

令和6年度

定時総会議案書

日時 令和6年 5月21日(火)

午前 9時

場所 大崎町老人福祉センター

公益社団法人 大崎町シルバー人材センター

曾於郡大崎町仮宿1870番地

電話 099-476-0202

FAX 099-476-0699

URL : <https://webc.sjc.ne.jp/oosaki/>

E-mail: oosaki@sjc.ne.jp

シルバー人材センターの基本理念

自主・・・自分のものとして考え

自立・・・自分たちの力で育てる

共働・・・一緒になって働く

共助・・・お互いに助け合う

全国統一スローガン

「安全は無理せず 焦らず 油断せず」

令和6年度 定時総会次第

- 1 開会のことば
- 2 理事長あいさつ
- 3 来賓祝辞
- 4 安全適正就業講習会
- 5 議長選出
- 6 議事録署名人選出
- 7 議 事
 - 第1号議案 令和5年度事業報告について
 - 第2号議案 令和5年度収支決算報告承認について
監査報告
 - 第3号議案 令和6年度事業計画報告について
 - 第4号議案 令和6年度収支予算報告について
- 8 閉会のことば

第1号議案 令和5年度事業報告について

公益社団法人大崎町シルバー人材センター定款第37条の規定に基づき、次のとおり報告する。「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律施行規則」第34条第3項に規定する附属明細書「事業報告の内容を補足する重要な事項」が存在しないので作成しない。

令和6年 5月21日 公益社団法人大崎町シルバー人材センター
理事長 東 靖 弘

令和5年度 事業報告

我が国は、総人口が減少する中で高齢者人口は過去最多となり、総人口に占める割合も過去最高となってきていることから、今後は人生100年時代を見据えた持続可能な高齢社会を作っていくことが必要で、高い健康寿命と人手不足を背景にして労働参加者が増加していますが、柔軟に無理なく働ける環境を整備することが大切になってきています。一方、日本経済は雇用、所得環境が、改善する下で各種政策の効果もあり緩やかな景気回復が続くことが期待されています。

シルバー人材センター事業を取り巻く環境は厳しい時代となっておりますが、町行政当局をはじめ国・県及び連合会等関係各機関のご指導・ご支援をいただきながら活動しているところです。会員皆様が基本理念に則り活力ある地域社会づくりに貢献され、「自主・自立」、「共働・共助」のもと御活躍いただいていることに対し深く感謝申し上げます。

事業運営面で、受託事業として会員数244名、契約件数1,493件、就業延日人員10,184日人、契約金額67,632千円、就業率は72.1%（派遣含む）という実績となりました。また、労働者派遣事業では、契約件数117件、就業延日人員6,115日人、契約金額49,521千円でした。事業内容は、高齢者活用・現役世代雇用サポート事業等の推進に取組み、人手不足分野職種における労働力の補完等を目指し地域に密着した事業開拓に努めております。独自事業の取り組みでは、会員皆様による積極的な活動がすすめられ地域社会に喜ばれる成果を上げております。厳しい財政状況下ではありますがシルバー人材センターの役割は、会員皆様の能力と長年培ってこられた知識経験を十分に発揮し、活躍し続けることができる「生涯現役社会」の基盤を支えることを目指し事業活動が図られております。高齢社会がさらに進展する中、シルバー事業発展のため会員増強拡大及び就業機会開拓強化に取り組まなければなりません。

安全就業面において就業中のケガや途上の交通事故防止について、毎月の事務局だよりや安全就業だより等で積極的に呼びかけております。特に安全パトロール巡回点検指導を実施し注意喚起しているところであります。安全保護具等着用徹底や機械安全取扱い講習会等を開催し事故撲滅を目指してまいりました。皆様の深いご理解とご協力を頂きまして無事故無災害を達成することができました。「安全はすべてに優先する。」という基本理念をモットーに、会員の皆様が安全第一を念頭に活動していただきますようお願いいたします。

我が国の高齢化はますます進行し、併せて総人口の減少も進むことが見込まれております。今後は、上部団体や関係機関等との連携をさらに深めながら、皆様とともに地域社会就業ニーズの多様化に充分対応しながらシルバー人材センター事業の発展拡充を目指し高齢者の生きがいをづくりと労働能力活用推進のため、地域社会貢献のできるセンターづくりを目指してまいります。

大崎町総人口 12,003人 (男 5,773人・女 6,230人)

60歳以上人口 5,843人 (男 2,611人 女 3,232人)

会員の状況 男148人 女96人 入会率 4.1% 令6年 3月31日 現在

月別	入会			退会			月末会員数		
	男	女	計	男	女	計	男	女	計
4月	2	6	8	2	5	7	145	99	244
5月	0	2	2	6	3	9	139	98	237
6月	2	1	3	2	1	3	139	98	237
7月	1	0	1	1	2	3	139	96	235
8月	2	0	2	0	0	0	141	96	237
9月	0	1	0	0	0	0	141	97	238
10月	3	2	5	0	0	0	144	99	243
11月	1	0	1	0	0	0	145	99	244
12月	0	0	0	0	0	0	145	99	244
1月	3	1	4	0	0	0	148	100	248
2月	0	0	0	0	0	0	148	100	248
3月	1	0	1	1	4	5	148	96	244
合計	15	13	28	12	15	27	148	96	244

会員の年齢別構成 (人)

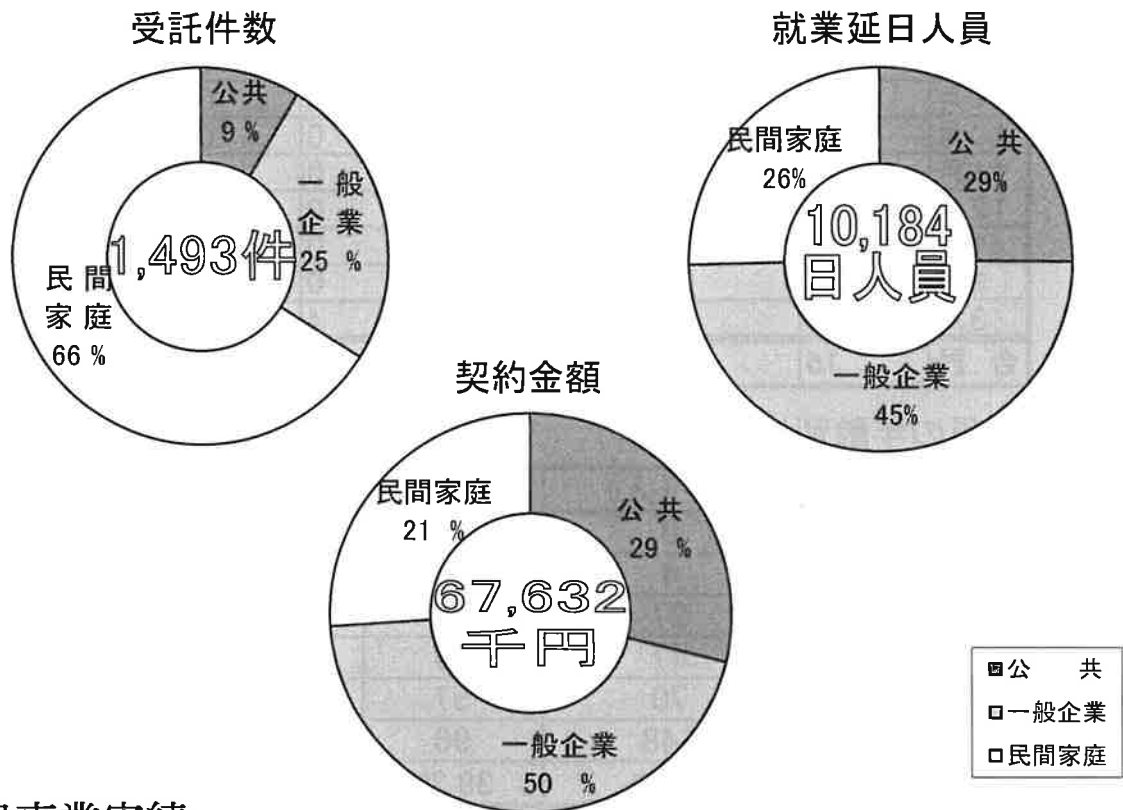
年齢別区分	男(人)	女(人)	合計(人)	構成比
60未満	0	0	0	0.0%
60～64	4	2	6	2.5%
65～69	27	8	35	14.3%
70～74	47	29	76	31.1%
75以上	70	57	127	52.0%
合計	148	96	244	100.0%
構成比	60.7%	39.3%	100%	
平均年齢	74.6才	75.4才	74.9才	

月別事業実績

	受託件数	就業人員		契 約 金 額			合計
		実人員	延日人員	配分金	事務費	材料費	
4月	116	92	869	4,975,360	654,283	119,981	5,749,624
5月	135	83	761	4,183,420	582,636	168,479	4,934,535
6月	128	91	826	4,782,445	648,850	353,934	5,785,229
7月	154	83	795	4,584,405	635,315	204,341	5,424,061
8月	139	95	828	4,636,357	625,423	166,964	5,428,744
9月	150	97	989	5,310,505	719,557	241,721	6,271,783
10月	143	103	1,116	6,302,980	814,282	141,568	7,258,830
11月	143	101	1,158	6,829,169	882,495	525,922	8,237,586
12月	127	107	891	5,320,986	704,247	303,467	6,328,700
1月	75	78	627	3,538,640	493,780	77,169	4,109,589
2月	88	80	709	3,789,310	483,016	79,561	4,351,887
3月	95	72	615	3,235,540	426,302	89,170	3,751,012
合計	1,493		10,184	57,489,117	7,670,186	2,472,277	67,631,580

公共・民間別実績表

企業別	受託件数(件)	就業延日人員	契約金額 (円)
公共	128	2,557	19,558,130
一般企業	378	5,040	30,440,626
民間家庭	987	2,587	17,632,824
合計	1,493	10,184	67,631,580



派遣事業実績

月	派遣会員賃金	共通経費	事務手数料(税込)			賃金に係る消費税	実績合計
			大崎事務所	連合会	合計		
4月	3,846,490	100,572	486,549	162,182	648,731	388,573	4,984,366
5月	3,956,988	162,015	452,391	150,797	603,188	405,919	5,128,110
6月	3,921,870	150,323	457,092	152,363	609,455	401,629	5,083,277
7月	3,422,686	70,781	447,580	149,193	596,773	343,908	4,434,148
8月	3,174,449	80,121	403,788	134,596	538,384	320,162	4,113,116
9月	2,820,448	142,566	300,186	100,061	400,247	292,180	3,655,441
10月	2,918,775	52,155	389,082	129,693	518,775	292,661	3,782,366
11月	2,925,837	154,322	306,065	102,021	408,086	303,809	3,792,054
12月	2,680,136	93,333	320,574	106,858	427,432	272,132	3,473,033
1月	2,825,495	119,499	320,473	106,824	427,297	290,285	3,662,576
2月	2,591,725	101,245	300,435	100,144	400,579	265,402	3,358,951
3月	3,126,690	107,987	374,714	124,904	499,618	318,808	4,053,103
合計	38,211,589	1,334,919	4,558,929	1,519,636	6,078,565	3,895,468	49,520,541

行事等経過報告

月	日	行 事 等	備 考
4	4	令和5年度海岸漂着物地域対策推進事業打合せ会	当センター
	8	パソコン同好会	当センター
	11	書道講習会	当センター
	12	会員入会説明会	当センター
	13	安全パトロール	各就業現場
	14	卓球講習会	当センター
	15	決算監査	当センター
	8	小学生野菜づくり交流会	町機械センター近く
	10	安全パトロール	各就業現場
	11	会員入会説明会	当センター
	13	卓球講習会	当センター
	17	安全パトロール	各就業現場
	19	県連合会育成事業打合せ	当センター
	21	海岸漂着物地域対策推進事業打合せ会	当センター
	24	書道講習会	当センター
	24	シニアリズム体操	当センター
	25	決算監査	当センター
25	小物作り同好会	当センター	
26	県連合会高齢者活用現役世代サポート事業担当者等連絡会議	鹿児島市	
26	パソコン同好会	当センター	
27	卓球同好会	当センター	
5	2	入会相談会	当センター
	8	安全パトロール	各就業現場
	9	県連合会理事監事選考委員会	鹿児島市
	10	第1回理事会 1.令和4年度事業報告 2.令和4年度収支決算報告 3.理事及び監事候補者選任(案) 4.令和5年度定時総会開催	当センター
	11	卓球講習会	当センター
	12	ほほえみ会・料理講習会	農業研修館
	14	グラウンドゴルフ交歓大会	当センターG
	22	書道講習会	当センター
	22	シニアリズム体操	当センター
	22	安全パトロール	各就業現場
	24	卓球同好会	当センター
	25	パソコン同好会	当センター
	26	小物作り同好会	当センター
	29	令和5年度定時総会 1.令和4年度事業報告 2.令和4年度収支決算報告承認 3.令和5年度事業計画 4.令和5年度収支予算報告 4.役員の選任	老人福祉センター
6	8	県連合会事務局長会議	鹿児島市
	8	卓球講習会	当センター
	12	書道同好会	当センター
	15	県連合会定時総会	鹿児島市
	16	安全適正就業委員会	当センター
	19	シニアリズム体操	当センター
	20	接遇マナー講習(派遣教育訓練)	当センター
	21	安全パトロール	各就業現場
	22	卓球同好会	当センター
	22・23	エイジレス80システム研修	当センター
	23	ほほえみ会・アロマセラピー講習会	当センター
	26	パソコン同好会	当センター
27	安全パトロール	各就業現場	
7	3	安全パトロール	各就業現場
	4	令和5年度県連合会安全大会	鹿児島市
	6	卓球講習会	当センター
	10~14	パソコン講習会	当センター
	13~14	令和5年度九シ協定期総会及び職員研修会	鹿児島市
	18	ほほえみ会・介護講習会(健康体操)	当センター
	20	事業運営委員会	当センター
	24	安全パトロール	各就業現場
	25	県連合会啓発広報委員会	鹿児島市
	25~26	県連合会調理技能講習会	大崎町中央公民館
	25	パソコン同好会	当センター
27	卓球同好会	当センター	
27	女性会員活性化委員会	当センター	
31	シニアリズム体操	当センター	

8	1	澁谷食品令和5年度事業計画打合せ	当センター
	14~27	令和5年度会員拡大・就業開拓担当者会議	当センター(オンライン)
	21	書道講習会	当センター
	23	安全パトロール	各就業現場
	24	卓球講習会	当センター
	25	澁谷食品令和5年度甘藷加工班打合せ会	当センター
	25	パソコン同好会	当センター
	28	県連合会令和5年度ブロック別役職員研修会	始良市
	28	シニアリズム体操	当センター
	29	安全パトロール	各就業現場
29	小物作り同好会	当センター	
9	5	安全パトロール	各就業現場
	7	卓球講習会	当センター
	11~15	パソコン講習会	当センター
	11	新規入会会員説明会	当センター
	14	県連合会業務連絡打合せ	当センター
	19	小物作り同好会	当センター
	21	ほほえみ会・野菜作り講習会	当センター
	25	シニアリズム体操	当センター
	25	安全パトロール	各就業現場
	25	書道講習会	当センター
26	パソコン同好会	当センター	
28	卓球同好会	当センター	
29	広報啓発委員会	当センター	
10	5	卓球講習会	当センター
	10	安全パトロール	各就業現場
	11	県連合会安全・適正就業担当者会議	鹿児島市
	12	県連合会個別指導	当センター
	19	県連合会事務局長会議	鹿児島市
	21	くにの松原クリーン大作戦及び会員ふれあい交流会	くにの松原
	23	小物作り同好会	当センター
	23	シニアリズム体操	当センター
	25	安全パトロール	各就業現場
	25	パソコン同好会	当センター
26	事業運営委員会	当センター	
26	卓球同好会	当センター	
26	大崎小学校下校時の見守り活動(卓球同好会)	西迫・役場下信号交差点	
27	全シ協・職業紹介責任者講習	福岡市	
30	書道講習会	当センター	
31	女性会員活性化委員会	当センター	
11	5	女性会員活性化委員会広報活動	大崎町体育館
	7	県連合会契約方法の見直しに関するコンサルティング	鹿児島市
	9	卓球講習会	当センター
	13・14	九シ協令和5年度職員研修会	長崎市
	13	書道講習会	当センター
	14	安全パトロール	各就業現場
	16	ほほえみ会・3B体操講習会	当センター
	17	安全・適正就業委員会	当センター
	17	大崎小学校下校時の見守り活動(女性会員活性化委員会)	西迫信号交差点
	20	シニアリズム体操	当センターG
23	ふれあいフェスタin大崎広報活動	ふれあいの里公園	
24	パソコン同好会	当センター	
27	安全パトロール	各就業現場	
27	小物作り同好会	当センター	
29	広報啓発委員会	当センター	
30	卓球同好会	当センター	

12	2 クラウンドゴルフ交歓大会 5 安全パトロール 7 体操講習会 11~15 パソコン講習会 15 事業運営委員会広報活動 15 大崎小学校下校時の見守り活動(事業運営委員会) 18 書道講習会 19 ほほえみ会 19 介護講習会(寄せ植え) 19 安全パトロール 21 卓球同好会 22 パソコン同好会 25 第3回理事会 1.令和5年度第2次補正予算(案)について 2.配分金標準表改正(案)について 3.新規加入会員の承認について 27 入会説明会	当センターG 各就業現場 当センター 当センター JA大崎支店 西迫信号交差点 当センター 当センター 当センター 各就業現場 当センター 当センター 当センター 当センター
1	9 安全パトロール 11 卓球講習会 15 書道講習会 15 入会説明会 17 県連合会経理担当者研修会 17 NRIデジタル化整備促進事業セミナー(オンライン) 19 大崎小学校下校時の見守り活動(安全・適正就業委員会) 22 シニアリズム体操 22 指定管理者選定委員会 23 安全パトロール 25 パソコン同好会 25 卓球同好会 29 小物作り同好会	各就業現場 当センター 当センター 当センター 鹿児島市 当センター 西迫信号交差点 当センター 大崎町役場 各就業現場 当センター 当センター 当センター
2	5 安全就業指導員会議(オンライン) 6 安全パトロール 6・7・9・13 雑巾寄贈 15・16 8 県連合会事務局長会議 8 卓球講習会 14 ほほえみ会 14 大崎小学校下校時の見守り活動(ほほえみ会) 15 広報啓発委員会広報活動 15 大崎小学校下校時の見守り活動(広報啓発委員会) 16 福岡県・鹿児島県合同研修会(オンライン) 19 書道講習会 19 職群班長会 20 水道検針班会 20 刃物研ぎ班会 22 パソコン同好会 22 卓球同好会 22 会員入会説明会 26 シニアリズム体操 26 小物作り同好会 27 派遣元責任者研修 27 安全パトロール 29 清掃班会	当センター 各就業現場 町内各小中学校 鹿児島市 当センター 当センター 大崎小学校下信号交差点 JA大崎支店 西迫信号交差点 当センター 当センター 当センター 当センター 当センター 当センター 当センター 当センター 当センター 鹿児島市 各就業現場 当センター
3	4 安全パトロール 5 会員入会説明会 6 NRI「Smile to Smile」オンライン説明会 8 入会説明会 13 機械取り扱い講習会 14 卓球講習会 14 ほほえみ会・GG交流会 18 書道講習会 19 第4回理事会 1.令和4年度 第3次補正予算(案)について 2.令和5年度事業計画(案)について 3.令和5年度収支予算(案)について 4.新規入会会員の承認について 22 入会説明会 22 大崎町生活支援体制整備事業協議体 25 安全パトロール 25 シニアリズム体操 25 小物作り同好会 26 パソコン同好会 28 卓球同好会 29 令和6年度海岸漂着物地域対策推進事業打合せ会	各就業現場 当センター 当センター 当センター 当センター 当センター 当センター 当センター 当センター 当センター 当センター 当センター 当センター 当センター 当センター 当センター 当センター 当センター 当センター

第2号議案 令和5年度収支決算報告承認について

公益社団法人大崎町シルバー人材センター定款第37条の規定に基づき、別紙のとおり報告及び承認の決議をもとめる。

令和6年5月21日提出

公益社団法人大崎町シルバー人材センター
理事長 東 靖 弘

令和5年度 決算報告

令和5年度 収支計算書

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

(単位：円)

科 目	当初予算額	補正予算額	予算現額	決算額	差 異
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	81,500,000	0	81,500,000	67,148,880	14,351,120
受取配分金	70,000,000	0	70,000,000	57,070,357	12,929,643
受取材料費等	4,000,000	0	4,000,000	2,456,207	1,543,793
受取事務費	7,500,000	0	7,500,000	7,622,316	△ 122,316
労働者派遣事業等受託収益	4,680,000	0	4,680,000	4,558,929	121,071
労働者派遣事業等受託収益	4,680,000	0	4,680,000	4,558,929	121,071
独自事業収益	600,000	7,000	607,000	482,700	124,300
受取配分金	450,000	0	450,000	418,760	31,240
受取材料費等	110,000	0	110,000	16,070	93,930
受取事務費	40,000	7,000	47,000	47,870	△ 870
受取会費	500,000	0	500,000	468,000	32,000
正会員受取会費	500,000	0	500,000	468,000	32,000
受取補助金等	19,880,000	750,000	20,630,000	20,630,000	0
受取連合交付金	7,880,000	750,000	8,630,000	8,630,000	0
受取(町)補助金	12,000,000	0	12,000,000	12,000,000	0
受取負担金	70,000	0	70,000	53,600	16,400
受取負担金	70,000	0	70,000	53,600	16,400
特定資産運用益	2,000	0	2,000	20	1,980
特定資産受取利息	2,000	0	2,000	20	1,980
雑収益	11,000	284,000	295,000	284,514	10,486
受取利息	1,000	0	1,000	164	836
雑収益	10,000	284,000	294,000	284,350	9,650
経常収益計	107,243,000	1,041,000	108,284,000	93,626,643	14,657,357
(2) 経常費用					
事業費	107,237,000	1,664,000	108,901,000	90,007,197	18,893,803
支払配分金	70,450,000	0	70,450,000	57,489,117	12,960,883
支払材料費等	4,110,000	0	4,110,000	2,840,824	1,269,176
給料手当	9,615,000	0	9,615,000	9,522,854	92,146
法定福利費	2,700,000	1,000	2,701,000	2,514,201	186,799
退職給付費用	1,082,000	24,000	1,106,000	1,073,770	32,230
福利厚生費	201,000	0	201,000	160,118	40,882
会議費	9,000	0	9,000	0	9,000
役員等旅費交通費	198,000	0	198,000	126,500	71,500
旅費交通費	380,000	0	380,000	146,230	233,770
通信運搬費	945,000	29,000	974,000	701,223	272,777
減価償却費	128,000	0	128,000	59,459	68,541
什器備品費	95,000	0	95,000	79,805	15,195
消耗品費	836,000	0	836,000	593,079	242,921
修繕費	514,000	240,000	754,000	418,714	335,286
印刷製本費	834,000	17,000	851,000	400,276	450,724
光熱水料費	528,000	0	528,000	383,966	144,034
賃借料	1,380,000	6,000	1,386,000	1,322,198	63,802
保険料	904,000	100,000	1,004,000	818,201	185,799
諸謝金	9,181,000	1,000	9,182,000	7,902,933	1,279,067

(単位：円)

科 目	当初予算額	補正予算額	予算現額	決算額	差 異
租税公課	235,000	1,276,000	1,511,000	1,134,034	376,966
組織活動費	189,000	0	189,000	126,840	62,160
委託費	2,379,000	△ 30,000	2,349,000	2,001,540	347,460
教材費	0	0	0	0	0
研修費	253,000	0	253,000	143,315	109,685
支払手数料	51,000	0	51,000	42,350	8,650
雑費	40,000	0	40,000	5,650	34,350
管理費	2,795,000	△ 1,251,000	1,544,000	1,279,611	264,389
役員報酬	104,000	0	104,000	58,000	46,000
給料手当	521,000	0	521,000	520,788	212
法定福利費	89,000	0	89,000	85,820	3,180
退職給付費用	66,000	0	66,000	65,046	954
福利厚生費	4,000	0	4,000	528	3,472
会議費	0	0	0	0	0
役員等旅費交通費	26,000	0	26,000	13,000	13,000
旅費交通費	9,000	0	9,000	7,000	2,000
通信運搬費	86,000	0	86,000	75,925	10,075
減価償却費	0	0	0	0	0
什器備品費	0	0	0	0	0
消耗品費	82,000	0	82,000	19,575	62,425
修繕費	28,000	18,000	46,000	23,654	22,346
印刷製本費	0	0	0	0	0
光熱水料費	45,000	0	45,000	28,165	16,835
貸借料	37,000	0	37,000	16,360	20,640
保険料	10,000	0	10,000	9,519	481
租税公課	1,324,000	△ 1,269,000	55,000	47,106	7,894
支払負担金	230,000	0	230,000	230,000	0
委託費	82,000	0	82,000	43,921	38,079
支払手数料	18,000	0	18,000	5,304	12,696
雑費	34,000	0	34,000	29,900	4,100
経常費用計	110,032,000	413,000	110,445,000	91,286,808	19,158,192
当期経常増減額	△ 2,789,000	628,000	△ 2,161,000	2,339,835	△ 4,500,835
当期一般正味財産増減額	△ 2,789,000	628,000	△ 2,161,000	2,339,835	△ 4,500,835
一般正味財産期首残高	26,308,299	3,619,306	29,927,605	29,927,605	0
一般正味財産期末残高	23,519,299	4,247,306	27,766,605	32,267,440	△ 4,500,835
III 正味財産期末残高	23,519,299	4,247,306	27,766,605	32,267,440	△ 4,500,835

収支計算書に対する注記

投資活動及び財務活動に関する実績

科 目	当初予算額	補正予算額	予算額	決算額	差 異
【投資活動収支の部】					
〈投資活動収入〉					
特定資産取崩収入	0	2,300,460	2,300,460	2,300,460	0
退職給付引当資産取崩収入		2,300,460	2,300,460	2,300,460	0
投資活動収入計	0	2,300,460	2,300,460	2,300,460	0
〈投資活動支出〉					
固定資産取得支出	400,000	△ 400,000	0	0	0
什器備品購入支出	400,000	△ 400,000	0	0	0
特定資産取得支出	1,327,000	0	1,327,000	1,257,791	69,209
退職給付引当資産取得支出	233,000	0	233,000	232,332	668
減価償却引当資産取得支出	128,000	0	128,000	59,459	68,541
財政運営資金積立資産取得支出	0	0	0	0	0
構築物再建積立資産取得支出	966,000	0	966,000	966,000	0
投資活動支出計	1,727,000	△ 400,000	1,327,000	1,257,791	69,209

令和 5 年度 収支計算書内訳表

令和 5 年 4 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日まで

(単位：円)

科 目	公益目的事業会計			法人会計	内部取引等消去	合計
	シルバー人材センター事業					
	就業機会 提供事業	就業機会確保・ 雇用サポート事業	小計			
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	59,526,564	5,036,526	64,563,090	2,585,790		67,148,880
受取配分金	57,070,357	0	57,070,357	0		57,070,357
受取材料費等	2,456,207	0	2,456,207	0		2,456,207
受取事務費	0	5,036,526	5,036,526	2,585,790		7,622,316
労働者派遣事業等受託収益	0	4,558,929	4,558,929	0		4,558,929
労働者派遣事業等受託収益	0	4,558,929	4,558,929	0		4,558,929
独自事業収益	434,830	482,700	482,700	0		482,700
受取配分金	418,760	0	418,760	0		418,760
受取材料費等	16,070	0	16,070	0		16,070
受取事務費	0	47,870	47,870	0		47,870
受取会費	0	234,000	234,000	234,000		468,000
正会員受取会費	0	234,000	234,000	234,000		468,000
受取補助金等	0	20,630,000	20,630,000	0		20,630,000
受取連合交付金	0	8,630,000	8,630,000	0		8,630,000
受取（町）補助金	0	12,000,000	12,000,000	0		12,000,000
受取負担金	0	53,600	53,600	0		53,600
受取負担金	0	53,600	53,600	0		53,600
特定資産運用益	0	7	7	13		20
特定資産受取利息	0	7	7	13		20
雑収益	0	264,595	264,595	19,919		284,514
受取利息	0	149	149	15		164
雑収益	0	264,446	264,446	19,904		284,350
経常収益計	59,961,394	30,825,527	90,786,921	2,839,722		93,626,643
(2) 経常費用		0				
事業費	60,329,941	29,677,256	90,007,197			90,007,197
支払配分金	57,489,117	0	57,489,117			57,489,117
支払材料費等	2,840,824	0	2,840,824			2,840,824
給料手当	0	9,522,854	9,522,854			9,522,854
法定福利費	0	2,514,201	2,514,201			2,514,201
退職給付費用	0	1,073,770	1,073,770			1,073,770
福利厚生費	0	160,118	160,118			160,118
会議費	0	0	0			0
役員等旅費交通費	0	126,500	126,500			126,500
旅費交通費	0	146,230	146,230			146,230
通信運搬費	0	701,223	701,223			701,223
減価償却費	0	59,459	59,459			59,459
什器備品費	0	79,805	79,805			79,805

(単位：円)

科 目	公益目的事業会計			法人会計	内部取引等消去	合計
	シルバー人材センター事業					
	就業機会 提供事業	就業機会確保・ 雇用サポート事業	小計			
消耗品費	0	593,079	593,079			593,079
修繕費	0	418,714	418,714			418,714
印刷製本費	0	400,276	400,276			400,276
光熱水料費	0	383,966	383,966			383,966
賃借料	0	1,322,198	1,322,198			1,322,198
保険料	0	818,201	818,201			818,201
諸謝金	0	7,902,933	7,902,933			7,902,933
租税公課	0	1,134,034	1,134,034			1,134,034
組織活動費	0	126,840	126,840			126,840
委託費	0	2,001,540	2,001,540			2,001,540
教材費	0	0	0			0
研修費	0	143,315	143,315			143,315
支払手数料	0	42,350	42,350			42,350
雑費	0	5,650	5,650			5,650
管理費	0	0	0	1,279,611		1,279,611
役員報酬				58,000		58,000
給料手当				520,788		520,788
法定福利費				85,820		85,820
退職給付費用				65,046		65,046
福利厚生費				528		528
会議費				0		0
役員等旅費交通費				13,000		13,000
旅費交通費				7,000		7,000
通信運搬費				75,925		75,925
減価償却費				0		0
什器備品費				0		0
消耗品費				19,575		19,575
修繕費				23,654		23,654
印刷製本費				0		0
光熱水料費				28,165		28,165
賃借料				16,360		16,360
保険料				9,519		9,519
租税公課				47,106		47,106
支払負担金				230,000		230,000
委託費				43,921		43,921
支払手数料				5,304		5,304
雑費				29,900		29,900
経常費用計	60,329,941	29,677,256	90,007,197	1,279,611		91,286,808
当期経常増減額	△ 368,547	1,148,271	779,724	1,560,111		2,339,835
一般正味財産期首残高		0	26,164,356	3,763,249		29,927,605
一般正味財産期末残高		0	26,944,080	5,323,360		32,267,440
正味財産期末残高		0	26,944,080	5,323,360		32,267,440

収支計算書内訳表に対する注記

投資活動に関する実績

(単位：円)

科 目	公益目的事業会計			法人会計	内部取引等消去	合 計
	シルバー人材センター事業					
	就業機会 提供事業	就業機会確保・ 雇用サポート事業	小計			
【投資活動収支の部】						
＜投資活動収入＞						
特定資産取崩収入	0	2,173,290	2,173,290	127,170	0	2,300,460
退職給付引当資産取崩収入	0	2,173,290	2,173,290	127,170	0	2,300,460
投資活動収入計	0	2,173,290	2,173,290	127,170	0	2,300,460
＜投資活動支出＞						
固定資産取得支出	0	0	0	0	0	0
車両運搬具購入支出	0	0	0	0	0	0
什器備品購入支出	0	0	0	0	0	0
特定資産取得支出	0	1,239,113	1,239,113	18,678	0	1,257,791
退職給付引当資産取得支出	0	213,654	213,654	18,678	0	232,332
減価償却引当資産取得支出	0	59,459	59,459	0	0	59,459
財政運営資金積立資産取得支出	0	0	0	0	0	0
構築物再建積立資産取得支出	0	966,000	966,000	0	0	966,000
投資活動支出計	0	1,239,113	1,239,113	18,678	0	1,257,791

正味財産増減計算書

令和 5年 4月 1日から令和 6年 3月31日まで

(単位：円)

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	67,148,880	63,153,000	3,995,880
受取配分金	57,070,357	53,665,180	3,405,177
受取材料費等	2,456,207	3,054,897	△ 598,690
受取事務費	7,622,316	6,432,923	1,189,393
労働者派遣事業等受託収益	4,558,929	4,983,233	△ 424,304
労働者派遣事業等受託収益	4,558,929	4,983,233	△ 424,304
独自事業収益	482,700	470,450	12,250
受取配分金	418,760	411,570	7,190
受取材料費等	16,070	12,765	3,305
受取事務費	47,870	46,115	1,755
受取会費	468,000	465,500	2,500
正会員受取会費	468,000	465,500	2,500
受取補助金等	20,630,000	20,200,000	430,000
受取連合交付金	8,630,000	8,200,000	430,000
受取（町）補助金	12,000,000	12,000,000	0
受取負担金	53,600	52,400	1,200
受取負担金	53,600	52,400	1,200
特定資産運用益	20	233	△ 213
特定資産受取利息	20	233	△ 213
雑収益	284,514	177	284,337
受取利息	164	177	△ 13
雑収益	284,350	0	284,350
経常収益計	93,626,643	89,324,993	4,301,650
(2) 経常費用			
事業費	90,007,197	87,218,718	2,788,479
支払配分金	57,489,117	54,076,750	3,412,367
支払材料費等	2,840,824	3,187,425	△ 346,601
給料手当	9,522,854	11,440,324	△ 1,917,470
法定福利費	2,514,201	2,692,184	△ 177,983
退職給付費用	1,073,770	1,231,716	△ 157,946
福利厚生費	160,118	31,558	128,560
会議費	0	0	0
役員等旅費交通費	126,500	131,200	△ 4,700
旅費交通費	146,230	217,274	△ 71,044
通信運搬費	701,223	778,219	△ 76,996
減価償却費	59,459	61,080	△ 1,621
什器備品費	79,805	72,710	7,095
消耗品費	593,079	599,858	△ 6,779
修繕費	418,714	319,083	99,631
印刷製本費	400,276	678,997	△ 278,721
光熱水料費	383,966	384,596	△ 630
賃借料	1,322,198	1,098,731	223,467
保険料	818,201	780,994	37,207

(単位：円)

科 目	当年度	前年度	増 減
諸謝金	7,902,933	6,666,275	1,236,658
租税公課	1,134,034	158,450	975,584
組織活動費	126,840	118,332	8,508
委託費	2,001,540	2,313,827	△ 312,287
教材費	0	0	0
研修費	143,315	142,029	1,286
支払手数料	42,350	37,106	5,244
雑費	5,650	0	5,650
管理費	1,279,611	1,633,925	△ 354,314
役員報酬	58,000	64,000	△ 6,000
給料手当	520,788	630,175	△ 109,387
法定福利費	85,820	102,122	△ 16,302
退職給付費用	65,046	83,424	△ 18,378
福利厚生費	528	231	297
会議費	0	0	0
役員等旅費交通費	13,000	19,200	△ 6,200
旅費交通費	7,000	1,000	6,000
通信運搬費	75,925	66,851	9,074
減価償却費	0	0	0
什器備品費	0	0	0
消耗品費	19,575	12,842	6,733
修繕費	23,654	0	23,654
印刷製本費	0	0	0
光熱水料費	28,165	30,947	△ 2,782
賃借料	16,360	10,379	5,981
保険料	9,519	9,751	△ 232
租税公課	47,106	314,970	△ 267,864
支払負担金	230,000	220,000	10,000
委託費	43,921	52,235	△ 8,314
支払手数料	5,304	4,684	620
雑費	29,900	11,114	18,786
經常費用計	91,286,808	88,852,643	2,434,165
当期經常増減額	2,339,835	472,350	1,867,485
2. 經常外増減の部			
(1) 經常外収益			
固定資産売却益	0	0	0
車両運搬具売却益	0	0	0
經常外収益計	0	0	0
(2) 經常外費用			
固定資産売却損	0	0	0
車両運搬具売却損	0	0	0
固定資産除却損	0	0	0
什器備品除却損	0	0	0
經常外費用計	0	0	0
当期經常外増減額	0	0	0
当期一般正味財産増減額	2,339,835	472,350	1,867,485
一般正味財産期首残高	29,927,605	29,455,255	472,350
一般正味財産期末残高	32,267,440	29,927,605	2,339,835
Ⅲ 正味財産期末残高	32,267,440	29,927,605	2,339,835

正味財産増減計算書内訳表

令和 5年 4月 1日から令和 6年 3月31日まで

(単位：円)

科 目	公益目的事業会計	法人会計	合 計
	シルバー人材センター事業		
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	64,563,090	2,585,790	67,148,880
受取配分金	57,070,357	0	57,070,357
受取材料費等	2,456,207	0	2,456,207
受取事務費	5,036,526	2,585,790	7,622,316
労働者派遣事業等受託収益	4,558,929	0	4,558,929
労働者派遣事業等受託収益	4,558,929	0	4,558,929
独自事業収益	482,700	0	482,700
受取配分金	418,760	0	418,760
受取材料費等	16,070	0	16,070
受取事務費	47,870	0	47,870
受取会費	234,000	234,000	468,000
正会員受取会費	234,000	234,000	468,000
受取補助金等	20,630,000	0	20,630,000
受取連合交付金	8,630,000	0	8,630,000
受取(町)補助金	12,000,000	0	12,000,000
受取負担金	53,600	0	53,600
受取負担金	53,600	0	53,600
特定資産運用益	7	13	20
特定資産受取利息	7	13	20
雑収益	264,595	19,919	284,514
受取利息	149	15	164
雑収益	264,446	19,904	284,350
経常収益計	90,786,921	2,839,722	93,626,643
(2) 経常費用			
事業費	90,007,197	0	90,007,197
支払配分金	57,489,117	0	57,489,117
支払材料費等	2,840,824	0	2,840,824
給料手当	9,522,854	0	9,522,854
法定福利費	2,514,201	0	2,514,201
退職給付費用	1,073,770	0	1,073,770
福利厚生費	160,118	0	160,118
会議費	0	0	0
役員等旅費交通費	126,500	0	126,500
旅費交通費	146,230	0	146,230
通信運搬費	701,223	0	701,223
減価償却費	59,459	0	59,459
什器備品費	79,805	0	79,805
消耗品費	593,079	0	593,079
修繕費	418,714	0	418,714
印刷製本費	400,276	0	400,276

(単位：円)

科 目	公益目的事業会計	法人会計	合 計
	シルバー人材センター事業		
光熱水料費	383,966	0	383,966
賃借料	1,322,198	0	1,322,198
保険料	818,201	0	818,201
諸謝金	7,902,933	0	7,902,933
租税公課	1,134,034	0	1,134,034
組織活動費	126,840	0	126,840
委託費	2,001,540	0	2,001,540
教材費	0	0	0
研修費	143,315	0	143,315
支払手数料	42,350	0	42,350
雑費	5,650	0	5,650
管理費	0	1,279,611	1,279,611
役員報酬	0	58,000	58,000
給料手当	0	520,788	520,788
法定福利費	0	85,820	85,820
退職給付費用	0	65,046	65,046
福利厚生費	0	528	528
会議費	0	0	0
役員等旅費交通費	0	13,000	13,000
旅費交通費	0	7,000	7,000
通信運搬費	0	75,925	75,925
減価償却費	0	0	0
什器備品費	0	0	0
消耗品費	0	19,575	19,575
修繕費	0	23,654	23,654
印刷製本費	0	0	0
光熱水料費	0	28,165	28,165
賃借料	0	16,360	16,360
保険料	0	9,519	9,519
租税公課	0	47,106	47,106
支払負担金	0	230,000	230,000
委託費	0	43,921	43,921
支払手数料	0	5,304	5,304
雑費	0	29,900	29,900
經常費用計	90,007,197	1,279,611	91,286,808
当期一般正味財産増減額	779,724	1,560,111	2,339,835
一般正味財産期首残高	26,164,356	3,763,249	29,927,605
一般正味財産期末残高	26,944,080	5,323,360	32,267,440
Ⅲ 正味財産期末残高	26,944,080	5,323,360	32,267,440

貸借対照表

令和 6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	25,312	26,487	△ 1,175
普通預金	17,044,792	14,369,923	2,674,869
未収金	6,159,417	5,100,051	1,059,366
前払金	0	0	0
流動資産合計	23,229,521	19,496,461	3,733,060
2. 固定資産			
(1) 特定資産			
退職給付引当資産	255,600	2,323,728	△ 2,068,128
減価償却引当資産	12,726,082	12,666,623	59,459
構築物再建積立資産	3,865,000	2,899,000	966,000
特定資産合計	16,846,682	17,889,351	△ 1,042,669
(2) その他固定資産			
構築物	4	4	0
車輛運搬具	3	3	0
什器備品	282,496	341,955	△ 59,459
電話加入権	151,424	151,424	0
預託金	23,560	23,560	0
その他固定資産合計	457,487	516,946	△ 59,459
固定資産合計	17,304,169	18,406,297	△ 1,102,128
資産合計	40,533,690	37,902,758	2,630,932
II 負債の部			
1. 流動負債			
未払金	7,297,897	5,020,080	2,277,817
前受金	354,000	403,600	△ 49,600
預り金	358,753	227,745	131,008
流動負債合計	8,010,650	5,651,425	2,359,225
2. 固定負債			
退職給付引当金	255,600	2,323,728	△ 2,068,128
固定負債合計	255,600	2,323,728	△ 2,068,128
負債合計	8,266,250	7,975,153	291,097
III 正味財産の部			
1. 一般正味財産	32,267,440	29,927,605	2,339,835
(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)	(16,591,082)	(15,565,623)	(1,025,459)
正味財産合計	32,267,440	29,927,605	2,339,835
負債及び正味財産合計	40,533,690	37,902,758	2,630,932

財務諸表に対する注記

1. 重要な会計方針

(1) 固定資産の減価償却の方法

減価償却資産について、定額法により減価償却を実施している。

(2) 引当金の計上方法

勤労者退職金共済機構掛金による退職金を補い、職員への退職金を支給するため退職金規程に基づき退職金を積み立てている。

(3) リース取引の処理方法

・ファイナンス・リース取引

リース物件の所有権が借主に移転すると認められるもの以外のファイナンス・リース取引については、通常の賃貸借取引に係る方法に準じた会計処理によっている。

(4) 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。

2. 特定資産の増減及びその残高

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	2,323,728	232,332	2,300,460	255,600
減価償却引当資産	12,666,623	59,459	0	12,726,082
構築物再建積立資産	2,899,000	966,000	0	3,865,000
合 計	17,889,351	1,257,791	2,300,460	16,846,682

3. 特定資産の財源等の内訳

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	255,600	(0)	(0)	(255,600)
減価償却引当資産	12,726,082	(0)	(12,726,082)	(0)
構築物再建積立資産	3,865,000	(0)	(3,865,000)	(0)
合 計	16,846,682	0	16,591,082	255,600

4. 固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高

固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高は、次のとおりである。

(単位:円)

科 目	取得価額	減価償却累計額	当期末残高
車両運搬具	4,039,425	4,039,422	3
構築物	4,354,350	4,354,346	4
什器備品	4,614,810	4,332,314	282,496
合 計	13,008,585	12,726,082	282,503

5. 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	交付者	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
補助金 連合交付金 (国庫補助金)	厚生労働省	-	8,630,000	8,630,000	-	-
※詳細						
・運営費補助事業	(補助事業者) 公益社団法人 鹿児島県シルバー人 材センター連合会	-	2,550,000	2,550,000	-	-
・高齢者活用・現 役世代雇用サポ ート事業			6,080,000	6,080,000		
町補助金	大崎町	-	12,000,000	12,000,000	-	-
		-	20,630,000	20,630,000	-	-

附属明細書

1. 特定資産の明細

(単位:円)

区分	資産の種類	期首帳簿価額	当期増加額	当期減少額	期末帳簿価額
特定資産	退職給付引当資産 (そお鹿児島農業協同組合/大崎支所)	2,323,728	232,332	2,300,460	255,600
	減価償却引当資産 (そお鹿児島農業協同組合/大崎支所)	12,666,623	59,459	0	12,726,082
	構築物再建積立資産 (そお鹿児島農業協同組合/大崎支所)	2,899,000	966,000	0	3,865,000
	特定資産計	17,889,351	1,257,791	2,300,460	16,846,682

2. 引当金の明細

(単位:円)

科目	期首残高	当期増加額	当期減少額		期末残高
			目的使用	その他	
職員退職給付引当金	2,323,728	232,332	2,300,460	0	255,600

財産目録

令和6年3月31日現在

(単位:円)

貸借対照表科目	場所・物量等	使用目的等	金額		
(流動資産)	現金預金	手元保管現金 (普通預金)	運転資金として	25,312	
		鹿児島銀行大崎支店	運転資金として(法人管理)	4,662,632	
		そお鹿児島農業協同 組合大崎支所	運転資金として	3,224,854	
		ゆうちょ銀行 大崎郵便 局	運転資金として	1,310,885	
		鹿児島銀行大崎支店	運転資金として	7,846,421	
			< 現金預金計 >	17,070,104	
	未収金	配分金 82件	配分金	3,013,930	
		材料費等 27件	材料費等	69,512	
		事務費 82件	事務費	397,315	
		鹿児島県シルバー人 材センター連合会	シルバー人材センター事業派遣受託収益額 (3月分)である。	374,714	
		鹿児島県労働基準監 督署	労働保険料還付予定額	3,486	
		そお鹿児島農業協同 組合大崎支店	退職引当金取崩	2,300,460	
			< 未収金計 >	6,159,417	
	流動資産合計			23,229,521	
	(固定資産)	退職給付引当資産	(定期預金)	職員退職給付引当金見合の引当資産として管 理している。	255,600
そお鹿児島農業協同 組合大崎支所					
減価償却引当資産			(定期預金)	公益目的事業及び管理目的の業務で使用す る減価償却資産の取替購入に備えるための積 立資産として管理している。	12,726,082
特定資産		構築物再建 積立資産	(定期預金)	公益目的事業の業務で使用するプレハブ倉 庫建替え積立資金として管理している。	3,865,000
			そお鹿児島農業協同 組合大崎支所	< 特定資産計 >	16,846,682
その他固定 資産		構築物	プレハブ倉庫 4棟分 大崎町仮宿1870	公益目的保有財産であり、シルバー人材セン ター事業に使用している。	4
		車輛運搬具	ダンプ 他2台	公益目的保有財産であり、シルバー人材セン ター事業に使用している。	3
		什器備品	床清掃機	公益目的保有財産であり、シルバー人材セン ター事業に使用している。	1
			ジュータン洗浄機	公益目的保有財産であり、シルバー人材セン ター事業に使用している。	1
			高压洗浄機	公益目的保有財産であり、シルバー人材セン ター事業に使用している。	1
	芝刈り機		公益目的保有財産であり、シルバー人材セン ター事業に使用している。	1	
	研磨機		公益目的保有財産であり、シルバー人材セン ター事業に使用している。	1	

(単位:円)

貸借対照表科目		場所・物量等	使用目的等	金額
		応接セット	管理目的財産の財源として使用する財産である。	1
		研磨機	公益目的保有財産であり、シルバー人材センター事業に使用している。	1
		モア	公益目的保有財産であり、シルバー人材センター事業に使用している。	166,856
		モア	公益目的保有財産であり、シルバー人材センター事業に使用している。	115,633
	電話加入権	1回線分	公益目的保有財産であり、シルバー人材センター事業に使用している。	74,984
		1回線分	管理目的の財源として使用する財産である。	76,440
	預託金	3台分	自動車リサイクル法による預託金	23,560
<その他固定資産計>				457,487
固定資産合計				17,304,169
資産合計				40,533,690
(流動負債)	未払金	会員 72名分	3月分配分金	3,235,540
		フラワーショップまとは 他4件	3月分材料費等	64,542
		鹿屋年金事務所 他1件	2.3月分事業主社会保険料等	356,298
		会員分	3月分安全パトロール、創出員等謝金等	124,790
		大隅税務署	消費税確定申告納付予定額	986,900
		リコージャパン 他3件	コピーカウント料金等	229,367
		上野 浩二	退職引当金	2,300,460
<未払金計>				7,297,897
	預り金	鹿屋年金事務所 他3件	職員等からの2.3月分社会保険料額・企業年金基金額・所得税額・雇用保険料	358,753
<預り金計>				358,753
	前受金	会員	翌事業年度の正会員会費186名	354,000
<前受金計>				354,000
流動負債合計				8,010,650
(固定負債)				
(固定負債)	退職給付引当金	職員に対するもの	公益目的事業及び管理目的の業務に従事する職員退職金規程における退職金要支給額	255,600
<退職給付引当金計>				255,600
固定負債合計				255,600
負債合計				8,266,250
正味財産				32,267,440

(注) 令和5年度期首及び期末の公益目的保有財産額の合計は次のとおりである。

(単位:円)


期首	416,945
期末	357,486


監 査 報 告 書

令和6年 4月17日

公益社団法人
大崎町シルバー人材センター
理事長 東 靖 弘 殿

公益社団法人大崎町シルバー人材センター

監 事 稲葉正和 

監 事 与利脛 

私監事は、令和5年4月1日から令和6年3月31日までの事業年度の理事の職務の執行を監査いたしました。その方法及び結果について、次のとおり報告いたします。

1 監査の方法及びその内容

(1) 業務監査

理事及び使用人等からその職務の執行状況について徴取し、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調査いたしました。

(2) 会計監査

会計帳簿又はこれに関する資料の調査を行い、当該事業年度に係る計算書類(貸借対照表及び正味財産増減計算書)及びその附属明細書並びに財産目録について調査いたしました。

2 監査意見

(1) 事業報告等の監査結果

- ① 事業報告は、法令及び定款に従い、法人の状況を正しく示しているものと認めます。
- ② 理事の職務の執行に関する不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実は認められません。

(2) 計算書類及びその附属明細書並びに財産目録の監査結果

計算書類及びその附属明細書並びに財産目録は、公益法人会計基準に準拠しており、財政状態及び損益の状況をすべての重要な点において適正に示しているものと認めます。

第3号議案 令和6年度事業計画について

公益社団法人大崎町シルバー人材センター定款第36条第1項の規定に基づき、次のとおり策定する。

令和6年 5月21日

公益社団法人大崎町シルバー人材センター
理事長 東 靖 弘

令和6年度 事業計画

I 基本方針

わが国は、総人口が減少する中で高齢者人口は過去最多となり、総人口に占める割合は過去最高となっている。高齢者のより一層の活躍が期待される中で、シルバー人材センターは人生100年時代を見据えた持続可能な高齢社会を作っていくことが必要であり、高い健康寿命と人手不足を背景にして労働参加者が増加しているが、柔軟に無理なく働ける環境を整備することが大切である。一方、日本経済について政府は雇用、所得環境が改善する下で各種政策の効果もあつて、緩やかな景気回復が続くことが期待されるが、物価上昇、金融資本市場の変動、令和6年能登半島地震の経済に与える影響に十分留意する必要があるとしている。

高年齢者労働能力有効活用のために地域社会の働き方・生き方改革に取り組む時代に差し掛かっていると思われる。地域のニーズや高齢者の多様な就業ニーズを的確に反映し様々な就業機会を提供するシルバー人材センター事業は、その機能を十分に発揮してもらいたいと考えられておりその役割に期待が示されている。また、本事業は高年齢者が定年等による現役引退後も、就労等を通じて臨時的・短期的又は軽易な就業を希望する者に対して地域社会の日常生活に密着した仕事を調査把握・提供し、多様な形態による就業機会の拡大・生きがいの創出・地域社会の活性化を目指している。福祉の受け手ではなく地域社会の担い手としての大きな役割がますます求められ、社会の一員として行政機関をはじめ各種地域団体及び民間事業所等との連携を深めながら共存・共栄していかなければならない。

地域における特性とそのニーズにマッチした就業機会拡大と会員増強拡大を図り、超高齢社会の中で地域に貢献できるボランティア活動や地域事業活動等の一役を担っていく体制づくりを進める。「自主・自立」「共働・共助」という基本理念を確立し、健康で明るく・生きがいを持ち充実した社会の実現を目指し就業活動だけでなく自ら積極的意志を持ち会員・役職員が一体となってその活性化に取り組み、地域ニーズに対応しながら効率的なシルバー人材センターの活力ある事業展開に努める。

II 事業目標

- (1) 就業機会開拓提供事業の推進と基本理念の周知徹底
- (2) 会員拡大確保・普及啓発の推進強化
- (3) 安全・適正就業の推進

(4) 高齢者活用・現役世代雇用サポート事業の推進

Ⅲ 実施計画

1 就業機会開拓提供事業の推進と基本理念の周知徹底

シルバー人材センター事業は「自主・自立」、「共働・共助」を基本理念として会員が働く事を通じて自らの生きがいを創りだし、自己確立と地域貢献を目指す事業である。

- (1) 会員・役職員は常に基本理念を遵守する
- (2) 地域社会及び住民等全般にセンター事業の周知を図る
- (3) 新規会員拡大推進を目指し、センター事業と基本理念の周知徹底を図る
- (4) ボランティア活動推進等の積極的実施
- (5) 独自事業推進の取り組み

2 会員拡大確保・普及啓発の推進強化 一会員一新規会員獲得運動

シルバー事業の会員拡大と地域社会等への啓発活動を推進する。

- (1) 会員の高齢化が進む中、地域班会員主体による地域住民へのPRに努め、新規会員獲得の推進を図る
- (2) 幅広く地域の高齢者のための講習会等を開催し技能技術習得を目指す
- (3) 役員及び各委員会による基盤拡大対策を検討する
- (4) 広報誌等を活用し普及啓発による会員獲得充実を図る

3 安全・適正就業の推進

「安全はすべてに優先する」を合言葉として事故撲滅を目指す。

安全就業はシルバー事業の最優先課題である。すべての会員が最適の健康状態で就業できる体制作りを推進し、安全第一を念頭に掲げる。

- (1) 事故撲滅を目指し、会員による安全意識高揚の充実継続に努める
- (2) 安全就業基準の遵守と啓発、安全講習会の実施
- (3) 就業現場巡回指導安全パトロールの推進拡大

4 高齢者活用・現役世代雇用サポート事業の推進

派遣事業の推進を図り会員拡大に取り組み、事業所等との連携を更に深め事業活性化を目指す。

- (1) 地域における人材ニーズ及び就業ニーズに応じた技能講習を実施し、高齢者の就業の実現ができるように連合会との連携を図る
- (2) 介護・育児などの現役世代を支える分野やサービス業・農業等の人手不足分野で高齢者の就業の促進を図る
- (3) 派遣と請負の仕事など多様な就業機会の提供を目指す

第4号議案 令和6年度 収支予算報告について

公益社団法人大崎町シルバー人材センター定款第36条第1項の規定に基づき、次の通り策定する。

令和6年5月21日提出

公益社団法人 大崎町シルバー人材センター
理 事 長 東 靖 弘

令和6年度 収支予算書

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

(単位：円)

科 目	予 算 額	前年度予算額	増 減
I 一般正味財産増減の部			0
1. 経常増減の部			0
(1) 経常収益			0
受託事業収益	81,500,000	81,500,000	0
受取配分金	70,000,000	70,000,000	0
受取材料費等	4,000,000	4,000,000	0
受取事務費	7,500,000	7,500,000	0
労働者派遣事業等受託収益	4,680,000	4,680,000	0
労働者派遣事業等受託収益	4,680,000	4,680,000	0
独自事業収益	600,000	600,000	0
受取配分金	450,000	450,000	0
受取材料費等	110,000	110,000	0
受取事務費	40,000	40,000	0
受取会費	500,000	500,000	0
正会員受取会費	500,000	500,000	0
受取補助金等	22,252,000	19,880,000	2,372,000
受取連合交付金	10,252,000	7,880,000	2,372,000
受取(町)補助金	12,000,000	12,000,000	0
受取負担金	70,000	70,000	0
受取負担金	70,000	70,000	0
特定資産運用益	1,000	2,000	△ 1,000
特定資産受取利息	1,000	2,000	△ 1,000
雑収益	11,000	11,000	0
受取利息	1,000	1,000	0
雑収益	10,000	10,000	0
経常収益計	109,614,000	107,243,000	2,371,000
(2) 経常費用			
事業費	108,324,000	107,237,000	1,087,000
支払配分金	70,450,000	70,450,000	0
支払材料費等	4,110,000	4,110,000	0
給料手当	11,177,000	9,615,000	1,562,000
法定福利費	2,552,000	2,700,000	△ 148,000
退職給付費用	650,000	1,082,000	△ 432,000
福利厚生費	199,000	201,000	△ 2,000
会議費	10,000	9,000	1,000
役員等旅費交通費	198,000	198,000	0
旅費交通費	408,000	380,000	28,000

科 目	予 算 額	前年度予算額	増 減
通信運搬費	915,000	945,000	△ 30,000
減価償却費	60,000	128,000	△ 68,000
什器備品費	105,000	95,000	10,000
消耗品費	837,000	836,000	1,000
修繕費	586,000	514,000	72,000
印刷製本費	612,000	834,000	△ 222,000
光熱水料費	528,000	528,000	0
賃借料	1,908,000	1,380,000	528,000
保険料	1,322,000	904,000	418,000
諸謝金	6,722,000	9,181,000	△ 2,459,000
租税公課	2,013,000	235,000	1,778,000
組織活動費	213,000	189,000	24,000
委託費	2,421,000	2,379,000	42,000
研修費	220,000	253,000	△ 33,000
支払手数料	68,000	51,000	17,000
雑費	40,000	40,000	0
管理費	1,570,000	2,795,000	△ 1,225,000
役員報酬	108,000	104,000	4,000
給料手当	566,000	521,000	45,000
法定福利費	98,000	89,000	9,000
退職給付費用	26,000	66,000	△ 40,000
福利厚生費	7,000	4,000	3,000
役員等旅費交通費	32,000	26,000	6,000
旅費交通費	11,000	9,000	2,000
通信運搬費	98,000	86,000	12,000
消耗品費	81,000	82,000	△ 1,000
修繕費	16,000	28,000	△ 12,000
光熱水料費	45,000	45,000	0
賃借料	56,000	37,000	19,000
保険料	10,000	10,000	0
租税公課	49,000	1,324,000	△ 1,275,000
支払負担金	230,000	230,000	0
委託費	85,000	82,000	3,000
支払手数料	18,000	18,000	0
雑費	34,000	34,000	0
経常費用計	109,894,000	110,032,000	△ 138,000
当期経常増減額	△ 280,000	△ 2,789,000	2,509,000
2. 経常外増減の部			0
(1) 経常外収益			0
経常外収益計	0	0	0
(2) 経常外費用			0
経常外費用計	0	0	0
当期一般正味財産増減額	△ 280,000	△ 2,789,000	2,509,000
一般正味財産期首残高	23,519,299	26,308,299	△ 2,789,000
一般正味財産期末残高	23,239,299	23,519,299	△ 280,000
正味財産期末残高	23,239,299	23,519,299	△ 280,000

1. 投資活動及び財務活動に関する見込み

科 目	予算額	前年度予算額	増 減
【投資活動収支の部】			
〈投資活動収入〉			
特定資産取崩収入	3,865,000	0	3,865,000
構築物再建積立資産取崩収入	3,865,000	0	3,865,000
投資活動収入計	3,865,000	0	3,865,000
〈投資活動支出〉			
固定資産取得支出	0	400,000	△ 400,000
什器備品購入支出	0	400,000	△ 400,000
特定資産取得支出	4,985,000	1,327,000	3,658,000
退職給付引当資産取得支出	94,000	233,000	△ 139,000
減価償却引当資産取得支出	60,000	128,000	△ 68,000
構築物再建積立資産取得支出	4,831,000	966,000	3,865,000
投資活動支出計	4,985,000	1,727,000	3,258,000

2. 資金調達及び設備投資の見込について

資金調達及び重要な設備投資見込み予定なし。

3. 受取配分金及び受取材料費等の増加に連動する費用に限り予算額を超えて執行することができる。

4. 債務負担額

- ・ OA機器の5年間リース契約により、令和7年度～8年度 各年度毎に 312,840円
令和9年度 52,140円 累計 677,820円の債務を負担する。
- ・ 電話機器の6年間リース契約により、令和7年度～9年度 各年度毎に 95,040円
累計 285,120円の債務を負担する。
- ・ 車両（軽トラック）の2年間再リース契約により、令和7年度 21,780円
累計 21,780円の債務を負担する。
- ・ 車両（軽トラック）の2年間再リース契約により、令和7年度 286,320円
令和8年度 286,320円 累計 572,640円の債務を負担する。
- ・ デスクトップパソコンの5年間リース契約により、令和7年度～8年度
各年度毎に 64,680円 令和9年度 48,510円 累計 177,870円の債務を負担する。
- ・ コピー機の5年間リース契約により、令和7年度～9年度 各年度毎に 176,880円
累計 530,640円の債務を負担する。
- ・ AEDの5年間リース契約により、令和7年度～9年度 各年度毎に 56,760円
令和10年度 9,460円 累計 179,740円の債務を負担する。

令和6年度 収支予算書内訳表

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

(単位：円)

科 目	公益目的事業会計			法人会計	内部取引消去	合 計
	シルバー人材センター事業					
	就業機会提供事業	就業機会確保・雇用維持事業	小 計			
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	74,000,000	6,180,000	80,180,000	1,320,000	0	81,500,000
受取配分金	70,000,000	0	70,000,000	0	0	70,000,000
受取材料費等	4,000,000	0	4,000,000	0	0	4,000,000
受取事務費	0	6,180,000	6,180,000	1,320,000	0	7,500,000
労働者派遣事業等受託収益	0	4,680,000	4,680,000	0	0	4,680,000
労働者派遣事業等受託収益	0	4,680,000	4,680,000	0	0	4,680,000
独自事業収益	560,000	40,000	600,000	0	0	600,000
受取配分金	450,000	0	450,000	0	0	450,000
受取材料費等	110,000	0	110,000	0	0	110,000
受取事務費	0	40,000	40,000	0	0	40,000
受取会費	0	250,000	250,000	250,000	0	500,000
正会員受取会費	0	250,000	250,000	250,000	0	500,000
受取補助金等	0	22,252,000	22,252,000	0	0	22,252,000
受取連合交付金	0	10,252,000	10,252,000	0	0	10,252,000
受取(町)補助金	0	12,000,000	12,000,000	0	0	12,000,000
受取負担金	0	70,000	70,000	0	0	70,000
受取負担金	0	70,000	70,000	0	0	70,000
特定資産運用益	0	800	800	200	0	1,000
特定資産受取利息	0	800	800	200	0	1,000
雑収益	0	10,500	10,500	500	0	11,000
受取利息	0	500	500	500	0	1,000
雑収益	0	10,000	10,000	0	0	10,000
経常収益計	74,560,000	33,483,300	108,043,300	1,570,700	0	109,614,000
(2) 経常費用						
事業費	74,560,000	33,764,000	108,324,000	0	0	108,324,000
支払配分金	70,450,000	0	70,450,000		0	70,450,000
支払材料費等	4,110,000	0	4,110,000		0	4,110,000
給料手当	0	11,177,000	11,177,000		0	11,177,000
法定福利費	0	2,552,000	2,552,000		0	2,552,000
退職給付費用	0	650,000	650,000		0	650,000
福利厚生費	0	199,000	199,000		0	199,000
会議費	0	10,000	10,000		0	10,000
役員等旅費交通費	0	198,000	198,000		0	198,000
旅費交通費	0	408,000	408,000		0	408,000
通信運搬費	0	915,000	915,000		0	915,000
減価償却費	0	60,000	60,000		0	60,000
什器備品費	0	105,000	105,000		0	105,000
消耗品費	0	837,000	837,000		0	837,000

科 目	公益目的事業会計			法人会計	内 部 取 引 消 去	合 計
	シルバー人材センター事業					
	就業機会 提供事業	就業機会確保・ 雇用維持事業	小 計			
修繕費	0	586,000	586,000		0	586,000
印刷製本費	0	612,000	612,000		0	612,000
光熱水料費	0	528,000	528,000		0	528,000
賃借料	0	1,908,000	1,908,000		0	1,908,000
保険料	0	1,322,000	1,322,000		0	1,322,000
諸謝金	0	6,722,000	6,722,000		0	6,722,000
租税公課	0	2,013,000	2,013,000		0	2,013,000
組織活動費	0	213,000	213,000		0	213,000
委託費	0	2,421,000	2,421,000		0	2,421,000
研修費	0	220,000	220,000		0	220,000
支払手数料	0	68,000	68,000		0	68,000
雑費	0	40,000	40,000		0	40,000
管理費	0	0	0	1,570,000	0	1,570,000
役員報酬				108,000	0	108,000
給料手当				566,000	0	566,000
法定福利費				98,000	0	98,000
退職給付費用				26,000	0	26,000
福利厚生費				7,000	0	7,000
役員等旅費交通費				32,000	0	32,000
旅費交通費				11,000	0	11,000
通信運搬費				98,000	0	98,000
消耗品費				81,000	0	81,000
修繕費				16,000	0	16,000
光熱水料費				45,000	0	45,000
賃借料				56,000	0	56,000
保険料				10,000	0	10,000
租税公課				49,000	0	49,000
支払負担金				230,000	0	230,000
委託費				85,000	0	85,000
支払手数料				18,000	0	18,000
雑費				34,000	0	34,000
経常費用計	74,560,000	33,764,000	108,324,000	1,570,000	0	109,894,000
当期経常増減額	0	△ 280,700	△ 280,700	700	0	△ 280,000
2. 経常外増減の部						0
(1) 経常外収益						0
経常外収益計	0	0	0	0	0	0
(2) 経常外費用						0
経常外費用計						0
当期経常外増減額	0	0	0	0	0	0
当期一般正味財産増減額	0	△ 280,700	△ 280,700	700	0	△ 280,000
一般正味財産期首残高	18,088,681	2,367,799	20,456,480	3,062,819	0	23,519,299
一般正味財産期末残高	18,088,681	2,087,099	20,175,780	3,063,519	0	23,239,299
Ⅲ 正味財産期末残高	18,088,681	2,087,099	20,175,780	3,063,519	0	23,239,299

収支予算書内訳表に係る注記

1. 投資活動及び財務活動に関する見込

科 目	公益目的事業会計			法人会計	内部取引等消去	合 計
	シルバー人材センター事業		小 計			
	就業機会提供事業	就業機会確保事業・雇用サポート事業				
【投資活動収支の部】						
〈投資活動収入〉						
特定資産取崩収入	0	3,865,000	3,865,000	0	0	3,865,000
構築物再建積立資産取崩収入		3,865,000	3,865,000	0	0	3,865,000
投資活動収入計	0	3,865,000	3,865,000	0	0	3,865,000
〈投資活動支出〉						
固定資産取得支出	0	0	0	0	0	0
什器備品購入支出	0	0	0	0	0	0
特定資産取得支出	0	4,980,000	4,980,000	5,000	0	4,985,000
退職給付引当資産取得支出	0	89,000	89,000	5,000	0	94,000
減価償却引当資産取得支出	0	60,000	60,000	0	0	60,000
構築物再建積立資産取得支出	0	4,831,000	4,831,000	0	0	4,831,000
投資活動支出計	0	4,980,000	4,980,000	5,000	0	4,985,000

公益社団法人大崎町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、公益社団法人大崎町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、主たる事務所を鹿児島県曾於郡大崎町に置く。

第2章 目的及び事業

(目的)

第3条 センターは、定年退職者等の高年齢退職者（以下「高年齢者」という。）の希望に応じた就業で、臨時的かつ短期的なもの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。）に係るものの機会を確保し、及びこれらの者に対して組織的に提供すること等により、その就業を援助して、これらの者の生きがいの充実及び社会参加の推進を図ることにより、高年齢者の能力を生かした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に次の事業を行う。

- (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。）を希望する高年齢者のために、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。）を希望する高年齢者のために、職業紹介事業又は労働者派遣事業を行うこと。
なお、都道府県知事から「高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第68号）」第39条に規定する業務拡大に係る業種及び職種等の指定を受けた場合は、同種の事業を週40時間までとすることができる。
 - (3) 高年齢者に対し、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) 前各号に掲げるもののほか、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を通じて、高年齢者の生きがいの充実及び社会参加の推進を図るために必要な事業を行うこと。
- 2 前項各号の事業は、鹿児島県において行うものとする。

第3章 会員

(法人の構成員)

第5条 センターの会員は、正会員、特別会員及び賛助会員の3種とする。

- (1) 正会員は、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もの。
 - ア 大崎町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もの。
 - (2) 特別会員は、センターに功労があった者又は学識経験者若しくは関係行政機関等の構成員であって、センターの事業運営に必要と認めて理事長が推薦し、理事会の承認を得たもの。
 - (3) 賛助会員は、大崎町内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もの。
- 2 前項の会員のうち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。

(入会)

第6条 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。ただし、緊急に入会する必要がある場合において、理事長の承認を受けたときは、理事会の承認を受けたものとみなす。この場合、理事長は、次の理事会においてこれを報告しなければならない。

(会費)

第7条 会員は、センターの事業活動に経常的に生じる費用に充てるため、会員になった時及び毎事業年度、総会において別に定める会費を納入しなければならない。

(任意退会)

第8条 会員は、理事会において別に定める退会届を提出して、任意にいつでも退会することができる。

(除名)

第9条 会員が次のいずれかに該当するに至ったときは、総会の決議によって当該会員を除名することができる。この場合、当該会員に対し、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) センターの定款その他の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) その他除名すべき正当な事由があるとき。

(会員の資格喪失)

第10条 前2条の場合のほか、会員は次のいずれかに該当するに至ったときは、その資格を喪失する。

- (1) 当該会員が死亡し、又は解散したとき。
- (2) 会費を1年以上滞納し、かつ催告に応じないとき。
- (3) 総会の決議において除名されたとき。
- (4) すべての正会員及び特別会員の同意があったとき。

(会員資格喪失に伴う権利及び義務)

第11条 会員が前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4章 総会

(構成)

第12条 総会は、すべての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) 会員の除名
- (2) 理事及び監事の選任又は解任
- (3) 理事及び監事の報酬等の額
- (4) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の承認
- (5) 定款の変更
- (6) 解散、公益目的取得財産残額の贈与及び残余財産の処分
- (7) その他法令に規定する事項及びこの定款に定める事項

(開催)

第14条 総会は、定時総会として毎年度5月に1回開催するほか、必要がある場合に臨時総会を開催する。

(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 総会を招集するときは、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1週間前までに通知を発しなければならない。
 - 3 すべての正会員及び特別会員の議決権の5分の1以上の議決権を有する正会員及び特別会員は、理事長に対し、総会の目的である事項及び招集の理由を示して、総会の招集を請求することができる。

(議長)

- 第16条 総会の議長は、当該総会において出席した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。

(決議)

- 第18条 総会の決議は、すべての正会員及び特別会員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、出席した当該正会員及び特別会員の議決権の過半数をもって行う。
- 2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、すべての正会員及び特別会員の半数以上であって、すべての正会員及び特別会員の議決権の3分の2以上に当たる多数をもって行う。
 - (1) 会員の除名
 - (2) 監事の解任
 - (3) 定款の変更
 - (4) 解散、公益目的取得財産残額の贈与及び残余財産の処分
 - (5) その他法令で定められた事項及びこの定款に定める事項
 - 3 理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、各候補者ごとに第1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21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。

(議決権の代理行使)

- 第19条 総会に出席できない正会員及び特別会員は、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条の規定の適用については、当該正会員及び特別会員は出席したものとみなす。

(議事録)

- 第20条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成する。
- (1) 開催された日時及び場所
 - (2) 正会員及び特別会員の現在数
 - (3) 出席した正会員及び特別会員の数（表決委任者を含む。）
 - (4) 出席した理事、監事の氏名
 - (5) 議長の氏名
 - (6) 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名
 - (7) 議決事項
 - (8) 議事の経過の要領及びその結果
 - (9) その他法令で定める事項
- 2 議長及び出席した正会員から選出された議事録署名人2名は、前項の議事録に記名押印する。

第5章 役員

(役員の設定)

- 第21条 センターに次の役員を置く。
- (1) 理事 8名以上15名以内
 - (2) 監事 2名以内
- 2 理事のうち1名を理事長、1名を常務理事とする。

- 3 前項の理事長をもって一般社団・財団法人法上の代表理事とし、常務理事をもって同法第91条第1項第2号の業務執行理事とする。

(役員を選任)

第22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。

(理事の職務及び権限)

第23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 常務理事は、センターの業務を分担執行する。また、常務理事は、事務局長を兼ねることができる。
- 4 理事長及び常務理事は、毎事業年度毎に4箇月を超える間隔で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等)

第24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、監事の職務及び権限等に関する事項は、法令で定めるところによる。

(役員任期)

第25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 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 理事又は監事は、第21条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまでは、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

(役員解任)

第26条 理事及び監事は、総会の決議によって解任することができる。

(報酬等)

第27条 理事及び監事に対して、総会において定める予算の総額の範囲内で、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定した額を報酬等として支給することができる。

- 2 理事及び監事には、その職務を行うために要する費用の支払い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報酬等及び費用に関する規程による。

第6章 理事会

(構成)

第28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29条 理事会は、この定款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) 規則の制定、変更及び廃止
- (3) 前各号に定めるもののほかセンターの業務執行の決定
- (4) 理事の職務の執行の監督
- (5) 理事長及び常務理事の選任及び解職

2 理事会は次に掲げる事項その他の重要な業務執行の決定を、理事に委任することができない。

- (1) 重要な財産の処分及び譲受け
- (2) 多額の借財
- (3) 重要な使用人の選任及び解任
- (4) 従たる事務所その他重要な組織の設置、変更及び廃止
- (5) 内部管理体制（理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他センターの業務の適正を確保するために必要な法令で定める体制をいう。）の整備

（招集）

第30条 理事会は、理事長が招集する。

2 理事長が欠けたとき又は理事長に事故があるときは、各理事が理事会を招集する。

（議長）

第31条 理事会の議長は、理事長がこれに当たる。

（決議）

第32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。

2 前項の規定にかかわらず、一般社団・財団法人法第96条の要件を満たしたときは、理事会の決議があったものとみなす。

（議事録）

第33条 理事会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成する。

- (1) 開催された日時及び場所
- (2) 理事の現在数
- (3) 出席した理事、監事の氏名
- (4) 議長の氏名
- (5) 議決事項
- (6) 議事の経過の要領及びその結果
- (7) 決議を要する事項について特別の利害関係を有する理事があるときは、当該理事の氏名
- (8) その他法令で定める事項

2 出席した理事長、常務理事及び監事は、前項の議事録に記名押印する。

第7章 事務局

（事務局）

第34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 事務局長及びその他の職員は、理事長が理事会の承認を得て任免する。
- 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8章 資産及び会計

（事業年度）

第35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36条 センターの事業計画書、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については、毎事業年度の開始の日の前日までに、理事長が作成し、理事会の承認を経て、総会に報告するものとする。これを変更する場合も同様とする。

2 前項の書類は、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37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、理事会の承認を経て、定時総会に提出し、第1号及び第2号についてはその内容を報告し、第3号から第6号については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、定款及び会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) 理事及び監事の名簿
- (3) 理事及び監事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

(長期借入金)

第38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、すべての正会員及び特別会員の半数以上であって、すべての正会員及び特別会員の議決権の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39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37条第2項第4号の書類に記載するものとする。

第9章 定款の変更及び解散

(定款の変更)

第40条 この定款は、総会の決議によって変更することができる。

2 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11条第1項各号に掲げる事項に係る定款の変更(軽微なものを除く。)をしようとするときは、その事項の変更につき、行政庁の認定を受けなければならない。

3 前項以外の変更を行った場合は、遅滞なく行政庁に届け出なければならない。

(解散)

第41条 センターは、総会の決議その他法令で定められた事由により解散する。

(公益目的取得財産残額の贈与)

第42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。)には、総会の決議を経て、公益目的取得財産残額に相当する額の財産を、当該公益認定の取消しの日から1箇月以内に、公益認定法第5条第17号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

(残余財産の処分)

第43条 センターが清算する場合において有する残余財産は、総会の決議を経て、公益認定法第5条第17号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

第10章 公告の方法

(公告の方法)

第44条 センターの公告は、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11章 雑則

(委任)

第45条 この定款に定めるもののほか、センターの運営に必要な事項は、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 センターの最初の理事長は東 靖弘、常務理事は宮本則男とする。
- 3 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35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

この定款は、平成24年5月22日から施行する。

附 則

この定款は、平成25年5月21日から施行する。

附 則

この定款は、平成29年5月19日から施行する。

公益社団法人大崎町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、公益社団法人大崎町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。

(支払の原則)

第2条 センターは、就業した会員に対しその配分金を、金融機関に振り込む方法をもって支払う。ただし、配分金は諸般の事情により現金で直接その全額を支払うことができるものとする。

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回あらかじめ別に定める期日に支払うものとする。ただし、仕事の完了後その仕事に対する配分金を、会員が特別に請求した場合には、当該請求に係る配分金の一部又は全額を支払うことができる。

(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

この規約は、公益社団法人大崎町シルバー人材センター設立の登記の日から施行する。

公益社団法人大崎町シルバー人材センター正会員会費規約

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人大崎町シルバー人材センター定款第7条に規定する会費に関し、必要な事項を定めるものとする。

(会費の額)

第2条 正会員が、一事業年度に納入すべき会費の額は、次の各号に定める額とする。

- (1) 会費は、年額2,000円とする。
ただし、新規入会申込者は次の通りとする。

入会月	会費
4月～9月	2,000円
10月～12月	1,500円
1月～3月	1,000円

- (2) 夫婦(事実上婚姻関係にある者を含む)で正会員となった場合は、二人目は半額とする。
(3) 正会員がゴールド会員申請をして認められた場合、会費は正会員会費の半額とする。
(4) 会員の会費については、病気等の理由により理事会で承認を得た場合には、免除することができる。

(納入期日)

第3条 会費は、毎年1回5月末日までに納入するものとする。

- 2 ただし、新規入会申し込み者は、理事会において入会を承認された後1月以内に納入するものとする。

(会費の用途)

第4条 会費は、一事業年度における合計額の50%以上を当該年度の公益目的事業に使用する。

(委任)

第5条 この規約に定めるもののほか会費に関し必要な事項は、理事会で定める。

附 則

この規約は、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。

附 則

この規約は、平成31年4月1日から施行する。

公益社団法人大崎町シルバー人材センター ゴールド会員制度運用規約

(目的)

第1条 この規約は、公益社団法人大崎町シルバー人材センター（以下「センター」という）の正会員が高齢等を理由により就業活動が困難となりながらも生きがいの充実を得るため社会参加を希望し、社会貢献活動等を中心とした活動を行うことを支援するため、ゴールド会員と位置づけ、センター事業の充実発展のため活躍してもらうことを目的とする。

(ゴールド会員の要件等)

第2条 ゴールド会員は、センターの定款第5条に定める正会員の一員とし、次のいずれかの要件を満たした者で、且つ、本人から申し出て、理事会の承認を得たものとする。

- (1) 正会員として5年以上在籍し、かつ75歳以上でセンターに功労があったと認められる者。
- (2) 役員等としてセンター事業に功労があった者。

(権利及び義務)

第3条 ゴールド会員は、次の各号の権利及び義務をもつものとする。

- (1) 正会員として総会への出席及び議決権
- (2) 就業活動以外の組織活動への参加
- (3) 社会貢献活動
- (4) センター事業の広報活動
- (5) その他、センター事業運営に関する協力

(会費)

第4条 ゴールド会員の会費は、センター正会員会費規約の規定によるものとする。

(シルバー保険の適用)

第5条 ゴールド会員がセンターの主催する会議又は行事等に参加する場合は、「シルバー団体傷害保険」の適用を受けるものとする。

(委任)

第6条 この規約に定めるもののほか必要な事項は理事会で定める。

附 則

この規約は、平成31年4月1日から施行する。

ゴールド会員登録申請書

私は、定款第5条に定める正会員であり、公益社団法人大崎町シルバー人材センターゴールド会員制度運営規約（平成31年4月1日制定）第2条第（1・2）号の規定を満たしていますので、ゴールド会員として登録申請をいたします。

年 月 日

公益社団法人大崎町シルバー人材センター

理事長 殿

会員番号 _____

氏 名 _____

公益社団法人大崎町シルバー人材センター役員の報酬等及び費用に関する規程

(目的及び意義)

第1条 この規程は、公益社団法人大崎町シルバー人材センター（以下「センター」という。）定款第27条第3項の規定に基づき、役員の報酬等及び費用に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(定義等)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号の定めるところによる。

- (1) 役員とは、理事及び監事をいう。
- (2) 常勤役員とは、理事のうち、センターを主たる勤務場所とする者をいう。
- (3) 非常勤役員とは、常勤役員以外の者をいう。
- (4) 報酬等とは、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第5条第13号で定める報酬、賞与その他の職務遂行の対価として受ける財産上の利益及び退職手当であって、その名称のいかんを問わない。費用とは明確に区分されるものとする。
- (5) 費用とは、職務の遂行に伴い発生する交通費、旅費（宿泊費を含む。）及び手数料等の経費をいう。報酬等とは明確に区分されるものとする。

(報酬等の支給)

第3条 センターは、役員の職務執行の対価として別表1に基づく報酬を支給することができる。

2 常勤役員のうち、センターの使用人を兼ねる者は役員としての報酬は無報酬とし、使用人を兼ねる者へ使用人として受け取る対価として給与、賞与及び退職手当を支給することができる。

3 前項の給与、賞与及び退職手当は、別に定める給与規程及び退職給与規程のとおりとする。

4 センターは、役員（使用人を兼ねる者を除く。）に対して賞与及び退職手当は支給しない。

(報酬等の支給方法)

第4条 報酬等は、本人の指定する本人名義の金融機関口座に振り込むものとする。

2 報酬等は法令の定めるところにより控除すべき金額及び本人から申し出のあった立替金、積立金等を控除して支給することができる。

(費用)

第5条 センターは、役員がその職務の遂行に当たって負担した費用については、別表2に基づき、これを請求のあった日から遅滞なく支払うものとし、また前払いを要するものについては前もって支払うものとする。

(公表)

第6条 センターは、この規程をもって、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第20条第1項に定める報酬等の支給の基準として公表するものとする。

(改廃)

第7条 この規程の改廃は、理事会の承認を経て、総会の議決により行うものとする。

(補則)

第8条 この規程の実施に関し必要な事項は、理事長が理事会の承認を経て、別に定める。

附 則

- 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。

附 則

- 1 この規程は、平成24年5月22日から施行する。
- 2 ただし、「社団法人大崎町シルバー人材センター役員退職給与規程」に基づく積立金のある役員の退職金の支給については、同規程による。

別表 1

1 会議等出席当たり支給額	2,000円
---------------	--------

別表 2 費用の額

(1) 非常勤役員の管内職務に係る費用	
各非常勤役員の自宅からセンター又は開催場所までの距離に基づく次の額	
5キロ未満	400円
5キロ以上～8キロ未満	500円
8キロ以上	600円
(2) 役員の管外職務に係る費用	
公益社団法人大崎町シルバー人材センター旅費規程に定める金額	

公益社団法人大崎町シルバー人材センター会員の就業規約

第1章 総則

(目的)

第1条 この規約は、公益社団法人大崎町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とする。

(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、就業に当たって社会的地位、門地、性別、信条、宗教、国籍等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当たるものとし、会員は、発注者と受注、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、受注した仕事について、就業希望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わせを行い、就業する会員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 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上、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、就業の終了又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、就業に当たり相互に次の点に留意すること。

- (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) やむを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こと。
- (3) 就業上知り得た業務上の機密事項及び発注者の不利益になることは他に漏らさないこと。
- (4) 就業に当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こと。

第3章 共同作業

(共同作業の留意事項)

第6条 会員が共同作業を必要とする場合は、前条までの就業に関する定めに加え、次の点に留意すること。

- (1) 就業会員は、そのなかから班長を互選する。班長は、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わせなどにつき、センターに協力すること。
- (2) 就業会員は、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こと。
- (4) 就業会員が就業中、けがをし、又は身体や健康状態が異常となる等、若しくは、第9条に規定する事故が発生する等の不測の事態が発生したときには、共同作業中の会員は、直ちに班長及びセンター又は発注者に連絡を行う等の応急の措置をとるようにすること。

第4章 傷害保険

(傷害保険)

第7条 会員は就業中等における死傷病については、「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、共同作業会員又は会員の家族は、事故後遅滞なく前項の死傷病の内容等をセンターに届けて指示に従うこと。

第5章 損害保険

(損害保険)

第9条 会員が就業中、発注者又は第三者の身体若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。

2 会員の故意又は重大な過失による、又は自動車の所有、使用、管理に起因する賠償責任が発生したとき等「シルバー人材センター総合賠償責任保険」で担保できない賠償は、会員が負うものとする。

第6章 雑則

(規約の改廃)

第10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、公益社団法人大崎町シルバー人材センター設立の登記の日から施行する。

(目的)

第1条 この安全就業基準は、公益社団法人大崎町シルバー人材センター（以下「センター」という。）会員の就業に伴う事故を未然に防止し、安全に就業ができる事項を定めることを目的とする。

(会員の遵守義務)

第2条 会員は、就業しようとするときは、この基準を遵守し、あらゆる事故の発生防止に努めなければならない。

(安全心得)

第3条 会員は、就業にあたっては、次の安全心得を守り、作業に従事しなければならない。

- (1) 作業は、安全第一を心がけ、急いだりあわてたりしないこと。
- (2) 器具類は、使用する前に必ず点検すること。
- (3) 服装・履物は、作業に合った動き易いものにすること。
- (4) 作業前には、軽い柔軟体操をして体をほぐすこと。
- (5) 加齢による諸機能の低下を十分に認識し、無理をしないこと。
- (6) 作業現場では、常に整理整頓を心がけること。
- (7) 共同作業では、合図、連絡を正確に行うこと。
- (8) 帰宅するまでは仕事のうち、交通事故に気をつけること。
- (9) 健康には、常に注意し、健康な状態で就業すること。
- (10) 仕事の前日は、十分睡眠をとるように心がけること。

(作業別安全就業基準)

第4条 会員は、植木剪定・塗装・清掃等の作業に従事する場合は、別途定める作業別安全就業基準を守り、安全就業に努めなければならない。

(安全保護具)

第5条 会員は、高所作業に従事する場合は、必ず安全帽（ヘルメット）を着用するとともに必要に応じ命綱を使用すること。

2 会員は、前項のほか安全面で保護する必要のある作業に従事する際は、作業別安全就業基準等に定める安全保護具を着用し、当該作業に従事しなければならない。

(交通災害の防止)

第6条 会員は、仕事場との往復時は、交通ルールを守るとともに交通事故に注意しなければならない。特に自転車やオートバイにあつては、十分注意し運転しなければならない。

2 会員は、路上での作業に際しては、交通ルールを守るとともに交通事故に注意し、作業に従事しなければならない。

(作業環境の確認)

第7条 会員は、就業現場の環境が安全衛生面において、安全であるかどうかを確認してから、作業に着手しなければならない。

(標識の設置)

第8条 会員は、通行人等に対し危険と思われる作業を行うときは、作業中であることがわかる標識を設置し、事故の防止に努めなければならない。

(器具類の使用)

第9条 会員は、器具類を使用する場合は、正しい取り扱い方法により作業すること。

2 会員は、就業に使用する器具類については、必ず作業前に点検し、安全を確認するとともに定期的に点検を実施しなければならない。

3 会員は、点検において、不良箇所を発見したときは、その器具は使用せず、直ちにセンターに報告しなければならない。

(健康管理)

第10条 会員は、常に健康の維持管理に努め、健康診断は進んで受けなければならない。
2 会員は、常に疲労が蓄積しないように、休養を十分とるよう心がけなければならない。

(報告義務)

第11条 会員は、仕事場との往復時や就業中にけがをしたとき又は体に異常を感じたときは、直ちに共同作業中の者又は本人がセンターに連絡し、応急の措置をとるようにしなければならない。

(その他)

第12条 会員は、この基準に定める以外に、センターより指示があった場合には、それに従い作業に従事しなければならない。

附 則

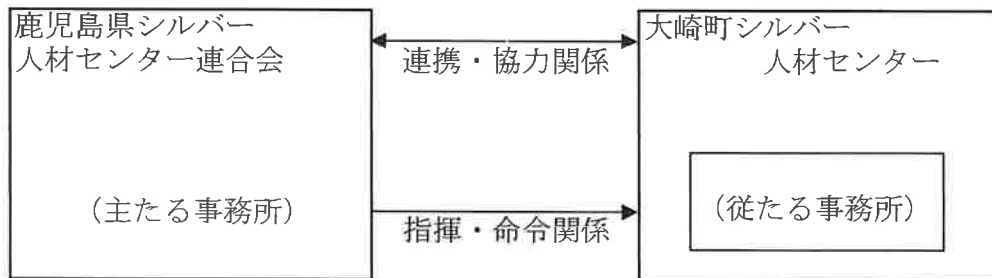
この基準は、公益社団法人大崎町シルバー人材センター設立の登記の日から施行する。

シルバー派遣事業の実施体制

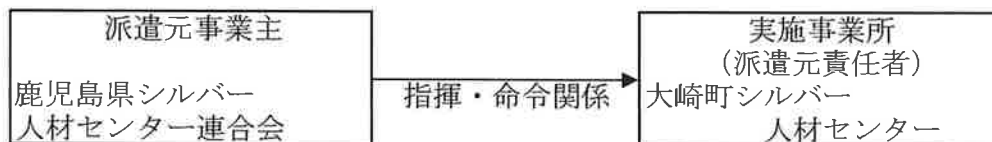
1 実施体制の概要

連合が届出で行うシルバー派遣事業の実施体制は、次のとおりです。

組織体制



派遣法上の位置づけ



シルバー派遣事業の法制上の実施体制

シルバー派遣事業の実施主体は、連合となります。連合は労働者派遣法その他関係法令の定めるところにより、派遣元事業主としてシルバー派遣事業の適正な管理運営を図る責務を有します。

連合は、活動拠点内に派遣事業実施事業所（以下「実施事業所」といいます。）を置き、同実施事業所を通じてシルバー派遣事業を行います。

雇用支援システムの労働者派遣事業概要

1 事業実施の趣旨

- ① 高齢者が増加する中、これらの人々の多様な働き方の選択肢を確保することが必要となった。
- ② 従来の受託事業では、高齢者の持つ専門的な知識・経験が就業に反映されにくく、このため広範な高齢者層からのシルバー事業への参画を得にくい面があったこと。
- ③ 物の加工、商品開発など、勤務先の従業員と一体となった業務遂行が可能となり、新たな就業機会の拡大が期待できること。
- ④ 本事業実施により従来の受託事業において実態的に雇用関係にあると疑われるような就業を防止できること。
- ⑤ 多様な働き方を希望する高齢者にふさわしい労働者派遣事業がシルバー人材センター事業の枠内で可能となること。

2 事業の実施体制

- ① 労働者派遣事業は、連合会が実施主体となり労働局に派遣元事業主として事業の届出、事業報告を行う。
- ② 連合会は、活動拠点と緊密な連携を図り、労働者派遣事業を推進する。
- ③ 連合会が実施主体となるため、派遣先事業所との労働派遣契約及び派遣労働者との労働契約の当事者は連合会の会長となる。

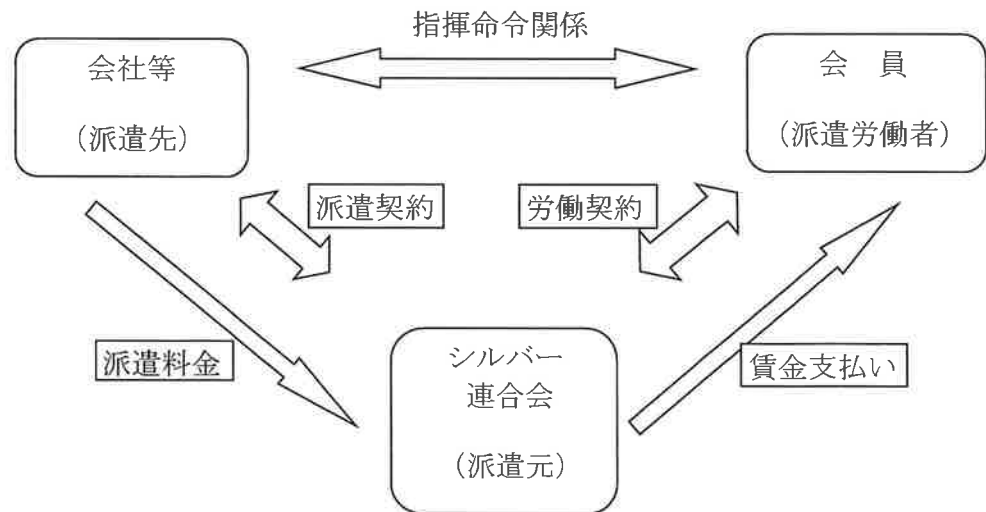
- ④ 連合会は活動拠点に派遣事業実施事業所を置く。
- ⑤ 実施事業所には、派遣元責任者及び代行者を置く。
- ⑥ 派遣元責任者は、派遣元事業主（連合会）との雇用関係の下にその指揮命令を受ける。
- ⑦ 連合会は派遣事業事業所を自らの従たる事務所と位置づけ、事務所長を置く、事務所長は派遣元責任者を兼ねることができる。
 ※ 事業開始届、変更・廃止等の届出は、関係書類を添付し連合会が労働局に提出する。連合会と会員である派遣労働者との間には、派遣期間中は労働契約に定めるところにより雇用関係が存在し、労働基準法、労働安全衛生法の労働関係法令が適用される。

3 活動拠点が行う業務・事務

- ① 派遣事業所の開拓・需要の把握
- ② シルバー派遣事業の普及啓発
- ③ 派遣労働を希望する会員に対する相談援助等

4 労働者派遣事業における労働関係

- ① 派遣労働者である会員と派遣元事業主である連合との間に雇用関係が生じる。
- ② 労働者派遣事業で取り扱うことのできる派遣労働は従来の受託事業と同様、臨時的かつ短期的または軽易な業務である。
 「臨時的かつ短期的就業」とは生計の維持を目的とした本格的な就業ではなく、任意的就業であって連続的又は断続的な概ね月10日程度の就業を指します。また「軽易な業務」とは、一定の業務のうち一週間当たり労働時間が平均的な労働時間に比して相当程度短い（20時間）業務を指します。
- ③ 派遣労働者となる会員については、労働者災害補償保険が適用されるが、雇用保険・社会保険（厚生年金保険・健康保険）は適用されない。
 「月に10日以上就業については労災保険・雇用保険対象、月に15日以上就業については厚生年金・健康保険対象」となることにより、1週間20時間及び1ヶ月80時間を越えてはならない。
 但し、鹿児島県知事から「高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第68号）」第39条に規定する業務拡大に係る業種及び職種等の指定を受けた場合は、当該業務については週40時間までとすることができる。
- ④ 派遣労働者として働く会員は、就労先の事業主から直接指揮命令を受ける。
- ⑤ 派遣労働を希望する会員は、希望職種・職業経験・保有する資格等を実施事業所に登録する。



公益社団法人鹿児島県シルバー人材センター連合会 派遣労働会員就業規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第68号）第45条の規定に基づき、シルバー人材センター事業の一環として公益社団法人鹿児島県シルバー人材センター連合会（以下「シルバー連合会」という。）が行う労働者派遣事業（以下「シルバー派遣事業」という。）における派遣労働者としての会員（以下「派遣労働会員」という。）に関する事項を定めることを目的とする。

2 この規則に定めのないものについては、労働基準法（昭和22年法律第49号）その他関係法令の定めによる。

(適用)

第2条 この規則は、シルバー連合会がシルバー派遣事業所として届け出たシルバー連合会大崎事務所（以下「実施事業所」という。）の派遣労働会員について適用する。

(就業の範囲)

第3条 シルバー派遣事業における派遣労働は、臨時的かつ短期的な就業（生計の維持を目的とした本格的就業ではなく、任意的就業であって、連続的又は断続的な概ね月10日程度以内の就業）、又はその他軽易な業務（一定の業務のうち、一週間当たりの労働時間が平均的な労働時間に比して相当程度短い業務（一週間当たりの就業時間が概ね20時間を超えないもの））の範囲とする。

2 前項の規定にかかわらず、鹿児島県知事から「高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第68号）」第39条に規定する業務拡大に係る業種及び職種等の指定を受けた場合は、当該業務については週40時間までとすることができる。

(派遣労働を希望する会員の登録)

第4条 シルバー派遣事業による派遣労働を希望する高年齢者（原則として60歳以上）は派遣労働会員として、実施事業所に登録するものとする。

(派遣労働契約)

第5条 シルバー連合会は、労働者派遣を希望する派遣先に対して労働者派遣を行う場合は、第4条により登録した会員の希望、能力等と派遣希望事業所の就業条件等を照合して的確な者を選び、当該会員と派遣労働契約を締結するものとする。

2 前項の派遣労働契約は、労働条件通知書、就業条件明示書及び当該会員の同意書により行うものとする。

(雇用期間)

第6条 派遣労働会員の雇用期間は1年を超えない範囲で定め、雇用期間が1年を超

えない範囲で更新することができる。ただし、年度途中で雇用契約を締結した場合は、当該年度末までの契約とする。

- 2 派遣労働会員の通算契約期間は4年を限度とする。
- 3 前項において、特別の事情があると認められる場合は、雇用期間を6か月以内に限り更新することができる。
- 4 同条第2項において、派遣労働会員が所属するシルバー人材センター(以下「センター」という。)が別途雇用期間の定めをしている場合、4年未満の期間であれば、センターの取扱規程を優先する。

(服務)

第7条 派遣労働会員は、派遣就業に当たってこの就業規則及びシルバー連合会があらかじめ明示する労働条件通知書兼就業条件明示書に記載された就業条件に従って就業しなければならない。

- 2 派遣労働会員は、派遣就業に当たっては前項によるほか、派遣先責任者又は直接の指揮命令者の指揮に従わなければならない。
- 3 派遣労働会員は、派遣先における就業条件に係る指揮命令が、あらかじめ明示した条件と異なるときは、派遣先責任者又は直接の指揮命令者に対し苦情を申し出ることができるものとし、申し出た苦情について適切な処置が講じられないときは、遅滞なくシルバー連合会に連絡するものとする。
- 4 派遣労働会員は、就業に関し次の事項を遵守しなければならない。
 - イ シルバー連合会又は派遣先の指示に従い、職場の秩序維持又は施設利用上の定めを守らなければならない。
 - ロ シルバー連合会又は派遣先の機密等をもらし、若しくはシルバー連合会又は派遣先の不利になる行為をしてはならない。
 - ハ シルバー連合会又は派遣先の信用又は名誉を傷つけてはならない。
 - ニ 欠勤若しくは遅刻し又は早退若しくは勤務時間中に勤務を離れようとするときは、事前に派遣先又はシルバー連合会の許可を得なければならない。
 - ホ 前各号の他、派遣労働会員の遵守すべき事項として明示された事項に従わなければならない。

(派遣労働の終了)

第8条 派遣労働会員が次の各号のいずれかに該当する場合、当該派遣労働及びシルバー連合会との雇用関係は終了する。ただし、当該派遣契約の終了する前に新たな派遣契約により派遣労働者として派遣が確約されており当該派遣契約と新たな派遣契約に1日の空白がないものを除く。

- イ 派遣労働契約が満了したとき
- ロ 派遣先の都合により労働者派遣契約を解除されたとき
- ハ 本人が死亡したとき

- ニ 本人の都合により派遣労働の終了をあらかじめ申し出てシルバー連合会の承認があったとき
- ホ 前条第4項に違反し、派遣労働会員として不相当と認められたとき

(解雇)

第9条 派遣労働会員が次の各号のいずれかに該当するときは解雇する。

- イ 出勤状況、勤務態度等が著しく不良で改善の見込みがなく、派遣の役務提供を遂行できないと認められるとき
- ロ 経歴を偽り、その他詐術を用いて雇用されたとき
- ハ 業務全般に関して著しく能力が劣りまたは不真面目で就業に適さないと認められるとき
- ニ 身体または精神の疾病、障害、虚弱のため勤務に耐えられないと認められるとき
- ホ 服務規律に反し、シルバー連合会または派遣先の禁止行為を行ったとき
- ヘ 故意または重大な過失により、シルバー連合会または派遣先に損害を発生させたとき
- ト 暴力団等反社会的勢力であることが判明したとき
- チ シルバー連合会のやむを得ぬ事業場の都合によるとき
- リ その他各号に準ずる事由があったとき

第2章 勤務時間、休憩、休日及び休暇

(勤務時間、休憩時間及び休日)

第10条 派遣労働会員の勤務時間及び休憩時間は、労働基準法第32条及び第34条によるものとし、始業時間、終業時間及び休憩時間の配置については、派遣先事業所の事情を勘案して、あらかじめ労働条件通知書、就業条件明示書で明示した時間のおりとする。

2 派遣労働会員の休日は、労働基準法第35条による。

(時間外勤務及び休日勤務)

第11条 派遣先の業務上の必要がある場合は、所定の勤務時間を超え又は休日に勤務させることができる。ただし、第3条に規定する勤務時間の範囲を超えるものは原則として認めない。

(年次有給休暇)

第12条 派遣労働会員は、6か月間継続勤務し、かつ、所定労働日数の8割以上勤務した場合、年次有給休暇を与える。

2 派遣労働会員に付与する年次有給休暇は、派遣期間の開始日を「採用日」とし、適用する。なお、付与日数は次のとおり(週定労働日数が5日を超える場合及び勤続年数2年6か月を超える場合は法令による。)とする。

週所定労働日数	1年間の所定労働日数	勤続日数		
		6か月	1年6か月	2年6か月
4日	169日～216日	7日	8日	9日
3日	121日～168日	5日	6日	6日
2日	73日～120日	3日	4日	4日
1日	48日～72日	1日	2日	2日

- 3 派遣労働会員が前項の休暇を取得しようとする場合は、あらかじめ実施事業所において所定の手続きに従って派遣先及びシルバー連合会に届け出ることとする。ただし、派遣先の業務の都合により他の時季に変更することがある。
- 4 付与日から1年以内に取得しなかった年次有給休暇は、付与日から2年以内に限り繰り越して取得することができる。
- 5 前項について、繰り越された年次有給休暇とその後付与された年次有給休暇のいずれも取得できる場合には、繰り越された年次有給休暇から取得させる。
- 6 年次有給休暇を取得した場合は、所定労働日数を勤務したものとして、通常の賃金を支給する。
- 7 一つの派遣契約が終了し、新たな派遣契約により就業する場合は、当該期間が1か月を超えた場合は、前派遣契約に係る期間はリセットされ、新たな派遣契約の期間で年次有給休暇を付与する。ただし、新たな派遣契約が6か月未満の派遣契約であっても1か月以内で就業する者については、当該期間は通算される。

第3章 賃金

(賃金)

第13条 派遣労働会員の賃金は、原則として時間給とし、その額は本人の能力、経験、技能、作業内容等を勘案して決定し、労働条件通知書、就業条件明示書に掲げる。

(時間外勤務手当等)

第14条 派遣会員の勤務時間は第3条及び第11条によるものとするが、法定労働時間を超える時間外勤務手当は、法定労働時間を超えるまでは基本給と同じとし、超える部分については、基本給の125%を支払うものとする。また、休日勤務については同じく135%を支払うものとする。

(賃金の締切り及び支払い方法)

第15条 賃金は、原則として締切日を毎月月末とし、法令の定めにより控除すべき金額を控除した後の金額を、翌月25日に本人名義の預金口座に振り込むことによって支払うものとする。

- 2 前項に規定する25日が日曜日、土曜日又は休日(国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に定める休日をいう。以下この項において同じ。)に当たるときは、25日の前の最も近い日曜日、土曜日又は休日でない日とする。

(その他)

- 第16条 派遣労働会員の派遣労働の終了に際しては、手当等(労働基準法第20条に基づくものを除く)は支給しない。

第4章 安全衛生

(安全衛生)

- 第17条 派遣労働会員は、シルバー連合会又は派遣先の行う安全衛生に関する指示等を守り、災害の防止に努め、健康の管理に留意するものとする。

- 2 第4条に示す登録に際し、シルバー連合会は派遣労働を希望する会員に対してによる健康診断を受けることを徹底し、その結果の提出を求めることができる。

第5章 災害補償

(災害補償)

- 第18条 派遣労働会員が、業務上又は通勤途上の災害により負傷し、又は、疾病にかかった場合は、労働者災害補償保険法の定めるところにより補償を受けることができる。

- 2 派遣労働会員が前項の補償を受けようとする場合は、シルバー連合会に申し出るものとする。

第6章 雑則

(補則)

- 第19条 この規則に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附則

この規則は、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。

附則

この規則は、平成24年11月7日から施行し、平成24年4月1日から適用する。

附則

この規程は、平成29年2月8日から施行する。

附則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

令和6年度 年間行事予定

4月	決算監査 安全パトロール 会員入会説明会 県連合会:第1回サポート事業担当者連絡会議 書道講習会 シニアリズム体操 卓球講習会 第1回理事会 地域班長会	10月	シルバーの日ボランティア 会員入会説明会 卓球講習会 安全パトロール 第2回女性会員活性化委員会 ほほえみ会 料理講習会 県連合会:第2回事務局長会議 シニアリズム体操 書道講習会 剪定講習会 普及啓発広報啓発活動
5月	令和6年度定時総会 第2回理事会 安全パトロール 会員入会説明会 グラウンドゴルフ交歓大会 書道講習会 ほほえみ会 料理講習会 シニアリズム体操 卓球講習会	11月	第2回広報啓発委員会 ほほえみ会 介護講習会 普及啓発活動ふれあいフェスタ大崎 会員入会説明会 卓球講習会 第2回安全適正就業委員会 障子張り講習会 シニアリズム体操 九シ協:センター職員研修会 書道講習会 ほほえみ会 安全パトロール
6月	安全パトロール 卓球講習会 県連合会:定時総会・第1回事務局長会議 第1回事業運営委員会 会員入会説明会 ほほえみ会 介護講習会 シニアリズム体操 第1回安全適正就業委員会 剪定講習会 機械取り扱い講習会 普及啓発広報啓発活動 書道講習会	12月	書道講習会 安全パトロール シニアリズム体操 パソコン講習会 グラウンドゴルフ交歓大会 ほほえみ会 介護講習会 会員入会説明会 第3回理事会 卓球講習会 普及啓発広報啓発活動
7月	県連合会:啓発広報委員会・安全大会 九シ協:定時総会・役職員研修会 卓球講習会 安全パトロール パソコン講習会 県連合会:草刈り技能講習会 書道講習会 会員入会説明会 第1回女性会員活性化委員会 ほほえみ会 シニアリズム体操	1月	シルバーだより大崎発刊 安全パトロール 会員入会説明会 職群班別会議 シニアリズム体操 卓球講習会 県連合会:職員研修会 書道講習会 刃物研ぎ講習会 機械取り扱い講習会
8月	卓球講習会 清掃講習会 書道講習会 会員入会説明会 安全パトロール 県連合会第1回職員研修 シニアリズム体操 普及啓発広報啓発活動	2月	安全パトロール 卓球講習会 県連合会:第3回事務局長会議 シニアリズム体操 介護講習会 ほほえみ会 書道講習会 県連合会:第2回サポート事業担当者会議 会員入会説明会 刃物研ぎ講習会 普及啓発広報啓発活動
9月	安全パトロール 第2回事業運営委員会 パソコン講習会 第1回広報啓発委員会 会員入会説明会 卓球講習会 シニアリズム体操 書道講習会 ブロック役職員研修会 ほほえみ会 介護講習会	3月	第4回理事会 会員入会説明会 安全パトロール 書道講習会 シニアリズム体操 卓球講習会 ほほえみ会

会 員 心 得 10 カ 条

会員の皆さん、仕事に就く前日には必ず、安全心得10カ条を読みましょう。
作業は無理せず、楽しく、安全に次のことを必ず実行いたしましょう。

- 1 作業は、常に安全第一を心がけましょう。
- 2 器具類は、使用前使用后必ず点検しましょう。
- 3 服装は作業に適した働きやすいものにしましょう。
- 4 共同作業では、合図連絡を正確にしましょう。
- 5 作業現場は、常に整理整頓を心がけましょう。
- 6 重いものは、腰を落とし背筋を伸ばして持ち上げましょう。
- 7 現場への行き帰りも仕事のうち、交通安全には十分注意しましょう。
- 8 高所作業では、必ず命綱、安全帽等を着用し、無理な飛び降りはやめましょう。
- 9 健康には常に注意し、健康診断は進んで受けましょう。
- 10 仕事の前日は、十分な睡眠をとりましょう。

働くよろこび
社会参加の輪を拡げよう

会 員 の 心 得

○ 自覚と誇りを失わない

センターは、高齢者の生きがいづくりを目的としているもので、失業対策や職業を斡旋するところではありません。会員は、センターの名のもとで働くことによって地域社会に寄与していることの自覚と誇りを持ってください。

○ 情熱と誠実さを持って

会員は、自らの創造力と情熱を傾注しながら働く機会を広げ、その健康と福祉を増進するものです。就労については、誠実、ていねい、をモットーに、住民の信託に応えられるよう努力することが必要です。

○ お互いの人権を尊重する

会員は、すべて平等の立場で就労します。会員はすべて高齢者の集まりで、過去いろいろな要職にあられた人も多いと思いますが、肩書きにとらわれると、相手に不愉快な印象を与えることになりかねませんので肩書きを誇示する言動は謹んでください。

○ 就労の比較はやめましょう

同種の仕事であっても場合によっては、比較的楽な就労と難儀な就労があります。また、会員同士に労力も多少の差があることも考えられます。他と比較しますと、不満が生じ、心を失いがちになります。お互いに協力援助の姿勢が大切です。

○ トラブルは避け、仲良く就労しましょう

発注者との仕事上のトラブルや会員同士の争いごとは絶対に避け、明るく就労できるよう協調してください。
止むを得ない事情でトラブルが発生した場合は、その旨センターに連絡してください。

○ 機密等の保持

仕事上知り得た機密事項や発注者の不利益になることは、他に漏らさないようにしてください。

切 寧 任 謝
親 丁 責 感

シルバー人材センターのシンボルマークについて



全国のシルバー人材センターで働く高齢者が広く連携し、共に働き、共に助け合っていくことをめざしてデザインされたもので、シルバー（Silver）の「S」とセンター（Center）の「C」で飛躍する鳥と、動き出す人の姿を表現しています。

喜寿不足祝
傘賀未青春

大河内

『喜^き寿^{じゆ}(77歳)祝^{いわ}うに足^たらず,

傘^{さん}賀^が(80歳)いまだ青^{せい}春^{しゆん}』

シルバー人材センターの創始者 元東京大学総長
大河内一男先生の直筆