止」についての講演を受講した。(22.7月)</li> <li>・全会員に対し安全マニュアル冊子を配布し、安全の普及徹底に努めた。(23.1月)</li> </ul> <p>③ 安全講習会・研修会</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・刈払機操作安全講習会に専門講師を招き、実地講習会を開催し植木・除草班会員(35名)が参加した。(22.6月)</li> <li>・「会員転倒予防講習会」を財団の協力のもと、体力向上事業として開催され、後期高齢者会員16名が受講した。(22.10月)</li> </ul>
6 社会奉仕活動等	<p>① 防犯ボランティア活動 随時防犯パトロール用腕章・自転車プレートを身につけ日常生活の中でパトロールボランティアを行った。(22.4月～23.3月)</p> <p>② 市民まつり会場において清掃奉仕活動を行った。(22.10月)</p>
7 各部会・委員会の動向	<p>① 事業部会 事業部会においては、「接遇」研修会を実施し、会員の就業状態に対し、一定の改善と効果が得られ成果をあげることができた。(23.2月)</p> <p>② 女性部会「しるばっ娘」 「しるばっ娘」においては、イトーヨーカドー東大和店「村山デエダラまつり」「かたくりの湯」等の会場において手工芸品等の販売で当センターPRを兼ね参加し好評を得た。(22.4月～23.3月)</p> <p>③ 公益社団法人移行検討委員会(2回) 平成23年4月1日移行を目途に、上記委員会を開催した。(22.4月～22.8月)</p>

事業計画項目	実 施 内 容
	④ 広報部会 「シルバーだより」年2回発行のため10回の部会を開催した。 (22.5月～23.2月)
8 その他	① 会員のマナーについての小冊子を広報配布会員から全会員宅に配布し、 会員の就業意識の向上を図った。 (23.1月)

## 5 諸会議の開催状況

総 会	開催年月日	議 題
平成22年第2回 定期総会	22.5.27	議案第1号 平成22年度（平成22.4.1～平成23.3.31）一般会 計補正予算（第1号）（案）について 議案第2号 平成21年度（平成21.4.1～平成22.3.31）事業報 告について 議案第3号 平成21年度（平成21.4.1～平成22.3.31）一般会 計収支決算について 監査結果報告 議案第4号 定款の変更（案）について 附帯決議案 定款の変更に関する附帯決議について
平成22年第1回 臨時総会	22.10.6	議案第1号 新法人における役員就任予定者の選任について 議案第2号 公益社団法人武蔵村山市シルバー人材センター定款 の変更（案）について 議案第3号 公益社団法人武蔵村山市シルバー人材センター役員 の報酬等に関する規程の制定について 報 告 事 項 公益社団法人移行に係る行政庁に提出する申請書類 について
平成23年第1回 定期総会	23.3.29	議案第1号 平成22年度（平成22.4.1～平成23.3.31）一般会 計補正予算（第2号）（案）について 議案第2号 平成23年度（平成23.4.1～平成24.3.31）事業計 画（案）について 議案第3号 平成23年度（平成23.4.1～平成24.3.31）収支予 算（案）について 報 告 事 項 定款の修正について

理 事 会	開催年月日	主 な 会 議 議 題
第 1 回	22. 4. 1	<b>審議事項</b> 議案第 1 号 常務理事の選任について 議案第 2 号 後任の理事・監事選考委員の選出について 議案第 3 号 後任の財源確保検討委員の選出について
第 2 回	22. 4. 28	<b>報告事項</b> ① 平成22年 3 月分事業実施状況報告 ② 平成22年度正会員会費の納付、振込通知発送と受付開始 ③ 登記変更完了報告 ④ しごと財団監事研修会の参加報告 ⑤ 草刈り用プロテクターの購入について ⑥ (仮称) 武蔵村山市地域福祉計画等策定懇談会委員の推薦について ⑦ 平成22年度「第 1 回安全管理委員会」の開催について ⑧ 東大和警察署「安全・防犯」講習会の講師依頼報告 ⑨ 平成22年第 2 回定期総会提出暫定議案について ⑩ 平成21年度一般会計予算の流用(第 1 号)及び予備費の充当(第 1 号)報告 <b>審議事項</b> 議案第 4 号 「旅費規程」の一部改正について 議案第 5 号 平成22年第 2 回定期総会における職員の表彰について 議案第 6 号 平成22年第 2 回定期総会の運営と役割分担について 議案第 7 号 正会員の入会について
第 3 回	22. 5. 26	<b>報告事項</b> ① 平成22年 4 月分事業実施状況報告 ② 平成22年度事業監査及び会計監査の結果報告 ③ 平成22年度第 1・2 回「広報部会」の開催について ④ 平成22年第 2 回定期総会東京都シルバー人材センター連合理事長挨拶文について ⑤ 平成22年度第 2 回「安全管理委員会」の開催について <b>審議事項</b> 議案第 8 号 平成22年度一般会計補正予算(第 1 号)(案)について 議案第 9 号 平成21年度事業報告(案)について 議案第 10 号 平成21年度一般会計収支決算(案)について 議案第 11 号 定款の変更(案)について 定款の変更に関する附帯決議について 議案第 12 号 「職員就業規則」の一部改正について

理 事 会	開催年月日	主 な 会 議 議 題
		議案第13号 「職員給与規程」の一部改正について 議案第14号 「財務規程」の一部改正について 議案第15号 正会員の入会について
第 4 回	22. 6. 30	<b>報告事項</b> ① 平成22年 5 月分事業実施状況報告 ② 安全管理委員会主催「機械操作安全講習会」の開催について ③ 平成22年度第 3 回「広報部会」の開催について ④ ホームページのリニューアルについて ⑤ 三役の新市長への訪問について ⑥ 東京しごと財団第 1 回会長会議の開催について ⑦ 平成22年度武蔵村山市シルバー人材センター補助金交付決定について ⑧ 公益社団法人移行申請経過報告について ⑨ 役員の改選事務日程報告について ⑩ 連合のシルバー人材センター事業に関する東京都への要望について <b>審議事項</b> 議案第16号 正会員の入会について
第 5 回	22. 7. 28	<b>報告事項</b> ① 平成22年 6 月分事業実施状況報告 ② 平成22年度正会員会費の納入について（督促）通知発送報告について ③ 平成22年 7 月 5 日の集中豪雨について ④ 平成22年度第 3 回安全管理委員会の開催について ⑤ 東京しごと財団主催「安全リーダー研修」の実施について ⑥ 全国シルバー人材センター事業協会定期総会決議要請について ⑦ 行政刷新担当大臣より <b>審議事項</b> 議案第17号 「見舞金等支給要綱」の廃止について 議案第18号 正会員の入会について
第 6 回	22. 8. 25	<b>報告事項</b> ① 平成22年 7 月分事業実施状況報告 ② 理事・監事選考委員会の開催について ③ 第 6 ブロック公認会計士合同委託契約の締結について ④ しるばっ娘「イトーヨーカドー東大和店」での出店について ⑤ 第 6 ブロック共同制作 P R 用品の完成報告 ⑥ 臨時総会上程議案について

理 事 会	開催年月日	主 な 会 議 議 題
		<p>⑦ 公益社団法人移行申請の完了について</p> <p><b>審議事項</b></p> <p>議案第19号 新法人における会長の選任について</p> <p>議案第20号 新法人における副会長の選任について</p> <p>議案第21号 新法人における常務理事の選任について</p> <p>議案第22号 新定款附則への代表理事及び業務執行理事の氏名記入について</p> <p>議案第23号 正会員の入会について</p>
第 7 回	22. 9. 22	<p><b>報告事項</b></p> <p>① 平成22年 8 月分事業実施状況報告</p> <p>② しるばっ娘「イトーヨーカードー東大和店」出店結果報告</p> <p>③ 財団経理指導実施報告について</p> <p>④ 財団適正就業点検実施報告について</p> <p>⑤ 平成22年度一般会計予算の流用（第1号）について</p> <p>⑥ 川本理事の逝去に伴う登記変更完了報告</p> <p>⑦ 公益社団法人移行申請手続きの完了報告</p> <p>⑧ 平成23年度高齢者就業対策関連予算の要求について</p> <p><b>審議事項</b></p> <p>議案第24号 新法人における役員就任予定者の選任について</p> <p>議案第25号 公益社団法人武蔵村山市シルバー人材センター定款の変更（案）について</p> <p>議案第26号 公益社団法人武蔵村山市シルバー人材センター役員の報酬等に関する規程の制定について</p> <p>議案第27号 公益社団法人移行に係る行政庁に提出する申請書類について 臨時総会報告事項</p> <p>議案第28号 平成22年第1回臨時総会の運営と役割分担について</p> <p>議案第29号 「役員費用弁償に関する要綱」の改正について</p> <p>議案第30号 「正会員会費規程」の改正について</p> <p>議案第31号 行政に対する「シルバー人材センター事業に関する要望」について</p> <p>議案第32号 正会員の入会について</p>
第 8 回	22. 10. 27	<p><b>報告事項</b></p> <p>① 平成22年 9 月分事業実施状況報告</p> <p>② 平成22年度一般会計予算の流用（第2号）について</p> <p>③ シルバー人材センター事業に関する要望書の提出について</p> <p>④ 平成22年度第4回安全管理委員会の開催について</p> <p>⑤ 株式会社精美堂の倒産について</p> <p>⑥ シルバー人材センター実践フォーラムの参加について</p>

理 事 会	開催年月日	主 な 会 議 議 題
		⑦ 平成22年度第6ブロック会計実務指導実施報告について ⑧ 定款の修正について ⑨ 公益認定審議会の諮問日程の変更について ⑩ 緊急雇用創出事業「野山北公園自転車道刈込作業」打合せ会議の実施について ⑪ 平成22年度「緊急雇用創出事業」の契約状況について <b>審議事項</b> 議案第33号 「平成23年度配分金単価」について 議案第34号 正会員の入会について
第 9 回	22.11.24	<b>報告事項</b> ① 平成22年10月分事業実施状況報告 ② 体力向上事業「転倒予防講習会」の実施について ③ 「村山デエダラまつり」の参加について ④ 平成22年度上半期決算監査の実施について ⑤ 第6ブロック理事研修会の実施について ⑥ 公益認定等審議会の諮問実施結果について ⑦ 行政刷新会議「事業仕分け」の評価結果について <b>審議事項</b> 議案第35号 「職員給与規程」の一部改正について 議案第36号 「職員の住居手当の支給に関する基準」の一部改正について 議案第37号 「職員の期末手当に関する基準」の一部改正について 議案第38号 「職員の勤勉手当の支給に関する基準」の一部改正について 議案第39号 正会員の入会について
第 10 回	22.12.22	<b>報告事項</b> ① 平成22年11月分事業実施状況報告 ② 東京都公益認定等審議会の答申報告及び今後の日程について ③ 第6ブロック会員技能「接遇」研修会の開催について ④ 第6ブロック会員研修会「講話」の開催について ⑤ 安全管理委員会「巡回指導」の実施について ⑥ 東京労働局経理指導の実施について ⑦ 緊急雇用対策事業「自転車道清掃整備」の完了について ⑧ 平成22年度第6・7回「広報部会」の実施について ⑨ 村山特別支援学校の生徒より「お礼の手紙」について ⑩ 行政刷新会議「再仕分け」の評価結果に対する署名活動の実施及び要望について



理 事 会	開催年月日	主 な 会 議 議 題
		⑪ 印章の変更及び新法人移行に伴う準則改正の今後の予定について <b>審議事項</b> 議案第40号 正会員の入会について
第 11 回	23. 1. 26	<b>報告事項</b> ① 平成22年12月分事業実施状況報告 ② 脚立置場の設置について ③ 市長への年頭挨拶について ④ 財団安全就業パトロール指導員・巡回指導及び事業調査の実施について ⑤ 第6ブロック役職員会計セミナーの参加について ⑥ 配分金支払い証明書の送付について ⑦ 平成23年度予算編成基準について ⑧ 平成23年度第1回定期総会提出議案（暫定）について ⑨ シルバー人材センター事業予算確保に係る署名活動の状況について ⑩ 平成23年度シルバー事業に対する国の見直し方針について ⑪ 平成22年度一般会計予算の流用（第3号）について ⑫ イオンリテール ジャスコ就業会員の契約期間の満了について ⑬ 平成22年度第8回広報部会の実施について ⑭ 会員用安全マニュアル・マナー等小冊子の配布について <b>審議事項</b> 議案第41号 平成23年第1回定期総会における会員の表彰について 議案第42号 「財務規程」の一部改正について 議案第43号 正会員の入会について
第 12 回	23. 2. 23	<b>報告事項</b> ① 平成23年1月分事業実施状況報告 ② 平成22年第9・10回広報部会の実施について ③ 株式会社精美堂債権者会議への参加について ④ 襖張り技能研修会の実施について ⑤ 平成22年度一般会計予算の流用（第4号）について ⑥ 新潟県五泉市シルバー人材センターからの視察依頼について ⑦ 公益社団法人移行に際しての規程整備について <b>審議事項</b> 議案第44号 平成22年度一般会計補正予算（第2号）（案）について

理 事 会	開催年月日	主 な 会 議 議 題
		議案第45号 平成23年度事業計画（案）について 議案第46号 平成23年度収支予算（案）について 議案第47号 定款の修正報告について 議案第48号 平成23年第1回定期総会の運営及び役割分担について 議案第49号 「嘱託職員雇用要綱」の改正について 議案第50号 正会員の入会について
第 13 回	23. 3. 23	① 平成23年2月分事業実施状況報告 ② 管理会員対象「接遇」研修会の実施について ③ 新潟県五泉市シルバー人材センターからの視察について ④ 第6ブロック公認会計士による会計指導の実施について ⑤ 火災訓練の実施について ⑥ 東日本大震災の対応について ⑦ 東日本大震災復興義援金の募集について <b>審議事項</b> 議案第51号 平成23年第1回定期総会の開催及び書面表決の実施について 議案第52号 「名誉会長規程」の廃止について 議案第53号 「理事・監事選出要綱」の廃止について 議案第54号 「事務費規程」の改正について 議案第55号 「表彰規程」の改正について 議案第56号 「就業規約」の改正について 議案第57号 「事務規程」の改正について 議案第58号 「財務規程」の改正について 議案第59号 「事務処理運営要綱」の改正について

## 報告事項(2) 「就業規約」の改正について

就業規約を次のように改正する。

次の表中、改正前の欄の下線が引かれた部分又は改正後の欄にのみ下線が引かれた部分については、改正後の下線が引かれた部分に改める。

改正後	改正前
<p>第1章 総 則</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 この規約は、<u>公益社団法人武蔵村山市シルバー人材センター</u>（以下「センター」という。）会員の就業に関する事項を定めるものである。</p> <p>(センターにおける就業)</p> <p>第2条 センターは、定款の目的に基づき、会員が自発的な働く意欲と希望によりその能力を発揮できる就業の機会を提供し、相互共助・共働の実をあげようとするものである。</p> <p>2 会員は、就業にあたって信条、性別、社会的地位、門地、宗教、国籍などの理由で差別取扱いを受けない。</p> <p>第2章 就 業</p> <p>(仕事の受注)</p> <p>第3条 センターにおける仕事の受注は、<u>会員から付託を受けセンターが一括して</u>その交渉にあたるものとし、会員は、発注者と受注<u>又は</u>作業条件等につき、直接の交渉当事者とならない。</p> <p>(仕事の配分手順等)</p> <p>第4条 センターは、受注した仕事に<u>就業しようとする</u>会員とあらかじめ仕事の配分手順、作業時間、完了予定日、配分金等について打合せを行<u>って</u>合意を得るものとし、その決定事項を文書に記録するものとする。また、センターは、会員の就業に対し適切な助言をするものとする。</p> <p>2 <u>就業する</u>会員は、就業報告書を携行し、契約内容に即した仕事に従事したうえ、その状況を就業報告書に記録し、本人及び発</p>	<p>第1章 総 則</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 この規約は、<u>社団法人武蔵村山市シルバー人材センター</u>（以下「センター」という。）会員の就業に関する事項を定めるものである。</p> <p>(センターにおける就業)</p> <p>第2条 センターは、定款の目的に基づき、会員が自発的な働く意欲と希望によりその能力を発揮できる就業の機会を提供し、相互共助・共働の実をあげようとするものである。</p> <p>2 会員は、就業にあたって信条、性別、社会的地位、門地、宗教、国籍などの理由で差別取扱いを受けない。</p> <p>第2章 就 業</p> <p>(仕事の受注)</p> <p>第3条 センターにおける仕事の受注は、<u>センターが一括して発注者から委託を受け</u>その交渉にあたるものとし、会員は、発注者と受注<u>または</u>作業条件等につき、直接の交渉当事者とならない。</p> <p>(仕事の配分手順等)</p> <p>第4条 センターは、受注した仕事に<u>ついて、就業希望</u>会員とあらかじめ仕事の配分手順、作業時間、完了予定日、配分金等について打合せを行<u>い、就業する会員の</u>合意を得るものとし、その決定事項を文書に記録するものとする。また、センターは、会員の就業に対し適切な助言をするものとする。</p> <p>2 会員は、就業報告書を携行し、契約内容に即した仕事に従事したうえ、その状況を就業報告書に記録し、本人及び発注者の確</p>

改正後	改正前
<p>注者の確認を行い、就業の終了または就業報告書締切期日後速やかにセンターに提出しなければならない。</p> <p>(健康と能力に応じた就業と安全衛生)</p> <p>第5条 センターは、その受託した仕事との関係において、<u>就業する</u>会員の安全衛生、災害防止等に配慮するとともに、会員の健康と能力に応じた就業を提供するよう努力するものとする。</p> <p>(就業上の留意事項)</p> <p>第6条 会員は、就業にあたり相互に次の点に留意する<u>ものとする。</u></p> <p>(1) センターから提供された仕事について誠実に履行するよう努める。</p> <p>(2) やむ得ない事情で約束の就業ができない場合は事前にセンターに届け<u>出る。</u></p> <p>(3) 就業にあたっては安全衛生の確保に万全の注意を払い、災害発生の防止に努める。</p> <p>(守秘義務)</p> <p>第7条 会員は、就業上知り得た業務上の機密事項を第三者に漏らしてはならず、また退会後も同様の義務を負う。なお、「機密事項」とは、発注者、就業先、他の会員等の個人情報その他、就業先の社内情報、センターとの契約内容をいう。</p>	<p>認を行い、就業の終了または就業報告書締切期日後速やかにセンターに提出しなければならない。</p> <p>(健康と能力に応じた就業と安全衛生)</p> <p>第5条 センターは、その受託した仕事との関係において、就業会員の安全衛生、災害防止等に配慮するとともに、会員の健康と能力に応じた就業を提供するよう努力するものとする。</p> <p>(就業上の留意事項)</p> <p>第6条 会員は、就業にあたり相互に次の点に留意する<u>こと。</u></p> <p>(1) センターから提供された仕事について誠実に履行するよう努めること。</p> <p>(2) やむ得ない事情で約束の就業ができない場合は事前にセンターに届ける<u>こと。</u></p> <p>(3) 就業にあたっては安全衛生の確保に万全の注意を払い、災害発生の防止に努める<u>こと。</u></p> <p>(守秘義務)</p> <p>第7条 会員は、就業上知り得た業務上の機密事項を第三者に漏らしてはならず、また退会後も同様の義務を負う。なお、「機密事項」とは、発注者、就業先、他の<u>就業</u>会員等の個人情報その他、就業先の社内情報、センターとの契約内容をいう。</p>
<p><u>第3章 配分金</u></p> <p>(支払いの原則)</p> <p>第8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、会員との合意によつて、金融機関等に振り込む方法をもつて支払うことができる。</p> <p>2 センターは、会員との合意によつて、配</p>	<p><u>配分金規約</u></p> <p><u>(目的)</u></p> <p><u>第1条 この規約は、社団法人武蔵村山市シルバー人材センター（以下「センター」という。）会員の就業に伴う、配分金に関する事項を定めるものである。</u></p> <p><u>(現金、直接、全額支払いの原則)</u></p> <p>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、会員との合意によつて、金融機関等に振り込む方法をもつて支払うことができる。</p> <p>2 センターは、会員との合意によつて、配</p>

改正後	改正前
<p>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9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。 (社会的相当配分の原則) 第10条 会員の就業に対する配分金は、その地域における<u>類似の仕事の対価及び仕事の種類、内容等を勘案し</u>社会的に相当な内容のものとする。</p>	<p>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。 (社会的相当配分の原則) 第4条 会員の就業に対する配分金は、その地域における<u>最低賃金等を尊重し</u>社会的に相当な内容のものとする。</p> <p><u>(配分金基準の決定)</u> 第5条 <u>会員の配分金基準は、仕事の種類、内容等を考慮して理事会等において定めるものとする。</u> <u>(規約の改廃)</u> 第6条 <u>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。</u></p>
<p>第4章 共同作業</p> <p>(共同作業の留意事項) 第11条 共同作業を必要とする<u>仕事に就業するときは、会員は第2章の就業に関する定めに加え、次の点に留意するものとする。</u></p> <p>(1) <u>就業する会員の中から</u>リーダーを互選する。リーダーは就業会員の作業手順、安全衛生、健康状態、休息时间、会員相互の連携及び発注者との打合せなどにつきセンターに協力する。</p> <p>(2) <u>就業する会員は</u>、仕事の遂行について相互に助け合い協力する。</p> <p>(3) <u>就業する会員は</u>、常に明るい雰囲気のもとで就業できるよう、共同責任分担の精神をもって努力する。</p> <p>(4) <u>就業中の会員が就業中、けがをし、または急病になったときには、共同作業中の会員は協力して応急の措置をとるとともに、</u>リーダー・センターまたは発注者に連絡する<u>など</u>応急の措置をとる。</p>	<p>第3章 共同作業</p> <p>(共同作業の留意事項) 第8条 <u>会員が共同作業を必要とする場合は、以上の就業に関する定めに加え、次の点に留意すること。</u></p> <p>(1) <u>就業会員は、そのなかから</u>リーダーを互選する。リーダーは就業会員の作業手順、安全衛生、健康状態、休息时间、会員相互の連携及び発注者との打合せなどにつきセンターに協力する<u>こと。</u></p> <p>(2) <u>就業会員は</u>、仕事の遂行について相互に助け合い協力する<u>こと。</u></p> <p>(3) <u>就業会員は</u>、常に明るい雰囲気のもとで就業できるよう、共同責任分担の精神をもって努力する<u>こと。</u></p> <p>(4) <u>就業会員が就業中、けがをし、または病気にかかったときには、共同作業中の会員は、直ちに</u>リーダー・センターまたは発注者に連絡など<u>応急の措置をとるよう</u>に<u>すること。</u></p>

改正後	改正前
<p>第5章 傷害保険</p> <p>(傷害保険)</p> <p>第12条 会員の就業中などにおける<u>傷害事故等</u>については、「シルバー人材センター団体傷害保険」約款の定めるところにより、補償されるものとする。</p> <p>2 傷害者または共同作業会員は、事故後遅滞なくその内容等をセンターに届けて指示に従う。</p> <p>第6章 損害保険</p> <p>(損害保険)</p> <p>第13条 会員が就業中、発注者または第三者の身体もしくは財物に損害を与えたときは、「シルバー人材センター総合賠償責任保険」約款の定めるところにより、賠償を担保されるものとする。</p> <p>第7章 雑 則</p> <p>(規約の改廃)</p> <p>第14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。</p>	<p>第4章 傷害保険</p> <p>(傷害保険)</p> <p>第9条 会員の就業中などにおける<u>死傷病</u>については、「シルバー人材センター団体傷害保険」約款の定めるところにより、補償されるものとする。</p> <p>2 傷害者または共同作業会員は、事故後遅滞なくその内容等をセンターに届けて指示に従う<u>こと</u>。</p> <p>第5章 損害保険</p> <p>(損害保険)</p> <p>第10条 会員が就業中、発注者または第三者の身体もしくは財物に損害を与えたときは、「シルバー人材センター総合賠償責任保険」約款の定めるところにより、賠償を担保されるものとする。</p> <p>第6章 雑 則</p> <p>(規約の改廃)</p> <p>第11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。</p>

## 附 則

### (施行期日)

- この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

### (配分金規約の廃止)

- 配分金規約（昭和56年5月26日決定）は、廃止する。

### (改正理由)

法人の名称変更、配分金規約の統合及び規定を整備するため、所要の改正を行う。

# 就 業 規 約

## 第1章 総 則

### (目 的)

第1条 この規約は、公益社団法人武蔵村山市シルバー人材センター（以下「センター」という。）会員の就業に関する事項を定めるものである。

### (センターにおける就業)

第2条 センターは、定款の目的に基づき、会員が自発的な働く意欲と希望によりその能力を発揮できる就業の機会を提供し、相互共助・共働の実をあげようとするものである。

2 会員は、就業にあたって信条、性別、社会的地位、門地、宗教、国籍などの理由で差別取扱いを受けない。

## 第2章 就 業

### (仕事の受注)

第3条 センターにおける仕事の受注は、会員から付託を受けセンターが一括してその交渉にあたるものとし、会員は、発注者と受注又は作業条件等につき、直接の交渉当事者とならない。

### (仕事の配分手順等)

第4条 センターは、受注した仕事に就業しようとする会員とあらかじめ仕事の配分手順、作業時間、完了予定日、配分金等について打合せを行っての合意を得るものとし、その決定事項を文書に記録するものとする。また、センターは、会員の就業に対し適切な助言をするものとする。

2 就業する会員は、就業報告書を携行し、契約内容に即した仕事に従事したうえ、その状況を就業報告書に記録し、本人及び発注者の確認を行い、就業の終了または就業報告書締切期日後速やかにセンターに提出しなければならない。

### (健康と能力に応じた就業と安全衛生)

第5条 センターは、その受託した仕事との関係において、就業する会員の安全衛生、災害防止等に配慮するとともに、会員の健康と能力に応じた就業を提供するよう努力するものとする。

(就業上の留意事項)

第6条 会員は、就業にあたり相互に次の点に留意するものとする。

- (1) センターから提供された仕事について誠実に履行するよう努めること。
- (2) やむ得ない事情で約束の就業ができない場合は事前にセンターに届け出る。
- (3) 就業にあたっては安全衛生の確保に万全の注意を払い、災害発生の防止に努める。

(守秘義務)

第7条 会員は、就業上知り得た業務上の機密事項を第三者に漏らしてはならず、また退会後も同様の義務を負う。なお、「機密事項」とは、発注者、就業先、他の就業会員等の個人情報の他、就業先の社内情報、センターとの契約内容をいう。

### 第3章 配分金

(支払いの原則)

第8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金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、金融機関等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9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。

(社会的相当配分の原則)

第10条 会員の就業に対する配分金は、その地域における類似の仕事の対価及び仕事の種類、内容等を勘案し社会的に相当な内容のものとする。

### 第4章 共同作業

(共同作業の留意事項)

第11条 共同作業を必要とする仕事に就業するときは、会員は第2章の就業に関する定めに加え、次の点に留意するものとする。

- (1) 就業する会員の中からリーダーを互選する。リーダーは就業会員の作業手順、安全衛生、健康状態、休息时间、会員相互の連携及び発注者との打合せなどにつきセンターに協力する。
- (2) 就業する会員は、仕事の遂行について相互に助け合い協力すること。



(3) 就業する会員は、常に明るい雰囲気のもとで就業できるよう、共同責任分担の精神をもって努力する。

(4) 就業中の会員が就業中、けがをし、または急病になったときには、共同作業中の会員は、協力して応急の措置をとるとともに、リーダー・センターまたは発注者に連絡するなど応急の措置をとる。

## 第5章 傷害保険

(傷害保険)

第12条 会員の就業中などにおける傷害事故等については、「シルバー人材センター団体傷害保険」約款の定めるところにより、補償されるものとする。

2 傷害者または共同作業会員は、事故後遅滞なくその内容等をセンターに届けて指示に従う。

## 第6章 損害保険

(損害保険)

第13条 会員が就業中、発注者または第三者の身体もしくは財物に損害を与えたときは、「シルバー人材センター総合賠償責任保険」約款の定めるところにより、賠償を担保されるものとする。

## 第7章 雑 則

(規約の改廃)

第14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

この規約は、昭和56年5月26日から施行し、昭和56年4月1日から適用する。

附 則

この規約は、昭和61年4月1日から施行する。

附 則

この規約は、定款変更について東京都知事の認可があつた日（平成2年7月2日）から施行する。

附 則

1 この規約は、平成7年10月1日から施行する。

2 帳票に関しては当分の間、なお従前の例によることができる。

附 則

この規約は、平成8年1月24日から施行する。

附 則

この規約は、平成20年10月22日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。
- 2 配分金規約（昭和56年5月26日決定）は、廃止する。

# 議案第1号

## 総会議事運営規則の制定について

(制定理由) 新たに総会の議事方法を定め、適正かつ円滑な運営を図るため、制定する。

### 総会議事運営規則

#### 第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、公益社団法人武蔵村山市シルバー人材センター（以下「センター」という。）の会員総会（以下「総会」という。）の議事の方法を定め、もって総会の議事の適正かつ円滑な運営を図ることを目的とする。

(遵守義務)

第2条 議決権を行使し得る正会員及び特別会員（以下「正特会員」という。）及びその他総会出席者は、法令及び定款のほか本規則を遵守しなければならない。

#### 第2章 役員、会員等の出席

(役員の出席義務)

第3条 理事及び監事は、やむを得ない事由がある場合を除き、総会に出席しなければならない。

(正特会員本人の出席)

第4条 総会に出席しようとする正特会員は、会場の受付において、あらかじめ送付を受けた書類の提示などにより、正特会員本人であることを明らかにしなければならない。

(正特会員代理人の出席)

第5条 正特会員の代理人として出席しようとする者は、受付において、委任状を提出することにより、その資格を明らかにしなければならない。なお、委任状用紙が、あらかじめセンターが送付してある委任状用紙と相違する場合には、相当と認める方法でこれを審査し、資格が明らかになった場合には出席を認めるものとする。

(役員及び正特会員以外の者の出席)

第6条 議長は、必要と認めるときは、理事及び監事の要請に基づきセンターが委託する弁護士等あるいは理事、監事等を総会で補助するセンター職員等の総会への出席を許可することができる。

2 議長は、総会の運営上必要な業務を担当するセンター職員を総会会場に配置しなければならない。

3 議長は、警備のため特段の必要があると認めるときは、警備会社に委託して総会会場の内外の警備に当たらせることができる。

(正特会員以外の者の会場入場)

**第7条** 議長は、前四条に規定した者のほかは総会会場に入場させてはならない。ただし、次の各号に当たる者については、議事の運営に妨げとならず、総会会場に十分な余裕があると認められる場合に限り、入場を許可することができる。

(1) 正特会員の介助者(ただし1名に限る。)

(2) 総会の傍聴を希望する者(ただし、正特会員の席と区分した席に着席させなければならない。)

2 議長は、前項の規定により入場を許可された者に対しては、総会開会中、発言、拍手その他議事の進行に関与あるいは妨げとなる言動をさせてはならない。

(携帯物等の持ち込みの禁止)

**第8条** 正特会員、代理人その他総会会場へ入場する者は、ハンドマイク、旗その他総会の平穏な議事進行を妨げる目的で使用される物品、若しくは妨げるおそれのある物品を携行してはならない。

2 議長は、前項の物品を携行している者がいる場合には、その者に対し当該物品の総会会場への持ち込みを禁止しなければならない。これに従わない者に対しては、総会会場への入場ないし滞在を禁止しなければならない。

(撮影、録音の禁止)

**第9条** 正特会員及び代理人その他総会会場へ入場する者は、議長の許可を得ずに総会の会場内において写真の撮影、録音をしてはならない。

2 議長は、前項の目的に使用する機材を携行している者がいる場合には、前条第2項の規定によって処理するものとする。

### 第3章 議長

(資格)

**第10条** 総会の議長となる者は、センター定款第16条の規定によるものとする。

(権限)

**第11条** 議長は、総会の秩序を維持し、議事を整理するため必要な措置をとることができる。

2 議長は、議事運営上の命令に従わない者その他当該総会の秩序を乱す者を退場させることができる。

(議長不信任動議の審議)

**第12条** 議長は、当該議長の不信任の動議に当たっても職務を行うことができる。

## 第4章 議事

### 第1節 開会

(入場)

第13条 正特会員及びその代理人は、総会の開会前に総会会場に入場させるものとする。ただし、開会後であっても入場ないし、再入場させることを妨げない。

2 議長に退場を命ぜられた者は、再入場することができない。

(出席正特会員等の確認)

第14条 議長は、センター職員に総会に出席した正特会員及びその代理人の数、議決権行使書面を提出した正特会員の数を集計させておくものとする。

(開会の宣言)

第15条 開会の定刻が到来したときは、議長は、出席した正特会員及びその代理人の数、及び議決権行使書面を提出している正特会員の数を確認の上、議場に開会を宣言する。

(開会時刻の繰下げ)

第16条 議長は、正特会員の出席が定足数に満たないとき、その他総会を開会するにつき重大な支障があると認められるときは、総会の開会時刻を繰り下げることができる。この場合において、議長は、既に入場している正特会員及びその代理人に対し、遅滞なく繰り下げられた開会時刻を報告しなければならない。

(出席状況の報告)

第17条 議長は、開会を宣言した後、議事に入る前に出席した正特会員及びその代理人の数、及び議決権行使書面を提出している正特会員の数を会場に報告しなければならない。

2 前項の報告は、センター職員をして行わせることができる。

### 第2節 議題の審議

(議題の審議順序)

第18条 議長は、あらかじめ招集通知に記載された順序に従い議事を進行させるものとする。ただし、議場に理由を述べて、その順序を変更することができる。

2 議長は、複数の議題又は議案を一括して付議することができる。

(理事等の報告・説明)

第19条 議長は、議案を付議するときは、その旨を議場に告げた上、当該議案に関する事項の報告及び提案理由について、理事を指名してその説明にあたらせるものとする。ただし、議長が理事である場合には、自ら説明することができる。なお、招集通知又は参考書類に記載されている部分については、これを援用することができる。

2 前項の報告又は説明は、議長の許可を受けた上でセンター職員等の補助者にさせることができる。

3 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）第43条の規定による正特会員提案にかかる場合にあつては、議長は、当該正特会員に対し議案の説明

を、理事又は監事に対し上記提案に対する意見をそれぞれ求めるものとする。

### 第3節 正特会員の発言

(質問又は意見)

**第20条** 議長は、報告案件についての説明又は議案の内容及び提案理由について説明が終わったときは、正特会員に対し質問又は意見を述べる機会を与えなければならない。

2 正特会員の発言の順序は、議長が決定する。

3 正特会員は、議長の許可を受けてから、簡潔明瞭に発言しなければならない。

(発言に対する制限)

**第21条** 議長は、付議された案件については、理事等の説明又は報告の終わるまで正特会員の発言を許してはならない。

2 議長は、発言しようとする正特会員に挙手をさせ、その席又は議長の指定する場所で発言させなければならない。なお、発言に当たっては、その会員番号と氏名を明らかにさせるものとする。

3 議長は、議事の進行上必要があると認めるときは、正特会員の発言時間を制限することができる。

4 議長は、次の発言に対しては必要な注意を与え、制限し又はその発言を中止させることができる。

(1) 議長の指示に従わない発言

(2) 議題に関係しない発言

(3) 冗長にわたる発言

(4) 重複する発言

(5) 総会の品位を汚す発言

(6) 他人の名誉を毀損し又は侮辱する発言

(7) その他議事を妨害し又は議場を混乱させる発言

### 第4節 質問に対する説明

(説明義務者)

**第22条** 正特会員の理事に対する質問の説明は、会長又はその指名した理事が行う。

2 正特会員の監事に対する質問の説明は、各監事が行う。ただし、監査意見が統一されている場合は、監事の協議により定められた監事が行うことができる。

3 理事及び監事は、議長の許可を受けた上で、補助者に説明をさせることができる。

(一括説明)

**第23条** 理事又は監事は、正特会員の質問に対して一括して説明することができる。

(説明の拒絶)

**第24条** 理事又は監事は、質問が次の理由に当たるときは、説明を拒絶することができる。

(1) 質問事項が総会の目的事項に関しないものである場合

- (2) 説明をすることにより正特会員の共同の利益を著しく害する場合
- (3) 説明することによりセンターその他の者（当該正特会員を除く。）の権利を侵害することとなる場合
- (4) 説明をするために調査をすることが必要である場合
- (5) 質問が重複する場合
- (6) その他説明をしないことにつき正当な理由がある場合

## 第5節 動議

（修正動議）

**第25条** 正特会員は、法令に定めのあるもののほか、次の各号に関する動議を提出することができる。

- (1) 原案に対する修正
- (2) 議事順序の変更
- (3) 議長の信任
- (4) 質疑の打ち切り
- (5) 採決の方法
- (6) 休憩
- (7) その他総会の運営に関するもの

2 議長は、前項第1号の修正動議については、原案と一括して審議することができる。（動議の却下）

**第26条** 議長は、動議が次の事由に当たるときは、直ちに却下することができる。

- (1) 当該修正動議に関する議題の審議に入っていないとき、又は審議を終了したとき。
- (2) 既に同一の内容の動議が否決されているとき。
- (3) 総会の議事を妨害する手段として提出されたとき。
- (4) 不適法又は権利の濫用に当たるとき。
- (5) その他合理的理由のないことが明らかなきとき。

## 第6節 休憩

（休憩）

**第27条** 議長は、次の各号に該当する場合には、職権により休憩をする旨を議場に宣言することができる。

- (1) 議事が長時間にわたり、又は議場が著しく混乱した場合
- (2) 質問に対する説明のために、一時議事を中断する必要がある場合
- (3) その他相当な理由により議長が必要と認めた場合

## 第7節 審議の終了・採決

(質疑・討論の打ち切り)

第28条 議長は、議案について質疑及び討論が尽くされたと認めるときは、質問若しくは意見を述べようとする正特会員などがある場合でも、これを打ち切って審議を終了させ採決することができる。

(出席正特会員の範囲)

第29条 総会の決議については、出席した正特会員本人及び代理人を出席させた正特会員の各議決権の数に議決権行使書面を開催日の前日までにセンターに提出した正特会員の議決権の数を算入した合計数を、出席した正特会員の議決権の数として扱うものとする。

2 前項において、議決権行使書面を提出した正特会員の議決権の数を出席した正特会員の議決権の数に算入するのは、招集通知に記載された議題及びその修正案の決議に限る。

(修正案に対する議決権行使書面の取扱い)

第30条 修正案の採決については、原案に賛成の旨が記載された議決権行使書面は修正案に反対として、原案に反対又は棄権の旨が記載された議決権行使書面は修正案の採決につき棄権としてそれぞれ取り扱うものとする。

(採決の方法)

第31条 議長は、採決について、賛否を確認できるいかなる方法によることもできる。

(採決の結果の宣言)

第32条 議長は、採決が終了したときは、その結果を総会に宣言しなければならない。

## 第8節 終了

(延期又は続行)

第33条 総会を延期又は続行する場合は、総会の決議による。

2 前項の場合、延会又は継続会の日時及び場所についても決議しなければならない。ただし、その決定を議長に一任することを妨げない。

3 前項ただし書の場合、議長は決定した日時及び場所を総会に出席した正特会員に通知する。

(閉会)

第34条 議長は、予定されたすべての議事を終了したとき、又は延期若しくは続行が決議されたときは、議場にその旨を告げて閉会を宣言する。

(補則)

第35条 この規則の実施に関し必要な事項は、会長が別に定める。

## 附 則

この規則は、平成23年6月29日から施行する。



## 議案第2号

# 平成22年度 一般会計収支決算

(平成22年4月1日から平成23年3月31日まで)

(単位：円)

勘定科目			当 初 予 算 額	補 正 額	流 用 額	予 算 現 額	決 算 額	差 異
大	中	小						
<b>I 事業活動収支の部</b>								
<b>1 事業活動収入</b>								
①受託事業収入			481,000,000	0	0	481,000,000	460,123,323	20,876,677
配分金収入			420,000,000	0	0	420,000,000	407,020,405	12,979,595
材料費等収入			26,000,000	0	0	26,000,000	20,344,470	5,655,530
事務費収入			35,000,000	0	0	35,000,000	32,758,448	2,241,552
②会費収入			2,600,000	0	0	2,600,000	2,308,000	292,000
正会員会費収入			2,600,000	0	0	2,600,000	2,308,000	292,000
③補助金等収入			40,263,000	0	0	40,263,000	39,449,205	813,795
連合交付金収入			10,700,000	0	0	10,700,000	10,700,000	0
市補助金収入			29,413,000	0	0	29,413,000	28,599,205	813,795
安全就業対策事業助成金等収入			150,000	0	0	150,000	150,000	0
④寄付金収入			10,000	0	0	10,000	0	10,000
寄付金収入			10,000	0	0	10,000	0	10,000
⑤特定資産運用収入			100,000	0	0	100,000	13,965	86,035
特定資産利息収入			100,000	0	0	100,000	13,965	86,035
⑥雑収入			310,000	50,000	0	360,000	315,944	44,056
受取利息収入			10,000	0	0	10,000	1,353	8,647
雑収入			300,000	50,000	0	350,000	314,591	35,409
<b>事業活動収入計</b>			<b>524,283,000</b>	<b>50,000</b>	<b>0</b>	<b>524,333,000</b>	<b>502,210,437</b>	<b>22,122,563</b>

<b>2 事業活動支出</b>								
①事業費支出			458,623,000	970,000	0	459,593,000	437,012,162	22,580,838
受託事業支出			446,000,000	0	0	446,000,000	426,449,445	19,550,555
配分金支出			420,000,000	0	0	420,000,000	407,020,405	12,979,595
材料費等支出			26,000,000	0	0	26,000,000	19,429,040	6,570,960
普及啓発費支出			2,523,000	370,000	0	2,893,000	2,499,020	393,980
会議費支出			30,000	0	0	30,000	0	30,000
旅費交通費支出			120,000	0	0	120,000	100,000	20,000
通信運搬費支出			50,000	0	0	50,000	0	50,000
消耗品費支出			500,000	0	△100,000	400,000	298,012	101,988

(単位：円)

勘定科目			当 予 算 額	補 正 額	流 用 額	予 算 現 額	決 算 額	差 異
大	中	小 科 目						
		印刷製本費支出	800,000	300,000	△ 70,000	1,030,000	1,008,000	22,000
		賃借料支出	10,000	0	0	10,000	0	10,000
		手数料支出	500,000	0	70,000	570,000	566,958	3,042
		諸謝金支出	60,000	0	0	60,000	15,000	45,000
		委託費支出	380,000	70,000	100,000	550,000	511,050	38,950
		負担金支出	63,000	0	0	63,000	0	63,000
		雑支出	10,000	0	0	10,000	0	10,000
		研修・講習費支出	500,000	0	0	500,000	94,218	405,782
		会議費支出	20,000	0	0	20,000	19,418	582
		旅費交通費支出	70,000	0	0	70,000	8,000	62,000
		消耗品費支出	50,000	0	0	50,000	8,000	42,000
		印刷製本費支出	10,000	0	0	10,000	0	10,000
		諸謝金支出	200,000	0	0	200,000	40,500	159,500
		負担金支出	150,000	0	0	150,000	18,300	131,700
		就業開拓提供費支出	8,550,000	600,000	0	9,150,000	7,217,918	1,932,082
		旅費交通費支出	100,000	0	0	100,000	0	100,000
		会議費支出	300,000	0	0	300,000	221,588	78,412
		通信運搬費支出	900,000	0	0	900,000	654,363	245,637
		消耗什器備品費支出	300,000	0	300,000	600,000	592,620	7,380
		消耗品費支出	500,000	600,000	310,000	1,410,000	1,401,042	8,958
		修繕費支出	600,000	0	△ 260,000	340,000	337,831	2,169
		燃料費支出	700,000	0	△ 350,000	350,000	0	350,000
		賃借料支出	100,000	0	0	100,000	0	100,000
		保険料支出	3,800,000	0	△ 320,000	3,480,000	3,277,070	202,930
		委託費支出	200,000	0	0	200,000	107,365	92,635
		租税公課支出	500,000	0	0	500,000	20,700	479,300
		貸倒引当金繰入額	50,000	0	320,000	370,000	361,137	8,863
		雑支出	500,000	0	0	500,000	244,202	255,798
		調査研究費支出	80,000	0	0	80,000	0	80,000
		通信運搬費支出	20,000	0	0	20,000	0	20,000
		消耗品費支出	20,000	0	0	20,000	0	20,000
		印刷製本費支出	20,000	0	0	20,000	0	20,000
		委託費支出	20,000	0	0	20,000	0	20,000
		相談事業費支出	130,000	0	0	130,000	55,000	75,000
		印刷製本費支出	10,000	0	0	10,000	0	10,000
		諸謝金支出	120,000	0	0	120,000	55,000	65,000

(単位：円)

勘定科目		当 初 予 算 額	補 正 額	流 用 額	予 算 現 額	決 算 額	差 異
大	中 小 科 目						
	安全就業等推進費支出	840,000	0	0	840,000	696,561	143,439
	会議費支出	10,000	0	20,000	30,000	15,851	14,149
	旅費交通費支出	120,000	0	△ 40,000	80,000	66,000	14,000
	消耗什器備品費支出	200,000	0	40,000	240,000	237,590	2,410
	消耗品費支出	300,000	0	30,000	330,000	309,950	20,050
	印刷製本費支出	30,000	0	0	30,000	0	30,000
	諸謝金支出	80,000	0	△ 20,000	60,000	20,000	40,000
	負担金支出	50,000	0	△ 30,000	20,000	0	20,000
	委託費支出	50,000	0	0	50,000	47,170	2,830
	②管理費支出	65,660,000	1,231,000	0	66,891,000	63,456,148	3,434,852
	人件費支出	38,350,000	△ 150,000	0	38,200,000	36,958,067	1,241,933
	職員基本給支出	20,158,000	0	0	20,158,000	19,924,240	233,760
	職員特別給与支出	5,676,000	0	0	5,676,000	5,064,344	611,656
	職員諸手当支出	6,300,000	△ 150,000	△ 420,000	5,730,000	5,343,998	386,002
	法定福利費支出	5,159,000	0	420,000	5,579,000	5,569,581	9,419
	福利厚生費支出	121,000	0	0	121,000	119,904	1,096
	退職給付支出	936,000	0	0	936,000	936,000	0
	管理運営費支出	27,310,000	1,381,000	0	28,691,000	26,498,081	2,192,919
	臨時雇賃金支出	5,500,000	△ 319,000	△ 370,000	4,811,000	4,658,047	152,953
	法定福利費支出	60,000	0	0	60,000	13,941	46,059
	福利厚生費支出	70,000	0	0	70,000	62,849	7,151
	会議費支出	160,000	0	0	160,000	51,463	108,537
	旅費交通費支出	800,000	0	0	800,000	421,360	378,640
	通信運搬費支出	1,500,000	0	190,000	1,690,000	1,687,735	2,265
	消耗什器備品費支出	500,000	0	△ 190,000	310,000	240,670	69,330
	消耗品費支出	2,400,000	2,000,000	0	4,400,000	4,368,676	31,324
	修繕費支出	300,000	0	0	300,000	112,140	187,860
	印刷製本費支出	800,000	0	520,000	1,320,000	1,316,552	3,448
	燃料費支出	80,000	0	0	80,000	72,929	7,071
	光熱水料費支出	1,400,000	0	0	1,400,000	1,356,320	43,680
	賃借料支出	6,400,000	△ 1,400,000	0	5,000,000	4,825,131	174,869
	保険料支出	200,000	500,000	△ 520,000	180,000	41,555	138,445
	手数料支出	400,000	0	0	400,000	259,810	140,190
	委託費支出	5,100,000	600,000	0	5,700,000	5,553,843	146,157
	租税公課支出	700,000	0	370,000	1,070,000	1,066,070	3,930
	負担金支出	600,000	0	0	600,000	310,500	289,500

(単位：円)

勘定科目			当 初 算 額	補 正 額	流 用 額	予 算 現 額	決 算 額	差 異
大	中	小 科 目						
		支払利息支出	60,000	0	0	60,000	0	60,000
		雑支出	280,000	0	0	280,000	78,490	201,510
事業活動支出計			524,283,000	2,201,000	0	526,484,000	500,468,310	26,015,690
事業活動収支差額			0	△ 2,151,000	0	△ 2,151,000	1,742,127	△ 3,893,127

II 投資活動収支の部								
1 投資活動収入								
①特定資産取崩収入			779,000	5,903,000	0	6,682,000	6,681,144	856
		減価償却引当資産取崩収入	779,000	1,748,000	0	2,527,000	2,526,325	675
		事業推進基金積立資産取崩収入	0	4,155,000	0	4,155,000	4,154,819	181
②保証金等戻り収入			5,000	7,000	0	12,000	10,800	1,200
		預託戻り収入	5,000	7,000	0	12,000	10,800	1,200
投資活動収入計			784,000	5,910,000	0	6,694,000	6,691,944	2,056

2 投資活動支出								
①固定資産取得支出			200,000	600,000	0	800,000	600,000	200,000
		固定資産取得支出	200,000	600,000	0	800,000	600,000	200,000
		什器備品購入支出	200,000	600,000	0	800,000	600,000	200,000
②特定資産取得支出			2,209,000	20,000	0	2,229,000	2,197,751	31,249
		退職給付引当資産取得支出	1,319,000	0	0	1,319,000	1,266,000	53,000
		減価償却引当資産取得支出	380,000	0	0	380,000	430,401	△ 50,401
		事業推進基金積立資産取得支出	10,000	20,000	0	30,000	0	30,000
		35周年記念行事積立資産取得支出	500,000	0	0	500,000	501,350	△ 1,350
投資活動支出計			2,409,000	620,000	0	3,029,000	2,797,751	231,249
投資活動収支差額			△ 1,625,000	5,290,000	0	3,665,000	3,894,193	△ 229,193

III 財務活動収支の部								
1 財務活動収入								
①借入金収入			13,000,000	0	0	13,000,000	13,000,000	0
		市借入金収入	13,000,000	0	0	13,000,000	13,000,000	0
財務活動収入計			13,000,000	0	0	13,000,000	13,000,000	0

2 財務活動支出								
①借入金返済支出			13,000,000	0	0	13,000,000	13,000,000	0
		市借入金返済支出	13,000,000	0	0	13,000,000	13,000,000	0

(単位：円)

勘定科目		当 初 予 算 額	補正額	流用額	予算現額	決算額	差異
大	中 小 科 目						
	財務活動支出計	13,000,000	0	0	13,000,000	13,000,000	0
	財務活動収支差額	0	0	0	0	0	0

IV 予備費支出							
予備費支出		0	0	0	0	0	0
	予備費支出	0	0	0	0	0	0
	予備費支出	0	0	0	0	0	0
当期収支差額		△ 1,625,000	0	0	△ 1,625,000	5,636,320	△ 7,261,320
	当期収支差額	△ 1,625,000	0	0	△ 1,625,000	5,636,320	△ 7,261,320
前期繰越収支差額		59,875,000	0	0	59,875,000	59,874,834	166
	前期繰越収支差額	59,875,000	0	0	59,875,000	59,874,834	166
次期繰越収支差額		0	0	0	0	65,511,154	△65,511,154
	次期繰越収支差額	0	0	0	0	65,511,154	△65,511,154

1 借入金限度額 20,000,000円

2 配分金収入の増加に連動する支出（配分金支出・材料費等支出）に限り、予算額を超えて執行することができる。

(単位：円)

参考	予算現額	収入総額	支出総額	次期繰越額
	603,902,000	581,777,215	516,266,061	65,511,154

## 収支計算書に対する注記

### 1 資金の範囲

資金の範囲には、現金預金、未収金、未払金、前払い金、預り金を含めることとしております。

なお、前期末及び当期末残高は、下記2に記載するとおりです。

### 2 次期繰越収支差額に含まれる資産及び負債の内訳

(単位：円)

科 目	前 期 末 残 高	当 期 末 残 高
現金預金	60,741,270	64,720,184
未収金	40,460,896	39,013,449
貸倒引当金	△ 281,607	△ 270,706
	40,179,289	38,742,743
前払金	33,695	580,372
合 計	100,954,254	104,043,299
未払金	40,987,801	38,260,216
預り金	324,823	271,929
貸倒引当金	△ 233,204	0
合 計	41,079,420	38,532,145
次期繰越収支差額	59,874,834	65,511,154

### 3 科目間の流用について

収支計算書において、当初予算額に対応して記載しております。

# 貸借対照表

(平成23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	29,859	53,191	△ 23,332
りそな銀行(補助金専用)	0	701,000	△ 701,000
郵便振替口座	3,140	837,940	△ 834,800
普通預金	64,687,185	59,149,139	5,538,046
未収金	39,013,449	40,460,896	△ 1,447,447
貸倒引当金	△ 270,706	△ 281,607	10,901
	38,742,743	40,179,289	△ 1,436,546
前払金	580,372	33,695	546,677
流動資産合計	104,043,299	100,954,254	3,089,045
2 固定資産			
(1) 特定資産			
減価償却引当預金	4,498,928	6,594,852	△ 2,095,924
事業推進基金	0	4,154,819	△ 4,154,819
35周年記念行事積立預金	1,001,350	500,000	501,350
退職給付引当預金	15,130,000	13,864,000	1,266,000
特定資産合計	20,630,278	25,113,671	△ 4,483,393
(2) その他の固定資産			
車両運搬具	2,453,901	2,481,523	△ 27,622
車両運搬具減価償却累計額	△ 2,445,321	△ 2,445,321	0
	8,580	36,202	△ 27,622
什器備品	5,552,592	5,387,766	164,826
什器備品減価償却累計額	△ 3,768,025	△ 3,768,025	0
	1,784,567	1,619,741	164,826
預託金	5,740	16,540	△ 10,800
電話加入権	153,100	153,100	0
その他の固定資産合計	1,951,987	1,825,583	126,404
固定資産合計	22,582,265	26,939,254	△ 4,356,989
資産合計	126,625,564	127,893,508	△ 1,267,944
II 負債の部			
1 流動負債			
未払金	38,260,216	40,987,801	△ 2,727,585
預り金	271,929	324,823	△ 52,894
貸倒引当金	0	△ 233,204	233,204
流動負債合計	38,532,145	41,079,420	△ 2,547,275
2 固定負債			
退職給付引当金	15,130,000	13,864,000	1,266,000
固定負債合計	15,130,000	13,864,000	1,266,000
負債合計	53,662,145	54,943,420	△ 1,281,275
III 正味財産の部			
1 指定正味財産	0	0	0
2 一般正味財産	72,963,419	72,950,088	13,331
(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)	( 5,500,278)	( 11,249,671)	(△ 5,749,393)
正味財産合計	72,963,419	72,950,088	13,331
負債及び正味財産合計	126,625,564	127,893,508	△ 1,267,944

# 正味財産増減計算書

(平成22年4月1日から平成23年3月31日まで)

(単位：円)

勘定科目	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			
受託事業収益	460,123,323	444,848,447	15,274,876
受取配分金	407,020,405	387,437,038	19,583,367
受取材料費等	20,344,470	24,121,458	△ 3,776,988
受取事務費	32,758,448	33,289,951	△ 531,503
受取会費	2,308,000	2,314,000	△ 6,000
正会員受取会費	2,308,000	2,314,000	△ 6,000
受取補助金等	39,449,205	39,467,318	△ 18,113
受取連合交付金	10,700,000	10,400,000	300,000
受取市補助金	28,599,205	28,917,318	△ 318,113
安全就業対策事業助成金等収入	150,000	150,000	0
受取寄付金	0	0	0
受取寄付金	0	0	0
特定資産運用益	13,965	52,164	△ 38,199
特定資産受取利息	13,965	52,164	△ 38,199
雑収益	315,944	237,283	78,661
受取利息	1,353	85	1,268
雑収益	314,591	237,198	77,393
経常収益計	502,210,437	486,919,212	15,291,225
(2) 経常費用			
事業費	437,012,162	413,078,949	23,933,213
受託事業	426,449,445	404,564,420	21,885,025
支払配分金	407,020,405	387,437,038	19,583,367
支払材料費等	19,429,040	17,127,382	2,301,658
普及啓発費	2,499,020	1,275,117	1,223,903
会議費	0	0	0
旅費交通費	100,000	40,000	60,000
通信運搬費	0	0	0
消耗品費	298,012	154,180	143,832
印刷製本費	1,008,000	749,700	258,300
賃借料	0	0	0
手数料	566,958	219,237	347,721
諸謝金	15,000	10,000	5,000



(単位：円)

勘定科目	当年度	前年度	増減
委託費	511,050	53,000	458,050
負担金	0	49,000	△ 49,000
雑費	0	0	0
研修・講習費	94,218	190,348	△ 96,130
会議費	19,418	14,303	5,115
旅費交通費	8,000	35,990	△ 27,990
消耗品費	8,000	8,400	△ 400
印刷製本費	0	0	0
諸謝金	40,500	63,000	△ 22,500
負担金	18,300	68,655	△ 50,355
就業開拓提供費	7,217,918	6,383,978	833,940
旅費交通費	0	0	0
会議費	221,588	262,058	△ 40,470
通信運搬費	654,363	592,670	61,693
消耗什器備品費	592,620	238,200	354,420
消耗品費	1,401,042	387,315	1,013,727
修繕費	337,831	578,485	△ 240,654
燃料費	0	521,090	△ 521,090
賃借料	0	2,450	△ 2,450
保険料	3,277,070	3,526,024	△ 248,954
委託費	107,365	44,650	62,715
租税公課	20,700	59,700	△ 39,000
貸倒引当金繰入額	361,137	0	361,137
雑費	244,202	171,336	72,866
調査研究費	0	0	0
通信運搬費	0	0	0
消耗品費	0	0	0
印刷製本費	0	0	0
委託費	0	0	0
相談事業費	55,000	70,000	△ 15,000
印刷製本費	0	0	0
諸謝金	55,000	70,000	△ 15,000
安全就業等推進費	696,561	595,086	101,475
会議費	15,851	6,350	9,501
旅費交通費	66,000	64,000	2,000
消耗什器備品費	237,590	0	237,590
消耗品費	309,950	441,566	△ 131,616

(単位：円)

勘定科目	当年度	前年度	増減
印刷製本費	0	0	0
諸謝金	20,000	30,000	△ 10,000
負担金	0	0	0
委託費	0	53,170	△ 53,170
管理費	65,152,549	63,671,097	1,481,452
人件費	38,224,067	38,644,691	△ 420,624
職員基本給	19,924,240	19,871,240	53,000
職員特別給与	5,064,344	5,344,152	△ 279,808
職員諸手当	5,343,998	5,817,181	△ 473,183
法定福利費	5,569,581	5,281,290	288,291
福利厚生費	119,904	117,828	2,076
退職給付費用	2,202,000	2,213,000	△ 11,000
管理運営費	26,928,482	21,822,120	5,106,362
役員報酬	0	0	0
臨時雇賃金	4,658,047	4,699,010	△ 40,963
法定福利費	13,941	14,004	△ 63
福利厚生費	62,849	52,055	10,794
会議費	51,463	124,738	△ 73,275
旅費交通費	421,360	412,210	9,150
通信運搬費	1,687,735	1,260,967	426,768
車両運搬具減価償却額	8,582	107,687	△ 99,105
什器備品減価償却額	421,819	273,819	148,000
消耗什器備品費	240,670	144,269	96,401
消耗品費	4,368,676	1,840,528	2,528,148
修繕費	112,140	28,665	83,475
印刷製本費	1,316,552	613,059	703,493
燃料費	72,929	52,290	20,639
光熱水料費	1,356,320	1,346,994	9,326
賃借料	4,825,131	5,914,320	△ 1,089,189
保険料	41,555	22,750	18,805
手数料	259,810	255,900	3,910
委託費	5,553,843	2,968,053	2,585,790
租税公課	1,066,070	1,269,500	△ 203,430
負担金	310,500	298,500	12,000
支払利息	0	0	0
雑費	78,490	122,802	△ 44,312
30周年記念行事費	0	3,204,286	△ 3,204,286

(単位：円)

勘 定 科 目				当 年 度	前 年 度	増 減
			消 耗 品 支 出	0	1,043,176	△ 1,043,176
			印 刷 製 本 費 支 出	0	1,445,850	△ 1,445,850
			賃 借 料 支 出	0	103,795	△ 103,795
			委 託 費 支 出	0	399,610	△ 399,610
			旅 費 交 通 費 支 出	0	200,640	△ 200,640
			雑 費 支 出	0	1,615	△ 1,615
			会 議 費 支 出	0	9,600	△ 9,600
			経 常 費 用 計	502,164,711	476,750,046	25,414,665
			当 期 経 常 増 減 額	45,726	10,169,166	△ 10,123,440
2			経常外増減の部			
	(1)		経常外収益	0	0	0
			減価償却除却損戻入収益	0	0	0
	(2)		経常外費用	32,395	45,437	△ 13,042
			車両運搬具除却損	19,040	45,437	△ 26,397
			什器備品除却損	13,355	0	13,355
			当 期 経 常 外 増 減 額	△ 32,395	△ 45,437	13,042
			当 期 一 般 正 味 財 産 増 減 額	13,331	10,123,729	△ 10,110,398
			一 般 正 味 財 産 期 首 残 高	72,950,088	62,826,359	10,123,729
			一 般 正 味 財 産 期 末 残 高	72,963,419	72,950,088	13,331
II			正味財産期末残高	72,963,419	72,950,088	13,331

## 財務諸表に対する注記

### 1 主な会計方針

- (1) 固定資産の減価償却の方法  
車両運搬具及び什器備品について、定額法による減価償却を実施している。
- (2) 引当金の計上方法  
退職給付引当金は、期末退職給付の要支給額に相当する金額から中小企業退職共済給付額を控除した金額を計上している。
- (3) 消費税等の会計処理  
消費税等の会計処理は税込方式によっている。
- (4) 固定資産の範囲  
減価償却資産の取得価格を10万円から30万円以上に改正した。

### 2 特定資産の増減及びその残高

基本財産及び特定資産の増減及びその残高は、次のとおりである。

(単位：円)

科 目	前 期 残 高	当 期 増 加 額	当 期 減 少 額	当 期 残 高
特 定 資 産				
退職給付引当資産	13,864,000	1,266,000	0	15,130,000
減価償却引当資産	6,594,852	430,401	2,526,325	4,498,928
事業推進基金積立資産	4,154,819	0	4,154,819	0
35周年記念行事積立資産	500,000	501,350	0	1,001,350
合 計	25,113,671	2,197,751	6,681,144	20,630,278

### 3 特定資産の財源等の内訳

基本財産及び特定資産の財源等の内訳は、次のとおりである。

(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)
特 定 資 産				
退職給付引当資産	15,130,000			(15,130,000)
減価償却引当資産	4,498,928		(4,498,928)	
35周年記念行事積立資産	1,001,350		(1,001,350)	
合 計	20,630,278		(5,500,278)	(15,130,000)

#### 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、次のとおりである。

(単位：円)

補助金等の名称		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
交 付 金						
国庫交付金	連合	0	10,700,000	10,700,000	0	
安全就業対策事業助成金	連合	0	150,000	150,000	0	
補 助 金						
市補助金	市	0	29,113,000	29,113,000	0	
(うち都補助金)	(都)	(0)	(12,495,000)	(12,495,000)		
合 計		0	39,963,000	39,963,000	0	

#### 5 退職給付関係

##### (1) 採用している退職給付制度の概要

退職金規定に基づく退職一時金制度を採用しています。

##### (2) 退職給付債務に関する事項

① 退職給付債務 15,130,000円

② 退職給付引当金 15,130,000円

##### (3) 退職給付費用に関する事項

① 退職給付引当繰入額 1,266,000円

② 中小企業退職金共済掛金 936,000円

③ 退職給付費用 2,202,000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当たり、簡便法を採用しており、退職給付に係る期末自己都合用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いる。

# 財 産 目 録

(平成23年3月31日現在)

(単位：円)

科 目	金 額	金 額	金 額
I 資産の部			
1 流動資産			
現金預金			
現金 現金手許有り高	29,859		
りそな銀行(補助金専用)	0		
郵便振替口座(会費収入)	3,140		
普通預金(無利息型) りそな銀行村山支店	63,875,068		
普通預金(無利息型) りそな銀行村山支店	400,384		
普通貯金 東京みどり農協村山支店	56,112		
普通預金 青梅信用金庫武蔵村山支店	94,543		
普通預金 多摩信用金庫村山支店	81,948		
ゆうちょ銀行	153,836		
普通預金 西武信用金庫村山支店	25,294		
未収金 事業未収金等	38,742,743		
前払金 傷害保険料等	580,372		
流 動 資 産 合 計		104,043,299	
2 固定資産			
(1) 基本財産	0		
(2) 特定資産			
減価償却引当資産			
定期預金 青梅信用金庫 武蔵村山支店	4,068,527		
定期貯金 東京みどり農協 村山支店	430,401		
設立35周年記念行事積立資産			
定期預金 西武信用金庫 村山支店	1,001,350		
退職給付引当資産			
定額貯金 郵便局 武蔵村山支店	6,434,000		
定期預金 多摩信用金庫 村山支店	4,100,000		
定期預金 東京みどり農協 村山支店	4,596,000		
特 定 資 産 合 計	20,630,278		
(3) その他固定資産			
車両運搬具 自動車 1台	8,580		
什器備品 耐火書庫他 19点	1,784,567		
電話加入権 電話 2本	153,100		
預託金 法定リサイクル料再資源化預託金	5,740		
そ の 他 固 定 資 産 合 計	1,951,987		
固 定 資 産 合 計		22,582,265	
資 産 合 計			126,625,564
II 負債の部			
1 流動負債			
未払金 3月分配分金等	38,260,216		
預り金 職員社会保険本人負担分等	271,929		
流 動 負 債 合 計		38,532,145	
2 固定負債			
退職給付引当金	15,130,000		
固 定 負 債 合 計		15,130,000	
負 債 合 計			53,662,145
正 味 財 産			72,963,419

# 固定資産一覽表

(平成23年3月31日現在)

## 1 車両運搬具

(単位：円)

品名	数量	金額	備考
貨物自動車 軽バン	1	8,580	スズキエブリィPA 多摩41う9481
合計	1	8,580	

## 2 什器備品

(単位：円)

品名	数量	金額	備考
耐火書庫	1	1	ライオン#301
自走式草刈機	1	5,978	バロネスハンマーナイフモアHMA-80
物置	1	1	ヨドコウMFX-70HBL-2
物置	1	1	ヨドコウYMZR-15C
ポータブルワイヤレスアンプセット	1	2,994	パナソニックWX-282
VTRスタンド	1	68,888	VTR1500L
ナショナルワイドテレビ	1	1,944	TH-32FP15
ゴミ集積保管用容器	1	1,663	ワイドステーションTW-550
カーブミラー	1	56,175	NACKSアクリルミラー
バロネスロータリーモア	1	1	GM50EF
ノートパソコン	1	14,000	VGN-TX51B/B
プロジェクター	1	23,667	NEC LT30J
オフィスシュレッダー	1	52,597	C-380C FELLOWS
ユニットハウス	1	279,000	LCX-46H
物置パンダ3	1	167,740	SPACE-NAVI
物置パンダ2	1	92,400	SPACE-NANI
天吊エアコン (技能作業室)	1	210,832	ダイキンSYHP-80AJ7
天吊エアコン (会議室)	1	281,685	ダイキンSYHP-140AC
日立天吊ツインエアコン	1	525,000	日立RPC-AP-224
合計	19	1,784,567	

### 3 特定資産

(単位：円)

品名	数量	金額	備考
減価償却引当資産	1	4,068,527	青梅信用金庫
減価償却引当資産	1	430,401	東京みどり農協
35周年記念行事積立資産	1	1,001,350	西武信用金庫
退職給付引当資産	1	6,434,000	郵便局
退職給付引当資産	1	4,100,000	多摩信用金庫
退職給付引当資産	1	4,596,000	東京みどり農協
合計	6	20,630,278	

### 4 その他固定資産

(単位：円)

品名	数量	金額	備考
電話加入権	2	153,100	事務用2回線
預託金	1	5,740	事業用軽トラック
合計	3	158,840	

総合計	29	22,582,265	
-----	----	------------	--



## 議案第3号

# 役員を選任について

定款第23条に基づく、補充役員を選任。