

令和8年度

定時総会議案書

日時 令和8年 5月22日(金)

午前 9時30分

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8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 交通安全教室
- 5 議長選出
- 6 議事録署名人選出
- 7 議 事
 - 第1号議案 令和7年度事業報告について
 - 第2号議案 令和7年度収支決算報告承認について
監査報告
 - 第3号議案 役員の報酬等及び費用に関する規程の一部改正について
 - 第4号議案 令和8年度事業計画報告について
 - 第5号議案 令和8年度収支予算報告について
 - 第6号議案 役員の選任について
- 8 閉会のことば

第1号議案 令和7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8年5月22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7年度 事業報告

我が国においては、少子高齢化に伴う労働力人口の減少、社会保障費の増大、そしてデジタル技術の急速な進展など多岐にわたる課題に直面している中で、高齢者が就業を通じて地域社会に貢献するとともに生きがいや居場所づくりの実現の場として重要な役割を担っているシルバー人材センターでは、インボイス制度の導入やフリーランス新法の施行に伴う契約方法の見直し、さらには改正公益法人制度改革などの施行により、会員の働き方が影響を受けるなど、センター事業を取り巻く環境は変化してきております。

このような状況下において、健康で働く意欲のある会員のために、長年培ってきた知識や経験、また希望に沿った就業機会を確保し、生きがいや社会参加がこれまで以上に推進されることを目指してまいりましたが、当センターが令和7年度も健全運営を維持することができたのは、町行政当局をはじめ国・県及び連合会等関係機関のご指導・ご支援の下、「自主・自立」、「共働・共助」の基本理念に基づき、会員の皆様が活力ある地域社会づくりに貢献され、活躍いただいている賜物であり、深く感謝申し上げます。

当センターの令和7年度実績は、事業運営面では会員数249名、就業率85.9%となりました。このうち受託事業が契約件数1,439件、就業延日人員10,138日人、契約金額73,269千円、労働者派遣事業が契約件数173件、就業延日人員6,537日人、契約金額60,118千円でした。

事業内容については、高齢者活用・現役世代雇用サポート事業等の推進に取り組む、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る一方、独自事業にも取り組んでおり会員の皆様による積極的な活動が地域社会に喜ばれ成果を上げております。

また、会員の皆様が長年培ってこられた知識や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が、高齢社会が更に進展する中であって、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。

安全就業面では、就業中のケガや就業地までの途上・帰途等における交通事故防止について、総会時の安全適正就業講習会や安全パトロール巡回点検指導を実施し注意喚起するとともに、安全保護具等着用徹底や機械安全取扱い講習会等も開催し事故撲滅を目指してまいりましたが、残念ながら就業中の傷害事故が2件、物損事故が2件発生しました。

今後も、「安全はすべてに優先する」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ける環境づくりに努めてまいります。

大崎町総人口 11,677人 (男 5,618人・女 6,059人)

60歳以上人口 5,660人 (男 2,548人 女 3,112人)

会員の状況 男148人 女101人 入会率 4.4% 令8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	5	3	8	8	9	17	142	94	236
5月	1	0	1	0	0	0	143	94	237
6月	1	3	4	0	0	0	144	97	241
7月	2	5	7	0	0	0	146	102	248
8月	3	0	3	0	0	0	149	102	251
9月	1	1	2	0	0	0	150	103	253
10月	2	1	3	0	1	1	152	103	255
11月	2	3	5	0	0	0	154	106	260
12月	1	2	3	0	0	0	155	108	263
1月	2	2	4	1	0	1	156	110	266
2月	3	4	7	0	0	0	159	114	273
3月	1	0	1	12	13	25	148	101	249
合計	24	24	48	21	23	44	148	101	249

会員の年齢別構成 (人)

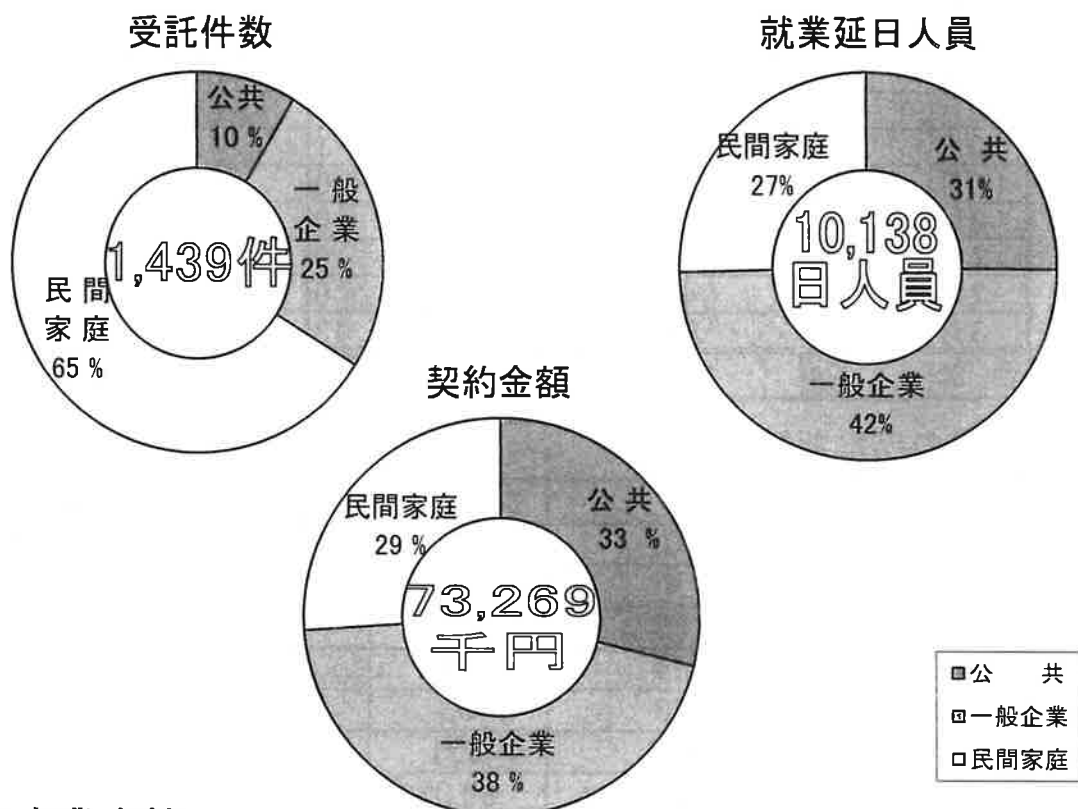
年齢別区分	男(人)	女(人)	合計(人)	構成比
60未満	0	0	0	0.0%
60～64	4	7	11	4.4%
65～69	30	13	43	17.3%
70～74	44	28	72	28.9%
75以上	70	53	123	49.4%
合計	148	101	249	100.0%
構成比	60.7%	39.3%	100%	
平均年齢	75.1才	75.1才	75.1才	

月別事業実績

	受託件数	就業人員		契 約 金 額			
		実人員	延日人員	配分金	事務費	材料費	合計
4月	109	99	793	4,622,640	651,057	201,077	5,474,774
5月	125	109	788	4,957,195	700,467	231,980	5,889,642
6月	141	95	756	4,784,705	675,866	427,535	5,888,106
7月	131	97	819	5,444,815	762,449	265,084	6,472,348
8月	145	103	778	4,817,525	666,022	308,487	5,792,034
9月	123	110	738	4,546,706	641,316	293,703	5,481,725
10月	152	109	997	6,110,042	846,686	288,905	7,245,633
11月	130	119	997	6,186,956	829,469	180,948	7,197,373
12月	136	128	1,027	6,105,786	847,187	1,023,885	7,976,858
1月	84	117	923	5,723,652	807,355	217,384	6,748,391
2月	75	116	806	4,202,161	564,555	224,253	4,990,969
3月	88	111	716	3,532,485	487,557	91,062	4,111,104
合計	1,439		10,138	61,034,668	8,479,986	3,754,303	73,268,957

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	144	3,142	24,309,425
一般企業	353	4,243	27,636,386
民間家庭	942	2,753	21,323,146
合計	1,439	10,138	73,268,957



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	4,169,735	90,241	540,556	180,185	720,741	418,891	5,399,608
5月	3,879,375	109,953	481,317	160,438	641,755	392,223	5,023,306
6月	4,150,745	42,394	577,062	192,353	769,415	412,188	5,374,742
7月	3,795,815	50,784	517,457	172,485	689,942	377,932	4,914,473
8月	3,242,385	77,203	414,203	138,067	552,270	326,235	4,198,093
9月	3,001,560	84,637	373,725	124,574	498,299	303,975	3,888,471
10月	3,242,810	47,266	440,064	146,688	586,752	323,912	4,200,740
11月	3,574,055	61,305	477,144	159,047	636,191	357,625	4,629,176
12月	4,213,160	68,626	564,000	188,000	752,000	420,184	5,453,970
1月	4,421,055	42,416	616,122	205,374	821,496	437,881	5,722,848
2月	3,843,750	92,260	490,219	163,406	653,625	386,371	4,976,006
3月	4,895,080	101,981	636,874	212,291	849,165	490,264	6,336,490
合計	46,429,525	869,066	6,128,743	2,042,908	8,171,651	4,647,681	60,117,923

行事等経過報告

令和7年度

月	日	行 事 等	備 考
4	7	書道講習会	当センター
	9	安全パトロール	各就業現場
	10	卓球同好会	当センター
	14	入会説明会	当センター
	18	県連合会育成事業打合せ	当センター
	22	決算監査	当センター
	23	安全パトロール	各就業現場
	24	パソコン同好会	当センター
	24	卓球同好会	当センター
	24	入会説明会	当センター
	25	第1回理事会 1.令和7年度第1次収支補正予算(案)について 2.令和6年度事業報告について 3.令和6年度収支決算報告について 4.令和7年度定時総会開催(案)について 5.理事及び監事候補者選任(案)について 6.新規加入会員の承認について(報告)	当センター
	28	小物作り同好会	当センター
30	入会説明会	当センター	
5	1	地域班長会	当センター
	1	入会説明会	当センター
	8	卓球同好会	当センター
	12	書道同好会	当センター
	14	安全パトロール	各就業現場
	21	令和7年度定時総会 1.令和6年度事業報告について 2.令和6年度収支決算報告承認について 3.令和7年度事業計画報告について 4.令和7年度収支予算報告について 5.役員の選任について	老人福祉センター
	22	卓球同好会	当センター
	23	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
	26	入会説明会	当センター
	28	安全パトロール	各就業現場
29	ほほえみ会・料理講習会	持留地区農業構造改善センター	
6	4	入会説明会	当センター
	9	書道講習会	当センター
	12	卓球講習会	当センター
	12~13	県連合会事務局長会議	鹿児島市
	16	入会説明会	当センター
	23	入会説明会	当センター
	24	書道講習会	当センター
	24~25	高齢医者活躍人材確保育成事業(保育補助スタッフ講習)	当センター
	25	NRI顧客セミナー(オンライン)	当センター
	26	高齢医者活躍人材確保育成事業(職場見学)	大崎保育園
	26	卓球同好会	当センター
	26	パソコン同好会	当センター
27	県連合会定時総会	鹿児島市	
27	ほほえみ会・ホウ酸団子作り講習会	当センター	
27	大崎小学校下校時の見守り活動	西迫信号交差点	
30	小物作り同好会	当センター	
7	2	新任理事長・事務局長会議	鹿児島市
	8・9	入会説明会	当センター
	9	安全適正就業委員会	当センター
	9	小学生下校時の見守り活動(安全適正就業委員会)	西迫信号交差点
	10	卓球同好会	当センター
	11	県連合会啓発広報委員会	鹿児島市
	14	書道同好会	当センター
	14	事業運営委員会	当センター
	14	小学生下校時の見守り活動(事業運営委員会)	西迫信号交差点
	16	女性会員活性化委員会	当センター
	16	小学生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
	16	消防署立入検査	当センター
	24	入会説明会	当センター
	24	卓球同好会	当センター
	24	安全大会	鹿児島市
25	パソコン同好会	当センター	
28	小物作り同好会	当センター	
29	ほほえみ会・健康体操	当センター	
30	安全パトロール	各就業現場	

8	1 入会説明会 13~29 NRIユーザー研修 13 入会説明会 14 卓球同好会 18 書道講習会 21 安全パトロール 21 県連合会第1回職員研修会 25 パソコン同好会 25 甘藷加工班打合せ会 28 卓球同好会	当センター 当センター(オンライン) 当センター 当センター 当センター 各就業現場 鹿児島市 当センター 当センター 当センター
9	8 書道講習会 8 全シ協会員拡大・就業開拓担当者会議 10 入会説明会 11 卓球同好会 16 入会説明会 17 安全パトロール 22 ほほえみ会・野菜作り講習会 22 小学生下校時の見守り活動(ほほえみ会) 24 入会説明会 25 パソコン同好会 25 卓球同好会 26 広報啓発委員会 26 小学生下校時の見守り活動 29 小物作り同好会	当センター 当センター(オンライン) 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 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 西迫信号交差点 当センター
10	6 書道講習会 9 卓球同好会 16 安全パトロール 17 女性会員活性化委員会 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) 19 くいの松原クリーン大作戦及び会員ふれあい交流会 21 事業運営委員会 21 大崎小学校下校時の見守り活動(事業運営委員会) 21 小物作り同好会 22 入会説明 23 県連合会事務局長会議 23 卓球同好会 24 パソコン同好会 27 ほほえみ会 27 ストレッチ講習会 29~30 九シ協職員研修	当センター 当センター 各就業現場 当センター 西迫信号交差点 くいの松原(大丸海岸) 当センター 西迫信号交差点 当センター 当センター 鹿児島市 当センター 当センター 当センター 当センター 大分市
11	7 安全・適正就業委員会 10 書道同好会 11 入会説明 13 卓球同好会 14 入会説明 17 シルバー事業情報交換会議(オンライン) 18 小物作り同好会 19 安全パトロール 19~28 雑巾寄贈 19 安全パトロール 21 パソコン同好会 25 入会説明 26 ほほえみ会 26 3B体操講習会 27 卓球同好会 27 安全・適正就業委員会 28 卓球同好会 30 大崎町長選挙・鹿児島県議補欠選挙投票所	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 当センター 各就業現場 町内各小中学校 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

12	<p>1~2 全シ協・派遣元責任者講習</p> <p>4 広報啓発委員会</p> <p>4 大崎小学校下校時の見守り活動</p> <p>4 入会説明</p> <p>6 グラウンドゴルフ交歓大会</p> <p>8 書道講習会</p> <p>11 卓球同好会</p> <p>15 第3回理事会</p> <p>1. 令和7年度第3次補正予算の専決処分について(報告)</p> <p>2. 印章規程の一部改正(案)について</p> <p>3. 特定資産取扱規程の一部改正(案)について</p> <p>4. 令和7年度第4次補正予算(案)について</p> <p>5. 配分金標準表改正(案)について</p> <p>6. 新規加入会員の承認について</p> <p>17 安全パトロール</p> <p>17 ほほえみ会</p> <p>17 介護講習会(寄せ植え)</p> <p>19 入会説明</p> <p>25 パソコン同好会</p> <p>25 卓球同好会</p> <p>26 入会説明</p>	<p>福岡市</p> <p>当センター</p> <p>西迫信号交差点</p> <p>当センター</p> <p>持留地区農村広場</p> <p>当センター</p> <p>当センター</p> <p>当センター</p> <p>当センター</p> <p>当センター</p> <p>当センター</p> <p>当センター</p> <p>各就業現場</p> <p>当センター</p> <p>当センター</p> <p>当センター</p> <p>当センター</p> <p>当センター</p> <p>当センター</p> <p>当センター</p>
1	<p>7 入会説明</p> <p>8 卓球同好会</p> <p>14 入会説明</p> <p>19 書道同好会</p> <p>20 入会説明</p> <p>22 第2回職員研修会</p> <p>22 卓球同好会</p> <p>23 パソコン同好会</p> <p>26 小物作り同好会</p> <p>26 安全パトロール</p> <p>27 入会説明</p>	<p>当センター</p> <p>当センター</p> <p>当センター</p> <p>当センター</p> <p>当センター</p> <p>鹿児島市</p> <p>当センター</p> <p>当センター</p> <p>当センター</p> <p>各就業現場</p> <p>当センター</p>
2	<p>1 女性会員活性化委員会普及啓発活動</p> <p>3 入会説明会</p> <p>9 書道講習会</p> <p>12 第3回事務局長会議</p> <p>12 接遇講習会</p> <p>12 卓球同好会</p> <p>18 安全パトロール</p> <p>18 接遇講習会</p> <p>19 入会説明会</p> <p>20 ほほえみ会</p> <p>24 パソコン同好会</p> <p>24 入会説明会</p> <p>25 生活支援協議会</p> <p>26 小物作り同好会</p> <p>26 卓球同好会</p>	<p>大崎町体育館</p> <p>当センター</p> <p>当センター</p> <p>鹿児島市</p> <p>当センター</p> <p>当センター</p> <p>各就業現場</p> <p>当センター</p> <p>当センター</p> <p>当センター</p> <p>当センター</p> <p>大崎町役場</p> <p>当センター</p> <p>当センター</p>
3	<p>9 書道講習会</p> <p>12 卓球同好会</p> <p>17 ほほえみ会・GG交流会</p> <p>18 安全パトロール</p> <p>18 作業班会</p> <p>23 入会説明会</p> <p>24 パソコン同好会</p> <p>25 第4回理事会</p> <p>1. 職員就業規程の一部改正(案)について</p> <p>2. 嘱託員就業規則の一部改正(案)について</p> <p>3. 役員の報酬等及び費用に関する規程の一部改正(案)について</p> <p>4. 令和7年度決算に伴う軽微な補正予算について</p> <p>5. 令和8年度事業計画(案)について</p> <p>6. 令和8年度収支予算(案)について</p> <p>7. 新規加入会員の承認について</p> <p>26 入会説明会</p> <p>26 卓球同好会</p> <p>30 小物作り同好会</p> <p>30 令和8年度海岸漂着物地域対策推進事業打合せ会</p>	<p>当センター</p> <p>当センター</p> <p>当センター</p> <p>各就業現場</p> <p>大崎町老人福祉センター</p> <p>当センター</p> <p>当センター</p> <p>当センター</p> <p>当センター</p> <p>当センター</p> <p>当センター</p> <p>当センター</p> <p>当センター</p> <p>当センター</p> <p>当センター</p> <p>当センター</p> <p>当センター</p>

第2号議案 令和7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、別紙の通り報告及び承認の決議をもとめる。
令和8年5月22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7年度 決算報告 令和7年度 収支計算書

令和7年4月1日から令和8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	137,000	0	137,000	0	137,000
受取配分金	120,000	0	120,000	0	120,000
受取材料費等	5,000	0	5,000	0	5,000
受取事務費	12,000	0	12,000	0	12,000
包括的契約に係る収益	11,300,000	0	11,300,000	12,184,284	△ 884,284
受取センター業務委託料	7,800,000	0	7,800,000	8,437,021	△ 637,021
受取材料費等	3,500,000	0	3,500,000	3,747,263	△ 247,263
労働者派遣事業等受託収益	4,644,000	0	4,644,000	6,128,743	△ 1,484,743
労働者派遣事業等受託収益	4,644,000	0	4,644,000	6,128,743	△ 1,484,743
独自事業収益	610,000	0	610,000	430,850	179,150
受取配分金	450,000	0	450,000	380,845	69,155
受取材料費等	110,000	0	110,000	7,040	102,960
受取事務費	50,000	0	50,000	42,965	7,035
受取会費	500,000	0	500,000	500,000	0
正会員受取会費	500,000	0	500,000	500,000	0
受取補助金等	22,965,000	800,000	23,765,000	23,765,000	0
受取連合交付金	10,965,000	800,000	11,765,000	11,765,000	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	30,000	40,000
受取負担金	70,000	0	70,000	30,000	40,000
特定資産運用益	1,000	0	1,000	19,113	△ 18,113
特定資産受取利息	1,000	0	1,000	19,113	△ 18,113
雑収益	11,000	0	11,000	55,626	△ 44,626
受取利息	1,000	0	1,000	41,626	△ 40,626
雑収益	10,000	0	10,000	14,000	△ 4,000
経常収益計	40,238,000	800,000	41,038,000	43,113,616	△ 2,075,616
(2) 経常費用					
事業費	38,652,000	0	38,652,000	32,909,276	5,742,724
支払配分金	570,000	0	570,000	380,845	189,155
支払材料費等	115,000	0	115,000	114,764	236
支払材料費等(包括的契約に係るもの)	3,500,000	0	3,500,000	2,239,310	1,260,690
給料手当	11,543,000	0	11,543,000	10,950,105	592,895
法定福利費	2,955,000	0	2,955,000	2,773,044	181,956
退職給付費用	769,000	0	769,000	731,969	37,031
福利厚生費	51,000	0	51,000	35,805	15,195
会議費	12,000	0	12,000	0	12,000
役員等旅費交通費	198,000	0	198,000	151,500	46,500
旅費交通費	231,000	126,000	357,000	108,019	248,981
通信運搬費	988,000	0	988,000	674,518	313,482
減価償却費	60,000	0	60,000	59,459	541
什器備品費	60,000	0	60,000	25,300	34,700
消耗品費	838,000	0	838,000	574,545	263,455
修繕費	571,000	0	571,000	527,734	43,266
印刷製本費	578,000	0	578,000	320,342	257,658
光熱水料費	490,000	0	490,000	431,379	58,621
賃借料	1,639,000	0	1,639,000	1,549,128	89,872
保険料	1,001,000	0	1,001,000	776,385	224,615
諸謝金	8,344,000	△ 126,000	8,218,000	7,070,410	1,147,590
租税公課	1,356,000	0	1,356,000	1,137,500	218,500

科 目	当初予算額	補正予算額	予算現額	決算額	差 異
組織活動費	210,000	0	210,000	28,400	181,600
委託費	2,352,000	0	2,352,000	2,149,559	202,441
教材費	0	0	0	0	0
研修費	130,000	0	130,000	44,501	85,499
支払手数料	51,000	0	51,000	38,975	12,025
雑費	40,000	0	40,000	15,780	24,220
管理費	1,586,000	20,000	1,606,000	1,167,634	438,366
役員報酬	104,000	0	104,000	68,000	36,000
給料手当	408,000	0	408,000	390,918	17,082
法定福利費	89,000	0	89,000	82,744	6,256
退職給付費用	25,000	0	25,000	23,417	1,583
福利厚生費	1,000	0	1,000	786	214
会議費	0	0	0	0	0
役員等旅費交通費	26,000	0	26,000	14,600	11,400
旅費交通費	43,000	0	43,000	3,080	39,920
通信運搬費	112,000	0	112,000	26,631	85,369
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	10,871	71,129
修繕費	31,000	0	31,000	5,286	25,714
印刷製本費	0	0	0	0	0
光熱水料費	42,000	0	42,000	32,454	9,546
賃借料	46,000	0	46,000	36,172	9,828
保険料	10,000	0	10,000	8,825	1,175
諸謝金	134,000		134,000	98,088	35,912
租税公課	49,000	0	49,000	48,570	430
支払負担金	230,000	20,000	250,000	250,000	0
委託費	87,000	0	87,000	62,543	24,457
支払手数料	22,000	0	22,000	4,649	17,351
雑費	45,000	0	45,000	0	45,000
経常費用計	40,238,000	20,000	40,258,000	34,076,910	6,181,090
当期経常増減額	0	780,000	780,000	9,036,706	△ 8,256,706
2. 経常外増減の部					
(1) 経常外収益					
固定資産売却益	0	0	0	219,999	△ 219,999
什器備品売却益	0	0	0	219,999	△ 219,999
経常外収益計	0	0	0	219,999	△ 219,999
当期経常外増減額	0	0	0	219,999	△ 219,999
当期一般正味財産増減額	0	780,000	780,000	9,256,705	△ 8,476,705
一般正味財産期首残高	38,215,957	0	38,215,957	38,215,957	0
一般正味財産期末残高	38,215,957	780,000	38,995,957	47,472,662	△ 8,476,705
Ⅲ 正味財産期末残高	38,215,957	780,000	38,995,957	47,472,662	△ 8,476,705

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>					
固定資産売却収入	0	219,000	219,000	219,999	△ 999
什器備品売却収入	0	219,000	219,000	219,999	△ 999
投資活動収入計	0	219,000	219,000	219,999	△ 999
<投資活動支出>					
特定資産取得支出	1,122,000	6,000,000	7,122,000	7,120,955	1,045
退職給付引当資産取得支出	96,000	0	96,000	95,496	504
減価償却引当資産取得支出	60,000	0	60,000	59,459	541
構築物再建積立資産取得支出	966,000	0	966,000	966,000	0
消費税対策等資産取得支出		6,000,000	6,000,000	6,000,000	0
投資活動支出計	1,122,000	6,000,000	7,122,000	7,120,955	1,045

令和 7年度 収支計算書内訳表

令和 7年 4月 1日から令和 8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	0	0	0	0	0	0
受取配分金	0	0	0	0	0	0
受取材料費等	0	0	0	0	0	0
受取事務費	0	0	0	0	0	0
包括的契約に係る収益	3,747,263	7,004,742	10,752,005	1,432,279	0	12,184,284
受取センター業務委託料	0	7,004,742	7,004,742	1,432,279	0	8,437,021
受取材料費等	3,747,263	0	3,747,263	0	0	3,747,263
労働者派遣事業等受託収益	0	6,128,743	6,128,743	0	0	6,128,743
労働者派遣事業等受託収益	0	6,128,743	6,128,743	0	0	6,128,743
独自事業収益	387,885	42,965	430,850	0	0	430,850
受取配分金	380,845	0	380,845	0	0	380,845
受取材料費等	7,040	0	7,040	0	0	7,040
受取事務費	0	42,965	42,965	0	0	42,965
受取会費	0	350,000	350,000	150,000	0	500,000
正会員受取会費	0	350,000	350,000	150,000	0	500,000
受取補助金等	0	23,765,000	23,765,000	0	0	23,765,000
受取連合交付金	0	11,765,000	11,765,000	0	0	11,765,000
受取(町)補助金	0	12,000,000	12,000,000	0	0	12,000,000
受取負担金	0	30,000	30,000	0	0	30,000
受取負担金	0	30,000	30,000	0	0	30,000
特定資産運用益	0	18,561	18,561	552	0	19,113
特定資産受取利息	0	18,561	18,561	552	0	19,113
雑収益	0	45,357	45,357	10,269	0	55,626
受取利息	0	31,357	31,357	10,269	0	41,626
雑収益	0	14,000	14,000	0	0	14,000
経常収益計	4,135,148	37,385,368	41,520,516	1,593,100	0	43,113,616
(2) 経常費用						
事業費	2,734,919	30,174,357	32,909,276		0	32,909,276
支払配分金	380,845	0	380,845		0	380,845
支払材料費等	114,764	0	114,764		0	114,764
支払材料費等(包括的契約に係るもの)	2,239,310				0	
給料手当	0	10,950,105	10,950,105		0	10,950,105
法定福利費	0	2,773,044	2,773,044		0	2,773,044
退職給付費用	0	731,969	731,969		0	731,969
福利厚生費	0	35,805	35,805		0	35,805
役員等旅費交通費	0	151,500	151,500		0	151,500
旅費交通費	0	108,019	108,019		0	108,019
通信運搬費	0	674,518	674,518		0	674,518
減価償却費	0	59,459	59,459		0	59,459
什器備品費	0	25,300	25,300		0	25,300
消耗品費	0	574,545	574,545		0	574,545

(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			
修繕費	0	527,734	527,734		0	527,734
印刷製本費	0	320,342	320,342		0	320,342
光熱水料費	0	431,379	431,379		0	431,379
賃借料	0	1,549,128	1,549,128		0	1,549,128
保険料	0	776,385	776,385		0	776,385
諸謝金	0	7,070,410	7,070,410		0	7,070,410
租税公課	0	1,137,500	1,137,500		0	1,137,500
組織活動費	0	28,400	28,400		0	28,400
委託費	0	2,149,559	2,149,559		0	2,149,559
教材費	0	44,501	44,501			44,501
研修費	0	38,975	38,975		0	38,975
支払手数料	0	15,780	15,780		0	15,780
管理費				1,167,634	0	1,167,634
役員報酬				68,000	0	68,000
給料手当				390,918	0	390,918
法定福利費				82,744	0	82,744
退職給付費用				23,417	0	23,417
福利厚生費				786	0	786
役員等旅費交通費				14,600	0	14,600
旅費交通費				3,080	0	3,080
通信運搬費				26,631	0	26,631
消耗品費				10,871	0	10,871
修繕費				5,286	0	5,286
光熱水料費				32,454	0	32,454
賃借料				36,172	0	36,172
保険料				8,825	0	8,825
諸謝金				98,088	0	98,088
租税公課				48,570	0	48,570
支払負担金				250,000	0	250,000
委託費				62,543	0	62,543
支払手数料				4,649	0	4,649
経常費用計	2,734,919	30,174,357	32,909,276	1,167,634		34,076,910
当期経常増減額	1,400,229	7,211,011	8,611,240	425,466		9,036,706
(1)経常外収益						
固定資産売却益						0
什器備品売却益	0	219,999	219,999	0		219,999
経常外収益計	0	219,999	219,999	0		219,999
当期経常外増減額	0	219,999	219,999	0		219,999
当期一般正味財産増減額	1,400,229	7,431,010	8,831,239	425,466		9,256,705
一般正味財産期首残高		0	32,470,335	5,745,622		38,215,957
一般正味財産期末残高		0	41,301,574	6,171,088		47,472,662
正味財産期末残高		0	41,301,574	6,171,088		47,472,662

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＞						
固定資産売却収入	0	219,999	219,999	0	0	219,999
什器備品売却収入	0	0	0	0	0	0
投資活動収入計	0	219,999	219,999	0	0	219,999
＜投資活動支出＞						
特定資産取得支出	0	7,116,143	7,116,143	4,812	0	7,120,955
退職給付引当資産取得支出	0	90,684	90,684	4,812	0	95,496
減価償却引当資産取得支出	0	59,459	59,459	0	0	59,459
構築物再建積立資産取得支出	0	966,000	966,000	0	0	966,000
消費税対策等資産取得支出		6,000,000	6,000,000	0	0	6,000,000
投資活動支出計	0	7,116,143	7,116,143	4,812	0	7,120,955

正味財産増減計算書

令和 7年 4月 1日から令和 8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	0	69,775,974	△ 69,775,974
受取配分金	0	58,848,303	△ 58,848,303
受取材料費等	0	2,871,887	△ 2,871,887
受取事務費	0	8,055,784	△ 8,055,784
包括的契約に係る収益	12,184,284	0	12,184,284
受取センター業務委託料	8,437,021	0	8,437,021
受取材料費等	3,747,263	0	3,747,263
労働者派遣事業等受託収益	6,128,743	5,112,325	1,016,418
労働者派遣事業等受託収益	6,128,743	5,112,325	1,016,418
独自事業収益	430,850	403,200	27,650
受取配分金	380,845	353,690	27,155
受取材料費等	7,040	9,620	△ 2,580
受取事務費	42,965	39,890	3,075
受取会費	500,000	455,000	45,000
正会員受取会費	500,000	455,000	45,000
受取補助金等	23,765,000	22,252,000	1,513,000
受取連合交付金	11,765,000	10,252,000	1,513,000
受取(町)補助金	12,000,000	12,000,000	0
受取負担金	30,000	16,400	13,600
受取負担金	30,000	16,400	13,600
特定資産運用益	19,113	560	18,553
特定資産受取利息	19,113	560	18,553
雑収益	55,626	25,814	29,812
受取利息	41,626	9,164	32,462
雑収益	14,000	16,650	△ 2,650
経常収益計	43,113,616	98,041,273	△ 54,927,657
(2) 経常費用			
事業費	32,909,276	90,834,926	△ 57,925,650
支払配分金	380,845	59,201,993	△ 58,821,148
支払材料費等	114,764	2,503,515	△ 2,388,751
支払材料費等(包括的契約に係るもの)	2,239,310		
給料手当	10,950,105	10,788,219	161,886
法定福利費	2,773,044	2,438,339	334,705
退職給付費用	731,969	591,970	139,999
福利厚生費	35,805	154,722	△ 118,917
役員等旅費交通費	151,500	143,200	8,300
旅費交通費	108,019	120,925	△ 12,906
通信運搬費	674,518	687,639	△ 13,121
減価償却費	59,459	59,459	0
什器備品費	25,300	58,500	△ 33,200
消耗品費	574,545	686,205	△ 111,660
修繕費	527,734	253,165	274,569
印刷製本費	320,342	273,157	47,185

(単位：円)

科 目	当年度	前年度	増 減
光熱水料費	431,379	423,581	7,798
賃借料	1,549,128	1,463,377	85,751
保険料	776,385	793,785	△ 17,400
諸謝金	7,070,410	6,067,546	1,002,864
租税公課	1,137,500	1,835,250	△ 697,750
組織活動費	28,400	118,820	△ 90,420
委託費	2,149,559	2,094,093	55,466
研修費	44,501	35,925	8,576
支払手数料	38,975	41,541	△ 2,566
雑費	15,780	0	15,780
管理費	1,167,634	1,257,830	△ 90,196
役員報酬	68,000	62,000	6,000
給料手当	390,918	541,628	△ 150,710
法定福利費	82,744	88,201	△ 5,457
退職給付費用	23,417	20,310	3,107
福利厚生費	786	5,622	△ 4,836
役員等旅費交通費	14,600	13,800	800
旅費交通費	3,080	1,000	2,080
通信運搬費	26,631	39,077	△ 12,446
消耗品費	10,871	12,911	△ 2,040
修繕費	5,286	9,675	△ 4,389
光熱水料費	32,454	31,868	586
賃借料	36,172	35,872	300
保険料	8,825	8,825	0
諸謝金	98,088	0	98,088
租税公課	48,570	46,970	1,600
支払負担金	250,000	230,000	20,000
委託費	62,543	81,500	△ 18,957
支払手数料	4,649	7,918	△ 3,269
雑費	0	20,653	△ 20,653
經常費用計	34,076,910	92,092,756	△ 58,015,846
当期經常増減額	9,036,706	5,948,517	3,088,189
2. 經常外増減の部			
(1) 經常外収益			
固定資産売却益	0	0	0
什器備品売却益	219,999	0	219,999
經常外収益計	219,999	0	219,999
(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	219,999	0	219,999
当期一般正味財産増減額	9,256,705	5,948,517	3,308,188
一般正味財産期首残高	38,215,957	32,267,440	5,948,517
一般正味財産期末残高	47,472,662	38,215,957	9,256,705
Ⅲ 正味財産期末残高	47,472,662	38,215,957	9,256,705

正味財産増減計算書内訳表

令和 7年 4月 1日から令和 8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			
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	0	0	0	0
受取配分金	0	0	0	0
受取材料費等	0	0	0	0
受取事務費	0	0	0	0
包括的契約に係る収益	10,752,005	1,432,279	0	12,184,284
受取センター業務委託料	7,004,742	1,432,279	0	8,437,021
受取材料費等	3,747,263	0	0	3,747,263
労働者派遣事業等受託収益	6,128,743	0	0	6,128,743
労働者派遣事業等受託収益	6,128,743	0	0	6,128,743
独自事業収益	430,850	0	0	430,850
受取配分金	380,845	0	0	380,845
受取材料費等	7,040	0	0	7,040
受取事務費	42,965	0	0	42,965
受取会費	350,000	150,000	0	500,000
正会員受取会費	350,000	150,000	0	500,000
受取補助金等	23,765,000	0	0	23,765,000
受取連合交付金	11,765,000	0	0	11,765,000
受取(町)補助金	12,000,000	0	0	12,000,000
受取負担金	30,000	0	0	30,000
受取負担金	30,000	0	0	30,000
特定資産運用益	18,561	552	0	19,113
特定資産受取利息	18,561	552	0	19,113
雑収益	45,357	10,269	0	55,626
受取利息	31,357	10,269	0	41,626
雑収益	14,000	0	0	14,000
経常収益計	41,520,516	1,593,100	0	43,113,616
(2) 経常費用				
事業費	32,909,276	0	0	32,909,276
支払配分金	380,845	0	0	380,845
支払材料費等	114,764	0	0	114,764
支払材料費等(包括的契約に係るもの)	2,239,310	0	0	0
給料手当	10,950,105	0	0	10,950,105
法定福利費	2,773,044	0	0	2,773,044
退職給付費用	731,969	0	0	731,969
福利厚生費	35,805	0	0	35,805
会議費	0	0	0	0
役員等旅費交通費	151,500	0	0	151,500
旅費交通費	108,019	0	0	108,019
通信運搬費	674,518	0	0	674,518
減価償却費	59,459	0	0	59,459

(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			
什器備品費	25,300	0	0	25,300
消耗品費	574,545	0	0	574,545
修繕費	527,734	0	0	527,734
印刷製本費	320,342	0	0	320,342
光熱水料費	431,379	0	0	431,379
賃借料	1,549,128	0	0	1,549,128
保険料	776,385	0	0	776,385
諸謝金	7,070,410	0	0	7,070,410
租税公課	1,137,500	0	0	1,137,500
組織活動費	28,400	0	0	28,400
委託費	2,149,559	0	0	2,149,559
研修費	44,501	0	0	44,501
支払手数料	38,975	0	0	38,975
雑費	15,780	0	0	15,780
管理費	0	1,167,634	0	1,167,634
役員報酬	0	68,000	0	68,000
給料手当	0	390,918	0	390,918
法定福利費	0	82,744	0	82,744
退職給付費用	0	23,417	0	23,417
福利厚生費	0	786	0	786
役員等旅費交通費	0	14,600	0	14,600
旅費交通費	0	3,080	0	3,080
通信運搬費	0	26,631	0	26,631
消耗品費	0	10,871	0	10,871
修繕費	0	5,286	0	5,286
光熱水料費	0	32,454	0	32,454
賃借料	0	36,172	0	36,172
保険料	0	8,825	0	8,825
諸謝金	0	98,088	0	98,088
租税公課	0	48,570	0	48,570
支払負担金	0	250,000	0	250,000
委託費	0	62,543	0	62,543
支払手数料	0	4,649	0	4,649
雑費	0	0	0	0
経常費用計	32,909,276	1,167,634	0	34,076,910
2. 経常外増減の部				
(1) 経常外収益				
固定資産売却益	219,999	0	0	219,999
什器備品売却益	219,999	0	0	219,999
経常外収益計	219,999	0	0	219,999
当期経常外増減額	219,999	0	0	219,999
当期一般正味財産増減額	8,831,239	425,466	0	9,256,705
一般正味財産期首残高	32,470,335	5,745,622	0	38,215,957
一般正味財産期末残高	41,301,574	6,171,088	0	47,472,662
Ⅲ 正味財産期末残高	41,301,574	6,171,088	0	47,472,662

貸借対照表

令和 8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	29,622	25,707	3,915
普通預金	23,078,884	21,143,580	1,935,304
未収金	4,494,828	5,144,264	△ 649,436
立替金	82,592	55,337	27,255
流動資産合計	27,685,926	26,368,888	1,317,038
2. 固定資産			
(1) 特定資産			
退職給付引当資産	444,816	349,320	95,496
減価償却引当資産	12,845,000	12,785,541	59,459
構築物再建積立資産	5,797,000	4,831,000	966,000
消費税対策等積立資産	6,000,000	0	6,000,000
特定資産合計	25,086,816	17,965,861	7,120,955
(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	163,577	223,037	△ 59,460
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	338,568	398,028	△ 59,460
固定資産合計	25,425,384	18,363,889	7,061,495
資産合計	53,111,310	44,732,777	8,378,533
II 負債の部			
1. 流動負債			
未払金	4,484,166	5,514,402	△ 1,030,236
前受金	445,000	420,000	25,000
預り金	264,666	233,098	31,568
流動負債合計	5,193,832	6,167,500	△ 973,668
2. 固定負債			
退職給付引当金	444,816	349,320	95,496
固定負債合計	444,816	349,320	95,496
負債合計	5,638,648	6,516,820	△ 878,172
III 正味財産の部			
1. 指定正味財産	0	0	0
(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)	(0)	(0)	(0)
2. 一般正味財産	47,472,662	38,215,957	9,256,705
(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)	(24,642,000)	(17,616,541)	(1,025,459)
正味財産合計	47,472,662	38,215,957	9,256,705
負債及び正味財産合計	53,111,310	44,732,777	8,378,533

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

有形固定資産について、定額法による方法を採用している。

(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) 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	前期末残高	当期増加額	当期末減少額	当期残高
特定資産				
退職給付引当資産	349,320	95,496	0	444,816
減価償却引当資産	12,785,541	59,459	0	12,845,000
構築物再建積立資産	4,831,000	966,000	0	5,797,000
消費税対策等積立資産	0	6,000,000	0	6,000,000
合 計	17,965,861	7,120,955	0	25,086,816

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	444,816	(0)	(0)	(444,816)
減価償却引当資産	12,845,000	(0)	(12,845,000)	(0)
構築物再建積立資産	5,797,000	(0)	(5,797,000)	(0)
消費税対策等積立資産	6,000,000	(0)	(6,000,000)	(0)
合 計	25,086,816	0	24,642,000	444,816

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	4,614,809	4,451,232	163,577
電話加入権	151,424	0	151,424
預託金	23,560	0	23,560
合 計	13,183,568	12,845,000	338,568

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
補助金 連合交付金 (国庫補助金)	厚生労働省	-	11,765,000	11,765,000	-	-
※詳細						
・運営費補助事業	(補助事業者) 公益社団法人		6,139,000	6,139,000		
・高齢者活用・現 役世代雇用サポ ート事業	鹿児島県シルバー人 材センター連合会	-	5,626,000	5,626,000	-	-
町補助金	大崎町	-	12,000,000	12,000,000	-	-
		-	23,765,000	23,765,000	-	-

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)	349,320	95,496	0	444,816
	減価償却引当資産 (そお鹿児島農業協同組合/大崎支所)	12,785,541	59,459	0	12,845,000
	構築物再建積立資産 (そお鹿児島農業協同組合/大崎支所)	4,831,000	966,000	0	5,797,000
	消費税対策等積立資産 (そお鹿児島農業協同組合/大崎支所)	0	6,000,000	0	6,000,000
	特定資産計	17,965,861	7,120,955	0	25,086,816

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	349,320	95,496	0	0	444,816

財 産 目 録

令和8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 29,622	
		鹿児島銀行大崎支店	運転資金として(法人管理) 5,669,762	
		そお鹿児島農業協同組合大崎支所	運転資金として 5,125,459	
		ゆうちょ銀行 大崎郵便局	運転資金として 3,977,395	
		鹿児島銀行大崎支店	運転資金として 8,306,268	
	<現金預金計>			23,108,506
	未収金	会員業務委託料 76件	会員業務委託料	3,318,150
		材料費等 24件	材料費等	78,876
		センター業務委託料 76件	センター業務委託料	460,928
		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。	636,874
<未収金計>			4,494,828	
立替金	大隅税務署	年末調整超過額未精算繰越	82,592	
<立替金計>			82,592	
流動資産合計			27,685,926	
(固定資産)	退職給付引当資産	(定期預金) そお鹿児島農業協同組合大崎支所	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。 444,816	
	減価償却引当資産	(定期預金) そお鹿児島農業協同組合大崎支所	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。 12,845,000	
	構築物再建積立資産	(定期預金) そお鹿児島農業協同組合大崎支所	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。 5,797,000	
	消費税対策等積立資産	(定期預金) そお鹿児島農業協同組合大崎支所	財政目的積立として主に消費税等対策の資産として管理している。 6,000,000	
	<特定資産計>			25,086,816
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	
		高圧洗浄機	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	
		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	
		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	

(単位:円)

貸借対照表科目		場所・物量等	使用目的等	金額
		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。	88,206
		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。	75,365
	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>	338,568
固定資産合計				25,425,384
資産合計				53,111,310
(流動負債)	未払金	会員 118名分	3月分会員業務委託料	3,532,485
		フラワーショップまとはば 他2件	3月分材料費等	82,710
		鹿屋年金事務所 他2件	3月分事業主社会保険料等	228,471
		会員分	3月分安全パトロール、創出員等謝金等	146,771
		大隅税務署	消費税確定申告納付予定額	272,000
		リコージャパン 他2件	コピーカウント料金等	221,729
			<未払金計>	4,484,166
	前受金	会員	翌事業年度の正会員会費226名	445,000
			<前受金計>	445,000
	預り金	鹿屋年金事務所 他3件	職員等からの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・町県民税	264,666
			<預り金計>	264,666
流動負債合計				5,193,832
(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	444,816
			<退職給付引当金計>	444,816
固定負債合計				444,816
負債合計				5,638,648
正味財産				47,472,662

(注)令和7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	298,027
期末	238,567


監 査 報 告 書

令和8年 4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 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 岡留和幸 

私達監事は、令和7年4月1日から令和8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 役員報酬等及び費用に関する規程の一部改正について

新		旧	
別表 1	別表 1		
1 理事長に係る月額報酬	30,000円		
2 理事長以外の役員の会議等出席当り支給額	2,000円	1 会議等出席当り支給額	2,000円
別表 2 費用の額	別表 2 費用の額		
(1) 非常勤役員の管内職務に係る費用 ① 理事長には支給しない ② 理事長以外の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	<p>400</p> <p>500</p> <p>600</p>	(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	<p>400</p> <p>500</p> <p>600</p>
(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クルセンター人材センター旅費規程に定める金額		(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クルセンター人材センター旅費規程に定める金額	
附 則	この規程は、令和8年4月1日から施行する。		

付帯決議事項

役員報酬等及び費用に関する規程の一部改正案に係る修正等について、事務手続き等において規程の変更内容に軽微な修正等が生じた場合は、これを理事長に一任する

第4号議案 令和8年度事業計画報告について

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、次のとおり策定する。

令和8年 5月22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8年度 事業計画

I 基本方針

今日の我が国においては、急速に進行する少子高齢化が社会、経済、地域など様々な分野に深刻な影響を及ぼしており、今後も生産年齢人口は減少傾向にあることが見込まれることから、少子化に伴う人口減少と高齢化が更に進み、労働人口減少に伴う慢性的な人手不足や社会保障給付費の増加、コミュニティ意識の希薄化といった課題が更に顕著になってくるものと思われる。

その一方で、平均寿命が80歳を超える時代が到来した現在、国民の健康寿命の延伸と自己実現による生きがいの創出、更にはそれらを通じた多様なライフデザインを自ら設計することで、我々の生活環境は更なる可能性を秘めたものへと変革させることも可能となっている。

このような環境の中にあって、高齢者は今や福祉の受け手ではなく地域社会の担い手として大きな役割を果たしており、社会の一員として地域住民や各種地域団体をはじめ民間事業所や行政機関等との連携を深めながら共存・共栄していくことが強く求められる時代を迎えている。

このような状況のもと、それぞれの地域においても社会の担い手確保が重要な課題となる中で、豊かな経験と確かな技術を持つ高齢者が無理なく、意欲的に活動できる場を提供するシルバー人材センターの存在意義は益々重要となっている。

我々の地域においても、地域の高齢者が「自主・自立・協働・共助」の理念のもと、長年培った知識・経験・技能を活かして就業することにより、豊かで積極的な高齢期の生活と社会参加による生きがいを充実するとともに、地域に活力を生み出し、地域社会の福祉と活性化に寄与することを目的に、当センターが平成8年4月に設立され、平成23年4月に公益社団法人に移行し、今年はセンター設立から30年という節目の年を迎えている。

今後も、高齢者が健康で意欲と能力のある限り、年齢にかかわらず働き続けることができる「生涯現役社会」を実現するため、多くの高齢者に対し就業機会を確保・提供するとともに、地域における特性とそのニーズにマッチした就業機会の拡大と会員の拡大を核に据えて、女性会員の拡大、退会会員の抑制、及び会員の多様なニーズに応えるための就業機会の開拓、更にデジタル化を推進することによる業務の効率化や会員のデジタル技術への理解の向上に取り組んでいく。

また、70歳までの就業機会の確保が企業の努力義務とされ、希望する者が働き続けられる社会の実現に向けた環境整備が進み、センター会員も年々高齢化が進展していることに加え、社会経済情勢の変化によりセンターの事業環境も厳しくなってきたことを踏まえ、従来の伝統的な職種に留まらず、新たな職域への進出、人手不足分野等での就業機会の開拓など、地域の課題を踏まえた積極的な取組の強化にも果敢に取り組んでいき、高年齢者の会員が生産性のある就業を通して、人手不足分野や現役世代の支援、総じてまちづくりに貢献できる環境づくりとともに、センターの健全運営にも努めていく。

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（就業開拓提供事業）
2. 会員拡大確保・普及啓発の推進強化（普及啓発事業）
3. 安全・適正就業の推進（安全適正就業推進事業）
4. 高齢者活用・現役世代雇用サポートの推進（高齢者活用・現役世代雇用サポート事業）

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（就業開拓提供事業）

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（普及啓発事業）等により会員拡大を図るとともに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・適正就業推進事業）

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、「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。

 - (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（高齢者活用現役世代雇用サポート事業）

事業所等との連携を深め、派遣事業の推進を図り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5号議案 令和8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8年5月22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8年度 収支予算書

令和8年4月1日から令和9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	68,000	137,000	△ 69,000
受取配分金	60,000	120,000	△ 60,000
受取材料費等	2,000	5,000	△ 3,000
受取事務費	6,000	12,000	△ 6,000
包括的契約に係る収益	11,480,000	11,300,000	180,000
受取センター業務委託料	7,980,000	7,800,000	180,000
受取材料費等	3,500,000	3,500,000	0
労働者派遣事業等受託収益	4,980,000	4,644,000	336,000
労働者派遣事業等受託収益	4,980,000	4,644,000	336,000
独自事業収益	615,000	610,000	5,000
受取配分金	450,000	450,000	0
受取材料費等	115,000	110,000	5,000
受取事務費	50,000	50,000	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	22,842,000	22,965,000	△ 123,000
受取連合交付金	10,842,000	10,965,000	△ 123,000
受取(町)補助金	12,000,000	12,000,000	0
受取負担金	16,500	70,000	△ 53,500
受取負担金	16,500	70,000	△ 53,500
特定資産運用益	1,000	1,000	0
特定資産受取利息	1,000	1,000	0
雑収益	38,500	11,000	27,500
受取利息	28,500	1,000	27,500
雑収益	10,000	10,000	0
経常収益計	40,541,000	40,238,000	303,000
(2) 経常費用			
事業費	38,530,000	38,652,000	△ 122,000
支払配分金	510,000	570,000	△ 60,000
支払材料費等	117,000	115,000	2,000
支払材料費等 (包括的契約に係るもの)	3,500,000	3,500,000	0
給料手当	11,733,000	11,543,000	190,000
法定福利費	2,947,000	2,955,000	△ 8,000
退職給付費用	826,000	769,000	57,000
福利厚生費	47,000	51,000	△ 4,000
会議費	12,000	12,000	0

科 目	予 算 額	前年度予算額	増 減
役員等旅費交通費	198,000	198,000	0
旅費交通費	256,000	231,000	25,000
通信運搬費	969,000	988,000	△ 19,000
減価償却費	60,000	60,000	0
什器備品費	160,000	60,000	100,000
消耗品費	896,000	838,000	58,000
修繕費	730,000	571,000	159,000
印刷製本費	618,000	578,000	40,000
光熱水料費	527,000	490,000	37,000
賃借料	1,651,000	1,639,000	12,000
保険料	1,007,000	1,001,000	6,000
諸謝金	7,904,000	8,344,000	△ 440,000
租税公課	1,096,000	1,356,000	△ 260,000
組織活動費	150,000	210,000	△ 60,000
委託費	2,394,000	2,352,000	42,000
研修費	130,000	130,000	0
支払手数料	52,000	51,000	1,000
雑費	40,000	40,000	0
管理費	2,011,000	1,586,000	425,000
役員報酬	472,000	104,000	368,000
給料手当	417,000	408,000	9,000
法定福利費	87,000	89,000	△ 2,000
退職給付費用	28,000	25,000	3,000
福利厚生費	1,000	1,000	0
役員等旅費交通費	53,000	26,000	27,000
旅費交通費	92,000	43,000	49,000
通信運搬費	111,000	112,000	△ 1,000
消耗品費	82,000	82,000	0
修繕費	21,000	31,000	△ 10,000
光熱水料費	40,000	42,000	△ 2,000
賃借料	49,000	46,000	3,000
保険料	9,000	10,000	△ 1,000
諸謝金	101,000	134,000	△ 33,000
租税公課	49,000	49,000	0
支払負担金	250,000	230,000	20,000
委託費	79,000	87,000	△ 8,000
支払手数料	22,000	22,000	0
雑費	48,000	45,000	3,000
経常費用計	40,541,000	40,238,000	303,000
当期経常増減額	0	0	0
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	0	0	0
一般正味財産期首残高	23,239,299	23,239,299	0
一般正味財産期末残高	23,239,299	23,239,299	0
正味財産期末残高	23,239,299	23,239,299	0

収支予算書に係る注記

1. 投資活動及び財務活動に関する見込み

(単位：円)

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	1,000,000	0	1,000,000
消費税対策等資産取崩収入	1,000,000	0	1,000,000
投資活動収入計	1,000,000	0	1,000,000
〈投資活動支出〉			
固定資産取得支出	0	0	0
什器備品購入支出	0	0	0
特定資産取得支出	1,127,000	1,122,000	5,000
退職給付引当資産取得支出	101,000	96,000	5,000
減価償却引当資産取得支出	60,000	60,000	0
構築物再建積立資産取得支出	966,000	966,000	0
投資活動支出計	1,127,000	1,122,000	5,000

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9年度 52,140円
累計 52,140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9年度 95,040円
累計 95,040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9年度 48,510円
累計 48,510円の債務を負担する。
- ・ ノートパソコンの5年間リース契約により、令和9年度～10年度 各年度毎に 59,400円
令和11年度 39,600円 累計 158,400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9年度 176,880円
累計 176,880円の債務を負担する。
- ・ AEDの5年間リース契約により、令和9年度 56,760円
令和10年度 9,460円 累計 66,220円の債務を負担する。
- ・ 空気清浄器の5年間リース契約により、令和9年度～12年度 各年度毎に 91,200円
累計 364,800円の債務を負担する。
- ・ 車両（軽乗用車）の7年間リース契約により、令和9年度～12年度 各年度毎に 504,000円
累計 2,016,000円の債務を負担する。
- ・ 車両（軽トラック）の6年間リース契約により、令和9年度～12年度 各年度毎に 330,000円
累計 1,320,000円の債務を負担する。
- ・ 車両（軽トラック）の6年間リース契約により、令和9年度～12年度 各年度毎に 283,800円
累計 1,135,200円の債務を負担する。

令和8年度 収支予算書内訳表

令和8年4月1日から令和9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・雇用拡大事業	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	62,000	5,000	67,000	1,000	0	68,000
受取配分金	60,000	0	60,000	0	0	60,000
受取材料費等	2,000	0	2,000	0	0	2,000
受取事務費	0	5,000	5,000	1,000	0	6,000
包括的契約に係る収益	3,500,000	6,121,000	9,621,000	1,859,000	0	11,480,000
受取センター業務委託料	0	6,121,000	6,121,000	1,859,000	0	7,980,000
受取材料費等	3,500,000	0	3,500,000	0	0	3,500,000
労働者派遣事業等受託収益	0	4,980,000	4,980,000	0	0	4,980,000
労働者派遣事業等受託収益	0	4,980,000	4,980,000	0	0	4,980,000
独自事業収益	565,000	50,000	615,000	0	0	615,000
受取配分金	450,000	0	450,000	0	0	450,000
受取材料費等	115,000	0	115,000	0	0	115,000
受取事務費	0	50,000	50,000	0	0	50,000
受取会費	0	350,000	350,000	150,000	0	500,000
正会員受取会費	0	350,000	350,000	150,000	0	500,000
受取補助金等	0	22,842,000	22,842,000	0	0	22,842,000
受取連合交付金	0	10,842,000	10,842,000	0	0	10,842,000
受取(町)補助金	0	12,000,000	12,000,000	0	0	12,000,000
受取負担金	0	16,500	16,500	0	0	16,500
受取負担金	0	16,500	16,500	0	0	16,500
特定資産運用益	0	500	500	500	0	1,000
特定資産受取利息	0	500	500	500	0	1,000
雑収益	0	38,000	38,000	500	0	38,500
受取利息	0	28,000	28,000	500	0	28,500
雑収益	0	10,000	10,000	0	0	10,000
経常収益計	4,127,000	34,403,000	38,530,000	2,011,000	0	40,541,000
(2) 経常費用						
事業費	4,127,000	34,403,000	38,530,000	0	0	38,530,000
支払配分金	510,000	0	510,000		0	510,000
支払材料費等	117,000	0	117,000		0	117,000
支払材料費等 (包括的契約に係るもの)	3,500,000	0	3,500,000		0	3,500,000
給料手当	0	11,733,000	11,733,000		0	11,733,000
法定福利費	0	2,947,000	2,947,000		0	2,947,000
退職給付費用	0	826,000	826,000		0	826,000
福利厚生費	0	47,000	47,000		0	47,000
会議費	0	12,000	12,000		0	12,000
役員等旅費交通費	0	198,000	198,000		0	198,000
旅費交通費	0	256,000	256,000		0	256,000
通信運搬費	0	969,000	969,000		0	969,000
減価償却費	0	60,000	60,000		0	60,000
什器備品費	0	160,000	160,000		0	160,000

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			
消耗品費	0	896,000	896,000		0	896,000
修繕費	0	730,000	730,000		0	730,000
印刷製本費	0	618,000	618,000		0	618,000
光熱水料費	0	527,000	527,000		0	527,000
賃借料	0	1,651,000	1,651,000		0	1,651,000
保険料	0	1,007,000	1,007,000		0	1,007,000
諸謝金	0	7,904,000	7,904,000		0	7,904,000
租税公課	0	1,096,000	1,096,000		0	1,096,000
組織活動費	0	150,000	150,000		0	150,000
委託費	0	2,394,000	2,394,000		0	2,394,000
研修費	0	130,000	130,000		0	130,000
支払手数料	0	52,000	52,000		0	52,000
雑費	0	40,000	40,000		0	40,000
管理費	0	0	0	2,011,000	0	2,011,000
役員報酬				472,000	0	472,000
給料手当				417,000	0	417,000
法定福利費				87,000	0	87,000
退職給付費用				28,000	0	28,000
福利厚生費				1,000	0	1,000
役員等旅費交通費				53,000	0	53,000
旅費交通費				92,000	0	92,000
通信運搬費				111,000	0	111,000
消耗品費				82,000	0	82,000
修繕費				21,000	0	21,000
光熱水料費				40,000	0	40,000
賃借料				49,000	0	49,000
保険料				9,000	0	9,000
諸謝金				101,000	0	101,000
租税公課				49,000	0	49,000
支払負担金				250,000	0	250,000
委託費				79,000	0	79,000
支払手数料				22,000	0	22,000
雑費				48,000	0	48,000
経常費用計	4,127,000	34,403,000	38,530,000	2,011,000	0	40,541,000
当期経常増減額	0	0	0	0	0	0
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	0	0	0	0	0
一般正味財産期首残高			20,175,780	3,063,519	0	23,239,299
一般正味財産期末残高			20,175,780	3,063,519	0	23,239,299
III 正味財産期末残高			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	1,000,000	1,000,000	0	0	1,000,000
消費税対策等資産取崩収入	0	1,000,000	1,000,000	0	0	1,000,000
投資活動収入計	0	1,000,000	1,000,000	0	0	1,000,000
〈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	1,121,000	1,121,000	6,000	0	1,127,000
退職給付引当資産取得支出	0	95,000	95,000	6,000	0	101,000
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	966,000	966,000	0	0	966,000
投資活動支出計	0	1,121,000	1,121,000	6,000	0	1,127,000

第6号議案 役員を選任について

公益社団法人大崎町シルバー人材センター定款第22条規定に基づき、次のとおり選任する。

令和8年 5月22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

役員名	氏名	住所	備考
理 事	中倉 幸二	大崎町永吉6 4 4 8 番地 6	事務局長
理 事	西堂 岩男	大崎町假宿 1 1 1 番地	正 会 員
監 事	濱屋 政文	大崎町永吉 4 4 0 0 番地	正 会 員

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

(役員を設置)

- 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（包括的契約においては「会員業務委託料」。以下同じ。）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。

附 則

この規約は、令和7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業務就業規約

(会員の就業条件)

第1条 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。）の会員（以下「会員」という。）が発注者（センターを通じて会員に業務を委託する者をいう。以下同じ。）の委託を受けて業務を実施する場合の就業条件は、発注者とセンターとの間で別途合意により定めるもののほか、本規約に定めるところによるものとする。

(業務の具体的内容及び会員業務委託料)

第2条 発注者が会員に委託する業務（以下「会員業務」という。）の具体的内容及び会員業務委託料（会員業務の対価として発注者が会員に支払う金員をいう。以下同じ。）の額は、発注者とセンターとの間で別途合意により定めるものとする。

(就業条件に係る会員の同意等)

第3条 センターは、業務実施会員（発注者からセンターを通じて委託を受けて会員業務を実施する会員をいう。以下同じ。）が会員業務に着手する前に、会員業務に係る就業条件については、本規約に定める内容及び前条の規定に基づき発注者とセンターとの間で別途合意した内容とすることにつき、業務実施会員の同意を得るものとする。

- 2 前項の規定による業務実施会員の同意があったときは、発注者と業務実施会員との間で、前条の規定に基づき発注者とセンターとの間で別途合意により定める内容及び本規約に定める内容を契約の内容とする会員業務に係る請負契約又は準委任契約が成立したものと取り扱う。
- 3 発注者とセンターは、第1項の規定による業務実施会員の同意があった後においても、合意により前条の合意の内容を変更することができるものとする。
- 4 前項の規定により前条の合意の内容が変更された場合は、センターは業務実施会員に対して当該変更の内容を通知し、新たに業務実施会員の同意を得るものとする。
- 5 前項の規定による業務実施会員の同意があったときは、発注者と業務実施会員との間で、第2項の請負契約又は準委任契約の内容が、前項の規定により業務実施会員に通知した内容にしたがって変更されたものとして取り扱う。

(会員業務委託料の支払)

第4条 発注者は業務実施会員に対して、会員業務委託料として第2条の規定に基づき発注者とセンターとの間で別途合意により定める額を支払うものとする。

- 2 業務実施会員は、会員業務委託料の請求及び受領をセンターに委託するものとする。

る。この場合において、センターが会員の委託を受けて会員業務委託料を受領した日を、発注者から業務実施会員に支払われた「報酬の支払日」とみなす。

- 3 発注者は、センターによる請求書の発行日から30日以内に、会員業務委託料をセンターが指定する口座に振り込む方法により、又は現金で支払うものとする。
- 4 前項の会員業務委託料の支払期日は、発注者が業務実施会員から成果物の引渡しを受け、又は役務の提供を受けた日から起算して60日以内の期間内において定めるものとする。
- 5 第2項の規定による支払に係る振込手数料は、発注者が負担するものとする。

(センターによる立替払)

第5条 センターが発注者に対して会員業務委託料の請求を行った日から相当の期間が経過したにもかかわらず、発注者から支払いが行われなときは、センターは、民法第474条の規定による第三者の弁済として、業務実施会員に対して会員業務委託料に相当する額を支払うことができるものとする。

- 2 センターは、前項の規定による業務実施会員に対する支払を行ったときは、発注者に対して求償権を行使するものとする。

(会員業務の実施)

第6条 業務実施会員は、会員業務の実施に当たり、関係諸法令を遵守するとともに、善良な管理者の注意をもって業務を実施するものとする。また、発注者の信用を害し、又は発注者が顧客からの苦情等を受けることがないように特に注意しなければならない。

- 2 センターは、業務実施会員が会員業務に着手する前に、業務実施会員に対して、会員業務を安全に行うために必要な教育を行うものとし、業務実施会員はこれを必ず受けなければならないものとする。
- 3 発注者は、業務実施会員が会員業務を実施するに当たり、業務実施会員がその生命、身体等の安全を確保しつつ就業することができるよう、必要な配慮を行うものとする。
- 4 発注者は、業務実施会員が会員業務を実施するに当たり、業務実施会員に対して指揮命令を行うことができない。

(費用の負担等)

第7条 会員業務の実施のために必要な機械、器具、原材料等は、業務実施会員が用意するものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、業務実施会員は、対価を支払って、会員業務の実施のために発注者から機械、器具等の貸与を受け、又は原材料等の提供を受けることが

できるものとする。

- 3 業務実施会員は、前項の規定により発注者から機械、器具等の貸与を受けたときは、当該機械、器具等を善良な管理者の注意をもって管理し、及び使用するものとする。
- 4 発注者は、第2項の規定により業務実施会員に対して機械、器具等の貸与等を行ったときは、その対価について、会員業務委託料を支払う際に相殺することができる。
- 5 第1項の規定は、会員が会員業務の実施のために必要な機械、器具等をセンターから無償で貸与を受け、又は対価を支払って、原材料等の提供を受けることを妨げない。
- 6 第3項の規定は、前項の規定により会員がセンターから機械、器具等の貸与を受けた場合について準用する。
- 7 センターは、第5項の規定により会員に対して原材料等の提供を行ったときは、その対価について、発注者から受領した会員業務委託料を会員に引き渡す際に控除することができるものとする。

(会員の履行不能)

- 第8条 業務実施会員は、健康状態その他の理由により会員業務を実施することができなくなったときは、速やかにその旨をセンターに申し出なければならないものとする。
- 2 センターは、前項の規定により業務実施会員から申し出があった場合その他業務実施会員が会員業務を完遂させることができないと認めるときは、速やかに、当該業務実施会員による会員業務の実施を終了させ、発注者にその旨を通知するものとする。
 - 3 前項の通知が行われたときは、第3条第2項の請負契約又は準委任契約（同条第5項の規定による変更が行われたときは、当該変更後の請負契約又は準委任契約）は、当該通知が行われたときに終了したものとして取り扱う。
 - 4 センターは、第2項の規定により業務実施会員による会員業務の実施を終了させた場合は、遅滞なく、当該業務実施会員以外の会員（以下「代替会員」という。）又は会員以外の者であって、センターが適当と認めて業務を行わせる者（以下総称して「代替会員等」という。）を選定して会員業務を完遂させるものとする。
 - 5 前項の規定によりセンターが代替会員を選定して会員業務を完遂させる場合は、発注者が当該代替会員に対して、本規約に定めるところにより、新たに業務の委託を行うものとして取り扱う。
 - 6 第2項の規定により業務実施会員による会員業務が終了した場合は、発注者は、発注者とセンターが別途合意により定める額を当該業務実施会員に対して支払う

ものとする。

- 7 前項の規定に基づき発注者とセンターが別途合意により定める額は、当該業務実施会員が既に行った業務の割合に応じて決定されるものとする。
- 8 第2項の規定により業務実施会員による会員業務が終了した場合は、発注者は、当該業務実施会員が会員業務の実施のために既に支出した費用を負担するものとする。
- 9 第4条及び第5条の規定は、第6項及び第8項の規定による発注者の支払について準用する。

(契約不適合責任)

第9条 業務実施会員が発注者に引き渡した成果物又は提供した役務の内容が第2条の規定に基づき発注者とセンターとの間で別途合意により定める内容又は本規約に定める内容に適合しないものであるときは、発注者は、センターを通じて業務実施会員に対して追完を請求することができるものとする。ただし、当該不適合が業務実施会員の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りではない。

- 2 センターは、前項の規定により発注者から追完の請求があった場合において、相当と認めるときは、当該業務実施会員をして、又は代替会員等を選定して会員業務を完遂させるものとする。
- 3 前条第5項の規定は、前項の規定によりセンターが代替会員を選定して会員業務を完遂させる場合について準用する。
- 4 第2項の規定により代替会員等が会員業務を完遂することとなる場合は、発注者とセンターとの合意により、発注者が当該業務実施会員に対して支払うこととされていた会員業務委託料の額を減額することができるものとする。この場合において、センターは、速やかに、当該減額した額を当該業務実施会員に対して通知するものとする。

(利用契約の終了等による会員業務の終了)

第10条 発注者とセンターとの間のシルバー人材センター利用契約が有効期間の満了により終了し、発注者とセンターとの合意により解約され、又は発注者若しくはセンターのいずれかから解除されたときは、センターは、速やかに、その旨を業務実施会員（当該利用契約の終了等の際現に会員業務を行っている者に限る。次項において同じ。）に通知し、会員業務を終了させるものとする。

- 2 前項の通知が行われたときは、第3条第2項の請負契約又は準委任契約（同条第5項の規定による変更が行われたときは、当該変更後の請負契約又は準委任契約）は、業務実施会員が当該通知を受けたときに同時に終了したのものとして取り扱う。

- 3 第8条第6項から第9項までの規定は、第1項の規定により会員業務が終了した場合について準用する。

(著作権の帰属等)

第11条 会員業務の実施により発生する著作権は、業務実施会員に帰属するものとする。

- 2 前項の規定は、会員業務の実施により発生した著作権を発注者に譲渡することについて発注者とセンターが別途合意し、かつ、その旨会員の同意を得ることにより当該著作権を発注者に譲渡することを妨げない。

(再委託、権利・義務の移転の禁止)

第12条 業務実施会員は、発注者からの事前の書面又は電磁的方法による承諾なしに、会員業務を第三者に再委託してはならないものとする。

- 2 前条第2項及び前項に定める場合のほか、業務実施会員は、発注者からの事前の書面又は電磁的方法による承諾なしに、会員業務の実施に当たり取得する権利の全部又は一部を他に譲渡し、又は第三者のために担保に供してはならないものとする。
- 3 第1項に定める場合のほか、業務実施会員は、発注者からの事前の書面又は電磁的方法による承諾なしに、会員業務の実施に当たり負う義務の全部又は一部を自己に代わって第三者に履行させてはならないものとする。

(守秘義務・個人情報管理)

第13条 業務実施会員は、会員業務の実施を通じて知り得た発注者の秘密を第三者に漏えいしてはならない。

- 2 業務実施会員は、会員業務の実施を通じて取得した発注者又は第三者の個人情報を適正に取り扱わなければならない。
- 3 発注者は、業務実施会員の個人情報を適正に取り扱わなければならない。
- 4 前3項の規定は、会員業務終了後においても、なお効力を有するものとする。

(損害賠償)

第14条 発注者及び業務実施会員は、会員業務の実施に当たり、その責めに帰すべき事由により相手方に損害を与えた場合は、その損害を賠償する責任を負うものとする。

- 2 発注者は、前項の規定により、業務実施会員に対して損害賠償の請求を行う場合は、センターを通じて行うものとする。
- 3 業務実施会員は、第三者から損害賠償の請求を受けたときは、速やかに、その旨をセンターに通知するものとする。

- 4 センターは、第2項の規定により請求を受け、又は前項の規定により通知を受けた場合において、相当と認めるときは、民法第474条の規定による第三者の弁済として、発注者又は第三者に対して損害賠償金の支払を行うものとする。
- 5 センターは、前項の規定により発注者又は第三者に対して損害賠償金の支払を行った場合において、センターが加入する損害保険により填補される額、業務実施会員の過失の度等を斟酌して相当と認める額を業務実施会員に対して求償するものとする。

附 則

この規約は、令和7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安全就業基準

(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、作業に合った動きやすいものにすること。
- (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が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っては、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

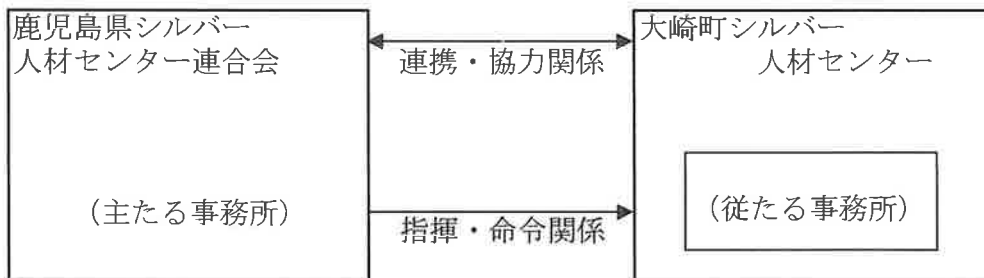
この基準は、公益社団法人大崎町シルバー人材センター設立の登記の日から施行する。

シルバー派遣事業の実施体制

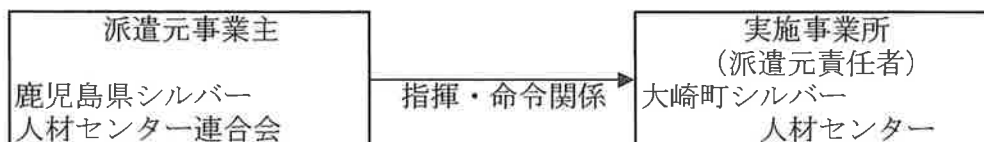
1 実施体制の概要

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

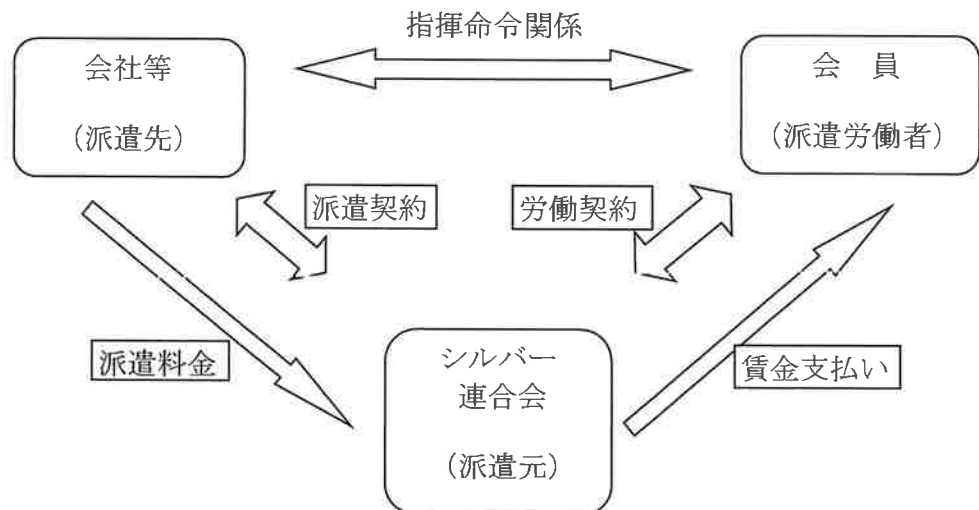
4 労働者派遣事業における労働関係

- 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日以上の上の就業については労災保険・雇用保険対象、月に15日以上の上の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）（以下「高齢法」という。）第38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。

(定義)

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

(1) 有期雇用派遣労働会員（以下「有期派遣会員」という。）とは、期間を定めた雇用契約（派遣労働契約）を締結し、派遣労働に就業する会員をいう。

(2) 無期雇用派遣労働会員（以下「無期派遣会員」という。）とは、有期雇用契約が5年を超えて更新された場合、期間の定めのない無期雇用契約への転換の権利を行使した会員等で期間を定めないで雇用され、派遣労働に就業する会員をいう。

(3) 派遣労働会員とは有期派遣会員及び無期派遣会員を合わせたものをいう。

(適用)

第3条 この規則は、原則として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〇〇事務所（以下「実施事業所」という。）の派遣労働会員に適用する。

ただし、労働者派遣個別契約書をもって別途の定めをする事項については、その定めによる。

(規則の遵守)

第4条 シルバー連合会、実施事業所は、この規則に定める労働条件により、派遣労働会員に就業させる義務を負う。また、派遣労働会員は、この規則を遵守しなければならない。

第2章 就業の範囲及び派遣労働契約

(就業の範囲)

第5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又はその他軽易な業務の範囲とする。

(派遣労働を希望する会員の登録)

第6条 シルバー派遣事業による派遣労働を希望する高齢者（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7条 シルバー連合会、実施事業所は、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、前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（兼）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。

3 派遣労働契約に際し、当該会員は以下の目的に利用するため、個人番号届出書により、個人番号を届け出るものとする。

- (1) 給与所得の源泉徴収票作成事務
- (2) 雇用保険関係届出事務
- (3) 健康保険・厚生年金保険関係届出事務
- (4) その他法令に定められた業務

(雇用期間)

第8条 有期派遣会員の雇用期間は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 有期派遣会員が所属する実施事業所が別途雇用期間の定めをしている場合、実施事業所の取扱規程を優先する。

第3章 服務

(服務の基本原則)

第9条 派遣労働会員は、派遣労働に当たってこの就業規則及びシルバー連合会、実施事業所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労働条件及び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、実施事業所に連絡するものとする。

(服務心得)

第10条 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。

- (1) シルバー連合会、実施事業所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。
- (2) シルバー連合会、実施事業所又は派遣先の機密等をもらし、若しくはシルバー連合会、実施事業所又は派遣先に損失を及ぼす等の行為をしてはならない。
- (3) シルバー連合会、実施事業所又は派遣先の信用又は名誉を傷つけてはならない。
- (4) 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、実施事業所の許可を得なければならない。
- (5) 業務遂行にあたっては、身体的・精神的健康と知識・能力・技術により業務を遂行し、規律、協調、責任を持って派遣労働者としての労務提供を行わなければならない。
- (6) 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。

(セクシャルハラスメントの禁止)

第11条 派遣労働会員は、派遣先職場又はこれに準ずる場所及びシルバー連合会、実施事業所において、相手方の望まない性的言動により、相手方及び他の従業員や会員に不快を与える行為や就業環境を害すると判断される行為等を行ってはならない。

(職場のパワーハラスメントの禁止)

第12条 派遣労働会員は、職務上の人間関係などの派遣先職場又はシルバー連合会、実施事業所内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、派遣先の役職員等、派遣先の関係者等、他の会員、各センターの役職員等に精神的・身体的な苦痛を与えたり、就業環境を害するような行為をしてはならない。

第4章 労働時間、休憩及び休日

(労働時間、休憩及び休日)

- 第13条 派遣労働会員の勤務日数は、臨時的・短期的な業務の場合は1ヶ月について10日を超えないものとし、勤務時間は1日について8時間を超えない範囲とする。軽易な業務については1週間について20時間を超えない範囲とする。
- 2 休憩時間は、労働基準法第34条に基づき、就業時間、業務内容を考慮し決定するものとし、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(兼)就業条件明示書で明示した時間のおりとする。
 - 3 前項の規定に関わらず、シルバー連合会が鹿児島県知事から高齢法第39条に規定する業務拡大に係る業種及び職種の指定を受けた場合は、当該業務については1週間当たりの労働時間を40時間までとすることができる。
 - 4 前項の規定により、1週間当たりの労働時間を40時間までとした場合には、雇用保険及び社会保険等の加入を適正に行わなければならない。

- 5 派遣労働会員の休日は、原則として土曜日、日曜日とする。また、派遣先の勤務日の事情により、あらかじめ労働条件通知書（兼）就業条件通知書で通知することにより休日を他の日に振り替えることができる。

（時間外勤務及び休日勤務）

第14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及び祝日に勤務させることができる。

第5章 休暇等

（年次有給休暇）

第15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（以下「有給休暇」という。）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、前項の規定を適用する。なお、付与日数は次表のとおり（週所定労働日数が5日を超える場合及び勤続年数が2年6か月を超える場合は法令の定めによる。）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 有給休暇は1日単位で与える。

- 5 有給休暇が10日以上与えられた派遣労働会員に対しては、付与の日から1年以内に、派遣労働会員の有する有給休暇日数のうち5日について、派遣労働会員の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させることができる。

ただし、既に、有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。

6 付与日から1年以内に取得しなかった有給休暇は、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。

7 前項について、繰り越された有給休暇とその後付与された有給休暇のいずれも取得できる場合には、繰り越された有給休暇から取得させる。

8 有給休暇を取得した場合は、有給休暇を取得した日の所定労働時間を勤務したものとして、通常の賃金を支給する。

なお、その日の所定労働時間が流動的で未確定の場合は、労働基準法第 12 条の規定により算定した平均賃金を支給する。

- 9 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。

(育児・介護休業、子の看護休暇等)

第 16 条 派遣労働会員のうち必要のある者は、育児・介護休業法に基づく育児休業、出生時育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児・介護のための所定外労働、時間外労働及び深夜業の制限並びに所定労働時間の短縮措置等（以下「育児・介護休業等」という。）の適用を受けることができる。

- 2 休暇中の賃金は支給しない。

第 6 章 賃金

(賃金)

第 17 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（兼）就業条件明示書に掲げる。

- 2 有期雇用派遣労働会員から無期転換した無期雇用労働会員の賃金は従前の内容と同一とする。

(割増賃金)

第 18 条 第 14 条の規定に基づき時間外勤務及び休日勤務を命ぜられた場合、法定労働時間（8 時間）を超えるまでの勤務については基本給と同じ額を、法定時間を超える勤務については、次の割増率に基づき算定した額を基本給に加算して支給する。

- ① 時間外労働 4 5 時間以下 25%以上
- ② 法定休日勤務 35%以上
- ③ 深夜勤務（22 時～5 時） 25%以上

(賃金の締切り及び支払い方法)

第 19 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）に定める休日を含む。）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 20 条 派遣労働会員の派遣労働契約の終了に際しては、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。

(派遣労働会員の待遇と賃金決定方式)

第21条 派遣労働会員の賃金等の待遇決定にあたっては、派遣労働会員と同種の業務に従事する派遣先の労働者との均衡を考慮し、不合理な待遇差を設けないことを原則とする。

2 派遣労働会員の賃金決定方式は、パートタイム・有期雇用労働法及び労働者派遣法第30条の3の規定による、派遣先に雇用される比較対象労働者との均等・均衡により賃金を決定する「派遣先均等・均衡方式」とする。

(派遣先均等・均衡方式による賃金の決定)

第22条 「派遣先均等・均衡方式」による賃金は第17条及び第18条を基本とし、労働者派遣法第30条の3の定めるところにより、派遣先に雇用される比較対象労働者との間で均等・均衡待遇を確保することを原則とする。

2 シルバー連合会、実施事業所は、あらかじめ、派遣先から派遣労働会員が従事する業務ごとに、派遣先の比較対象労働者の賃金、その他すべての待遇に関する情報提供を受け、不合理な待遇差が生じないように、派遣労働会員の待遇を決定する。

(交通費)

第23条 交通費は、シルバー連合会、実施事業所が認める手段により移動する派遣労働会員に対し、支給する。

2 移動の手段及び経路に変更があった場合は、速やかにシルバー連合会、実施事業所に報告するものとする。

第7章 無期労働契約への転換

(無期労働契約への転換)

第24条 期間を定めた雇用契約（有期派遣労働契約）を締結し、通算契約期間が5年を超える有期派遣会員は、別に定める様式で申し込むことにより、現在締結している有期派遣労働契約の期間の末日の翌日から、期間の定めのない派遣労働契約としての雇用に転換することができるものとする。

2 前項の通算契約期間は、平成25年4月1日以降に開始し又は更新した有期労働契約の契約期間を通算するものとし、現在締結している有期労働契約については、その末日までの期間とする。ただし、次項に定める労働契約が締結されていない期間（クーリング期間）は次のとおりとする。

3 前項における通算契約期間に含めない契約期間（クーリング期間）は、次のとおりとする。

通算の対象となる 有期労働者の契約期間	契約がない期間
2 か月以内	1 カ月以上
2 か月超～4 か月以内	2 か月以上
4 か月超～6 か月以内	3 か月以上
6 か月超～8 か月以内	4 か月以上
8 か月超～10 か月以内	5 か月以上
10 ヶ月超～	6 か月以上

(無期転換後の労働条件)

第25条 この規則に定める労働条件は、前条の規定により無期労働契約での雇用に転換した後も原則として適用される。

2 前項の規定にかかわらず、シルバー連合会、実施事業所は業務上必要がある場合に、無期派遣会員に対し、派遣先又は派遣先における就業場所及び就業する業務内容等の変更を命じることがある。

3 前項の場合、無期派遣会員は正当な理由なくこれを拒むことはできない。

(休業手当)

第26条 シルバー連合会、実施事業所は、無期派遣会員と雇用契約が存続している期間中に派遣先との労働者派遣契約が終了した場合において、次の派遣先を見つけられない等、使用者の責に帰すべき事由により休業させた場合には労働基準法第26条による休業手当を支給する。

2 前項の場合に、無期派遣会員に対し派遣先を提供したにもかかわらず、無期派遣会員が正当な理由がなくこれに従わなかった場合、休業手当は支給しない。

第8章 定年・退職・解雇

(定年)

第27条 無期派遣会員の定年は70歳とし、退職日は当該定年の日以降における最初の3月31日とする。

2 派遣労働契約締結時に既に70歳以上の無期派遣会員は派遣労働契約締結日以降における最初の3月31日を退職日とする。

3 前各号の規定により定年退職となった無期派遣会員が引き続き就業を希望し、派遣元が就業先を確保できるときは有期派遣会員として就業できる。

(退職)

第28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、実施事業所との雇用契約は終了する。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。

- (1) 派遣労働契約が満了したとき
- (2) 派遣先の都合により労働者派遣契約を解除されたとき
- (3) 本人が死亡したとき
- (4) 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、実施事業所の承認があったとき、または退職の申し出から14日を経過した時

2 派遣労働会員が退職しようとするときは、少なくとも14日前までに申し出なければならない。

(解雇)

第29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。

- (1) 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
- (2) 経歴を偽り、その他詐術を用いて雇用されたとき
- (3) 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
- (4) 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
- (5) 服務規律に反し、シルバー連合会、実施事業所または派遣先の禁止行為を行ったとき
- (6) 故意または重大な過失により、シルバー連合会、実施事業所または派遣先に損害を発生させたとき
- (7) 暴力団等反社会的勢力であることが判明したとき
- (8) シルバー連合会、実施事業所のやむを得ぬ事業場の都合によるとき
- (9) その他各号に準ずる事由があったとき

第9章 安全衛生・災害補償

(安全衛生)

第30条 派遣労働会員は、シルバー連合会、実施事業所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6条に示す登録に際し、シルバー連合会、実施事業所は派遣労働を希望する会員に対して高齢者の医療の確保に関する法律(昭和57年法律第80号)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。

(災害補償)

第31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、実施事業所に申し出るものとする。

第10章 雑則

(補則)

第32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

この規則は、平成29年2月8日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成31年4月1日から施行し、令和元年10月1日から適用する。

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和8年4月1日から施行する。

令和8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 第1回理事会 書道講習会 卓球同好会 パソコン同好会 小物作り同好会	10月	シルバーの日ボランティア 会員入会説明会 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 卓球・パソコン・小物作り同好会 書道講習会 県連合会個別指導 剪定講習会 普及啓発広報啓発活動
5月	地域班長会 安全パトロール 会員入会説明会 令和8年度定時総会 第2回理事会 書道講習会 ほほえみ会 料理講習会 卓球同好会 パソコン同好会 小物作り同好会	11月	第2回広報啓発委員会 ほほえみ会 介護講習会 職業紹介責任者講習 会員入会説明会 県連合会:第1回職員研修会 第2回安全適正就業委員会 障子張り講習会 パソコン・小物作り同好会 卓球同好会 書道講習会 九シ協:センター職員研修会 安全パトロール
6月	安全パトロール ほほえみ会 介護講習会 県連合会:第1回事務局長会議・定時総会 第1回事業運営委員会 会員入会説明会 卓球同好会・パソコン同好会 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 小物作り同好会	12月	書道講習会 安全パトロール グラウンドゴルフ交歓大会 パソコン講習会 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・パソコン・小物作り同好会 普及啓発広報啓発活動 派遣元責任者講習
7月	県連合会:啓発広報委員会・安全大会 九シ協:定時総会 県連合会:放課後児童クラブ補助スタッフ講習会・職場見学 新任理事長・事務局長会議 書道講習会 会員入会説明会・安全パトロール 第1回女性会員活性化委員会 ほほえみ会 卓球・パソコン・小物作り同好会	1月	シルバーだより大崎発刊 安全パトロール 職群班合同会議 卓球・パソコン・小物作り同好会 会員入会説明会 県連合会:第2回職員研修会 書道講習会 刃物研ぎ講習会 機械取り扱い講習会
8月	卓球同好会・パソコン同好会 清掃講習会 小物作り同好会 会員入会説明会 安全パトロール 書道講習会 普及啓発広報啓発活動	2月	安全パトロール 県連合会:第3回事務局長会議 ほほえみ会 介護講習会 卓球・パソコン・小物作り同好会 書道講習会 刃物研ぎ講習会 会員入会説明会 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 県連合会:役職員研修会 書道講習会 卓球・パソコン・小物作り同好会 全シ協:新任事務局長会議 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 パソコン・小物作り同好会 卓球同好会 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
社会参加の輪を広げよう

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