

# シルバー人材センター会員の役割と心構え

## 1. シルバー人材センターとは

「高齢者の雇用の安定等に関する法律」に基づき、都道府県知事の認可を受け設立された公益社団法人です。

また、国や地方公共団体から補助金を交付され育成・指導を受けている公共性のきわめて高い法人で、高齢者にふさわしい仕事を、一般の家庭・事業所・公共団体等から引き受け会員に提供するもので、営利を目的とする団体ではありません。

## 2. シルバー人材センターの目的

定年退職等や自営業から引退しても健康で働く意欲のある高齢者が、長年培ってきた技術や能力を生かし、就業することを通じて「社会参加」と「生きがいづくり」ができる組織を目指しており、「自主・自立・共働・共助」を理念として運営しています。

また、就業を通じて仲間との交流ができ、しかも追加的収入を得ることができます。

## 3. シルバー人材センターの仕組みと特色

- (1) シルバー人材センターの会員は、那須烏山市にお住まいで、原則60歳以上（その年度に60歳になる）、健康で働く意欲のある方となっています。

また、シルバー人材センターの主旨（以下の説明）を理解した上で賛同していただける方となっています。

- (2) シルバー人材センターが引き受ける仕事は、「臨時的・短期的・その他の軽易な就業」となっており、通常の雇用関係での労働により生計維持のために働くことを望む人々を対象としておりませんので、一定の就業日数や収入を保証する仕組みにはなっていません。

「臨時的・短期的就業」とは、概ね月10日程度以内の就業をいい、

「その他の軽易な就業」とは、1週間の就業時間が概ね20時間以内の就業をいいます。

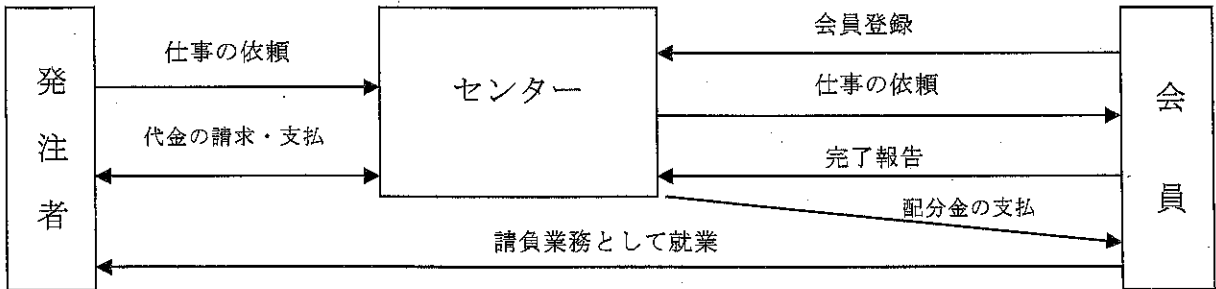
- (3) シルバー人材センターでは、会員が希望する仕事を入会申込時に把握し、発注者からの依頼内容により、会員の希望に合った仕事を紹介します。

## 4. シルバー人材センターが紹介を行う仕事

- (1) シルバー人材センターが引き受ける仕事は、依頼の内容により、以下の3種類に区別し、会員の希望に応じ紹介することになります。

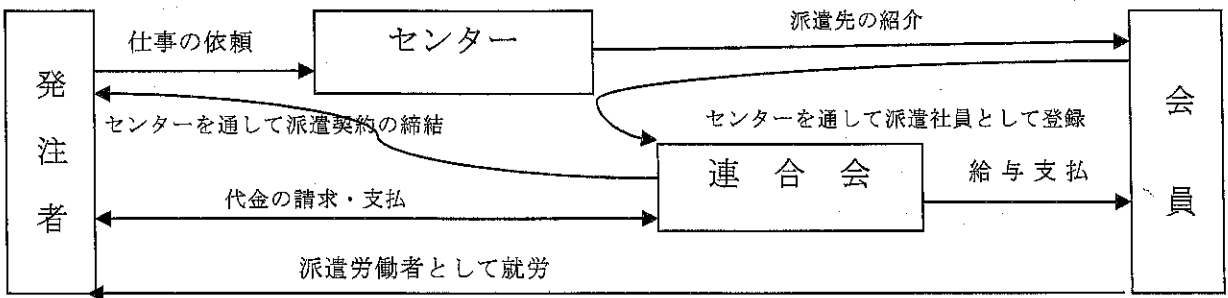
① 請負い就業

シルバー人材センターが引き受けるほとんどの仕事がこの形です。  
依頼主からは独立して作業を進め、作業の完成により仕事が完了します。



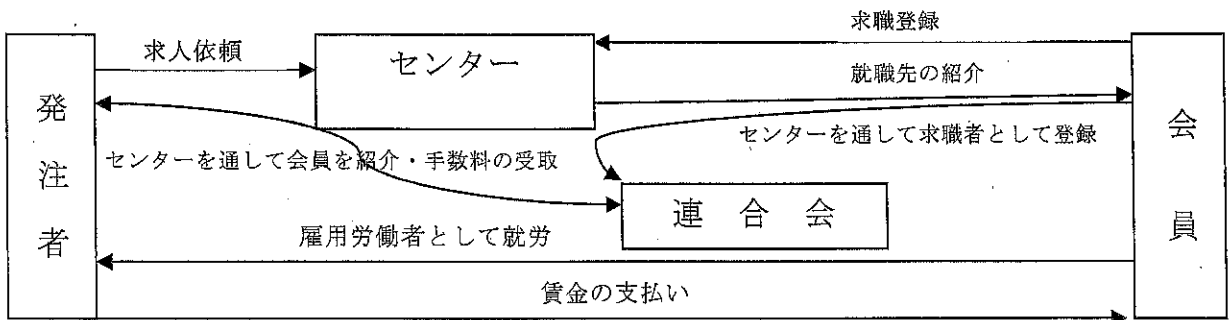
② 一般労働者派遣事業

栃木県シルバー人材センター連合会と派遣契約を結び派遣社員として、企業や公共団体において指揮命令を受けて働きます。



③ 職業紹介事業

栃木県シルバー人材センター連合会と協定を結び、職業紹介を行っています。



(2) 就業の時間、場所等は、引受ける仕事の内容に応じて変わります。

請負就業の場合は、会員自らが時間の管理を行うため、季節の状態に合わせて自分たちの判断で時間の調整を行います。仕事の完成を目的としますので請負代金（見積金額）の範囲内であれば自由に調節できます。

派遣就労・職業紹介の方は、派遣先・就職先の指定された時間で働くこととなります。

### (3) 配分金・賃金の支払い

会員は、その仕事を完成または遂行したとき、その対価として（仕事の完成による請負代金）「配分金」を受取ります。

また、派遣労働者として就業している会員については、シルバー人材センター連合会より、その対価として（労働力の提供の対価）「賃金」が源泉徴収されたうえで支払われます。

職業紹介で就職された方については、シルバー人材センターから離れ、就業先に雇用されますので、直接雇用先から給与として支給されます。

### (4) 「シルバー人材センターと会員」および「発注者と会員」の関係

- ① 「シルバー人材センターと会員」の関係は、法人とその構成員という関係にあります。従って会員一人一人がシルバー人材センターの運営について責任があります。また、このことからセンターと会員の間に雇用関係は、存在しません。「発注者と会員」の関係についても、雇用関係は全くありません。会員は仕事の内容等を細かく打ち合せをすることはありますが、発注者からの指揮監督を直接受けることはありません。
- ② 一般労働者派遣事業に該当する場合、会員は連合会と派遣雇用契約を結びその期間は、連合会の派遣社員として、企業・公共団体等の指揮命令の下就労することとなります。
- ③ 職業紹介事業により就職された方は、雇用された先の就労条件により指揮命令を受けて就労します。

## 5. シルバー人材センターが扱ってはいけない三つの仕事

- (1) 危険又は有害な作業を内容とする仕事
- (2) その仕事について事故が発生した場合に、センターの損害賠償額が多額となることが見込まれる仕事
- (3) その他シルバー人材センター事業の目的にふさわしくない仕事

## 6. 会員のシルバー人材センターに対する責任と役割

シルバー人材センターに入会した会員は、次のような責任と役割を持つこととなります

- (1) センターの運営に必要な経費の一部として、定款に定める会費を納入すること。
- (2) センターの構成員として、健全な運営と発展が図られるようお互いに協力し合うこと。
- (3) 提供された仕事は、「共働・共助」の精神を持って誠実に履行し、完成する。
- (4) 地域の高齢者に対して、参加を呼び掛け、センター事業の拡大を図る。
- (5) 就業機会を確保することは、事務局任せではなく、会員自らも積極的に取り組む。

## 7. 会員としてこれだけは守りましょう

- (1) 体調が悪いときは、無理に仕事を引き受けしないで下さい。  
仕事が無くなる心配はありません。
- (2) 仕事を引き受けてから、病気以外の理由で仕事を断らないで下さい。
- (3) 無断で仕事を休まないで下さい。
- (4) 仕事についての不平不満を、発注者に直接話さないで下さい。
- (5) 会員の間で、仲間の仕事に対する批判をしないで下さい。
- (6) 個人で頼まれたからといって、個人で仕事をしないで下さい。  
万一事故が発生した場合、シルバー人材センターでは対応できません。
- (7) 発注者の方と会員は、よく打合せをしてから仕事に入ってください。  
間違っただけで仕事をした場合お客様から代金をいただくことはできません。
- (8) 就業先で知ったお客様の情報を他の人に話さないで下さい。
- (9) 同じ仕事をする会員同士では、良く話し合ってください。  
一人合点や思い違いが起こってしまいます。
- (10) 会員が仕事の現場に行く場合は、自分で行くのが原則です。
- (11) 作業が完了したら、履行確認書及び就業報告書をお客様に確認していただき完了確認の署名をもらってください。  
事務局ではこれらの書類によってお客様に請求書を出しますので、速やかに事務局に届けて下さい。
- (12) 仕事が終わったら、自分の使った道具、機械を整備して下さい。これができない人は、安全対策を心得ていない人です。

\* 以上のことが守れない方は、シルバー人材センターの趣旨に合わない判断し、退会していただくこともあります。

## 8. 万一の時の補償制度

- (1) 会員みなさんが安心して働けるように、センターはシルバー保険に加入します。会員の皆さんがセンターから紹介された「請負業務」での就業中や就業場所までの途上でケガや事故に遭われた場合「労働災害保険」等の適用がないため、ケガ等に備えて、シルバー保険に加入しています。

① シルバー傷害保険（ケガを負われた場合）

ア、死亡・後遺障害    イ、入院    ウ、通院

② 損害賠償責任保険（賠償事故を起こしてしまった場合）

※ 入会の際にはこのことをご家族の方にも理解したうえで承諾をいただいております。

## ケガをしたときの傷害保険手続きについて

就業中や就業の途上でケガをしたり事故に遭われたときは、各自の健康保険を使って、直ちに病院等で手当を受けて下さい。

会員の皆さんは、「シルバー人材センター団体傷害保険」に加入しておりますので、手続きによって以下の給付が受けられます。

また必ず、すぐに事務局へ連絡をして下さい。

保険請求の際には、事故発生時の状況を詳しく報告しなければなりませんのでよろしくお願ひします。

補償区分	補償金額	補償内容
死亡保険金	600万円	事故日より180日以内で、そのケガが原因で死亡した場合
後遺障害保険金	死亡保険金の3%～100%	事故日より180日以内で、そのケガが原因で後遺障害が生じた場合
入院保険金	1日当 5,000円	事故日より180日以内で、その事故が原因で入院した場合、ただし、180日を限度とします
通院保険金	1日当 3,000円	事故日より180日以内で、その事故が原因で通院した場合、ただし90日を限度とします

※ 熱中症にも対応します。

※ 入院・通院した日付を記録し、薬袋や領収書を保管しておいて下さい。  
(入院・通院を証明する書類となります)

※ シルバー人材センターの仕事においては、安全がすべてにおいて優先されます。  
作業中や作業への行き帰りにも、安全第一を心がけましょう

# 履 行 確 認 書

公益社団法人  
那須烏山市シルバー人材センター  
理事長 殿

履行確認書とは、請負った仕事の完了を、お客様が確認したことを示す書類です。

この書類がないと、仕事が完了したことにならない、お客様に請求をすることができません。

貴シルバー人材センターに発注した仕事が、履行されたことを確認いたします。

契約件名 \_\_\_\_\_

仕事の内容 \_\_\_\_\_

就業場所 那須烏山市 \_\_\_\_\_

契約件名・仕事の内容をわかりやすく記入する。

就業場所がお客様の住所と違う場合は、記入する。

(この欄は会員が記入すること)

令和 年 月 日

発注者 住所 \_\_\_\_\_

お客様の住所・氏名・確認印を必ずもらう、不在の場合は後日電話等で確認をもらう。

連絡が取れない場合は事務局に相談してください。

氏名 \_\_\_\_\_

印 \_\_\_\_\_

# 就業報告書についての注意事項

- 就業報告書は、会員が就業した証として、またお客様に請求をする根拠として大変重要な書類です。作業終了後、作業内容を記入し履行確認書とともに、お客様へ提示してください。履行確認書には必ずお客様の署名・捺印をもらい、速やかに事務局へ提出して下さい。

## 就業報告書

月分 \_\_\_\_\_

事務局長	補佐	庶務係	業務係

就業先住所 那須烏山市 就業先の住所・顧客名を記入する

公益社団法人 那須烏山市シルバー人材センター

就業先氏名 \_\_\_\_\_ 作業内容 \_\_\_\_\_ 作業内容を具体的に記入する 会員氏名 \_\_\_\_\_ 自分の名前を記入する

日	曜日	就業時間	実時間	日	曜日	就業時間	実時間
1		~		17		~	
2		~		18			
3		~		19			
4		~		20			
5				21			
6				22		~	
7				23		~	
8				24		~	
9		~		25		~	
10		~		26			
11		~		27			
12				28			
13				29			
14				30			
15				31		~	
16				合計		日	時間

就業報告書は、1件のお客様に対し1枚使用して、働いた日数を集計します。

日付の横の欄に曜日を記入し、作業開始時間と作業終了時間を記入し、右の欄に休憩時間を差し引いた、実際の作業時間を記入する。

連絡欄については、細かく記入してください。機械の使用時間等については、請求時にお客様から細かく尋ねられることがあります。

1つの就業先での、就業日数・作業時間の合計を記入する。単価の異なる作業をしたときは、作業ごとに時間を分けて記入してください。

連絡欄	備考欄
材料費 (立替)	円
車使用 (公共)	台
(個人)	台
草刈機 (公共)	時間
(個人)	時間
バリカン・チェーンソー・噴霧器	
(公共)	時間
(個人)	時間

配分金 \_\_\_\_\_

材料費 (公共) \_\_\_\_\_

(個人) \_\_\_\_\_

機械代 (公共) \_\_\_\_\_

(個人) \_\_\_\_\_

事務費 \_\_\_\_\_

合計 \_\_\_\_\_

- ※履行確認書・就業報告書は、作業終了後速かに・月末の場合には、翌月1週間以内に、提出して下さい。
- ※履行確認書・就業報告書の提出が無いと、お客様への請求が遅れ、配分金の支払いも遅れることとなります。
- ※機械使用等は、具体的に記入してください。

# 公益社団法人那須烏山市シルバー人材センター定款

## 第1章 総則

(名称)

第1条 この法人は、公益社団法人那須烏山市シルバー人材センター（以下「センター」という。）と称する。

(事務所)

第2条 センターは、主たる事務所を栃木県那須烏山市に置く。

(目的)

第3条 センターは、定年退職者等の高齢者（以下「高齢者」という。）の希望に応じた臨時的かつ短期的な就業又はその他の軽易な業務（当該業務に係る労働力の需給の状況、当該業務の処理の実情等を考慮して厚生労働大臣が定めるものに限る。次条及び第5条において同じ。）に係る就業の機会を確保し、及びこれらの者に対して組織的に提供することなどにより、その能力を生かした就業その他の多様な社会参加活動を援助して、これらの者の生きがいの充実と福祉の増進を図るとともに、活力ある地域社会づくりに寄与することを目的とする。

(事業)

第4条 センターは、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 臨時的かつ短期的な就業（雇用によるものを除く。）又はその他の軽易な業務に係る就業（雇用によるものを除く。）を希望する高齢者のために、これらの就業の機会を確保し、及び組織的に提供すること。
- (2) 臨時的かつ短期的な雇用による就業又はその他の軽易な業務に係る就業（雇用によるものに限る。）を希望する高齢者のために、職業紹介事業又は労働者派遣事業を行うこと。

なお、栃木県知事が「高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律68号）」第39条に係る指定を行った場合は、本号中「軽易な業務」とあるのは「軽易な業務若しくはその能力を活用して行う業務」とする。

- (3) 高齢者に対し、臨時的かつ短期的な就業及びその他の軽易な業務に係る就業に必要な知識及び技能の付与を目的とした講習を行うこと。
- (4) その他目的を達成するために必要な事業を行うこと。



## 第2章 会員

### (種別)

第5条 センターの会員は、次の3種とし、正会員及び特別会員をもって一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下「一般社団・財団法人法」という。）上の社員とする。

- (1) 正会員 センターの目的に賛同し、その事業を理解している次のいずれにも該当する者であって、理事会の承認を得た者。
  - ア 那須烏山市に居住する原則として60歳以上の者。
  - イ 健康な者であって、臨時的かつ短期的な就業又はその他の軽易な業務に係る就業を通じて自己の労働能力を活用し、それによって自らの生きがいの充実や社会参加等を希望する者。
- (2) 特別会員 センターに功労があった者又はセンターの事業運営に必要な学識経験を有する者で、理事、監事又は正会員が推薦し理事会の承認を得た者。
- (3) 賛助会員 那須烏山市に住所又は事務所がある個人又は団体であってセンターの目的に賛同し、事業に協力するもので理事会の承認を得た者。

### (入会)

第6条 正会員又は賛助会員として入会しようとする者は、所定の入会申込書を理事長に提出し、理事会の承認を受けなければならない。

### (会費)

第7条 正会員は、センターの活動に必要な経費に充てるため、総会において別に定める会費を支払わなければならない。

2 賛助会員は、総会において別に定める賛助会費を納入しなければならない。

### (会員の資格喪失)

第8条 正会員、特別会員又は賛助会員が次のいずれかに該当するに至った場合には、その資格を喪失する。

- (1) 退会したとき。
- (2) 死亡し、又は会員である団体が解散したとき。
- (3) 1年間以上会費等を滞納したとき。
- (4) 除名されたとき。
- (5) 全ての正会員及び特別会員の同意があったとき。

### (退会)

第9条 正会員、特別会員又は賛助会員は、理事会が別に定める退会届を提出して、任意に退会することができる。

(除名)

第10条 会員が次のいずれかに該当する場合には、総会において、正会員及び特別会員の総数の半数以上であって、正会員及び特別会員の総数の議決権の3分の2以上の議決に基づき、除名することができる。この場合、その会員に対し、その総会の1週間前までに、理由を付して除名する旨を通知し、総会において、決議の前に弁明の機会を与えなければならない。

- (1) センターの定款又は規則に違反したとき。
- (2) センターの名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき。
- (3) その他の正当な事由があるとき。

2 前項により除名が決議されたときは、その会員に対し、通知するものとする。

(会員資格喪失に伴う権利及び義務)

第11条 会員が第8条の規定によりその資格を喪失したときは、センターに対する会員としての権利を失い、義務を免れる。

2 センターは、会員がその資格を喪失しても、既納の会費及びその他の拠出金品は、これを返還しない。

### 第3章 総会

(構成)

第12条 総会は、正会員及び特別会員をもって構成する。

2 前項の総会をもって一般社団・財団法人法上の社員総会とする。

(権限)

第13条 総会は、次の事項について決議する。

- (1) 役員を選任又は解任
- (2) 役員報酬等の額の決定及び役員報酬等の支給の基準
- (3) 定款の変更
- (4) 貸借対照表、損益計算書（正味財産増減計算書）及び財産目録の承認
- (5) 会費及び賛助会費の金額
- (6) 会員の除名
- (7) 解散、公益目的取得財産残額の贈与及び残余財産の処分
- (8) 前各号に定めるもののほか、一般社団・財団法人法に規定する事項及びこの定款に定める事項

(種別及び開催)

第14条 センターの総会は、定時総会及び臨時総会の2種とする。

2 定時総会は、毎事業年度終了後3ヶ月以内に1回開催する。

3 臨時総会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

(1) 理事会において開催の決議がなされたとき。

(2) 正会員及び特別会員総数の5分の1以上から会議の目的である事項及び招集の理由を記載した書面により、招集の請求が理事長にあったとき。

(招集)

第15条 総会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき理事長が招集する。

2 理事長は、前条第3項第2号の規定による請求があったときは、その日から6週間以内の日を総会の日とする臨時総会の招集の通知を発しなければならない。

3 総会を招集するときは、会議の日時、場所、目的である事項、その他法令で定める事項を記載した書面をもって、開催日の2週間前までに通知を発しなければならない。

(議長)

第16条 総会の議長は、当該総会において正会員及び特別会員の中から選出する。

(議決権)

第17条 総会における議決権は、正会員及び特別会員1名につき1個とする。

(定足数)

第18条 総会は、正会員及び特別会員の総数の過半数の出席がなければ開催することができない。

(決議)

第19条 総会の決議は、一般社団・財団法人法第49条第2項に規定する事項及びこの定款に特に規定するものを除き、正会員及び特別会員の総数の議決権の過半数を有する正会員及び特別会員が出席し、出席した正会員及び特別会員の総数の議決権の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決すところによる。

2 理事及び監事を選任する議案を決議するに際しては、各候補者ごとに前項の決議を行わなければならない。理事又は監事の候補者の合計数が第22条に定める定数を上回る場合には、過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を選任することとする。

(書面議決等)

第20条 正会員及び特別会員は、予め通知された事項について書面をもって議決し、又は他の正会員及び特別会員を代理人として議決権の行使を委任す

ることができる。

- 2 前項の場合における前2条の規定の適用については、その正会員及び特別会員は出席したものとみなす。

(議事録)

第21条 総会の議事については、法令で定めるところにより議事録を作成しなければならない。

- 2 議長及び出席者の中から選任された署名人2名は、前項の議事録に記名押印する。

## 第4章 役員

(役員を設置)

第22条 センターに次の役員を置く。

- (1) 理事 10名以上12名以内
- (2) 監事 2名以内

2 理事のうち1名を理事長、1名を副理事長、1名を常務理事とする。

3 前項の理事長及び副理事長をもって一般社団・財団法人法上の代表理事とし、常務理事をもって一般社団・財団法人法第91条第1項第2号の業務を執行する理事とする。

(役員を選任)

第23条 理事及び監事は、総会の決議によって選任する。

- 2 理事長、副理事長及び常務理事は、理事会の決議によって理事の中から選定する。
- 3 監事は、センターの理事又は使用人を兼ねることができない。

(理事の職務及び権限)

第24条 理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款で定めるところにより、職務を執行する。

2 理事長は、センターを代表し、その業務を執行する。

3 副理事長は、理事長を補佐し、センターの業務を執行する。また、理事長に事故があるとき又は理事長が欠けたときは、その職務を執行する。

4 常務理事は、センターの業務を分担執行する。

5 理事長、副理事長及び常務理事は、毎事業年度に4ヶ月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

(監事の職務及び権限)

第25条 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令で定めるところにより、監査報告を作成する。

- 2 監事は、いつでも、理事及び使用人に対して事業の報告を求め、センターの業務及び財産の状況の調査をすることができる。
- 3 前2項に定めるもののほか、監事に関する事項は、一般社団・財団法人法で定めるところによる。

#### (任期)

- 第26条 理事の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち、最終のものに関する定時総会の終結の時までとし、再任を妨げない。
- 2 監事の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち、最終のものに関する定時総会の終結の時までとし、再任を妨げない。
  - 3 前2項の規定にかかわらず、補欠として選任された理事又は監事の任期は、前任者の任期の満了する時までとする。
  - 4 役員は、第22条第1項で定めた役員の員数が欠けた場合には、辞任又は任期満了後においても、新たに選任された者が就任するまでは、なおその職務を行わなければならない。

#### (解任)

- 第27条 役員は、総会の決議によって解任することができる。ただし、監事を解任する場合は、正会員及び特別会員の総数の半数以上であって、正会員及び特別会員の総数の議決権の3分の2以上の議決に基づいて行わなければならない。

#### (報酬等及び費用)

- 第28条 役員に対して、総会において定める総額の範囲内で、総会において別に定める報酬等の支給の基準に従って算出した額を報酬等として支給することができる。
- 2 役員には、その職務を行うために要する費用の支払をすることができる。
  - 3 前2項に関し必要な事項は、総会の決議により別に定める役員の報酬等の支給の基準による。

#### (取引の制限)

- 第29条 理事が次に掲げる取引をしようとする場合は、その取引について重要な事実を開示し、理事会の承認を得なければならない。
- (1) 自己又は第三者のためにするセンターの事業の部類に属する取引
  - (2) 自己又は第三者のためにするセンターとの取引
  - (3) センターが理事の債務を保証することその他理事以外の者との間におけるセンターとその理事との利益が相反する取引
- 2 前項の取引をした理事は、その取引後、その取引の重要な事実を遅滞なく、理事会に報告しなければならない。

(役員損害賠償責任の一部免除)

第30条 役員損害賠償責任について、役員が職務を行うにつき善意でかつ重大な過失がない場合において、責任の原因となった事実の内容、当該役員の職務の執行の状況その他の事情を考慮して特に必要と認めるときは、法令に定める額を限度として、理事（当該責任を負う理事をのぞく。）の過半数の同意によって免除することができる。

## 第5章 理事会

(構成)

第31条 センターに理事会を置く。

2 理事会は、すべての理事をもって構成する。

(権限)

第32条 理事会は、この定款に別に定めるもののほか、次の職務を行う。

- (1) 総会の日時及び場所並びに目的である事項の決定
- (2) 理事の職務の執行の監督
- (3) 理事長及び副理事長、常務理事の選定及び解職
- (4) 各事業年度の事業計画及び収支予算の承認
- (5) 各事業年度の事業報告及び決算の承認
- (6) 規程の制定、変更及び廃止
- (7) 前各号に定めるもののほかセンターの業務執行の決定

(開催)

第33条 理事会は、次のいずれかに該当する場合に開催する。

- (1) 理事長が必要と認めたとき。
- (2) 理事長以外の理事から会議の目的である事項を記載した書面をもって理事長に招集の請求があったとき。
- (3) 前号の請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合に、その請求をした理事が招集したとき。
- (4) 一般社団・財団法人法の定めるところにより、監事から理事長に招集の請求があったとき。
- (5) 一般社団・財団法人法の定めるところにより、監事が招集したとき。

(招集)

第34条 理事会は、理事長が招集する。

2 理事長は、前条第2号又は第4号の請求があった場合は、その請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会を招集しなければならない。

- 3 前条第3号による場合は理事が、前条第5号による場合は、監事が理事会を招集する。
- 4 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的である事項を記載した書面をもって、開催日の1週間前までに、各理事及び各監事に対して通知しなければならない。
- 5 前2項及び4項の規定に関わらず、理事及び監事の全員の同意があるときは、招集の手続を経ることなく理事会を開催することができる。

(議長)

第35条 理事会の議長は、理事長がこれに当たる。

(定足数)

第36条 理事会は、理事の過半数の出席がなければ会議を開くことができない。

(決議)

第37条 理事会の決議は、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

(決議の省略)

第38条 理事が、理事会の決議の目的である事項について提案した場合において、その提案について、議決に加わることのできる理事の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、その提案を可決する旨の理事会の決議があったものとみなす。ただし、監事が異議を述べたときは、この限りでない。

(議事録)

第39条 理事会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

2 出席した理事長、副理事長及び監事は、前項の議事録に記名押印する。

## 第6章 資産及び会計

(資産の管理)

第40条 センターの資産は、理事長が管理し、その方法は、理事会の決議により、別に定める。

(事業年度)

第41条 センターの事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(事業計画及び収支予算)

- 第42条 センターの事業計画書及び収支予算書等（収支予算書、資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類）は、毎事業年度の開始の日の前日までに、理事長が作成し、理事会の決議を経るものとする。
- 2 理事長は、第1項の事業計画書及び収支予算書等を変更しようとするときは、理事会の決議を経なければならない。
  - 3 前2項の決議を経た事業計画書及び収支予算書等は、総会に報告するものとする。
  - 4 第1項の事業計画書及び収支予算書等は、毎事業年度の開始の日の前日までに、行政庁に提出しなければならない。
  - 5 第1項の書類は、主たる事務所に、当該事業年度が終了するまでの間備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

(事業報告及び決算)

- 第43条 センターの事業報告及び決算については、毎事業年度終了後、理事長が次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を受けなければならない。
- (1) 事業報告
  - (2) 事業報告の附属明細書
  - (3) 貸借対照表
  - (4) 損益計算書（正味財産増減計算書）
  - (5) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の附属明細書
  - (6) 財産目録
- 2 前項の承認を受けた書類のうち、第1号、第3号、第4号及び第6号の書類については、定時総会に提出し、第1号の書類についてはその内容を報告し、その他の書類については承認を受けなければならない。
- 3 第1項の書類のほか、次の書類を主たる事務所に5年間備え置き、一般の閲覧に供するとともに、定款、社員名簿を主たる事務所に備え置き、一般の閲覧に供するものとする。
- (1) 監査報告
  - (2) 役員の名簿
  - (3) 役員の報酬等の支給の基準を記載した書類
  - (4) 運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらに関する数値のうち重要なものを記載した書類
- 4 前項の書類は、事業年度の経過後3ヶ月以内に行政庁へ提出しなければならない。



(長期借入金)

第44条 センターが資金の借入をしようとするときは、その会計年度の収入をもって償還する短期借入金を除き、総会において正会員及び特別会員の総数の半数以上であって、正会員及び特別会員の総数の議決権の3分の2以上の議決を経なければならない。

(公益目的取得財産残額の算定)

第45条 理事長は、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律施行規則第48条の規定に基づき、毎事業年度、当該事業年度の末日における公益目的取得財産残額を算定し、第43条第3項第4号の書類に記載するものとする。

## 第7章 定款の変更及び解散

(定款の変更)

第46条 この定款は、第48条及び第49条の規定を除き、総会において、正会員及び特別会員の総数の半数以上であって、正会員及び特別会員の総数の議決権の3分の2以上の議決により変更することができる。

(解散)

第47条 センターは、一般社団・財団法人法第148条第1号及び第2号並びに第4号から第7号までに規定する事由によるほか、総会において正会員及び特別会員の総数の半数以上であって、正会員及び特別会員の総数の議決権の3分の2以上の議決により解散することができる。

(公益目的取得財産残額の贈与)

第48条 センターが公益認定の取消しの処分を受けた場合、又は合併により消滅する場合（その権利義務を承継する法人が公益法人であるときを除く。）において、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（以下「公益認定法」という。）第30条第2項に規定する公益目的取得財産残額があるときは、これに相当する額の財産を1ヶ月以内に、総会の決議により、センターと類似の事業を目的とする他の公益法人、国若しくは地方公共団体又は公益認定法第5条第17号に掲げる法人に贈与するものとする。

(残余財産の処分)

第49条 センターが解散等により清算するときに有する残余財産は、総会の決議により、センターと類似の事業を目的とする他の公益法人、国若しくは地方公共団体又は公益認定法第5条第17号に掲げる法人に贈与するものとする。

## 第8章 事務局

(事務局)

第50条 センターの事務を処理するため、センターに事務局を置く。

- 2 事務局には、事務局長及び所要の職員を置く。
- 3 重要な職員は、理事会が任免する。
- 4 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、理事会の決議により、別に定める。

## 第9章 公告の方法

(公告の方法)

第51条 センターの公告方法は、主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示する方法により行う。

## 第10章 雑則

(委任)

第52条 この定款の施行について必要な事項は、理事会の決議により、別に定める。

附 則

- 1 この定款は、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（以下「整備法」という。）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 センターの最初の代表理事としての理事長は山口孝夫、副理事長は高野博とし、最初の業務を執行する理事としての常務理事は齋藤照雄とする。
- 3 整備法第106条第1項に定める特例民法法人の解散の登記と、公益法人の設立の登記を行ったときは、第41条の規定にかかわらず、解散の登記の日の前日を事業年度の末日とし、設立の登記の日を事業年度の開始日とする。

附 則

- 1 改正後の定款は平成26年4月1日から施行する。
- 1 この定款は、平成29年6月16日から施行する。
- 1 この定款は、平成30年6月15日から施行する。
- 1 この定款は、令和3年6月18日から施行する。

## 公益社団法人那須烏山市シルバー人材センターの会費に関する規程

### (目的)

第1条 この規程は、定款第7条に定める正会員又は賛助会員が支払う会費に関する必要事項を定め、それによって公益社団法人那須烏山市シルバー人材センター（以下「センター」という。）の事業活動に経常的に生じる費用に充てるための収入を安定的に確保することを目的とする。

### (会費)

第2条 定款第7条に規定する会費は、次に掲げるところによる。

- (1) 正会員 年額 2,000円
- (2) 賛助会員 年額10,000円

2 事業年度の途中で入会した正会員又は賛助会員のその事業年度の会費は、年額とする。

3 正会員の会費については、公益目的事業及び管理部門（法人会計）のために2分の1ずつ使用し、賛助会員の会費は公益目的事業のために使用するものとする。

### (会費の納入)

第3条 センターに入会した正会員又は賛助会員は、入会決定通知を受けた日から7日以内に、その事業年度の会費を納入しなければならない。

2 継続して加入する正会員又は賛助会員は、毎事業年度の会費として前条第1項に掲げる会費を4月末日までに納入しなければならない。

### (資格喪失に伴う正会員等の会費納入義務等)

第4条 正会員又は賛助会員が当該事業年度の途中において退会するときは、その会員であった当該事業年度の未納会費を納入しなければならない。

2 正会員又は賛助会員が当該事業年度において納入した会費については、これを返還しない。

### (委任)

第5条 この規程に定めるもののほか、会費に関して必要な事項は理事長が別に定める。

### 附 則

この規程は、公益社団法人那須烏山市シルバー人材センターの設立の登記の日から施行する。

# 公益社団法人那須烏山市シルバー人材センター会員就業規約

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規約は、公益社団法人那須烏山市シルバー人材センター（以下「センター」という。）定款第3条の目的を達成するため、会員の就業に関し必要な事項を定めるものとする。

### (努力義務)

第2条 センターは会員による相互共助団体であって、会員はお互いの経験、能力及び人格を尊重し、協力し合い、会員自身の創意性を発揮しながら働く機会を広げ、その健康と福祉を増進するとともにセンターの発展に寄与するものとする。

### (平等の原則)

第3条 センターは、会員の信条、社会的身分、門地、性別、宗教などの理由により、その就業などの面で差別扱いをしない。

## 第2章 就業

### (就業の割当)

第4条 センターは、仕事の受注の都度会員の希望を配慮し、合意のうえ予め就業期間、仕事の内容、その他必要な事項を明示して就業を割り当てるものとする。

2 会員は、発注者と受注又は作業条件について、直接の交渉当事者とならない。

### (就業時間)

第5条 会員の就業時間は、会員の健康と福祉的労働であることに配慮し、1日7時間以内、1月20日以内とする。ただし、職務の性質、就業場所、季節などの事情によりその始業、終業時間、休憩時間、休日等の基準について、理事長は別に定めることができる。

### (報酬配分)

第6条 会員の就業に伴う報酬の配分については、就業の都度、仕事の時間と内容等に見合っ  
て個別に提示し、原則として、毎月末締切翌月25日支払いとする。ただし、支払日が土曜日、日曜日又は休日にあたるときは、その翌日とする。

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、就業終了後発注者の確認を受け、速やかにセンターに提出しなければならない。

### (就業上の注意事項)

第7条 会員は、就業にあたり次の点に留意することとする。

- (1) 就業中は、あらかじめ指名されたリーダーの指示に従い、互いに協力して就業すること。
- (2) やむを得ない事由により契約の仕事に従事できない場合は、事前にセンターに届け出ること。
- (3) 工作上知り得た機密事項及び発注者（委託者）の不利益になることは、他に漏らさないこと。
- (4) 就業にあたっては、安全の確保に万全の注意を払い災害の防止に努めること。

(5) 就業に先立ち仕事の契約内容を十分に把握し、契約以外の仕事に従事してはならない。

(就業の停止)

第8条 会員は、次の各号に該当するときはその就業を停止するものとする。

- (1) 天災事変その他やむを得ない事由によって、仕事の継続が不可能となったとき。
- (2) 会員の就業が、その健康と福祉に反すると認められるとき。
- (3) 会員として、センターの目的と名誉に反する行為があったとき。
- (4) 仕事の契約期間が満了したとき。

### 第3章 安全衛生

(センターの措置事務)

第9条 センターは、会員の就業にあたりその安全衛生の面で常に配慮し、災害防止などに努力するものとする。

(健康診断)

第10条 会員は健康と福祉の増進のため、毎年1回以上健康診断を受けるものとする。

2 健康診断の結果特に必要がある場合、センターは会員に対し就業を一定期間禁止又は就業時間・職種の変更をすることができるものとする。

### 第4章 災害補償

(災害補償)

第11条 センターは、就業中の会員が不慮の事故によって受けた傷害又は第三者に与えた損害に対し、保険に加入してこれを補償するものとする。

### 第5章 福利厚生

(福利厚生)

第12条 センターは、会員の健康と福祉並びにその生活感の充実のため、レクリエーションその他の活動に対し協力するものとする。

### 第6章 雑則

(委任)

第13条 この規約に定めるもののほか、会員の就業に関し必要な事項は理事長が別に定める。

附 則

- 1 この規約は、平成18年4月1日から施行する。
- 2 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、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規約は、平成24年4月1日から施行する。

## 公益社団法人那須烏山市シルバー人材センターの配分金に関する規約

### (目的)

第1条 この規程は、公益社団法人那須烏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ことを目的とする。

### (支払方法)

第2条 センターは、就業した会員に対する配分金を会員の合意に基づき、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ものとする。

### (支払期間)

第3条 センターは、会員が就業した場合の配分金について、センター会員就業規約第6条第1項の規定により支払わなければならない。

### (配分金基準)

第4条 会員の就業に対する配分金基準は、地域における最低賃金等を考慮し、社会的に相当なものとする。

### (配分金基準の決定)

第5条 センターは会員への配分金基準について、職種ごとに能率、時間等を考慮して別に定めるものとする。

### (委任)

第6条 この規約に定めるもののほか、配分金に関し必要な事項は理事長が別に定める。

### 附 則

この規約は、平成18年4月1日から施行する。

### 附 則

この規約は、平成24年4月1日から施行する。