

会員互助会会則

施行細則

同好会助成金支給基準

岡崎市シルバー人材センター

会員互助会

目 次

[会員互助会会則]

第1章 総 則	1
第2章 会 費	1
第3章 役 員	2
第4章 会 議	2
第5章 財 務	3
第6章 雑 則	4

[会員互助会施行細則]

第1章 総 則	5
第2章 団体活動費の助成	5
第3章 慶弔見舞金等の給付	6
第4章 部会等の費用弁償	6
第5章 雑 則	6

[同好会助成金支給基準]	8
--------------------	---

<申請書及び報告書様式>

会費納付申請書（会則・様式第1号）	9
団体登録申請書（細則・様式第1号）	10
活動助成金申請書（細則・様式第2号）	11
活動実績報告書（細則・様式第3号）	12

会員互助会会則

第1章 総則

(名称)

第1条 この会は、岡崎市シルバー人材センター会員互助会（以下「本会」という。）という。

(事務所)

第2条 本会は、事務所を公益社団法人岡崎市シルバー人材センター（以下「センター」という。）事務局内に置く。

(目的)

第3条 本会は、会員の親睦・相互扶助・福利厚生を図ることにより、自らの生き甲斐の充実とセンターの発展に寄与することを目的とする。

(事業)

第4条 本会は、「自主・自立、共働・共助」の理念に基づき、次の事業を行う。

- (1) 会員の親睦融和に関する事業
- (2) 会員の健康増進、教養、文化などの向上に関する事業
- (3) 会員の慶弔に関する事業
- (4) センターから委託された事業
- (5) その他、本会の目的を達成するために必要な事業

(会員)

第5条 会員は、センターに登録された正会員等をもって構成し、センターの入会と同時に会員となる。

2 会員は、第6条で定める会費を負担しなければならない。

第2章 会費

(会費)

第6条 会費は、年額会費と月額会費の2種類とする。

2 年額会費は、1,000円とする。ただし、1月から3月までの入会者については500円とする。

3 年額会費は、毎年5月31日までに納入するものとする。ただし、新規入会会員は入会時に納入するものとする。

4 月額会費は、配分金及び派遣賃金の受給時に0.5%を納入する。1円未満の端は切り捨てる。ただし、料率は前年度の繰越金等に応じて変更できるものとし、4月の評議員会において決定するものとする。

5 会員は、年額会費及び月額会費を配分金及び派遣賃金から差し引くことに関し、「会費納付申請書」（会則様式第1号）により申請するものとする。

6 納入した会費は、原則として返還しないものとする。

第3章 役員

(役員)

第7条 本会に次の役員を置く。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 2名
- (3) 会計 1名
- (4) 書記 1名
- (5) 幹事 若干名
- (6) 評議員 55名以内
- (7) 広報委員 5名以内
- (8) 監事 2名

(役員を選出)

第8条 本会の役員を選出については、次に定める。

- (1) 評議員は、センターの地域世話人全員及びセンター理事若干名を充てる。
- (2) 幹事は、評議員の中から互選する。
- (3) 会長、副会長、会計及び書記は、幹事会において幹事の中から互選する。
- (4) 広報委員は、会員の中から会長が選任する。
- (5) 監事は、評議員の中から1名、センター職員から1名選任する。

(役員任期)

第9条 役員任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 補欠の役員任期は、前任者の残任期間とする。
- 3 理事選任役員任期は、当該年度におけるセンターの定時総会終結時までとする。

(役員職務)

第10条 会長は、本会を代表し会務を統括する。

- 2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときは職務を代行する。
- 3 会計は、本会の運営に関する会計事務を担当する。
- 4 書記は、会議の議事録作成等、本会の事務管理を担当する。
- 5 幹事は、幹事会を構成し、会長の命を受けて会務を執行する。
- 6 評議員は、評議員会を構成し、事業を決定する。
- 7 広報委員は、広報委員会に属し委員会の職務に務める。
- 8 監事は、本会の会計及び会務を監査する。

第4章 会議

(会議)

第11条 本会に次の会議を置く。

- (1) 評議員会
- (2) 幹事会

(会議の開催)

第12条 評議員会は毎年1回4月に開催し、会長が招集する。ただし、臨時評議員会は必要に応じて開催することができる。

- 2 事業や会計事務について不正の事実を発見したときなど、監事が必要と認めたときは、評議員会の招集を請求することができる。
- 3 幹事会は、会長が必要と認めたとき又は幹事の3分の1以上から会議の目的たる事項を示して請求があったとき会長が招集し開催する。

(会議の成立と議事)

第13条 評議員会及び幹事会は、構成員の2分の1以上の出席がなければ開催することができない。

- 2 議事は、前項の出席者の過半数をもって決し、可否同数のときは議長が決する。
- 3 幹事会の議長は、会長がこれにあたる。
- 4 評議員会の議長は、評議員の中から選出する。
- 5 幹事会は、本会の執行機関であり、次に掲げる事項を決定する。

(1) 評議員会へ付議すべき事項

(2) 評議員会の決議した事項の執行に関する重要な事項及びその他の事業の執行に関すること

(3) 事業計画の変更を伴わない収支予算の専決事項

(4) 登録団体の承認に関する事項

(5) その他会長の必要と認める事項

6 評議員会は、本会の最高意志決定機関であり、次の事項を決議する。

(1) 事業計画及び収支予算の決定

(2) 事業実績及び決算の承認

(3) 会則の制定及び改廃

(4) その他本会の運営に関する重要な事項

7 議事録の作成

(1) 評議員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) 議事録には、議長及びその評議員会において選任された議事録署名人2名以上の記名押印又は署名をしなければならない。

第5章 財務

(資産)

第14条 本会の資産は次のとおりとし、これらを経費に充てる。

(1) 会員の年額会費及び月額会費

(2) センターからの事業委託費

(3) 行事の参加料

(4) 寄附金

(5) その他の収入

(活動費の助成及び給付)

第15条 会員に対する活動費の助成及び慶弔見舞金等の給付については、別に定める施行細則に基づき給付する。

(事業年度)

第16条 本会の事業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

2 会長は、評議員会において、決算書の議決があった後、遅滞なく事業年度の会務及び会計について会員及びセンターに報告しなければならない。

3 事業年度当初に発生した事業及び費用処理に関し、それが恒常的な活動であるものについては前年度予算の範囲内で執行することができる。

第6章 雑 則

(委 任)

第17条 この会則に定めるもののほか必要な事項は、幹事会の議決を得て別に定める。

附 則

1 この会則は、平成17年5月28日から施行する。

2 互助会設立当初の役員の任期は、第9条の規程にかかわらず平成19年5月31日までとする。

附 則

3 この会則は、平成22年4月1日から施行し、適用する。

附 則 (平成24年3月28日 一部改正)

4 この会則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則 (平成25年5月28日 一部改正)

5 この会則は、平成25年5月28日から施行する。

附 則 (平成27年4月24日 一部改正)

6 この会則は、平成27年4月24日から施行する。

附 則 (平成28年6月21日 一部改正)

7 この会則は、平成28年6月21日から施行する。

会員互助会施行細則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この細則は、岡崎市シルバー人材センター会員互助会会則第15条の活動助成費及び慶弔見舞金等の給付について、必要な事項を定めるものである。

第2章 団体活動費の助成

(助成)

第2条 本会が認めた登録団体に対して、第6条の定めるところによって活動費を助成する。

(具備する要件)

第3条 助成を対象とする団体は、次の要件を備えているものとする。

- (1) 技能、知識、体力への必要性が会員一般的水準で行い得るものであり、会員が平等に参加できること
- (2) 活動内容が健全で社会通念上一般的に普及し、一定の会費を徴収し、かつ永続性があること
- (3) 団体構成員は10名以上の本会会員であること

(登録団体の申請)

第4条 団体として登録を申請するときは、団体の名称、代表者氏名、構成員名簿、規約又は団体の決まり、活動計画を作成し細則様式第1号により届けるものとする。

(助成金の申請)

第5条 登録団体が助成金を請求するときは、細則様式第2号により次の書類を添えて申請するものとする。

- (1) 構成員名簿
- (2) 活動計画書
- (3) 予算書

(助成金の決定)

第6条 助成金は、定額助成金と活動奨励金の2種類とし、別に定める同好会助成金支給基準により規定額を支給する。これらの助成金は、申請書類により本会の幹事会が審査して支給を決定する。

(助成金の支給)

第7条 決定された助成金は、当該年度に1団体1回に限りそれぞれ支給する。

(活動実績報告書の提出)

第8条 助成金の支給を受けて活動した団体が、活動を完了した時は速やかに活動実績報告書(細則様式第3号)を提出しなければならない。

(取消返還)

第9条 次の各号の一に該当するときは、交付決定の取消し又は助成金が交付済みの場合は返還させることができる。

- (1) 団体の具備すべき要件を欠くとき
- (2) 偽り、その他不正手段により交付を受けたとき
- (3) 目的外に流用したとき

第3章 慶弔見舞金等の給付

(種類)

第10条 満3か月以上在籍する会員に対して次の慶弔見舞等を行うものとする。

- (1) 喜寿祝金
- (2) 弔慰金
- (3) 傷病見舞金
- (4) 災害見舞金
- (5) 慰労金
- (6) 顕彰(表彰)

(届出)

第11条 会員が、本細則の定めるところにより、前条の慶弔見舞等を受けようとするときは、その事実を証明する書類を本会に届け出るものとする。

(慶弔見舞金等の給付)

第12条 第10条各号に定める給付金の給付条件、給付額は別表1に掲げるところによる。

第4章 部会等の費用弁償

(費用弁償)

第13条 本会が主催する行事を行うにあたり、次に定める役員又は会員の活動役務に対して、実費弁償としての日当を支給するものとする。

- (1) 幹事会
- (2) 本会を推進する各部会
- (3) 本会が実施する行事準備活動
- (4) 会員の慶弔等に関する慰問活動
- (5) 本会が必要と認めた研修会等臨時の特別活動

(支給額)

第14条 前条各号に定める活動における役員等の日当(費用弁償)の額は、別表2に掲げるところによる。

第5章 雑則

(委任)

第15条 この細則に定めるもののほか、必要な事項は幹事会の決議を得て別に定める。

附 則

- 1 この細則は、平成 17 年 5 月 28 日から施行する。
附 則 (平成 18 年 2 月 28 日 一部改正)
- 2 この細則は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。
附 則 (平成 24 年 3 月 28 日 一部改正)
- 3 この細則は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。
附 則 (平成 27 年 4 月 24 日 一部改正)
- 4 この細則は、平成 27 年 4 月 24 日から施行する。
附 則 (平成 28 年 6 月 21 日 一部改正)
- 5 この細則は、平成 28 年 6 月 21 日から施行する。

別表 1

給付区分	給付条件	給付額
喜寿祝金	会員年数が 5 年以上の者	5,000 円
	会員年数が 3 年以上 5 年未満の者	3,000 円
弔慰金	就業中の傷病に起因する死亡	10,000 円 生花等 1 基
	前記以外の死亡	5,000 円 生花等 1 基
傷病見舞金	就業中の傷病で入院 14 日以上	5,000 円
	前記以外の傷病で入院 30 日以上	3,000 円
災害見舞金	住居及び家財の全部を消失又は滅失したとき	10,000 円
慰労金	引き続き 10 年以上会員実績のある者が退会するとき	3,000 円
顕 彰	会員が本会又はセンターに対し顕著な貢献をしたとき	5,000 円以下

- (付記) 1. 傷病見舞金において、同一傷病で再入院の場合は、所定の給付額の半額を給付する。
2. 在籍 (通算) 10 年目の年会費を納付した会員が、当該年度の途中で退会する場合は、10 年間在籍したものと見做し所定の慰労金を給付する。

別表 2

給付区分	日 当	備考
幹事会	2,400 円/回	
広報委員会	2,400 円/回	
各種作業部会	1,500 円/回	事業推進に向け随時開催
各種行事の準備活動	1,500 円/回	会場の設営、下見など
慶弔等の慰問活動	1,500 円/回	
その他の特別活動	1,500 円/回	

同好会助成金支給基準

(目的)

第1条 この基準は、岡崎市シルバー人材センター会員互助会施行細則第6条に定める同好会の活動助成金に関し、その支給基準を定めることを目的とする。

(助成金の支給基準)

第2条 活動助成金申請書(細則様式第2号)により請求された助成金は、以下の算出基準に基づき、それぞれ支給するものとする。

(1) 定額助成金

[各同好会一律：20,000円]・・・㊶

(2) 活動奨励金

活動1回当たり11名以上参加した場合において、10名を超えた超過会員一人当たりにつき、一定額の活動奨励金を支給する。

[超過延人数(年間)×200円]・・・㊷

ただし、活動奨励金の上限を30,000円とする。

(3) 助成金は、㊶及び㊷を合算した額とする。

(支払時期)

第3条 定額助成金及び活動奨励金の支払いは、以下による。

(1) 定額助成金は、活動助成金申請書(細則様式第2号)を受理、確認した後に、全額を一括して支給する。

(2) 活動奨励金は、活動完了実績報告書(細則様式第3号)を受理、確認した後に、前条(2)の算出基準に基づき次年度の定額助成金と併せて支給する。

附 則

1 この基準は、平成27年4月24日から施行する。

附 則(平成28年6月21日 一部改正)

2 この細則は、平成28年6月21日から施行する。

会費規約取扱内規（様式1）
互助会（会則・様式第1号）

会費納付申請書

平成 年 月 日

公益社団法人岡崎市シルバー人材センター
会 長 様

岡崎市シルバー人材センター会員互助会
会 長 様

会員番号 _____

住所岡崎市 _____

氏名 _____ 印

会費規約取扱内規第2条に基づく会費及び会員互助会会則第6条に基づく会費（以下「会費」という。）の納付について、配分金及び派遣賃金から天引きしていただきたく申請をいたします。

（資格継続の年会費の納付による天引きは、前年度最後の3月支払時です。）

ただし、実施する月の配分金及び派遣賃金が不足し、会費を差し引くことが出来ない場合は別途、速やかに納付いたします。

岡崎市シルバー人材センター会員互助会
団体登録申請書

平成 年 月 日

岡崎市シルバー人材センター会員互助会

会 長 様

申請者

代表者

印

会員互助会施行細則第4条の規定により、下記のとおり団体登録を申請します。

団体名				
代表者	氏名		電話	
	住所			
構成員	名			
添付書類	<input type="checkbox"/> 構成員名簿 <input type="checkbox"/> 規約又は団体のきまり <input type="checkbox"/> 活動計画書 <input type="checkbox"/> その他			
適要				

岡崎市シルバー人材センター会員互助会
活動助成金申請書

平成 年 月 日

岡崎市シルバー人材センター会員互助会

会 長 様

申請者

代表者 印

会員互助会施行細則第5条の規定により、下記のとおり活動費の助成を申請します。

団体名			
代表者	氏名		電話
	住所		
構成員	名		
添付書類	<input type="checkbox"/> 構成員名簿 <input type="checkbox"/> 活動計画書 <input type="checkbox"/> 予算書 <input type="checkbox"/> その他		
適 要			

(細則・様式第3号)

平成 年 月 日

岡崎市シルバー人材センター会員互助会
会 長 様

同好会名 _____

代表者名 _____ 印

平成 年度同好会活動実績報告書

会員互助会施行細則第8条の規定により、下記のとおり活動実績報告書を提出します。

1. 収支決算書 (平成 年4月1日～平成 年3月31日)
(収 入) (支 出)

区 分	金額 (円)	備 考	区 分	金額 (円)	備 考
前期繰越金			活動費		
定額助成金			会議費		
活動奨励金			通信費		
会 費			雑 費		
雑収入					
合 計			合 計		

2. 年間活動実績及び活動明細 (平成 年4月1日～平成 年3月31日)

月日	活動内容	参加人数 (超過数)	月日	活動内容	参加人数 (超過数)
		()			()
		()			()
		()			()
		()			()
		()			()
		()			()
		()			()

年間総超過数 = _____ 人

注) ①活動内容欄は、活動名・会議名などを記入して下さい。

②超過数は、参加人数から10を引いた数とします。