（この議案書を総会当日お持ちください。）

令和６年度 定時総会

議　案　書

日　時　令和６年６月７日（金）
午後１時30分

会　場　天童市総合福祉センター

公益社団法人 天童市シルバー人材センター

シルバー人材センターの基本理念

自主・自立、共働・共助

会員の心がまえ

1. 私たちは、シルバー人材センターの目的に誇りをもって働きます。

2. 私たちは、豊かな経験を活かして仕事に取り組みます。

3. 私たちは、責任をもって誠実に仕事を行います。

4. 私たちは、社会参加に喜びと生きがいを求めます。

5. 私たちは、健康と安全・適正就業を心がけます。

公益社団法人 天童市シルバー人材センター

令和６年度 定時総会

日　時　令和６年６月７日（金）
午後１時３０分から
会　場　天童市総合福祉センター
屋内運動広場

次　　第

１　開　　会
２　理事長挨拶
３　地域班役員表彰
４　来賓祝辞

５　開会宣言
６　議長選出
７　資格審査報告
８　議　　事
報告第１号　令和５年度事業報告について
第１号議案　令和５年度決算書類の承認について
監事監査報告
報告第２号　令和６年度事業計画について
報告第３号　令和６年度収支予算について
第２号議案　理事１０名及び監事２名の選任について

～定時総会終結宣言～

９　新役員紹介、新理事長挨拶
10　退任役員表彰
11　閉　　会

memo

受 賞 者 名 簿

地域班役員表彰

（敬称 略）

地域班の役員として、シルバー事業の普及啓発と地域の活性化に寄与されました。

前 班 長　滝　口　清　男　（津山班　６期１２年）

前 班 長　畑　山　和　紀　（干布班　３期　６年）

前 班 長　井　上　祥　孝　（郭北・駅西班　副１期２年、正２期４年）

前 副班長　柿　崎　秀　雄　（郭北・駅西班　正１期２年、副２期４年）

前 副班長　松　田　仁　志　（北久野本東・天童原班　３期６年）

前 副班長　工　藤　惠美子　（干布班　３期　６年）

役　員　表　彰

（敬称 略）

役員として多年にわたり事業運営に尽力され、センターの発展に貢献されました。
本定時総会の終結をもって退任されます。

理 事 長　近　藤　壽　一　（副理事長１期２年、理事長４期８年）

副理事長　奥　山　眞　一　（４期　８年）

理　　事　大　泉　邦　男　（５期１０年）

理　　事　庄　子　京　子　（４期　８年）

理　　事　髙　橋　利　秀　（４期　８年）

報告第１号

令和５年度 事業報告について

（令和５年４月１日～令和６年３月３１日）

定款第３８条第２項の規定により、令和５年度の事業実績を報告します。

令和６年６月７日提出

公益社団法人天童市シルバー人材センター
理事長　　近　藤　壽　一

令和５年度　事 業 報 告

１　概　　要

公益社団法人天童市シルバー人材センター（以下「センター」という。）は、高齢者の豊かな知識・経験・能力を就業に活かし、少子高齢化社会における地域の健全な発展に寄与しています。

さて、新型コロナウイルスが５類感染症に引き下げられたことで、シルバー人材センター事業（以下「シルバー事業」という。）が活発さを取り戻し好転することを期待し、会員とともに、新規会員の拡大、就業先の創出及び安全・適正就業の推進への取り組みを続けました。この結果、公益法人移行後４番目に多い６０人の新規会員を確保することができ、就業実人員数の増加、労働者派遣における就業延人員数の増加及び高い就業率を維持することができました。

また、デジタル化社会を実現する国の施策により、センターのシステムを整備するとともに、会員とセンターとの円滑な情報伝達が図られるよう会員向けデジタル利用促進講習を実施しました。

センターは、シルバー事業の基本理念「自主・自立、共働・共助」を会員と共有し、多様な就業機会を開拓・提供することで、高齢者の生きがいの充実と社会参加の推進を図り、高齢者の福祉の向上と人生１００年時代を見据えた持続的社会の構築に努めました。

２　実 施 事 業

(1) 会員拡大運動の展開

就業意欲がある６０歳以上の市民がシルバー事業に関心を寄せるように、これまで月に１回程度だった入会説明会を月２回に倍増し、会員・役職員による会員拡大運動の取り組みを強化しました。さらに、４年ぶりにスーパー店頭での会員募集広報活動を復活し、Ｗｅｂによる入会申し込みの運用開始、説明会後に入会を戸惑っている方にはハガキ等による勧誘を行いました。これらの効果で、説明会には前年度の８９人を上回る１０１人の参加があり、ここ数年で最も多い６０人の新規会員を迎えることができました。

次年度に向けては新規入会者１９人を確保した反面、体調面や加齢等を理由に退会した方が６２人あり、年度末の正会員数は、前年度末より２人少ない４７０人となりました。

年度	入会者数	退会者数	年度末会員数
3	51 人(男 30 人. 女 21 人)	67 人(男 44 人. 女 23 人)	489 人(男 317 人. 女 172 人)
4	47 人(男 29 人. 女 18 人)	64 人(男 39 人. 女 25 人)	472 人(男 307 人. 女 165 人)
5	60 人(男 32 人. 女 28 人)	62 人(男 36 人. 女 26 人)	470 人(男 303 人. 女 167 人)

令和５年度説明会参加者数・入会者数

説明会種別	参加者数	５年度入会者数	６年度入会承認数
４年度の説明会に参加して５年度に入会		19 人	－
５年度定例説明会（年間 24 回）	85 人	32 人	19 人
学童講習会後説明会（7 月 25 日）	7 人	1 人 ―41 人	－
個別説明（事務局対応）	9 人	8 人	－
合　計	101 人	60 人	19 人

会員互助会もみじ会の活動を援助し、会員の交流拡大と健康づくりを応援しました。センター委託事業のソバ打ち研修及び料理教室には大勢の参加があり、会員数の維持、退会抑制に効果がありました。

(2) 就業機会開拓の取り組み

高齢者の多様な希望に応じた就業機会を確保するため､広報紙｢シルバー天童｣の配布、会員の口コミ活動等シルバー事業の周知に積極的に取り組みました。また、デジタル化基盤整備でＷｅｂ受注システムの運用を開始し、発注者の利便性を高めました。

(3) 高齢者の就業の推進

センターは､高齢者にふさわしい臨時的･短期的あるいは軽易な業務を受注し、それを会員に提供して、会員は、自らの知識・経験・技能を活かしそれぞれの分野で活躍しました。

新規入会者や職種の変更を希望する会員には、就業体験又は職場見学の機会を設け、新たなチャレンジを援助しました。本年度は、２８回の体験に３２人が参加し、うち２８人が希望の仕事に就くことができました。

会員がスマートフォン等でお仕事情報の閲覧や配分金明細の取得ができるよう会員専用サイト Smile to Smite を開設しました。これは、会員のデジタル利用を促進するもので、全会員が利用できるよう普及を図ります。

本年度の契約金額が前年度を下回りましたが、就業実人員数の増加、就業率の向上が見られ、共働・共助の成果を示す結果となりました。

請負・委任契約と労働者派遣契約を合わせた事業実績

年度	会員数(うち派遣)	受注件数	契約金額	前年度比	就業実人員	就業率	就業延人員
1	519 人(26 人)	2,229 件	223,804,542 円	92.2%	476 人	91.7%	61,105 人日
2	505 人(22 人)	2,251 件	195,133,880 円	87.2%	438 人	86.7%	56,703 人日
3	489 人(28 人)	2,521 件	201,282,963 円	103.2%	432 人	88.3%	58,276 人日
4	472 人(36 人)	2,537 件	208,842,715 円	103.8%	421 人	89.2%	55,665 人日
5	470 人(34 人)	2,280 件	204,925,514 円	98.1%	431 人	91.7%	54,618 人日

① 請負・委任による受託事業

会員が責任を持って仕事を履行完成する請負・委任による就業については、会員数減少による担い手不足のほか猛暑・暖冬が影響し、厳しい結果となりました。

請負・委任契約の受託事業実績

年度	会員数	受注件数	契 約 金 額	前年度比	就業実人員	就業率	就業延人員
1	519 人	2,197 件	208,329,874 円	93.8%	459 人	88.4%	57,761 人日
2	505 人	2,231 件	182,647,907 円	87.7%	424 人	84.0%	53,867 人日
3	489 人	2,499 件	186,249,175 円	102.0%	420 人	85.9%	55,048 人日
4	472 人	2,510 件	193,296,805 円	103.8%	409 人	86.7%	52,372 人日
5	470 人	2,254 件	187,581,955 円	97.0.%	416 人	88.5%	50,578 人日

センター会員が、援助を求める利用者を支える高齢者軽度生活援助事業及び介護予防・日常生活支援事業は、高齢者同士の相互扶助として定着しました。

令和５年度 天童市高齢者軽度生活援助事業、介護予防・日常生活支援事業 実績（再掲）

種別	利用者数	受注件数	就業実人員	就業延人員	市委託料	利用者負担金	合計金額
軽度	274 人	511 件	153 人	4,936 人日	5,723,424 円	1,394,555 円	7,117,979 円
介護	4 人	5 件	4 人	169 人日	250,880 円	29,100 円	279,980 円

② 労働者派遣による就業

派遣先の指揮命令を受け就業する労働者派遣については、新規契約を含め順調に推移しました。契約金額は、目標値の１，８００万円に届きませんでしたが、就業延人員数は、目標値の３，３００人日を大きく上回りました。

次年度は、適正な契約の観点から派遣への移行が多数予定され、就業実績のさらなる増加が見込まれます。

労働者派遣事業実績

年度	登録会員数	受注件数	契 約 金 額	前年度比	就業実人員	就業率	就業延人員
1	26 人	32 件	15,474,668 円	75.3%	47 人	100.0%	3,344 人日
2	22 人	20 件	12,485,973 円	80.6%	30 人	100.0%	2,836 人日
3	28 人	22 件	15,033,788 円	120.4%	28 人	100.0%	3,228 人日
4	36 人	27 件	15,545,910 円	103.4%	34 人	94.4%	3,293 人日
5	34 人	26 件	17,343,559 円	111.6%	39 人	100.0%	4,040 人日

③ 高齢者の就業相談窓口

本年度も有料職業紹介事業の実績がありませんでしたが、天童市統計調査員の募集に協力し会員を紹介しました。

(4) 安全・適正就業の推進

① 安全就業は健康から

「安全は、すべてに優先する」をスローガンに掲げ、就業中及び経路途上の安全対策を徹底しました。

安全・適正就業委員会は、年間９回の安全パトロールで３０カ所を訪問し、会員延べ１０３人の就業の様子を確認し安全指導並びに健康管理の徹底を呼びかけました。また、毎年７月は「安全・適正就業強化月間」であることから、会員の安全意識の高揚を図る安全標語を募集し、会員及び職員４４人より８２作品の応募があり、センター優秀作品賞に１２作品を選定し記念品を贈りました。

また、全会員を対象にした健康状況調査を実施し、各会員の健康状況に見合った就業先の割当を行ないました。

就業中途上別の事故発生は、下表のとおりです。

事故種別	事故発生年月	年齢性別	就業中途上別	事故の状況	治療の状況
傷害	令和5年5月	79歳 男性	農作業 就業中	指を摘果鋏で切った。 左中指裂傷	通院 ４日
傷害	令和5年12月	77歳 女性	清掃作業 途上	駐車場でつまずき転倒。 右膝打撲	通院 ５日
傷害	令和5年12月	87歳 男性	門松製作 就業中	鋏の先端に指をぶつけた。 右手親指裂傷	通院 ４日

② 適正就業の推進

就業調整委員会は、会員のローテーション就業の推進及び就業会員の入れ替えが円滑に進行するよう協議を行いました。また、国の適正就業ガイドラインを基に、現行の契約内容を点検し、業務内容及び職場環境に合った契約の見直しを行ない、請負・委任契約には馴染まない業務については、次年度に向けて労働者派遣契約への切り替えの準備を進めました。

未就業会員に対するアンケート調査では、当該会員の就業意向を分析し、１人でも多くの方に仕事を提供できるように努めました。また、毎月１回の相談日には７人の参加があり、担当委員が親身になって対応しました。

(5) 技能講習の実施

高齢者の知識の習得と技能の向上を図るために各種講習を実施し、後継会員の養成と就業会員の確保に努めました。

天童市の訪問型サービスＡ従事者研修を兼ねる家事援助サービス講習及び農業支援講習では、働ける会員を拡大し発注者の期待に応えることを目的に、また、会員講師によるデジタル利用促進講習ではスマートフォンを利用した情報取得について学びました。

センター主催

開催日	講　習　種　目	受講人数 (一般高齢者)
2 月 5 日～ 3 月 8 日	スマートフォン操作講習 (30 分６回×６日、36 回開催)	54 人
2 月 29 日	農業支援講習 果樹農作業における基本講座	22 人 (うち 5 人)
3 月 7･13 日	家事援助サービス講習 (訪問型サービスＡ従事者研修)	23 人 (うち 2 人)

高齢者活躍人材確保育成事業技能講習（県連合会主催）

開催日	講　習　種　目	受講人数 (一般高齢者)
7 月 25 日	学童保育補助スタッフ講習 (天童市会場)	10 人 (うち 7 人)
7 月 21･28 日	緑地管理のための刈払機講習 (東根市・寒河江市会場)	5 人
9 月 4～6 日	庭木剪定講習 (東根市会場)	3 人

サポート事業講習（県連合会主催）

開催日	講　習　種　目	受講人数 (一般高齢者)
7 月 28 日	生き方について～立石寺清原住職講演～ (山形ビッグウイング)	14 人
2 月 16 日	防犯講習　特殊詐欺の事例と対処 (天童市会場)	28 人

派遣会員教育訓練（県連合会主催）

開催日	講　習　種　目	受講人数
11 月 20 日	接遇・マナー講習 (山形ビッグウイング)	3 人

山形県企画講習（さくらんぼ労働力確保対策ワーキングチーム主催）

開催日	講　習　種　目	受講人数
5 月 23 日	さくらんぼ収穫管理研修会 (寒河江市　県園芸農業研究所)	4 人

(6) 普及啓発と地域貢献活動

① 市民・企業等へのＰＲ活動の強化

広報委員会は、広報紙を９月と１月の２回発行し、シルバー事業の紹介と会員募集を行いました。１月発行分については、センターのしくみや活動紹介、入会・仕事依頼の手順など市民・企業等を対象とした内容で構成し、市内全戸に配布しました。

街頭広報活動としては、４年ぶりに市内スーパー６カ所の店頭にてセンターの広報チラシの入ったポケットティッシュの配布を行いました。

本年度新たに、１０月１４日に行われた健康福祉まつりにおいて、会員の作品を展示する「シルバーアート展」を開催しました。会員６名から数々の作品が集まり、シルバー事業のＰＲに加え、会員同士の交流を深める機会にもなりました。

② 会員による地域貢献

センターは、１０月２０日にシルバーの日ボランティア活動を実施し、本年度は記念すべき２０回目の開催となりました。前年度に引き続き県総合運動公園周辺の除草作業に取り組み、ラ・フランスマラソンやモンテディオ山形ホームゲームに訪れるランナー・サポーターをきれいな環境で迎えられるよう、会員・役職員およそ１００人が汗を流しました。

また、地域班ごとのボランティア活動も再開し、地域の公民館や公園の除草作業や落ち葉掃きなど環境美化に取り組みました。

③ 伝統事業の継承

平成１３年正月から会員が受け継いできた門松製作に会員８人が取り組み、天童市役所や市総合福祉センターに縁起物を設置したほか、一般企業・会員より５７基の製作を受託しました。

この事業は、門松班の後継者育成講習を兼ね後世に門松製作を伝承しようとするもので、今回１人が新規加入し製作技術の習得に努めました。

(7) インボイス制度への対応

令和５年１０月１日から消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）が施行され、同月分から、インボイスを発行できない免税事業者に経費等を支払う際、消費税の仕入税額控除が８割のみとなりました。これは、センターが会員に配分金を支払うときも同様で、９月分までは支払配分金に係る消費税が全額控除されていたものが、１０月から３月までの下半期の支払配分金に係る消費税納付額として約１２６万円を計上することになりました。

センターは、会員に負担を求めず、発注者より徴収する事務費率を引き上げて対応しましたが、この方法では経過措置期間終了後に発注者のコストがさらに増しセンター離れが懸念されます。

消費税負担の軽減対策として国は、会員・発注者・センターを結ぶ新しい契約方法を提案しています。この方法では、センターの消費税負担がなくなりますが、発注者（公共・個人・簡易課税事業者を除く）に納付分を転嫁することになりま

す。インボイス制度への対応については、県連合会と協議しながらシルバー事業の持続的・安定的な運営ができるよう、関係機関へ要望を続けてまいります。

(8) 組織活動・運営基盤の強化

① シルバー事業に参画する会員意識の醸成

定時総会は４年ぶりに全員に出席を案内することができ、委員会、地域班及びシルバーの日ボランティア等の活動がコロナ禍前に戻りました。

センターは、就業以外のシルバー事業にも大勢の会員が出席・参加できる場を作り、会員意識の醸成に努めました。

② 地域班・職群班活動の充実

本年度は、３５ある地域班の１３班が活動を再開し、会員の交流や地域貢献活動を行いました。班長・副班長は、広報紙の配布等を通じて会員とセンター間の連絡役を務めました。

職群班は、就業当番の編成や作業要領の改善等「私たちのことは、私たちで」を合言葉に、会員主体で組織活動の活性化に取り組みました。センターも安全指導や就業環境の整備等をサポートし、共働・共助の推進と発注者との信頼関係の構築を図りました。

③ 中長期計画の策定

インボイス制度の施行、フリーランス保護法の新設及び会員減少傾向に伴う就業実績の低迷等解決すべき課題が山積したため、中期計画の策定を次年度に持ち越しました。

④ 要望活動の継続

センター三役が１１月１７日、天童市長を表敬訪問し、シルバー事業の安定的な運営への継続した支援を要請しました。１０月に就任した市議会の新議長・新副議長にも同様に要請を行いセンターの現状についても報告しました。

⑤ 法人の運営・事務局の役割

令和５年度定時総会は通常開催に戻り、６４人の本人出席（委任状を含めた出席総数３９５人）で開催しました。監事は、実施事業及び会計決算の監査を執行し、理事会は、本年度４回招集して所要案件を審議しました。

令和６年度定時総会で予定される役員改選に向けて理事及び監事候補者選考会議を招集し、次期理事候補者及び次期監事候補者の検討を行いました。

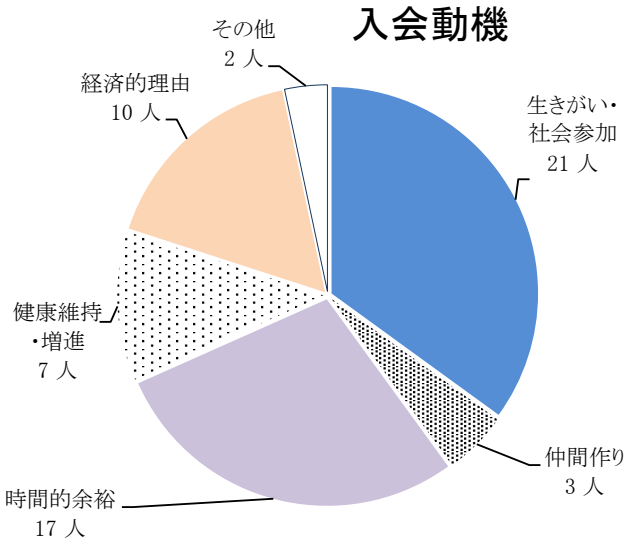
事務局は、全シ協、東北シ協及び県連合会等の職員研修に参加して資質向上を図り、会員のコーディネート・マッチング機能の強化及び事務の効率化に努めました。

正会員入会・退会 月別調べ

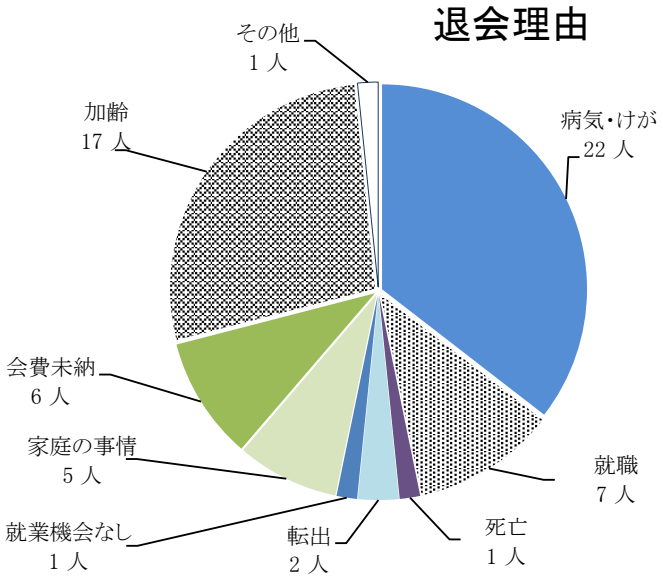
令和6年3月31日 現在

年　月	入　会				退　会				月末会員数			
	男性	女性	未回答	計	男性	女性	未回答	計	男性	女性	未回答	計
令和5年3月31日									307	165	0	472
令和5年4月	11	7	0	18	9	8	0	17	309	164	0	473
令和5年5月	2	3	0	5	0	2	0	2	311	165	0	476
令和5年6月	2	3	0	5	9	11	0	20	304	157	0	461
令和5年7月	2	3	0	5	2	0	0	2	304	160	0	464
令和5年8月	5	2	0	7	0	0	0	0	309	162	0	471
令和5年9月	3	0	0	3	0	1	0	1	312	161	0	473
令和5年10月	4	6	0	10	8	2	0	10	308	165	0	473
令和5年11月	0	2	0	2	0	0	0	0	308	167	0	475
令和5年12月	0	0	0	0	2	2	0	4	306	165	0	471
令和6年1月	0	0	0	0	0	0	0	0	306	165	0	471
令和6年2月	3	2	0	5	6	0	0	6	303	167	0	470
令和6年3月	0	0	0	0	0	0	0	0	303	167	0	470
計	32	28	0	60	36	26	0	62	303	167	0	470

入会動機



退会理由



事業実施状況報告書

	会員数(人)				就業実人員(人)	就業率	就業延人員(人日)	受託件数(件)				契約金額 発
	男	女	未回答	計				公共事業	一般企業等	個人家庭	合計	公共事業
	括弧内⇒派遣登録会員数											
令和3年度												
4月 請負	323	170	0	493	317	64.3%	4,204	135	99	139	373	3,008,008
派遣	(15)	(7)	(0)	(22)	21	95.5%	266	0	10	0	10	0
5月 請負	324	172	0	496	340	68.5%	4,681	134	101	115	350	3,289,356
派遣	(16)	(8)	(0)	(24)	19	79.2%	232	0	9	0	9	0
6月 請負	320	170	0	490	335	68.4%	5,093	141	106	210	457	3,275,903
派遣	(16)	(8)	(0)	(24)	21	87.5%	272	0	9	0	9	0
7月 請負	318	167	0	485	329	67.8%	4,791	140	106	160	406	3,244,184
派遣	(17)	(8)	(0)	(25)	22	88.0%	257	0	10	0	10	0
8月 請負	319	167	0	486	318	65.4%	4,426	133	89	136	358	2,915,963
派遣	(18)	(9)	(0)	(27)	22	81.5%	245	0	11	0	11	0
9月 請負	319	167	0	486	338	69.5%	4,697	148	96	208	452	3,168,590
派遣	(18)	(10)	(0)	(28)	25	89.3%	287	0	11	0	11	0
10月 請負	324	165	0	489	336	68.7%	4,979	143	108	196	447	3,190,861
派遣	(18)	(10)	(0)	(28)	25	89.3%	288	0	11	0	11	0
11月 請負	319	171	0	490	319	65.1%	4,462	133	103	107	343	3,312,855
派遣	(18)	(10)	(0)	(28)	25	89.3%	289	0	11	0	11	0
12月 請負	319	171	0	490	332	67.8%	4,746	294	112	146	552	2,877,089
派遣	(18)	(10)	(0)	(28)	25	89.3%	280	0	12	0	12	0
1月 請負	319	172	0	491	301	61.3%	4,732	320	77	19	416	4,219,710
派遣	(18)	(10)	(0)	(28)	25	89.3%	250	0	11	0	11	0
2月 請負	320	172	0	492	303	61.6%	4,249	297	82	18	397	3,440,291
派遣	(18)	(10)	(0)	(28)	25	89.3%	267	0	11	0	11	0
3月 請負	317	172	0	489	306	62.6%	3,988	231	101	75	407	2,118,392
派遣	(18)	(10)	(0)	(28)	25	89.3%	295	0	12	0	12	0
請負 累計	**317**	**172**	**0**	**489**	**420**	**85.9%**	**55,048**	**2,249**	**1,180**	**1,529**	**4,958**	**38,061,202**
派遣 累計	**(18)**	**(10)**	**(0)**	**(28)**	**28**	**100.0%**	**3,228**	**0**	**128**	**0**	**128**	**0**
令和4年度												
4月 請負	303	163	0	466	316	67.8%	4,158	148	97	148	393	3,192,343
派遣	(16)	(10)	(0)	(26)	24	92.3%	259	0	11	0	11	0
5月 請負	298	160	0	458	330	72.1%	4,792	150	106	169	425	3,608,029
派遣	(16)	(10)	(0)	(26)	24	92.3%	249	0	11	0	11	0
6月 請負	304	163	0	467	335	71.7%	5,226	139	98	186	423	3,526,486
派遣	(16)	(10)	(0)	(26)	22	84.6%	269	0	10	0	10	0
7月 請負	305	162	0	467	328	70.2%	4,722	141	110	155	406	3,268,415
派遣	(16)	(11)	(0)	(27)	22	81.5%	242	0	10	0	10	0
8月 請負	310	162	0	472	318	67.4%	4,337	133	100	149	382	3,373,276
派遣	(17)	(11)	(0)	(28)	22	78.6%	250	0	10	0	10	0
9月 請負	306	162	0	468	329	70.3%	4,799	140	114	205	459	3,479,714
派遣	(17)	(12)	(0)	(29)	24	82.8%	303	0	11	0	11	
10月 請負	309	165	0	474	337	71.1%	4,973	139	113	196	448	3,335,166
派遣	(18)	(12)	(0)	(30)	25	83.3%	292	0	12	0	12	0
11月 請負	308	166	0	474	329	69.4%	4,276	124	106	114	344	2,929,277
派遣	(19)	(12)	(0)	(31)	25	80.6%	277	0	12	0	12	0
12月 請負	307	166	0	473	310	65.5%	4,042	264	116	120	500	2,614,949
派遣	(23)	(12)	(0)	(35)	28	80.0%	329	0	14	0	14	0
1月 請負	308	166	0	474	286	60.3%	3,648	268	80	16	364	2,375,567
派遣	(23)	(12)	(0)	(35)	24	68.6%	253	0	11	0	11	0
2月 請負	307	167	0	474	284	59.9%	3,491	278	79	18	375	2,546,837
派遣	(24)	(13)	(0)	(37)	24	64.9%	268	0	11	0	11	0
3月 請負	307	165	0	472	292	61.9%	3,908	113	101	96	310	1,950,351
派遣	(22)	(14)	(0)	(36)	25	69.4%	302	0	12	0	12	0
請負 累計	**307**	**165**	**0**	**472**	**409**	**86.7%**	**52,372**	**2,037**	**1,220**	**1,572**	**4,829**	**36,200,410**
派遣 累計	**(22)**	**(14)**	**(0)**	**(36)**	**34**	**94.4%**	**3,293**	**0**	**135**	**0**	**135**	**0**
令和5年度												
4月 請負	309	164	0	473	314	66.4%	4,141	127	92	150	369	3,290,398
派遣	(22)	(15)	(0)	(37)	31	83.8%	330	0	14	0	14	0
5月 請負	311	165	0	476	330	69.3%	4,691	134	99	157	390	3,834,399
派遣	(22)	(15)	(0)	(37)	30	81.1%	340	0	14	0	14	0
6月 請負	304	157	0	461	315	68.3%	5,018	141	100	189	430	3,479,363
派遣	(22)	(14)	(0)	(36)	30	83.3%	368	0	14	0	14	0
7月 請負	304	160	0	464	327	70.5%	4,721	143	113	117	373	3,664,426
派遣	(22)	(15)	(0)	(37)	30	81.1%	314	0	14	0	14	0
8月 請負	309	162	0	471	319	67.7%	4,478	140	98	129	367	3,405,486
派遣	(22)	(15)	(0)	(37)	31	83.8%	304	0	15	0	15	0
9月 請負	312	161	0	473	321	67.9%	4,400	133	96	142	371	3,513,201
派遣	(22)	(16)	(0)	(38)	33	86.8%	308	0	16	0	16	0
10月 請負	308	165	0	473	324	68.5%	4,895	139	104	154	397	3,370,078
派遣	(22)	(16)	(0)	(38)	31	81.6%	326	0	15	0	15	0
11月 請負	308	167	0	475	318	66.9%	4,262	123	94	118	335	3,051,944
派遣	(23)	(16)	(0)	(39)	31	79.5%	312	0	15	0	15	0
12月 請負	306	165	0	471	285	60.5%	4,067	121	114	137	372	2,368,836
派遣	(23)	(16)	(0)	(39)	32	82.1%	342	0	15	0	16	0
1月 請負	306	165	0	471	278	59.0%	3,179	258	71	15	344	2,014,394
派遣	(23)	(12)	(0)	(35)	32	91.4%	330	0	16	0	16	0
2月 請負	303	167	0	470	283	60.2%	3,123	253	76	16	345	2,259,360
派遣	(24)	(12)	(0)	(36)	34	94.4%	365	0	17	0	18	0
3月 請負	303	167	0	470	293	62.3%	3,603	141	104	65	310	1,992,284
派遣	(25)	(9)	(0)	(34)	34	100.0%	401	0	18	0	18	0
請負 累計	**303**	**167**	**0**	**470**	**416**	**88.5%**	**50,578**	**1,853**	**1,161**	**1,389**	**4,403**	**36,244,169**
派遣 累計	**(25)**	**(9)**	**(0)**	**(34)**	**39**	**100.0%**	**4,040**	**0**	**183**	**0**	**185**	**0**

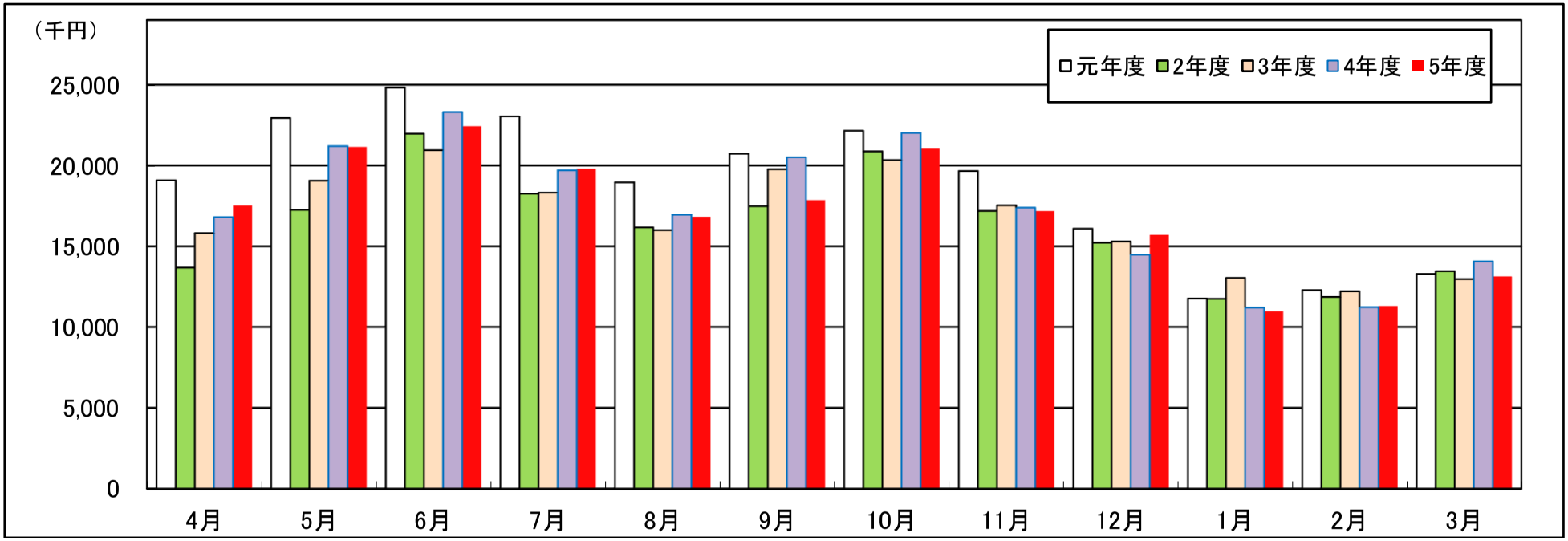
（ 請負・委任就業 ＋ 派遣就業 ）

注者分類別内訳 （円）		契約金額 科目別内訳 （円）			契約金額合計(円)	前年比	請負＋派遣総合計(円)	請負＋派遣前年比
一般企業等	個人家庭	配分金 会員賃金	材料費等 連合手数料・税	事務費 天童市手数料				
8,127,344	3,447,740	12,811,153	463,620	1,308,319	14,583,092	114.8%	15,810,109	107.9%
1,227,017	0	954,784	163,261	108,972	1,227,017	63.0%		
8,804,113	5,917,008	15,967,503	503,333	1,539,641	18,010,477	109.1%	19,061,674	105.9%
1,051,197	0	812,805	142,668	95,724	1,051,197	70.7%		
9,360,994	7,110,073	17,345,361	616,675	1,784,934	19,746,970	94.3%	20,945,637	91.1%
1,198,667	0	926,937	162,522	109,208	1,198,667	58.3%		
9,822,684	4,078,422	14,841,215	758,708	1,545,367	17,145,290	99.1%	18,315,412	95.3%
1,170,122	0	913,190	154,394	102,538	1,170,122	61.3%		
8,451,873	3,457,884	12,910,147	586,908	1,328,665	14,825,720	96.4%	15,990,580	94.3%
1,164,860	0	910,196	153,083	101,581	1,164,860	74.3%		
8,759,162	6,496,728	15,775,281	1,091,006	1,558,193	18,424,480	111.5%	19,764,345	113.1%
1,339,865	0	1,048,041	175,438	116,386	1,339,865	139.4%		
9,546,891	6,196,232	16,406,055	810,959	1,716,970	18,933,984	95.6%	20,340,450	97.5%
1,406,466	0	1,088,485	189,992	127,989	1,406,466	132.9%		
9,777,000	3,035,851	13,856,073	802,353	1,467,280	16,125,706	100.0%	17,530,985	102.0%
1,405,279	0	1,098,659	184,278	122,342	1,405,279	132.5%		
8,783,048	2,368,453	12,289,723	556,303	1,182,564	14,028,590	99.6%	15,299,396	100.6%
1,270,806	0	1,059,597	133,677	77,532	1,270,806	112.3%		
7,469,647	190,213	10,759,321	53,663	1,066,586	11,879,570	111.0%	13,044,014	111.0%
1,164,444	0	952,640	131,653	80,151	1,164,444	111.1%		
7,355,489	192,751	9,915,564	76,104	996,863	10,988,531	103.5%	12,211,240	102.9%
1,222,709	0	1,035,753	120,431	66,525	1,222,709	98.1%		
8,528,740	909,633	10,404,520	230,416	921,829	11,556,765	96.6%	12,969,121	96.4%
1,412,356		1,131,618	171,461	109,277	1,412,356	94.4%		
104,786,985	43,400,988	163,281,916	6,550,048	16,417,211	186,249,175	102.0%	201,282,963	100.8%
15,033,788	0	11,932,705	1,882,858	1,218,225	15,033,788	120.4%		
8,385,488	3,939,336	13,540,885	547,149	1,429,133	15,517,167	106.4%	16,801,097	106.3%
1,283,930	0	993,738	173,495	116,697	1,283,930	104.6%		
8,210,692	8,221,880	17,674,530	585,403	1,780,668	20,040,601	111.3%	21,200,067	111.2%
1,159,466	0	914,809	148,023	96,634	1,159,466	110.3%		
9,046,754	9,491,859	19,601,171	459,514	2,004,414	22,065,099	111.7%	23,308,089	111.3%
1,242,990	0	971,581	163,312	108,097	1,242,990	103.7%		
9,519,280	5,730,467	16,201,497	659,966	1,656,699	18,518,162	108.0%	19,698,684	107.6%
1,180,522	0	913,243	159,778	107,501	1,180,522	100.9%		
8,877,709	3,527,854	13,769,940	696,307	1,312,592	15,778,839	106.4%	16,956,491	106.0%
1,177,652	0	968,589	130,554	78,509	1,177,652	101.1%		
9,394,168	6,280,243	16,436,338	1,105,418	1,612,369	19,154,125	104.0%	20,511,398	103.8%
1,357,273		1,077,534	169,826	109,913	1,357,273	101.3%		
9,893,146	7,408,759	17,968,875	747,527	1,920,669	20,637,071	109.0%	22,014,206	108.2%
1,377,135	0	1,075,708	189,311	112,166	1,377,135	97.9%		
9,619,177	3,551,754	13,956,060	717,123	1,427,025	16,100,208	99.8%	17,387,225	99.2%
1,287,017	0	1,012,116	165,251	109,650	1,287,017	91.6%		
8,455,759	1,771,934	11,112,712	623,174	1,106,756	12,842,642	91.5%	14,473,604	94.6%
1,630,962	0	1,315,113	192,994	122,855	1,630,962	128.3%		
7,552,669	82,452	9,085,439	20,104	905,145	10,010,688	84.3%	11,199,622	85.9%
1,188,934	0	924,025	158,074	106,835	1,188,934	102.1%		
7,347,381	108,555	9,011,079	60,132	931,562	10,002,773	91.0%	11,229,620	92.0%
1,226,847	0	970,415	154,666	101,766	1,226,847	100.3%		
8,955,907	1,723,172	11,346,583	155,104	1,127,743	12,629,430	109.3%	14,062,612	108.4%
1,433,182	0	1,121,459	186,732	124,991	1,433,182	101.5%		
105,258,130	51,838,265	169,705,109	6,376,921	17,214,775	193,296,805	103.8%	208,842,715	103.8%
15,545,910	0	12,258,330	1,992,016	1,295,614	15,545,910	103.4%		
8,332,396	4,457,392	13,783,587	598,320	1,698,279	16,080,186	103.6%	17,527,286	104.3%
1,447,100	0	1,118,134	195,465	133,501	1,447,100	112.7%		
9,187,524	6,656,454	17,029,260	551,427	2,097,690	19,678,377	98.2%	21,150,409	99.8%
1,472,032	0	1,143,383	196,186	132,463	1,472,032	127.0%		
9,356,471	7,951,302	17,921,217	610,794	2,255,125	20,787,136	94.2%	22,435,332	96.3%
1,648,196	0	1,276,011	221,571	150,614	1,648,196	132.6%		
9,920,650	4,853,534	15,886,526	602,670	1,949,414	18,438,610	99.6%	19,798,119	100.5%
1,359,509	0	1,057,229	180,592	121,688	1,359,509	115.2%		
8,844,424	3,223,990	13,314,917	500,723	1,658,260	15,473,900	98.1%	16,827,766	99.2%
1,353,866	0	1,052,794	180,549	120,523	1,353,866	115.0%		
8,797,803	4,295,025	14,234,449	577,062	1,794,518	16,606,029	86.7%	17,852,142	87.0%
1,246,113	0	974,083	163,993	108,037	1,246,113	91.8%		
10,171,895	6,160,480	17,040,532	564,543	2,097,378	19,702,453	95.5%	21,044,603	95.6%
1,342,150	0	1,045,243	178,347	118,560	1,342,150	97.5%		
8,920,963	3,954,170	13,551,963	731,026	1,644,088	15,927,077	98.9%	17,180,303	98.8%
1,253,226	0	1,036,032	139,449	77,745	1,253,226	97.4%		
9,486,613	2,391,289	11,989,257	787,885	1,469,596	14,246,738	110.9%	15,706,254	108.5%
1,459,516	0	1,173,571	177,261	108,684	1,459,516	89.5%		
7,440,109	68,276	8,484,339	15,972	1,022,468	9,522,779	95.1%	10,969,181	97.9%
1,446,402	0	1,125,388	192,572	128,442	1,446,402	121.7%		
7,422,578	75,787	8,655,651	46,312	1,055,762	9,757,725	97.6%	11,301,095	100.6%
1,543,370	0	1,227,430	193,494	122,446	1,543,370	125.8%		
8,441,782	926,879	10,002,828	71,642	1,286,475	11,360,945	90.0%	13,133,024	93.4%
1,772,079	0	1,414,563	219,800	137,716	1,772,079	123.6%		
106,323,208	45,014,578	161,894,526	5,658,376	20,029,053	187,581,955	97.0%	204,925,514	98.1%
17,343,559	0	13,643,861	2,239,279	1,460,419	17,343,559	111.6%		

実 績 グ ラ フ

公益社団法人 天童市シルバー人材センター

契 約 金 額 の 推 移（請負･委任就業 ＋ 派遣就業）



（単位：千円、千円未満四捨五入）

（月　別）	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
元年度	19,084	22,940	24,818	23,040	18,956	20,726	22,155	19,656	16,087	11,768	12,285	13,290	224,805
2年度	13,677	17,250	21,968	18,258	16,165	17,482	20,872	17,184	15,215	11,747	11,862	13,453	195,134
3年度	15,810	19,062	20,946	18,315	15,991	19,764	20,340	17,531	15,299	13,044	12,211	12,969	201,283
4年度	16,801	21,200	23,308	19,699	16,956	20,511	22,014	17,387	14,474	11,200	11,230	14,063	208,843
5年度	17,527	21,150	22,435	19,798	16,828	17,852	21,045	17,180	15,706	10,969	11,301	13,133	204,926
前年比	104.3%	99.8%	96.3%	100.5%	99.2%	87.0%	95.6%	98.8%	108.5%	97.9%	100.6%	93.4%	98.1%

（累　計）	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
4年度	16,801	38,001	61,309	81,008	97,964	118,476	140,490	157,877	172,351	183,550	194,780	208,843
5年度	17,527	38,677	61,113	80,911	97,739	115,591	136,636	153,816	169,522	180,491	191,792	204,926
前年比	104.3%	101.8%	99.7%	99.9%	99.8%	97.6%	97.3%	97.4%	98.4%	98.3%	98.5%	98.1%

令和5年度　受託事業（請負・委任就業）実績調べ

令和 6年 3月31日現在

1　年齢別・男女別会員数

	60歳未満	60～64歳	65～69歳	70～74歳	75～79歳	80歳以上	合　計
男性	0人	6人	48人	102人	91人	56人	303人
女性	0人	5人	29人	68人	46人	19人	167人
計	0人	11人	77人	170人	137人	75人	470人

2　男女別会員就業状況

	平均年齢	最高年齢	最低年齢	就業実人員(A)	会員数(B)	就業率(A/B)
男性	74.9歳	87歳	61歳	268人	303人	88.4%
女性	73.2歳	87歳	62歳	148人	167人	88.6%
計	74.5歳			416人	470人	88.5%

＊実人員(A)には就業して年度中に退会した6人を含み、会員数(B)には退会者6人を含みません。

3　仕事の分類別・公共民間別事業実績

区分 ＼ 事項		受注件数＊（件）	就業実人員（人）	就業延人員（人日）	契約金額（円） 配分金	材料費等	事務費	合　計
仕事の分類別実績	管理的職業	0		0	0	0	0	0
	専門的・技術的職業	1		2	1,000	0	120	1,120
	事務的職業	117		721	2,672,389	17,002	323,006	3,012,397
	販売の職業	0		0	0	0	0	0
	サービスの職業	649		17,323	45,537,582	155,168	5,510,649	51,203,399
	保安の職業	7		1,685	7,170,160	0	860,673	8,030,833
	農林漁業の職業	759		7,340	34,281,367	2,075,246	4,122,794	40,479,407
	生産工程の職業	207		1,920	7,105,136	1,233,072	817,477	9,155,685
	輸送・機械運転の職業	4		159	1,501,200	0	180,144	1,681,344
	建設・採掘の職業	16		53	162,200	6,884	19,464	188,548
	運搬・清掃・包装等の職業	494		21,375	63,463,492	2,171,004	8,194,726	73,829,222
合　計		2,254	416	50,578	161,894,526	5,658,376	20,029,053	187,581,955
公民別内訳	公共事業（国・県・市）	640		14,982	30,940,200	1,046,446	4,257,523	36,244,169
	民間 一般企業等	383		27,267	94,059,136	909,512	11,354,560	106,323,208
	民間 個人家庭	1,231		8,329	36,895,190	3,702,418	4,416,970	45,014,578
	民間 独自事業	0		0	0	0	0	0

＊受注件数：2カ月以上にわたる受注の場合、契約時に1件とカウントする。

【参考】就業実人員・就業率　総括表

	請負・委任就業実人員	派　遣就業実人員	請負／派遣重複就業	全体（A）就業実人員	会員数(B)	就業率(A/B)
男性	268人	24人	(15)	277人	303人	91.4%
女性	148人	15人	(9)	154人	167人	92.2%
計	416人	39人	(24)	431人	470人	91.7%

＊実人員(A)には就業して年度中に退会した6人を含み、会員数(B)には退会者6人を含みません。

令和5年度　労働者派遣事業実績調べ

令和 6年 3月31日現在

1　派遣会員登録数

	60歳未満	60～64歳	65～69歳	70～74歳	75～79歳	80歳以上	合　計
男性	0人	1人	8人	8人	7人	1人	25人
女性	0人	0人	1人	6人	2人	0人	9人
計	0人	1人	9人	14人	9人	1人	34人

2　派遣就業状況

	派遣就業実人員 (A)	派遣登録会員数 (B)	就業率 (A/B)
男性	24人	25人	96.0%
女性	15人	9人	100.0%
計	39人	34人	100.0%

＊実人員(A)には派遣就業して年度中に登録抹消した会員を含み、会員数(B)には含まない。

3　仕事の分類別・公共民間別事業実績

区分	事項	受注件数 (件)	就業実人員 (人)	就業延人員 (人日)	契約金額(円) 会員賃金	連合手数料	天童市事務所手数料	合　計
仕事の分類別実績	管理的職業	0		0	0			
	専門的・技術的職業	0		0	0			
	事務的職業	0		0	0			
	販売の職業	0		0	0			
	サービスの職業	15		2,927	8,741,461			
	保安の職業	0		0	0			
	農林漁業の職業	0		0	0			
	生産工程の職業	3		543	2,934,690			
	輸送・機械運転の職業	0		0	0			
	建設・採掘の職業	0		0	0			
	運搬・清掃・包装等の職業	8		570	1,967,710			
合　計		26	39	4,040	13,643,861	2,239,279	1,460,419	17,343,559
公民別	公共事業	0		0	0	0	0	0
	一般企業等	26		4,040	13,643,861	2,239,279	1,460,419	17,343,559
	個人家庭	0		0	0	0	0	0

＊連合手数料には、会員賃金に係る消費税納付額（およそ136万円）を含む。

令和５年度 会議・行事等開催状況

年 月	日	事　　項
令和5年 4月	3日	安全祈願、辞令交付、新年度訓示
	6日	県連合制定　安全点検の日（毎月6日）
	7日	入会説明会①
	11日	相談日
	11日	県連合 三役会議①
	13日	県連合 村山地域理事監事候補者選考会議
	17日	市総合福祉センター防災訓練
	17日	事務局だより①、お仕事情報①発行
	18日	県連合 人材確保育成担当者会議
	19日	入会説明会②
	20日	サービス産業動向調査（毎月20日）
	24日	草刈・草取班会議
	25日	監事予備監査
	28日	植木班会議
5月	8日	新型コロナが5類感染症に移行
	9日	入会説明会③
	9日	相談日
	10日	監事予備監査
	11日	安全パトロール①
	12日	令和4年度決算監査
	12日	安全・適正就業委員会①
	18日	理事会①
	23日	さくらんぼ収穫管理研修（県園芸農業研究所）
	23日	県連合 役員候補選考委員会②
	23日	県連合 三役会議②
	25日	入会説明会④
	30日	県連合 理事会①
6月	1日	Web入会チャネル運用開始
	1日	入会説明会⑤
	6日	安全パトロール②
	9日	令和5年度定時総会
	13日	相談日
	16日	入会説明会⑥
	19日	県連合 定時総会
	19日	県連合 理事会②
	28日	安全だより①、お仕事情報②発行
	28日	東北シ協　通常総会（秋田市）
	30日	県へ公益法人の事業報告を提出
7月	1日	安全・適正就業強化月間　（～31日）
	3日	市総合福祉センター改修工事（～12/25）
	4日	入会説明会⑦
	4日	県連合 三役会議③
	4日	県連合 安全就業対策推進委員会①
	6日	安全パトロール③
	11日	相談日
	11日	県連合 労働関係法研修
	11日	県連合 事務局長会議①
	13日	県連合 理事会④
	14日	派遣元責任者講習（仙台市）

年 月	日	事　　項
7月	19日	入会説明会⑧
	21日	県連合　刈払機講習（東根市）
	21日	広報委員会①
	25日	県連合　学童保育補助スタッフ講習
	25日	NRIセミナー（Zoom）
	28日	NRIセミナー（Zoom）
	28日	県連合　刈払機講習（寒河江市）
	28日	県連合　立石寺住職講演会「生き方について」
8月	1日	県連合 理事長役員合同研修会
	7日	入会説明会⑨
	8日	相談日
	9日	安全パトロール④、安全・適正就業委員会②
	10日	県連合 三役会議④
	14日	全シ協　会員拡大就業開拓担当者会議（～27日）
	16日	広報委員会②
	17日	NRIユーザー研修会（Zoom）
	22日	NRIユーザー研修会（Zoom）
	23日	県連合 県・労働局に要望活動
	24日	入会説明会⑩
	29日	県連合 デジタル機器操作研修会
	30日	天童市監査委員による補助事業監査（～9/28）
	30日	広報委員会③
9月	1日	TendoすこやかMy進事業に団体登録
	4日	県連合 庭木剪定講習（東根市　～6日）
	5日	県連合 安全就業対策推進委員会②
	6日	安全パトロール⑤
	7日	県連合 職員実務研修（コンプライアンス、個人情報保護）
	8日	入会説明会⑪
	12日	相談日
	13日	県連合 安全就業巡回訪問（西川町）
	15日	広報シルバー天童№63発行
	15日	地域班連絡会議
	20日	県連合 安全就業巡回訪問（酒田市）
	21日	入会説明会⑫
	21日	県連合 インボイス制度対応経理実務研修会
	22日	就業調整委員会①
	24日	天童市議会議員選挙投票日
	25日	安全・適正就業委員会③
	26日	東北シ協 理事長等役員・事務局長合同研修
	27日	理事会②
	28日	県連合 三役会議⑤
	29日	天童市監査委員より監査の結果を受領
10月	1日	シルバー事業普及啓発促進月間（～31日）
	2日	会員状況調査（連絡先・健康面）実施
	5日	安全パトロール⑥
	6日	入会説明会⑬
	10日	相談日
	11日	県連合 安全就業推進大会（山形市）
	14日	天童市健康福祉まつり（シルバーアート展）

年 月	日	事　　項
10月	16日	天童市議会 正副議長就任挨拶来所
	16日	市総合福祉センター消防総合訓練
	19日	商工会議所清掃ボランティア活動
	19日	入会説明会⑭
	20日	シルバーの日ボランティア活動
	20日	会員拡大広報活動
	24日	県連合 インボイス制度対応検討委員会①
	25日	会員拡大広報活動
	27日	広報委員会④
11月	4日	北久野本4班合同ボランティア活動
	4日	泉町班会議
	6日	安全パトロール⑦
	6日	県連合 三役会議⑥
	7日	入会説明会⑮
	12日	乱川班会議
	14日	相談日
	14日	未就業会員実態調査実施
	15日	事務局だより②発行
	16日	県連合 理事会⑤
	16日	県連合 理事長会議（天童ホテル）
	17日	天童市長・市議会議長に表敬訪問
	17日	3委員会協議会
	18日	郭北・駅西班、郭南・南小畑班合同ボランティア活動
	18日	郭北・駅西班会議
	18日	糠塚班会議
	20日	県連合　派遣会員教育訓練接遇・マナー講習
	21日	県連合 事務局長会議②（上山市　～22日）
	22日	入会説明会⑯
	24日	広報委員会⑤
	28日	東北シ協 職員研修会（仙台ガーデンパレス）
	30日	就業調整委員会②
12月	1日	門松製作開始式
	1日	山口班会議
	4日	門松製作後継者育成講習（～6日）
	4日	入会説明会⑰
	6日	県連合 安全就業巡回訪問（湯沢市）
	8日	安全パトロール⑧
	8日	安全・適正就業委員会④
	12日	相談日
	12日	広報委員会⑥
	13日	理事会③、役職員合同忘年会
	14日	センター委託　もみじ会そば打ち研修
	15日	入会説明会⑱
	19日	県連合 派遣担当者会議
	19日	県連合 インボイス担当者会議
	21日	南町班ボランティア活動・会議
	25日	門松完成修祓式
	26日	門松設置式
	28日	天童市長あいさつ来所
	28日	仕事納め

年 月	日	事　　項
令和6年1月	4日	仕事始め、安全祈願、辞令交付、年頭訓示
	9日	相談日
	11日	県連合 三役会議⑦
	11日	門松回収、反省検討会
	12日	入会説明会⑲
	15日	広報シルバー天童№64発行（全世帯配布）
	17日	もみじ会2024新年会
	24日	入会説明会⑳
	31日	役員改選に向けた三役打合せ
2月	1日	会員専用サイトSmile to Smile運用開始
	1日	発注者（企業）に令和6年度継続依頼・見積書送付
	5日	スマートフォン操作講習①
	5日	入会説明会㉑
	6日	県連合 インボイス検討委員会
	8日	スマートフォン操作講習②
	10日	東長岡班会議
	13日	相談日
	15日	センター委託　もみじ会料理教室
	16日	県連合 防犯講習
	20日	スマートフォン操作講習③
	20日	入会説明会㉒
	20日	県連合 事務局長会議③
	27日	県連合 経理担当者研修
	27日	就業調整委員会③
	28日	スマートフォン操作講習④
	29日	農業支援果樹農作業基本講座
	29日	県連合 安全就業対策推進委員会④
3月	1日	Web受注チャネル運用開始
	1日	県連合 三役会議⑧
	4日	入会説明会㉓
	5日	スマートフォン操作講習⑤
	6日	理事及び監事候補者選考会議
	7日	家事援助サービス講習①
	8日	スマートフォン操作講習⑥
	8日	県連合 理事会⑥
	11日	高�divisionの三字班会議
	12日	相談日
	13日	家事援助サービス講習②
	13日	県連合 安全就業担当職員研修
	15日	安全パトロール⑨
	15日	安全・適正就業委員会⑤
	15日	植木班会議
	15日	事務局だより③・お仕事情報③発行、就業通知書発出
	19日	県連合 人材確保育成ブロック会議
	19日	県連合 三役会議⑨
	21日	入会説明会㉔
	22日	草刈・草取班会議
	26日	県連合 理事会⑦
	27日	理事会④
	29日	県へ公益法人の事業計画等を提出

第１号議案

令和５年度 決算書類の承認について

（令和５年４月１日～令和６年３月３１日）

定款第１３条第１項第４号及び第３８条第２項の規定により、令和５年度決算に係る計算書類（貸借対照表・正味財産増減計算書）及び財産目録について承認を求めます。

令和６年６月７日提出

公益社団法人天童市シルバー人材センター
理事長　　近　藤　壽　一

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	20,000	20,000	0
振替口座	161,625	437,559	△ 275,934
普通預金	14,068,219	12,082,373	1,985,846
未収金	12,462,542	13,377,482	△ 914,940
仮払金	0	0	0
貯蔵品	5,378	15,810	△ 10,432
立替金	0	0	0
前払金	97,517	97,517	0
流動資産合計	26,815,281	26,030,741	784,540
2.固定資産			
(1)特定資産			
配分金支払準備資産	3,848,451	3,848,451	0
特定資産合計	3,848,451	3,848,451	0
(2)その他の固定資産			
車輌運搬具	5	5	0
什器備品	11	11	0
建物附属設備	332,702	370,329	△ 37,627
電話加入権	149,968	149,968	0
預託金	42,530	42,530	0
その他の固定資産合計	525,216	562,843	△ 37,627
固定資産合計	4,373,667	4,411,294	△ 37,627
資産合計	31,188,948	30,442,035	746,913
Ⅱ負債の部			
1.流動負債			
未払金	13,006,522	12,653,717	352,805
前受金	75,690	56,000	19,690
預り金	269,823	68,890	200,933
仮受金	10,500	5,000	5,500
短期借入金	0	0	0
流動負債合計	13,362,535	12,783,607	578,928
2.固定負債			
固定負債合計	0	0	0
負債合計	13,362,535	12,783,607	578,928
Ⅲ正味財産の部			
1.指定正味財産	0	0	0
2.一般正味財産	17,826,413	17,658,428	167,985
(うち特定資産への充当額)	(3,848,451)	(3,848,451)	(0)
正味財産合計	17,826,413	17,658,428	167,985
負債及び正味財産合計	31,188,948	30,442,035	746,913

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	187,301,975	192,880,825	△ 5,578,850
受取配分金	161,658,053	169,365,291	△ 7,707,238
受取材料費等	5,658,376	6,376,921	△ 718,545
受取事務費	19,985,546	17,138,613	2,846,933
労働者派遣事業等受託収益	1,460,419	1,295,614	164,805
労働者派遣事業等受託収益	1,460,419	1,295,614	164,805
有料職業紹介事業受託収益	0	0	0
有料職業紹介事業受託収益	0	0	0
介護予防・日常生活支援総合事業収益	279,980	415,980	△ 136,000
総合事業受託収益	250,880	372,480	△ 121,600
利用者負担金収益	29,100	43,500	△ 14,400
高齢者活躍人材確保育成事業受託収益	311,689	180,000	131,689
高齢者活躍人材確保育成事業受託収益	311,689	180,000	131,689
受取会費	1,434,000	1,469,500	△ 35,500
正会員受取会費	1,421,000	1,454,500	△ 33,500
特別会員受取会費	3,000	3,000	0
賛助会員受取会費	10,000	12,000	△ 2,000
受取補助金等	16,200,000	16,200,000	0
受取連合交付金(国庫補助金)	8,100,000	8,100,000	0
受取市補助金	8,100,000	8,100,000	0
受取負担金	0	0	0
受取負担金	0	0	0
受取寄附金	0	0	0
受取寄附金	0	0	0
特定資産運用益	38	38	0
特定資産受取利息	38	38	0
雑収益	544	131	413
受取利息	126	131	△ 5
雑収益	418	0	418
経常収益計	206,988,645	212,442,088	△ 5,453,443
(2)経常費用			
事業費	204,124,427	210,857,059	△ 6,732,632
支払配分金	161,894,526	169,705,109	△ 7,810,583
支払材料費等	4,831,609	5,723,073	△ 891,464
役員報酬	72,000	72,000	0
給料手当	17,476,778	16,930,568	546,210
臨時雇賃金	2,639,420	3,372,660	△ 733,240
法定福利費	3,171,154	3,025,241	145,913
退職給付費用	1,216,572	1,207,732	8,840
福利厚生費	40,753	29,877	10,876
会議費	32,904	25,159	7,745
役員等旅費交通費	157,500	95,000	62,500
旅費交通費	46,147	9,110	37,037
通信運搬費	1,207,168	1,291,468	△ 84,300
減価償却費	33,864	95,258	△ 61,394
什器備品費	45,979	0	45,979
消耗品費	651,956	429,205	222,751

（単位:円）

科　目	当年度	前年度	増　減
修繕費	415,636	448,893	△ 33,257
印刷製本費	637,659	665,379	△ 27,720
光熱水料費	200,966	194,804	6,162
賃借料	2,023,754	1,949,002	74,752
保険料	1,516,710	1,555,160	△ 38,450
諸謝金	243,033	182,874	60,159
租税公課	2,555,150	998,719	1,556,431
支払負担金	14,500	5,000	9,500
組織活動助成費	218,467	103,000	115,467
委託費	395,825	1,829,592	△ 1,433,767
研修費	0	4,925	△ 4,925
教材費	46,972	43,560	3,412
支払手数料	798,282	821,979	△ 23,697
支払利息	0	0	0
システム使用料	1,512,129	0	1,512,129
雑費	27,014	42,712	△ 15,698
管理費	2,696,233	2,570,337	125,896
役員報酬	288,000	288,000	0
給料手当	968,827	955,492	13,335
法定福利費	160,384	156,803	3,581
退職給付費用	44,088	42,236	1,852
福利厚生費	2,411	11,699	△ 9,288
会議費	46,074	21,502	24,572
役員等旅費交通費	89,000	85,500	3,500
旅費交通費	2,935	0	2,935
通信運搬費	120,766	147,285	△ 26,519
減価償却費	3,763	3,763	0
消耗品費	7,150	22,774	△ 15,624
修繕費	0	0	0
印刷製本費	201,850	179,300	22,550
賃借料	113,214	113,281	△ 67
保険料	91,640	92,680	△ 1,040
諸謝金	2,000	5,300	△ 3,300
租税公課	131,300	8,218	123,082
支払負担金	264,000	233,500	30,500
委託費	43,491	96,272	△ 52,781
教材費	0	6,025	△ 6,025
支払手数料	27,686	47,407	△ 19,721
システム使用料	78,474	0	78,474
雑費	9,180	53,300	△ 44,120
経常費用計	206,820,660	213,427,396	△ 6,606,736
評価損益等調整前当期経常増減額	167,985	△ 985,308	1,153,293
評価損益等計	0	0	0
当期経常増減額	167,985	△ 985,308	1,153,293
2.経常外増減の部			
(1)経常外収益			
経常外収益計	0	0	0
(2)経常外費用			
経常外費用計	0	0	0
当期経常外増減額	0	0	0
当期一般正味財産増減額	167,985	△ 985,308	1,153,293
一般正味財産期首残高	17,658,428	18,643,736	△ 985,308
一般正味財産期末残高	17,826,413	17,658,428	167,985

（単位:円）

科　目	当年度	前年度	増　減
Ⅱ指定正味財産増減の部			
(1)収益			
収益計	0	0	0
(2)費用			
費用計	0	0	0
当期指定正味財産増減額	0	0	0
指定正味財産期首残高	0	0	0
指定正味財産期末残高	0	0	0
Ⅲ 正味財産期末残高	17,826,413	17,658,428	167,985

注記　投資活動及び財務活動に関する実績　（単位:円）

科　目	当年度	前年度	増　減
【投資活動収支の部】			
＜投資活動収入＞			
特定資産取崩収入	0	0	0
配分金支払準備資産取崩収入	0	0	0
投資活動収入計	0	0	0
＜投資活動支出＞			
特定資産取得支出	0	0	0
配分金支払準備資産取得支出	0	0	0
投資活動支出計	0	0	0
投資活動収支差額	0	0	0
【財務活動収支の部】			
＜財務活動収入＞			
借入金収入	0	0	0
短期借入金収入	0	0	0
財務活動収入計	0	0	0
＜財務活動支出＞			
借入金返済支出	0	0	0
短期借入金返済支出	0	0	0
財務活動支出計	0	0	0
財務活動収支差額	0	0	0
当期収支差額	0	0	0

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 （公1）			小 計		
	就業機会提供事業	就業機会確保・雇用サポート事業	介護予防・日常生活支援総合事業			
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	168,582,629	16,552,346	0	185,134,975	2,167,000	187,301,975
受取配分金	161,658,053	0	0	161,658,053	0	161,658,053
受取材料費等	5,658,376	0	0	5,658,376	0	5,658,376
受取事務費	1,266,200	16,552,346	0	17,818,546	2,167,000	19,985,546
労働者派遣事業等受託収益	0	1,460,419	0	1,460,419	0	1,460,419
労働者派遣事業等受託収益	0	1,460,419	0	1,460,419	0	1,460,419
有料職業紹介事業受託収益	0	0	0	0	0	0
有料職業紹介事業受託収益	0	0	0	0	0	0
介護予防・日常生活支援総合事業収益	0	0	279,980	279,980	0	279,980
総合事業受託収益	0	0	250,880	250,880	0	250,880
利用者負担金収益	0	0	29,100	29,100	0	29,100
高齢者活躍人材確保育成事業受託収益	0	311,689	0	311,689	0	311,689
高齢者活躍人材確保育成事業受託収益	0	311,689	0	311,689	0	311,689
受取会費	0	717,000	0	717,000	717,000	1,434,000
正会員受取会費	0	710,500	0	710,500	710,500	1,421,000
特別会員受取会費		1,500	0	1,500	1,500	3,000
賛助会員受取会費	0	5,000	0	5,000	5,000	10,000
受取補助金等	0	16,200,000	0	16,200,000	0	16,200,000
受取連合交付金(国庫補助金)	0	8,100,000	0	8,100,000	0	8,100,000
受取市補助金	0	8,100,000	0	8,100,000	0	8,100,000
受取負担金	0	0	0	0	0	0
受取負担金	0	0	0	0	0	0
受取寄附金	0	0	0	0	0	0
受取寄附金	0	0	0	0	0	0
特定資産運用益	0	38	0	38	0	38
特定資産受取利息	0	38	0	38	0	38
雑収益	0	544	0	544	0	544
受取利息	0	126	0	126	0	126
雑収益	0	418	0	418	0	418
経常収益計	168,582,629	35,242,036	279,980	204,104,645	2,884,000	206,988,645
(2)経常費用						
事業費・管理費	(事業費)	(事業費)	(事業費)	(事業費)	(管理費)	
支払配分金	161,658,053	0	236,473	161,894,526	0	161,894,526
支払材料費等	4,831,609	0	0	4,831,609	0	4,831,609
役員報酬	0	72,000	0	72,000	288,000	360,000
給料手当	0	17,476,778	0	17,476,778	968,827	18,445,605
臨時雇賃金	0	2,582,620	56,800	2,639,420	0	2,639,420
法定福利費	0	3,170,983	171	3,171,154	160,384	3,331,538
退職給付費用	0	1,216,572	0	1,216,572	44,088	1,260,660
福利厚生費	0	40,753	0	40,753	2,411	43,164
会議費	0	32,904	0	32,904	46,074	78,978
役員等旅費交通費	0	157,500	0	157,500	89,000	246,500
旅費交通費	0	46,147	0	46,147	2,935	49,082
通信運搬費	0	1,205,208	1,960	1,207,168	120,766	1,327,934
減価償却費	0	33,864	0	33,864	3,763	37,627
什器備品費	0	45,979	0	45,979	0	45,979
消耗品費	0	649,971	1,985	651,956	7,150	659,106
修繕費	0	415,636	0	415,636	0	415,636
印刷製本費	0	637,659	0	637,659	201,850	839,509
光熱水料費	0	200,966	0	200,966	0	200,966
賃借料	0	2,023,754	0	2,023,754	113,214	2,136,968
保険料	0	1,516,710	0	1,516,710	91,640	1,608,350
諸謝金	0	243,033	0	243,033	2,000	245,033
租税公課	1,266,200	1,309,950	△ 21,000	2,555,150	131,300	2,686,450
支払負担金	0	14,500	0	14,500	264,000	278,500
組織活動助成費	0	218,467	0	218,467	0	218,467

（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（公1）			小　計		
	就業機会提供事業	就業機会確保・雇用サポート事業	介護予防・日常生活支援総合事業			
委託費	0	395,825	0	395,825	43,491	439,316
研修費	0	0	0	0	0	0
教材費	0	46,972	0	46,972	0	46,972
支払手数料	0	795,295	2,987	798,282	27,686	825,968
支払利息	0	0	0	0	0	0
システム利用料	0	1,512,129	0	1,512,129	78,474	1,590,603
雑費	0	27,014	0	27,014	9,180	36,194
経常費用計	167,755,862	36,089,189	279,376	204,124,427	2,696,233	206,820,660
評価損益等調整前当期経常増減額	826,767	△ 847,153	604	△ 19,782	187,767	167,985
評価損益等計	0	0	0	0	0	0
当期経常増減額	826,767	△ 847,153	604	△ 19,782	187,767	167,985
2.経常外増減の部						
(1)経常外収益						
経常外収益計	0	0	0	0	0	0
(2)経常外費用						
経常外費用計	0	0	0	0	0	0
当期経常外増減額	0	0	0	0	0	0
他会計振替前当期一般正味財産増減額	826,767	△ 847,153	604	△ 19,782	187,767	167,985
他会計振替額	0	0	0	0	0	0
当期一般正味財産増減額	826,767	△ 847,153	604	△ 19,782	187,767	167,985
一般正味財産期首残高				17,451,872	206,556	17,658,428
一般正味財産期末残高				17,432,090	394,323	17,826,413
Ⅱ指定正味財産増減の部						0
(1)収益						0
収益計	0	0	0	0	0	0
(2)費用						0
費用計	0	0	0	0	0	0
当期指定正味財産増減額	0	0	0	0	0	0
指定正味財産期首残高				0	0	0
指定正味財産期末残高				0	0	0
Ⅲ 正味財産期末残高				17,432,090	394,323	17,826,413

注記　投資活動及び財務活動に関する実績

（単位:円）

科　目	公益目的事業会計				法人会計	合　計
	シルバー人材センター事業（公1）			小　計		
	就業機会提供事業	就業機会確保・雇用サポート事業	介護予防・日常生活支援総合事業			
【投資活動収支の部】						
＜投資活動収入＞						
特定資産取崩収入	0	0	0	0	0	0
配分金支払準備資産取崩収入	0	0	0	0	0	0
投資活動収入計	0	0	0	0	0	0
＜投資活動支出＞						
特定資産取得支出	0	0	0	0	0	0
配分金支払準備資産取得支出	0	0	0	0	0	0
投資活動支出計	0	0	0	0	0	0
投資活動収支差額	0	0	0	0	0	0
【財務活動収支の部】						
＜財務活動収入＞						
借入金収入	0	0	0	0	0	0
短期借入金収入	0	0	0	0	0	0
財務活動収入計	0	0	0	0	0	0
＜財務活動支出＞						0
借入金返済支出	0	0	0	0	0	0
短期借入金返済支出	0	0	0	0	0	0
財務活動支出計	0	0	0	0	0	0
財務活動収支差額	0	0	0	0	0	0
当期収支差額	0	0	0	0	0	0

財務諸表に対する注記

1　重要な会計方針

(1) 有価証券の評価基準及び評価方法

満期保有目的の債権は、償却原価法（定額法）によっている。

(2) 棚卸資産の評価基準及び評価方法

移動平均法による原価法によっている。

(3) 固定資産の原価償却の方法

①　減価償却資産について、定額法によっている。

②　リース資産について、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) 引当金の計上方法

該当事項なし

(5) 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	当期減少額	当期末残高
特　定　資　産				
配分金支払準備資産	3,848,451	0	0	3,848,451
合　　計	3,848,451	0	0	3,848,451

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				
配分金支払準備資産	3,848,451	(0)	(3,848,451)	(0)
合　　計	3,848,451	(0)	(3,848,451)	(0)

4　固定資産の取得価格、減価償却累計額及び当期末残高

固定資産の取得金額、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	取得価格	減価償却累計額	当期末残高
車 輌 運 搬 具	7,414,360	7,414,355	5
什　器　備　品	2,719,696	2,719,685	11
建物附属設備	561,600	228,898	332,702
合　　計	10,695,656	10,362,938	332,718

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
受取補助金等						
高年齢者就業機会確保事業費等交付金（国庫）	県連合会	0	8,100,000	8,100,000	0	―
高年齢者労働能力活用事業費補助金	天童市	0	8,100,000	8,100,000	0	―
合　　計		0	16,200,000	16,200,000	0	

6　重要な後発事象

該当事項なし

7　その他

該当事項なし

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	手元保管	シルバー人材センター事業及び法人管理における運転資金	20,000
	振替口座	ゆうちょ銀行	シルバー人材センター事業における運転資金	161,625
	普通預金	荘内銀行天童中央支店	シルバー人材センター事業における運転資金	675,711
		荘内銀行天童中央支店	法人管理における運転資金	0
		山形銀行天童支店	シルバー人材センター事業における運転資金	7,957,344
		きらやか銀行天童支店	シルバー人材センター事業における運転資金	1,376,002
		天童市農業協同組合本所	シルバー人材センター事業における運転資金	4,059,162
	未収金	発注者 252人（社）	シルバー人材センター事業における受託事業契約代金の未入金額（304件）	12,304,307
		山形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における労働者派遣事業3月分手数料の未入金額	137,716
		山形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における人材確保育成事業3月分受託料の未入金額	20,000
		労働保険事務組合天童商工会議所	シルバー人材センター事業及び法人管理における事務局職員の労災保険料精算還付金の未入金額	519
	貯蔵品	手元保管	シルバー人材センター事業における郵便切手在庫	778
		手元保管	シルバー人材センター事業における収入印紙在庫	1,600
		手元保管	シルバー人材センター事業におけるクリーンピア共立指定もやせるごみ袋在庫	3,000
	前払金	リコージャパン	シルバー人材センター事業及び法人管理における次年度の印刷機保守契約料	62,517
		全福サービス	法人管理における次年度の役員賠償責任保険料	35,000
流動資産合計				26,815,281
固定資産				
特定資産				
	配分金支払準備資産	普通預金 山形銀行天童支店	シルバー人材センター事業における配分金支払資金の不足に備えて管理されている積立預金	3,848,451
その他の固定資産				
	車輌運搬具	小型貨物車　ハイエース 山形400せ6019	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
		軽乗用車　エヌワン 山形583け7388	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
		軽トラック　キャリィ 山形483あ7325	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
		軽トラック　キャリィ 山形480さ　5	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
		軽1BOX商用車　エブリイ 山形480す 281	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
	什器備品	応接セット コクヨ	公益目的保有財産であり、シルバー人材センター事業及び法人管理に使用している	1
		耐火金庫 コクヨ HS140	公益目的保有財産であり、シルバー人材センター事業及び法人管理に使用している	1
		耐火金庫 プラス	公益目的保有財産であり、シルバー人材センター事業及び法人管理に使用している	1

（単位:円）

貸借対照表科目		場所・物量等	使用目的等	金　額
	什器備品	液晶テレビ 東芝 37C2000	公益目的保有財産であり、シルバー人材センター事業及び法人管理に使用している	1
		シュレッダー フェローズ 225ci	公益目的保有財産であり、シルバー人材センター事業及び法人管理に使用している	1
		紐掛機 TOM Y-45	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
		動噴セット 丸山 MS330CNA-K1	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
		ミニ耕うん機 ヤンマー MTR50I-RZ	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
		プロジェクター エプソン EB-950W	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
		ミニ耕うん機 ヤンマー YK650MR,ZL	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
		キャリー動噴 共立 VSC357-8	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
	建物附属設備	相談室パーティション一式	公益目的保有財産であり、シルバー人材センター事業及び法人管理に使用している	332,702
	電話加入権	NTT東日本 加入電話 2回線	公益目的保有財産であり、シルバー人材センター事業及び法人管理に使用している	149,968
	預託金	自動車リサイクル料金 5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	42,530
固定資産合計				4,373,667
資 産 合 計				**31,188,948**
流動負債				
	未払金	正会員　293人	シルバー人材センター事業における請負・委任による3月就業配分金の未払い金額	10,003,488
		山形年金事務所	シルバー人材センター事業及び法人管理における事務局職員の社会保険料の未払い金額	397,280
		全国シルバー人材センター企業年金基金	シルバー人材センター事業及び夫人管理における事務局職員の企業年金基金掛金の未払い金額	35,370
		労働保険事務組合 天童商工会議所	シルバー人材センター事業及び法人管理における事務局職員の雇用保険料等の未払い金額	7,375
		山形税務署	シルバー人材センター事業及び法人管理における消費税及び地方消費税の未払い金額	2,124,300
		物品納入業者等 18社	シルバー人材センター事業及び法人管理における物品購入代金及びリース料等の未払い金額	438,709
	前受金	次年度新規入会者及び継続会員	シルバー人材センター事業及び法人管理における次年度の正会員会費の前受け金額	74,500
		発注者　2人	シルバー人材センター事業における受託事業契約代金の前金預り金額	1,190
	預り金	事務局職員社会保険料	シルバー人材センター事業における事務局職員の社会保険料及び雇用保険料の預り金額	199,363
		事務局職員源泉所得税	シルバー人材センター事業における事務局職員の源泉所得税の預り金額	70,460
	仮受金	次年度新規入会者及び継続会員	シルバー人材センター事業における次年度の会員互助会もみじ会会費の代理収納預り金額	10,500
流動負債合計				13,362,535
固定負債				
固定負債合計				0
負 債 合 計				**13,362,535**
正 味 財 産				**17,826,413**

監 査 報 告 書

令和６年５月８日

公益社団法人
天童市シルバー人材センター
理事長　　近 藤 壽 一 様

監　事　丹羽賢治

監　事　[illegible]

私たち監事は、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

各監事は、理事及び使用人等と意思疎通を図り、情報の収集及び監査の環境の整備に努めるとともに、理事会その他重要な会議に出席し、理事及び使用人等からその職務の執行状況について報告を受け、必要に応じて説明を求め、重要な決裁書類等を閲覧し、業務及び財産の状況を調査いたしました。

以上の方法に基づき、当該事業年度に係る事業報告について検討いたしました。

さらに、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検討いたしました。

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審査結果

計算書類及びその附属明細書並びに財産目録は、法人の財産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。

以　上

報告第２号

令和６年度 事業計画について

（令和６年４月１日～令和７年３月３１日）

定款第３７条第１項の規定により、令和６年度の事業計画を報告します。

令和６年６月７日提出

公益社団法人天童市シルバー人材センター
理事長　　近　藤　壽　一

令和６年度　事 業 計 画

１　基　本　方　針

公益社団法人天童市シルバー人材センター（以下「センター」という。）は、高齢者が長年培ってきた経験と知識を生かせるさまざまな事業を展開して、地域の中で活き活きと就業や社会貢献に取り組む高齢者の活躍を支援しています。

さて、会員数の減少は、センターが直面している課題の一つです。会員拡大広報やデジタルを活用したＰＲを推進し、会員数を増加に転じるようシルバー人材センター事業（以下「シルバー事業」という。）の普及啓発を強化していきます。

また、シルバー事業を取り巻く環境は日々変革し、令和５年１０月のインボイス制度開始に続き、本年の秋には、特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律（以下「フリーランス新法」という。）が施行される予定で、センターは、フリーランスに該当する会員を保護する対策を講じていかなければなりません。

令和６年度においてセンターは、皆様と共に会員の拡大、就業先の創出及び安全・適正就業の定着に取り組みます。さらに、シルバー事業の基本理念「自主・自立、共働・共助」を念頭に、会員・役職員が一丸となって多様な就業を通じた高齢者の生きがいの充実、社会参加活動の推進及び健康増進に努め、高齢者の福祉の向上と地域社会の健全な発展に寄与してまいります。

２　個 別 事 業 計 画

(1) 会員拡大運動の展開

健康で働く意欲がある６０歳以上の市民の方がシルバー事業に関心を寄せ、新規入会につながるよう「いち会員いち会員勧誘」をスローガンに掲げ、会員・役職員あげて会員拡大運動に取り組みます。

働く喜びや社会参加を求める多くの高齢者がセンターに入会できるよう、入会説明会を毎月２回開催します。そして、説明会後すぐに入会手続きが取れるよう定款の運用を見直すとともに、Ｗｅｂ上で会員登録まで完結するシステムの改修を検討します。さらに、入会希望者の就業体験参加等を含めた丁寧なアフターフォローを心掛け、新規入会者の獲得に努めます。

会員互助会もみじ会の活動を援助し、軽スポーツや文化的活動で会員同士の親睦を深める機会を増やし、退会抑制を図る等、会員数の減少に歯止めをかけます。

本年度末の会員数の目標を、令和５年度末の会員数以上とします。

(2) 就業機会開拓の取り組み

センターの会員数を伸ばすためには、高齢者の多様な希望に応じた就業先の確保が重要と考えます。

市内の企業・団体等には、シルバー事業における会員の働き方は「臨時・短期・軽易」なもので、「請負又は委任契約」あるいは「労働者派遣契約」であることを

説明しながら高齢者の積極的な活用を依頼して、新たな就業先の開拓に取り組むとともに、既存発注者からも追加の仕事の掘り起しを図ります。

ホームページ上にも業務依頼のバナーを掲載し、発注者の利便性を高めます。

(3) 高齢者の就業の推進

「働くことで社会参加」がシルバー事業の目的です。

センターは、会員が希望する仕事を参考に就業を依頼するほか、会員自らが希望に沿った仕事を選べるよう就業情報を提供します。新たな職種に挑戦したい会員には、就業体験又は職場見学の機会を設けて、充分なサポートを行います。

会員専用サイト Smile to Smile での就業依頼や配分金の確認をするなどデジタルを活用することで、会員サービスの向上と事務の効率化を図ります。また、センターは、本年度中に配分金明細書の送付を取り止め、削減した経費と時間を会員コーディネート・マッチング業務に振り替えていきます。

① 請負・委任による受託事業

センターの基幹事業は、請負契約又は委任契約による就業（以下「業務委託」という。）です。この働き方は、センターより業務を委託された幅広い年齢層の会員が共働・共助で仕事を完成させ、働く喜びを分かち合うものです。

センターは、公共・民間企業等の継続契約を基盤に、シルバー事業本来の単発的・季節的な受注に対応するため、会員の就業意向を常に把握し１人でも多くの会員が就業機会を得るように努め、発注者のニーズにも応えていきます。

高齢者軽度生活援助事業には、市、地域包括支援センター及びセンターが連携して取り組み、元気な会員が援助を必要とする高齢者を支えます。

本年度の実績目標は、就業形態が業務委託から労働者派遣に移行するものが多いことから前年度より減少し、受注件数２，２００件、就業延人員４５，０００人日、契約金額１億７，３７２万円とします。

このほか、天童市より受託する介護予防・日常生活支援総合事業の目標金額は、１４万３千円とします。

② 労働者派遣による就業

シルバー派遣は、業務委託と異なり会員が発注者の指揮命令を受け就業でき、派遣先の従業員との混在も可能な働き方です。

県連合会天童市事務所としての本年度の実績目標は、受注件数６０件、就業延人員１０，０００人日、契約金額４，２７０万円（うち手数料３７５万円）を見込み、業務委託からの移行で大幅な増加が期待できます。

③ 高齢者の職業相談窓口

有料の職業紹介事業については、市内高齢者の身近な職業相談の場としての機能を担います。

(4) 安全・適正就業の徹底

① 安全就業は健康から

高齢化に伴う体力の低下や健康状態の変化から、思わぬ事故につながることがあります。そこで、毎年の健康診断やかかりつけ医の適切な受診で、会員自ら体調管理を行うことが重要です。会員は、自身の健康状態に異状があった場合は、速やかにセンターに報告するものとします。

会員の就業にあたっては、「安全就業心得１０カ条」を遵守するとともに、できるだけ複数で就業できるよう配慮していきます。

安全・適正就業委員会は、就業先パトロールで会員に事故の未然防止、安全保護具の着用、標識の設置等を呼びかけ、ヒューマンエラーの要因究明やヒヤリハット事案を収集します。また、パトロールの結果をまとめた安全広報を作成し、評価項目や要改善事項を会員にお知らせします。

７月を「安全・適正就業強化月間」に設定して、会員・役職員の安全意識の高揚を図る標語の募集を行います。また、交通安全及び健康増進に関する講習を計画します。

引き続き、感染症及び熱中症の予防対策を徹底します。

② 適正就業の推進

発注者との契約及び会員への仕事の提供にあたり、国の適正就業ガイドラインを遵守のうえ業務内容に則した契約方法を選択し、会員が知識や経験を活かせる働きやすい就業環境の構築を目指します。あわせて、現行の契約内容を点検し、必要に応じて労働者派遣契約への切り替えを発注者に申し入れ、適正な契約事務を遂行します。

就業調整委員会は、就業基準に関する要綱に定める同一職種・同一就業先での就業期間と年齢の目安（５年以内、原則７５歳）を会員に周知し、ワークシェアリング、ローテーション就業の推進が円滑に進行するよう協力を求めていきます。また、会員からの就業や健康管理等様々な事柄に応じる相談日を、毎月第２火曜日に開設します。さらに、会員数の減少と高齢化が進む中にあっても発注者の依頼に応えていくために、未就業会員等へのアンケート調査により会員の就業意向や要望を把握し、就業率の向上を図ります。

(5) 技能講習の実施

センターは、発注が多い分野の担い手を確保するため、後継会員の育成及び農業支援に関する技能講習を実施します。また、前年度に引き続き、講師と受講者１対１のスマートフォン操作講習を開催し、会員のデジタル化を後押しします。

県連合会が主催する技能講習・セミナーは、接遇マナー、健康体操を天童市で開催し、近隣市町での学童保育時補助、植木剪定等の種目に参加協力するなど、会員の技能向上及び職種変更に応えるよう努めます。

(6) 普及啓発と地域貢献活動

① 市民・企業等へのＰＲ活動の強化

シルバー事業の普及啓発と新規会員の募集を目的として、チラシ配布、ホームページ、マスコミ（市報・新聞・テレビ・地域情報誌等）への情報提供、のぼり旗掲揚、ポスター掲示等に積極的に取り組みます。

広報委員会は、広報紙「シルバー天童」の年２回発行（うち１回は市内全世帯配布）、会員拡大運動等の企画・立案を担当し、会員拡大・就業拡大に関する効果的な広報活動を行います。

ホームページと会員専用サイトで定期的に就業の様子、ボランティア、地域班活動及びもみじ会事業等を紹介し、技能講習・セミナーの開催告知を掲載するなど、広報活動においてもデジタルの利活用を推進していきます。

前年度に引き続き、スーパー店頭での街頭広報活動を実施するほか、健康福祉まつり等でのイベントに会員の作品を展示する「シルバーアート展」を開催し、シルバー事業のＰＲに加え、会員同士の交流を深めることを目指します。

② 会員による地域貢献

１０月のシルバー事業普及啓発促進月間に合わせて、第２１回シルバーの日ボランティア活動を実施します。全会員へ参加を呼び掛け、シルバーパワーを発揮し美しいまちづくりに貢献します。

３５ある地域班においても、班長・副班長を中心に自分たちが暮らす身近な地域からボランティア活動の輪を広げていきます。

③ 伝統事業の継承

門松製作事業は、平成１３年正月から会員が代々受け継いできました。

門松班が作る門松は、コモ編みから一つひとつ丁寧に作製しています。市役所等に寄贈し、市民の皆様の健康と幸福を願います。後継者の育成とともに受託製作にも力を入れ、縁起物の普及に取り組みます。

(7) シルボンヌの活躍を応援

センターが地域社会で貢献を続けるためには、丁寧な仕事ぶりで発注者の評価が高い女性会員の確保拡大に重点を置き、あわせて女性向けの就業分野を開拓し、シルバー事業の活性化を図ることが必要です。

センターは、「シルボンヌ委員会（仮称）」の組織化を進め、女性目線に立ったイベントの企画や情報発信を行うことで、輝くシルボンヌの交流や地域での活躍を応援し、働く楽しみを創造していきます。

※シルボンヌ「Silbonne」とは、英語の silver とフランス語の bonne を組み合わせた造語で、シルバー人材センターの女性会員のこと。
bonne は、女性の「お手伝い」「親切」「優れた」の意味。

(8) フリーランス新法への対応

業務委託で就業する会員はフリーランス新法による保護の対象となり、本年秋のフリーランス新法施行後は、センターが会員に対して、就業内容・配分金等の取引条件を書面又は電子的に１件ごと明示することが義務化されます。単発的な仕事が多いシルバー事業において、センターは膨大な事務量を抱えることになり、会員がスマートフォン等で取引条件を取得できる会員専用サイトの普及が課題となります。

このフリーランス新法と令和５年１０月から始まったインボイス制度の双方に関してシルバー事業の安定運営を維持するため、厚生労働省が「新しい業務委託契約」の方針を示しました。現在は、センターが発注者より受託した業務を会員に再委託で提供しているものを発注者と会員の業務委託に改め、センターが契約の取り次ぎ及び発注者･会員間のマッチングを行うシステムに変ります。切り替え後は、個人発注者との契約では条件明示が緩和され、インボイス制度によるセンター側の消費税負担が軽減される利点があります。

県連合会は、令和７年４月を目途に県下一斉に新契約への移行を決議したので、センターは、本年度中に発注者及び会員に説明し理解を求めていくこととします。

(9) 組織活動・運営基盤の強化

① シルバー事業に参画する会員意識の醸成

会員は、定時総会、地域班活動、ボランティア活動、委員会及びもみじ会の事業に積極的に出席・参加するものとし、会員によるシルバー事業の運営強化に取り組みます。

② 地域班・職群班活動の充実

地域班は、会員同士のふれあいと連帯を広げるとともに、地域貢献活動等でシルバー事業のＰＲ効果を高める重要な組織です。多くの会員が地域班活動に積極的に参加して、地域の絆を深めるよう努力します。

職群班は、会員同士の共働・共助を推進する重要な組織です。職種又は就業先ごとに職群班を編成し、シフトの作成、安全対策、情報交換など会員主体の就業に努め、発注者との信頼関係を高めていきます。

③ 中期計画の策定

センターの中期的計画の策定を進めます。

④ 要望活動の継続

高齢者の生きがい就業を継続するには行政の援助が欠かせないことから、国、県及び市にシルバー事業の安定的な運営支援の継続を求めていきます。

特に、市に対しては、国の基準額以上の補助金の交付を要望していきます。

⑤ 法人の運営・事務局の役割

令和６年度定時総会を招集して、定款に定める事項の決議及び役員改選を行います。理事会は、計画に基づき招集し必要事項を審議します。

事務局は、職員の資質向上を図り、高齢者の身近な相談相手、会員の就業コーディネーターとしての役割を努めます。

報告第３号

令和６年度 収支予算について

（令和６年４月１日～令和７年３月３１日）

定款第３７条第１項の規定により、令和６年度の収支予算及び資金調達・設備投資の見込みを報告します。

令和６年６月７日提出

公益社団法人天童市シルバー人材センター
理事長　　近　藤　壽　一

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	備　考
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	173,720,000	207,571,000	△ 33,851,000	請負・委任契約の事業収益
受取配分金	150,000,000	179,620,000	△ 29,620,000	就業した会員への配分金支払いに充てる収益
受取材料費等	5,720,000	6,400,000	△ 680,000	就業に係る材料費等支払いに充てる収益
受取事務費	18,000,000	21,551,000	△ 3,551,000	業務の受託及び会員への就業機会提供に要する手数料収益
労働者派遣事業等受託収益	3,750,000	1,500,000	2,250,000	労働者派遣の事業収益
労働者派遣事業等受託収益	3,750,000	1,500,000	2,250,000	労働者派遣事業収益のうち県連合より割り戻される手数料収益
有料職業紹介事業受託収益	10,000	10,000	0	有料職業紹介の事業収益
有料職業紹介事業受託収益	10,000	10,000	0	有料職業紹介に係る手数料収益
介護予防・日常生活支援総合事業収益	143,000	429,000	△ 286,000	総合事業（訪問型サービスA）の事業収益
総合事業受託収益	128,000	384,000	△ 256,000	天童市より交付されるサービス提供に係る委託料
利用者負担金収益	15,000	45,000	△ 30,000	サービス利用者が納入する一部負担金
高齢者活躍人材確保育成事業受託収益	300,000	200,000	100,000	県連合より交付される人材確保育成事業受託収益
高齢者活躍人材確保育成事業受託収益	300,000	200,000	100,000	高齢者のための就業体験・職場見学に係る受託収益
受取会費	1,528,000	1,528,000	0	
正会員受取会費	1,510,000	1,510,000	0	新規3,500円 40名、2,500円 20名、継続3,000円 440名
特別会員受取会費	6,000	6,000	0	特別会員　3,000円／名
賛助会員受取会費	12,000	12,000	0	個人賛助会員　2,000円／口 法人賛助会員　3,000円／口
受取補助金等	16,200,000	16,200,000	0	
受取連合交付金（国庫補助金）	8,100,000	8,100,000	0	県連合経由で交付される国庫補助金（運営費、雇用サポート事業費）
受取市補助金	8,100,000	8,100,000	0	天童市より直接交付される補助金（高年齢者労働能力活用事業費）
受取負担金	30,000	20,000	10,000	
受取負担金	30,000	20,000	10,000	講習受講料、テキスト代等
受取寄附金	10,000	10,000	0	
受取寄附金	10,000	10,000	0	個人・法人からの寄附による収益
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	特定資産積立預金の利息収益
雑収益	3,000	3,000	0	
受取利息	1,000	1,000	0	預貯金の利息収益
雑収益	2,000	2,000	0	その他の雑収益
経常収益計	195,695,000	227,472,000	△ 31,777,000	

（単位：円）

科　目	予 算 額	前年度予算額	増　減	備　考
(2)経常費用				
事業費	195,900,000	224,538,000	△ 28,638,000	事業の目的のために要する費用
支払配分金	150,120,000	180,000,000	△ 29,880,000	就業した会員に対する配分金支払い
支払材料費等	5,720,000	6,400,000	△ 680,000	就業に伴う原材料・処分代等
役員報酬	72,000	72,000	0	理事長報酬
給料手当	18,353,000	17,680,000	673,000	職員の給料・諸手当・特別手当
臨時雇賃金	2,790,000	2,700,000	90,000	臨時職員の賃金
法定福利費	3,210,000	3,150,000	60,000	職員・臨時職員の社会保険料、労働保険料
退職給付費用	1,140,000	1,220,000	△ 80,000	職員の中退共掛金、職員・臨時職員の企業年金掛金
福利厚生費	50,000	50,000	0	職員・臨時職員の健康診断料
会議費	50,000	60,000	△ 10,000	委員会・来客等のお茶代
役員等旅費交通費	165,000	165,000	0	委員・班長等の会議出席費用弁償、入会説明会、安全パト等費用弁償
旅費交通費	90,000	80,000	10,000	会員拡大運動旅費、安全就業推進大会参加旅費、職員研修旅費等
通信運搬費	1,050,000	1,260,000	△ 210,000	電話料、郵便料、インターネット通信料、NHK受信料等
減価償却費	34,000	35,000	△ 1,000	建物附属設備の減価償却費
什器備品費	100,000	100,000	0	就業機材等の購入費
消耗品費	660,000	600,000	60,000	事務用消耗品、コピー紙、トナー、車輌燃料、会員拡大啓発品等
修繕費	330,000	330,000	0	車輌車検整備・機械器具修繕費
印刷製本費	740,000	740,000	0	広報シルバー天童、新契約方式周知パンフ、封筒、払込用紙等印刷費
光熱水料費	295,000	296,000	△ 1,000	ワークプラザ電気料、上下水道料、ガス・灯油代
賃借料	2,100,000	2,050,000	50,000	事務所・作業場使用料、エイジレス80・複合機リース料、車輌リース料等
保険料	1,480,000	1,530,000	△ 50,000	会員団体傷害保険料、賠償責任保険料、自賠責保険料等
諸謝金	330,000	265,000	65,000	技能講習講師料、安全標語参加賞、就業体験手当、会員表彰筆耕料等
租税公課	3,450,000	2,370,000	1,080,000	申告納付消費税、自動車税種別割、自動車重量税、契約書印紙等
支払負担金	50,000	50,000	0	地域班・職群班会議負担金、職員研修負担金等
組織活動助成費	330,000	300,000	30,000	地域班・職群班活動費、班長・副班長手当、もみじ会事業助成等
委託費	435,000	470,000	△ 35,000	エイジレス80・複合機保守料、会員拡大広告料、シルバー天童区分等
研修費	55,000	55,000	0	会員研修テキスト、派遣元責任者・衛生管理者講習受講料等
教材費	66,000	55,000	11,000	門松製作講習材料、技能講習テキスト等
支払手数料	780,000	810,000	△ 30,000	銀行EB手数料、受託代金・会費収納手数料、配分金振込手数料等
支払利息	75,000	75,000	0	運転資金の一時借り入れ利息
システム利用料	1,730,000	1,520,000	210,000	エジシレス80利用料、HP作成・Web入会・会員専用サイト利用料等
雑費	50,000	50,000	0	事業に係る諸雑費
管理費	3,095,000	2,934,000	161,000	法人の事業を管理するために要する費用
役員報酬	288,000	288,000	0	理事長報酬
給料手当	998,000	980,000	18,000	職員の給料・諸手当・特別手当
法定福利費	160,000	165,000	△ 5,000	職員の社会保険料
退職給付費用	35,000	45,000	△ 10,000	職員の中退共掛金・企業年金掛金
福利厚生費	50,000	50,000	0	職員の健康診断料、その他福利厚生費

（単位：円）

科　目	予 算 額	前年度予算額	増　減	備　考
会議費	100,000	75,000	25,000	総会会場費・議長謝礼、理事会お茶代等
役員等旅費交通費	120,000	120,000	0	理事会、監査等の費用弁償
旅費交通費	80,000	60,000	20,000	上部団体会議出席旅費、全シ協・県連合等役員研修旅費等
通信運搬費	158,000	135,000	23,000	総会・理事会等に係る郵便料、電話料等
減価償却費	4,000	4,000	0	建物附属設備の減価償却費
消耗品費	50,000	50,000	0	総会・理事会に係る事務用品、コピー紙、トナー等
修繕費	20,000	20,000	0	事務所備品・器具等修理代
印刷製本費	240,000	210,000	30,000	定時総会議案書、封筒、シルバー天童等印刷製本費
賃借料	120,000	115,000	5,000	事務所使用料、エイジレス80・複合機等リース料
保険料	92,000	95,000	△ 3,000	会員熱中症見舞金掛金、役員賠償責任保険料
諸謝金	30,000	5,000	25,000	役員表彰・要望書等筆耕料
租税公課	10,000	10,000	0	申告納付消費税
支払負担金	285,000	285,000	0	上部団体会費、会議出席負担金
委託費	50,000	42,000	8,000	エイジレス80・複合機保守料、労働保険事務委託手数料等
教材費	10,000	10,000	0	法人運営テキスト代
支払手数料	45,000	40,000	5,000	会費収納手数料、登記・納税証明・融資関係手数料
システム利用料	80,000	80,000	0	エジシレス80クラウド利用料、HP作成システム利用料等
雑費	70,000	50,000	20,000	法人管理に係る諸雑費
経常費用計	198,995,000	227,472,000	△ 28,477,000	
評価損益等調整前当期経常増減額	△ 3,300,000	0	△ 3,300,000	
評価損益等計	0	0	0	
当期経常増減額	△ 3,300,000	0	△ 3,300,000	
2.経常外増減の部				
(1)経常外収益				
経常外収益計	0	0	0	
(2)経常外費用				
経常外費用計	0	0	0	
当期経常外増減額	0	0	0	
当期一般正味財産増減額	△ 3,300,000	0	△ 3,300,000	
一般正味財産期首残高	17,658,000	16,132,000	1,526,000	
一般正味財産期末残高	14,358,000	16,132,000	△ 1,774,000	
Ⅱ指定正味財産増減の部				
(1)収益				
収益計	0	0	0	
(2)費用				
費用計	0	0	0	
当期指定正味財産増減額	0	0	0	
指定正味財産期首残高	0	0	0	
指定正味財産期末残高	0	0	0	
Ⅲ 正味財産期末残高	14,358,000	16,132,000	△ 1,774,000	

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	備　考
【投資活動収支の部】				
＜投資活動収入＞				
特定資産取崩収入	3,850,000	3,850,000	0	
配分金支払準備資産取崩収入	3,850,000	3,850,000	0	配分金支払いのため一時的な取り崩し
投資活動収入計	3,850,000	3,850,000	0	
＜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	3,850,000	3,850,000	0	
配分金支払準備資産取得支出	3,850,000	3,850,000	0	一時取崩した資産の積み戻し
投資活動支出計	3,850,000	3,850,000	0	
投資活動収支差額	0	0	0	
【財務活動収支の部】				
＜財務活動収入＞				
借入金収入	14,000,000	14,000,000	0	
短期借入金収入	14,000,000	14,000,000	0	運転資金として一時的な借入額
財務活動収入計	14,000,000	14,000,000	0	
＜財務活動支出＞				
借入金返済支出	14,000,000	14,000,000	0	
短期借入金返済支出	14,000,000	14,000,000	0	借入金の返済額
財務活動支出計	14,000,000	14,000,000	0	
財務活動収支差額	0	0	0	
当期収支差額	0	0	0	

2. 受託事業収益及び介護予防・日常生活支援総合事業収益の増加に
連動する費用（支払配分金及び支払材料費等）に限り、予算額を超えて執行することができる。

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	合　計
	シルバー人材センター事業（公1）			小　計		
	就業機会提供事業	就業機会確保・雇用サポート事業	介護予防・日常生活支援総合事業			
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	158,447,000	12,949,000	0	171,396,000	2,324,000	173,720,000
受取配分金	150,000,000	0	0	150,000,000	0	150,000,000
受取材料費等	5,720,000	0	0	5,720,000	0	5,720,000
受取事務費	2,727,000	12,949,000	0	15,676,000	2,324,000	18,000,000
労働者派遣事業等受託収益	0	3,750,000	0	3,750,000	0	3,750,000
労働者派遣事業等受託収益	0	3,750,000	0	3,750,000	0	3,750,000
有料職業紹介事業受託収益	0	10,000	0	10,000	0	10,000
有料職業紹介事業受託収益	0	10,000	0	10,000	0	10,000
介護予防・日常生活支援総合事業収益	0	0	143,000	143,000	0	143,000
総合事業受託収益	0	0	128,000	128,000	0	128,000
利用者負担金収益	0	0	15,000	15,000	0	15,000
高齢者活躍人材確保育成事受託業収益	0	300,000	0	300,000	0	300,000
高齢者活躍人材確保育成事業受託収益	0	300,000	0	300,000	0	300,000
受取会費	0	764,000	0	764,000	764,000	1,528,000
正会員受取会費	0	755,000	0	755,000	755,000	1,510,000
特別会員受取会費	0	3,000	0	3,000	3,000	6,000
賛助会員受取会費	0	6,000	0	6,000	6,000	12,000
受取補助金等	0	16,200,000	0	16,200,000	0	16,200,000
受取連合交付金(国庫補助金)	0	8,100,000	0	8,100,000	0	8,100,000
受取市補助金	0	8,100,000	0	8,100,000	0	8,100,000
受取負担金	0	30,000	0	30,000	0	30,000
受取負担金	0	30,000	0	30,000	0	30,000
受取寄附金	0	10,000	0	10,000	0	10,000
受取寄附金	0	10,000	0	10,000	0	10,000
特定資産運用益	0	1,000	0	1,000	0	1,000
特定資産受取利息	0	1,000	0	1,000	0	1,000
雑収益	0	2,000	0	2,000	1,000	3,000
受取利息	0	1,000	0	1,000	0	1,000
雑収益	0	1,000	0	1,000	1,000	2,000
経常収益計	158,447,000	34,016,000	143,000	192,606,000	3,089,000	195,695,000
(2)経常費用						
事業費・管理費	(事業費)	(事業費)	(事業費)	(事業費)	(管理費)	
支払配分金	150,000,000	0	120,000	150,120,000	0	150,120,000
支払材料費等	5,720,000	0	0	5,720,000	0	5,720,000
役員報酬	0	72,000	0	72,000	288,000	360,000
給料手当	0	18,353,000	0	18,353,000	998,000	19,351,000
臨時雇賃金	0	2,767,000	23,000	2,790,000	0	2,790,000
法定福利費	0	3,209,000	1,000	3,210,000	160,000	3,370,000
退職給付費用	0	1,140,000	0	1,140,000	35,000	1,175,000
福利厚生費	0	50,000	0	50,000	50,000	100,000
会議費	0	50,000	0	50,000	100,000	150,000
役員等旅費交通費	0	165,000	0	165,000	120,000	285,000
旅費交通費	0	90,000	0	90,000	80,000	170,000
通信運搬費	0	1,047,000	3,000	1,050,000	158,000	1,208,000
減価償却費	0	34,000	0	34,000	4,000	38,000
什器備品費	0	100,000	0	100,000	0	100,000
消耗品費	0	657,000	3,000	660,000	50,000	710,000
修繕費	0	330,000	0	330,000	20,000	350,000
印刷製本費	0	740,000	0	740,000	240,000	980,000
光熱水料費	0	295,000	0	295,000	0	295,000
賃借料	0	2,100,000	0	2,100,000	120,000	2,220,000
保険料	0	1,480,000	0	1,480,000	92,000	1,572,000
諸謝金	0	330,000	0	330,000	30,000	360,000
租税公課	2,727,000	732,000	△ 9,000	3,450,000	10,000	3,460,000
支払負担金	0	50,000	0	50,000	285,000	335,000
組織活動助成費	0	330,000	0	330,000	0	330,000

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（公1）			小　計		
	就業機会提供事業	就業機会確保・雇用サポート事業	介護予防・日常生活支援総合事業			
委託費	0	435,000	0	435,000	50,000	485,000
研修費	0	55,000	0	55,000	0	55,000
教材費	0	66,000	0	66,000	10,000	76,000
支払手数料	0	778,000	2,000	780,000	45,000	825,000
支払利息	0	75,000	0	75,000	0	75,000
システム利用料	0	1,730,000	0	1,730,000	80,000	1,810,000
雑費	0	50,000	0	50,000	70,000	120,000
経常費用計	158,447,000	37,310,000	143,000	195,900,000	3,095,000	198,995,000
評価損益等調整前当期経常増減額	0	△ 3,294,000	0	△ 3,294,000	△ 6,000	△ 3,300,000
評価損益等計	0	0	0	0	0	0
当期経常増減額	0	△ 3,294,000	0	△ 3,294,000	△ 6,000	△ 3,300,000
2.経常外増減の部						
(1)経常外収益						
経常外収益計	0	0	0	0	0	0
(2)経常外費用						
経常外費用計	0	0	0	0	0	0
当期経常外増減額	0	0	0	0	0	0
他会計振替額	0	0	0	0	0	0
当期一般正味財産増減額	0	△ 3,294,000	0	△ 3,294,000	△ 6,000	△ 3,300,000
一般正味財産期首残高				17,452,000	206,000	17,658,000
一般正味財産期末残高				14,158,000	200,000	14,358,000
Ⅱ指定正味財産増減の部						
(1)収益						
収益計	0	0	0	0	0	0
(2)費用						
費用計	0	0	0	0	0	0
当期指定正味財産増減額	0	0	0	0	0	0
指定正味財産期首残高				0	0	0
指定正味財産期末残高				0	0	0
Ⅲ 正味財産期末残高				14,158,000	200,000	14,358,000

注記　投資活動及び財務活動に関する見込み　　（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（公1）			小　計		
	就業機会提供事業	就業機会確保・雇用サポート事業	介護予防・日常生活支援総合事業			
科　目						
【投資活動収支の部】						
＜投資活動収入＞						
特定資産取崩収入	0	3,850,000	0	3,850,000	0	3,850,000
配分金支払準備資産取崩収入	0	3,850,000	0	3,850,000	0	3,850,000
投資活動収入計	0	3,850,000	0	3,850,000	0	3,850,000
＜投資活動支出＞						
特定資産取得支出	0	3,850,000	0	3,850,000	0	3,850,000
配分金支払準備資産取得支出	0	3,850,000	0	3,850,000	0	3,850,000
投資活動支出計	0	3,850,000	0	3,850,000	0	3,850,000
投資活動収支差額	0	0	0	0	0	0
【財務活動収支の部】						
＜財務活動収入＞						
借入金収入	0	14,000,000	0	14,000,000	0	14,000,000
短期借入金収入	0	14,000,000	0	14,000,000	0	14,000,000
財務活動収入計	0	14,000,000	0	14,000,000	0	14,000,000
＜財務活動支出＞						0
借入金返済支出	0	14,000,000	0	14,000,000	0	14,000,000
短期借入金返済支出	0	14,000,000	0	14,000,000	0	14,000,000
財務活動支出計	0	14,000,000	0	14,000,000	0	14,000,000
財務活動収支差額	0	0	0	0	0	0
当期収支差額	0	0	0	0	0	0

令和６年度 資金調達及び設備投資の見込み

(1) 資金調達の見込みについて

借入れの予定	あ　り		
事業番号	借入先	金　額	使　途
公　1	荘内銀行 天童中央支店	14,000,000 円	年度当初における配分金及び経費の支払い等、事業運営に必要な運転資金として一時的な借り入れ。

(2) 設備投資の見込みについて

設備投資の予定	な　し		
事業番号	設備投資の内容	支出又は収入の予定額	資金調達方法又は取得資金の使途

第２号議案

理事 10 名及び監事 2 名の選任について

公益社団法人天童市シルバー人材センターの役員（理事１２名、監事２名）全員が、本定時総会の終結時をもって任期満了となります。

理事会は、会員数の減少傾向から理事定数を２名削減し女性理事の割合を３割以上とする方針を定め、理事及び監事候補者選考会議に次期役員候補者の選考を付託しました。

令和６年５月１６日に招集した理事会において、選考会議の推薦に基づき審議し、別紙のとおり理事候補者１０名及び監事候補者２名を選定しました。

つきましては、定款第１３条第２号及び第２１条第１項の規定により、本定時総会の決議によって新役員を選任されるよう求めます。

令和６年６月７日提出

公益社団法人天童市シルバー人材センター
理事長　　近　藤　壽　一

別　紙

公益社団法人天童市シルバー人材センター

理事及び監事候補者名簿

理 事　１０名

番号	会員区分 (会員番号)	氏　　名	地域班名	備　考
1	正 会 員 (2048)	長岡喜市（ながおかきいち）	糠塚班	再　任
2	正 会 員 (1886)	柳瀬昇（やなせのぼる）	柏木町班	再　任
3	正 会 員 (2070)	神保正行（じんぼまさゆき）	南町班	再　任
4	正 会 員 (2131)	松田則吉（まつだのりよし）	久野本１班	再　任
5	正 会 員 (1885)	瀧口惠子（たきぐちけいこ）	蔵増班	再　任
6	正 会 員 (1945)	石澤栄子（いしざわえいこ）	長岡北･東芳賀班	再　任
7	正 会 員 (2084)	丹羽賢治（にわけんじ）	東長岡班	新　任
8	正 会 員 (2235)	後藤健（ごとうたけし）	郭南・南小畑班	新　任
9	正 会 員 (2400)	長瀬淳子（ながせじゅんこ）	寺津班	新　任
10	特別会員	今野浩一（こんのこういち）	事務局長	再　任

監 事　　２名

番号	会員区分 (会員番号)	氏　　名	地域班名	備　考
11	正 会 員 (2214)	公平仁（きみひらひとし）	蔵増班	再　任
12	正 会 員 (2338)	後藤俊彦（ごとうとしひこ）	長岡北･東芳賀班	新　任

任期起算日　選任の日

任期満了日　令和７年度終了後、令和８年６月３０日までの間に
開催する定時総会の終結の時

参　考　資　料

１．定　　款 …… 50 頁

２．会費規程 …… 54 頁

３．役員の報酬等に関する規程 …… 54 頁

４．費用弁償等支給要綱 …… 54 頁

５．表彰規程 …… 55 頁

６．就業規約 …… 55 頁

７．安全・適正就業基準 …… 56 頁

８．就業基準に関する要綱 …… 57 頁

９．配分金規約 …… 58 頁

10．事務費規程 …… 58 頁

11．地域班設置要領 …… 58 頁

12．会員専用サイトの案内 …… 59 頁

13．安全就業心得１０カ条、入会説明会・相談日

公益社団法人天童市シルバー人材センター
定　　款

第１章　総　則

（名称）

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

（事務所）

第２条　センターは、主たる事務所を山形県天童市に置く。

第２章　目的及び事業

（目的）

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

（事業）

第４条　センターは、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

（１）臨時的かつ短期的な就業（雇用によるものを除く。）又はその他の軽易な業務に係る就業（雇用によるものを除く。）を希望する高齢者のために、これらの就業の機会を確保し、及び組織的に提供すること。

（２）臨時的かつ短期的な雇用による就業又はその他の軽易な業務に係る就業（雇用によるものに限る。）を希望する高齢者のために、職業紹介事業又は労働者派遣事業を行うこと。なお、山形県知事から「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）高齢者のための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。

（５）前４号に掲げるもののほか、高齢者の多様な就業機会の確保及び地域社会、企業等における高齢者の能力の活用を図るために必要な事業を行うこと。

（６）その他センターの目的を達成するために必要な事業を行うこと。

第３章　会　員

（センターの構成員）

第５条　センターの会員の種類は、次の３種類とする。

（１）正会員　センターの目的に賛同し、その事業を理解している次のいずれにも該当する者

ア　天童市に居住する、原則として６０歳以上の者

イ　健康な者であって、臨時的かつ短期的な就業又はその他の軽易な業務に係る就業を通じて自己の労働能力を活用し、それによって自らの生きがいの充実や社会参加等を希望する者

（２）特別会員　センターに功労があった者又はセンターの事業運営に必要な学識経験を有する者

（３）賛助会員　センターの目的に賛同し、その事業に協力する個人又は団体

２　前項の会員のうち、正会員及び特別会員（以下「正特会員」という。）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。

（会員の資格の取得）

第６条　センターの会員になろうとする者は、理事会の定める所定の入会申込書を理事長に提出し、承認を得なければならない。

２　理事長は、前項の規定により承認をしたときは、理事会においてこれを報告しなければならない。

（経費の負担）

第７条　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、会員は、毎年、総会において別に定める会費を支払う義務を負う。

（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することにより、任意にいつでも退会することができる。

（除名）

第９条　正特会員が次の各号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。

（１）法令及びこ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。

２　センターは、前項により除名する正特会員に対し、当該総会の日から１週間前までにその旨を通知し、かつ、総会において、弁明する機会を与えなければならない。
３　賛助会員は、正当な理由があるときは、理事会の決議で除名することができる。
（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）正当な理由なく会費を１年以上滞納し、かつ催告に応じないとき。
（２）正特会員全員が同意したとき。
（３）当該会員が死亡し、又は会員である団体が解散したとき。
（会員資格喪失に伴う権利及び義務）
第１１条　正特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　退会し、又は除名された会員が既に納入した会費は、これを返還しない。

第４章　総　会

（構成）
第１２条　総会は、すべての正特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）正特会員の除名
（２）理事及び監事の選任及び解任
（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）解散及び残余財産の処分
（７）その他総会で決議するものとして法令又はこの定款で定められた事項
（開催）
第１４条　総会は、定時総会として毎事業年度終了後３月以内に開催するほか、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　正特会員の議決権の５分の１以上の議決権を有する正特会員は、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、当該総会に出席した正特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、正特会員１名につき１個とする。
（決議）
第１８条　総会の決議は、総正特会員の議決権の過半数を有する正特会員が出席し、出席した当該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、総正特会員の半数以上であって、総正特会員の議決権の３分の２以上に当たる多数をもって行う。
（１）正特会員の除名
（２）監事の解任
（３）定款の変更
（４）解散
（５）その他法令で定められた事項
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２０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。
（議事録）
第１９条　総会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。
２　議長並びに出席した理事長、副理事長及び監事は、前項の議事録に記名押印する。

第５章　役　員

（役員の設置）
第２０条　センターに、次の役員を置く。
（１）理事　３名以上１２名以内
（２）監事　２名以内
２　理事のうち１名を理事長、１名を副理事長及び１名を常務理事とする。
３　前項の理事長及び副理事長をもって一般社団・財団法人法上の代表理事とし、常務理事をもって同法第９１条第１項第２号の業務執行理事とする。
（役員の選任）
第２１条　理事及び監事は、総会の決議によって正特会員の中から選任する。
２　理事長、副理事長及び常務理事は、理事会の決議によって理事の中から選定する。
（理事の職務及び権限）
第２２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、センターの職務を執行する。
２　理事長は、法令及びこの定款で定めるところにより、センターを代表し、その業務を執行する。
３　副理事長は、理事長を補佐し、理事長に事故

あるときはその職務を代行し、理事長が欠けたときはその職務を行う。
４　常務理事は、センターの業務を分担執行する。
５　理事長、副理事長及び常務理事は、毎事業年度に４月を超える間隔で２回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

（監事の職務及び権限）
第２３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。

（役員の任期）
第２４条　理事及び監事の任期は、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する。ただし、再任を妨げない。
２　補欠として選任された理事及び監事の任期は、前任者の任期の満了する時までとする。
３　理事又は監事は、第２０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、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

（役員の解任）
第２５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。

（役員の報酬）
第２６条　理事及び監事は、無報酬とする。ただし、理事長、副理事長及び常務理事に対しては、総会において定める総額の範囲内で、総会において別に定める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　前項の規定にかかわらず、理事及び監事が職務を行ったときは、その費用を弁償することができる。

（役員の損害賠償責任の免除）
第２７条　センターは、一般社団・財団法人法第１１４条第１項の規定により、理事又は監事が職務を行うにつき善意かつ重大な過失がない場合においては、理事又は監事が任務を怠ったことにより生じた損害賠償責任を同法第１１３条第１項の規定により免除することができる額を限度として、理事会の決議をもって免除することができる。

第６章　顧　問

（顧問）
第２８条　センターには、顧問を置くことができる。
２　顧問は、一般社団・財団法人法上の役員ではなくセンターに対して何らの権限を有しないが、理事長の諮問に応え、理事長に対し、参考意見を述べることができる。
３　顧問は、理事会において任期を定めた上で選任する。
４　顧問は、無報酬とする。

第７章　理事会

（構成）
第２９条　センターには、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３０条　理事会は、次の職務を行う。
（１）センターの業務執行の決定
（２）理事の職務の執行の監督
（３）理事長及び副理事長並びに常務理事の選定及び解職

（招集）
第３１条　理事会は、理事長が招集する。
２　理事長及び副理事長が欠けたとき又は事故があるときは、各理事が理事会を招集する。

（議長）
第３２条　理事会の議長は、理事長とする。

（決議）
第３３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３４条　理事会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。
２　当該理事会に出席した理事長、副理事長及び監事は、前項の議事録に記名押印する。

第８章　資産及び会計

（資産の管理）
第３５条　センターの資産は、理事長が管理し、その方法は、理事会の決議を経て定める。

（事業年度）
第３６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３７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、理事会の決議を経て、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　前項の書類については、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３８条　センターの事業報告及び決算については、毎事業年度終了後、理事長が次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を受けなければならない。
（１）事業報告
（２）事業報告の附属明細書
（３）貸借対照表
（４）損益計算書（正味財産増減計算書）
（５）貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の附属明細書
（６）財産目録
２　前項の承認を受けた書類のうち、第１号、第３号、第４号及び第６号の書類については、定時総会に提出し、第１号の書類についてはその内容を報告し、その他の書類については承認を受けなければならない。
３　第１項の書類のほか、次の書類を主たる事務所に５年間備え置き、一般の閲覧に供するとともに、定款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
（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、前条第３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　センターは、総会の決議によって定款を変更することができる。
（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。
（公益認定の取消し等に伴う贈与）
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法人が消滅する場合（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又は当該合併の日から１月以内に、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「認定法」という。）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。
（残余財産の帰属）
第４３条　センターが清算をする場合において有する残余財産は、総会の決議を経て、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　事務局

（事務局）
第４５条　センターには事務局を置くものとし、事務局の組織及び運営に関して必要な事項は、理事会で定めるものとする。

第１２章　雑　則

（委任）
第４６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、理事会の決議を経て理事長が別に定める。

附　則

１　この定款は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（以下「整備法」という。）第１０６条第１項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。
２　センターの最初の代表理事は、理事長菅野洋一及び副理事長永井昭男とする。
３　整備法第１０６条第１項に定める特例民法法人の解散の登記をし、公益法人の設立の登記をしたときは、第３６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。
（設立登記日：平成２４年４月１日）

附　則

この定款の変更は、第４条第１項第２の変更規定は、平成２５年６月８日から施行し、第２６条の変更規定は、平成２６年４月１日から施行する。
（平成２５年６月７日第４条及び第２６条改正）

附　則

この定款の変更は、平成３０年５月３１日から施行する。
（平成３０年５月３１日第４条、第６条及び第１９条改正）

会　費　規　程

（目的）

第１条　この規程は、公益社団法人天童市シルバー人材センターの会員の会費に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（会費の額）

第２条　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) 正会員の会費は、年額3,000円とする。
ただし、新規入会者の会費は、入会した事業年度に限り、別表１に定める額とする。

(2) 特別会員の会費は、年額3,000円とする。

(3) 賛助会員の会費は、別表２に定める額とする。

(4) 前各号の会費については、経済的事情、病気又はその他特別な事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　会員は、前条の会費を一括して毎年６月末日までに納入するものとする。ただし、新規入会申込者は、入会承認後１か月以内に納入するものとする。

２　会員が年度の途中で退会する時は、既に納入した会費は返還しない。

（委任）

第４条　この規程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。

別表１

入会月	会費の額
4月から9月まで	3,500円
10月から12月まで	2,500円
1月から3月まで	1,500円

別表２

種　　別	会費の額
個人会員（年額一口）	2,000円
法人会員（年額一口）	3,000円

役員の報酬等に関する規程

（目的）

第１条　この規程は、公益社団法人天童市シルバー人材センター（以下「センター」という。）の定款第２６条の規定に基づき、役員の報酬等に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（用語の意義）

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、当該各号に定めるところによる。

(1) 役員とは、定款第２０条第１項に定める理事及び監事をいう。

(2) 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（以下「認定法」という。）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をいう。

（報酬の支給）

第３条　センターは、理事長、副理事長及び常務理事には、次により報酬を支給することができる。

(1) 理事長　月額50,000円までの範囲内

(2) 副理事長　月額20,000円までの範囲内

(3) 常務理事　月額100,000円までの範囲内

２　前項の規定にかかわらず、職員が役員（常務理事をいう。）を兼ねている場合は、これを支給しない。

（報酬の額の決定）

第４条　報酬月額は、前条に定める金額の範囲内とし、各事業年度に係る収支予算書で理事会の承認を得て決定する。

（公表）

第５条　センターは、この規程をもって、認定法第５条第１３号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６条　この規程の改廃は、総会の決議を経て行う。

（委任）

第７条　この規程の実施に関し必要な事項は、理事会の決議により別に定める。

費用弁償等支給要綱

（目的）

第１条　この要綱は、公益社団法人天童市シルバー人材センター（以下「センター」という。）の役員（役員の報酬等に関する規程第３条の規定に基づいて有額の報酬を受給している役員及び職員を兼務している常務理事を除く。）等が、会議及び研修会等に出席した場合で、旅費規程を適用しない場合における費用弁償等支給の範囲及び額等を定めることを目的とする。

（支給の範囲及び額）

第２条　費用の弁償等を支給する会議及び研修等の範囲及び額は、次の各号に定める額とする。

(1) 理事会、三役会、事務事業進行管理会議、関係機関等の会議、研修会等理事に対する費用弁償　1,500円

(2) 理事会、関係機関等の会議、研修会等監事に対する費用弁償　1,500円

(3) 事務事業進行管理会議等顧問に対する費用弁償　1,500円

(4) 理事及び会員で構成する部会、委員会等の費用弁償　1,000円

(5) 地域班活動に対する費用弁償
①地域班長の活動費　年額2,000円
②地域班副班長の活動費　年額1,000円
③地域班会議　500円

(6) 会員がセンターの業務のために参加する会議等で、理事長が必要と認めた場合の費用弁償　1,000円

（費用弁償の調整）
第３条　同一日において二つ以上の会議等に出席した場合の費用弁償額は、一つの会議の出席として算出した額を支給する。ただし、地域班活動に対する費用弁償との重複は除くものとする。

表　彰　規　程

（目的）
第１条　この規程は、公益社団法人天童市シルバー人材センター（以下「センター」という。）事業の振興、会員の福祉向上等に貢献のあった者の表彰について必要な事項を定めることを目的とする。
（表彰の種類）
第２条　表彰の種類は、役員表彰、委員表彰及び特別表彰とする。
（表彰の基準）
第３条　前条の表彰は、次の基準に基づいて行うものとする。
(1) 役員表彰
定款第２０条第１項に定める役員を継続して２期以上にわたり在任し、センター事業の発展に寄与した者で、その職を退いた者
(2) 委員表彰
各委員会設置規程に基づいて理事長が委嘱した委員及び地域班役員又は職群班役員を継続して３期以上又は６年以上にわたり在任し、センター事業の発展に寄与した者で、その職を退いた者
(3) 特別表彰
公益法人の会員として模範となる善行及び社会貢献活動があった者又はセンター事業の普及発展向上に貢献しその功績が特に顕著な者
（表彰者の決定）
第４条　表彰者は、理事長が理事会に諮り、理事会の承認を得て決定する。
（表彰の方法）
第５条　表彰は、原則として定時総会で行うものとする。
２　表彰を受ける者が、定時総会前にやむを得ない理由により退役、退会又は死亡したときは理事会に諮り、本人又は遺族に贈呈することができる。
（委任）
第６条　この規程に定めるもののほか、必要な事項については理事会において別に定める。

就　業　規　約

第１章　総則

（目的）
第１条　この規約は、公益社団法人天童市シルバー人材センター（以下「センター」という。）会員の就業に関する事項を定めることを目的とする。
（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、就業にあたって社会的地位、門地、性別、信条、宗教、国籍などの理由で差別取扱いを受けない。

第２章　就業

（仕事の受注）
第３条　センターにおける仕事の受注は、会員から付託を受けセンターが一括してその交渉にあたるものとし、会員は、発注者と受注又は作業条件等につき、直接の交渉当事者とならない。
（仕事の配分手順等）
第４条　センターは、受注した仕事について、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うえ、その状況を就業報告書に記録し、本人及び発注者の確認を行い、就業の終了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、就業にあ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もらさないこと。
(4) 就業にあたっては安全衛生の確保に万全の注意を払い、災害発生の防止に努めること。

第３章　共同作業

（共同作業の留意事項）
第７条　会員が共同作業を必要とする場合は、以上の就業に関する定めに加え、次の点に留意すること。
(1) 就業会員は、そのなかからリーダー（世話人・

班長）を互選する。リーダーは就業会員の作業手順、安全衛生、健康状態、休息時間、会員相互の連携及び発注者との打合せなどにつき、センターに協力すること。

(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、もしくは、第９条に相当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、直ちにリーダー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取るようにすること。

第４章　傷害保険

（傷害保険）

第８条　会員の就業中などにおける死亡傷害については、「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。

請負・委任による就業時の補償
令和６年度　傷害保険金額
(1) 死亡保険金　500 万円
(2) 後遺障害保険金 (1)の 4%～100%
(3) 入院保険金　１日あたり３千円
(4) 通院保険金　１日あたり２千円
令和６年度　全シ協　熱中症見舞金
(1) 死亡　10 万円
(1) 入院２泊３日以上　５万円
(2) 入院１泊２日　３万円
(3) 通院・日帰り入院　５千円
※派遣就業時は、労災が適用されます。

２　傷害者、共同作業会員又は会員の家族は、事故後遅滞なくその内容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もしくは財物に損害を与えたときは、「シルバー人材センター総合賠償責任保険」約款の定めるところにより、賠償を担保されるものとする。ただし、免責分に係る金額は会員の負担とする。

請負・委任による就業時の補償		
令和６年度　賠償責任保険金額		
(1) 身体賠償	１名	3,000 万円
	１事故	１億円
(2) 財物賠償	１事故	1,000 万円
	期間中	1,000 万円
※免責金額	１事故	１万円

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するものとする。

（委任）

第１１条　この規約に定めるもののほか会員の安全・適正就業ならびに公平な就業機会を提供するために必要な事項は、就業基準に関する要綱で定める。

安全・適正就業基準

（目的）

第１条　この安全・適正就業基準は、公益社団法人天童市シルバー人材センター（以下「センター」という。）会員の就業に伴う事故を未然に防止し、安全・適正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・適正就業心得）

第３条　会員は、就業に当たっては、次の安全・適正就業心得を守り、作業に従事しなければならない。

(1) 作業は、安全第一を心掛け、急いだり慌てたりしないこと。

(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、準備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、常に整理整頓を心掛けること。

(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、交通事故に気を付けること。

(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、十分睡眠を取るように心掛けること。

（作業別安全・適正就業基準）

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

（安全保護具）

第５条　会員は、作業内容によっては、安全帽（ヘルメット）を着用するとともに必要に応じ安全帯（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・適正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黄色の帽子・腕章を着用するなど、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、その器具は使用してはならない。その際、器具がセンターの備品である場合は、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、休養を十分取るよう心掛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ケガ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、安全・適正に就業ができる事項がある場合には、それに従い作業に従事しなければならない。

就業基準に関する要綱

（趣旨）

第１条　この要綱は、公益社団法人天童市シルバー人材センター就業規約に基づき、会員の安全・適正就業ならびに公平な就業機会を提供するため、必要な事項を定めるものとする。

（就業の提供）

第２条　会員の就業にあたっては、会員票記載の希望職種を参考に、健康状態、就業意欲、就業に必要な技能及び経験その他適性を参酌し、就業する会員の同意を得た上で決定するものとする。

２　前項の決定にあたり、必要があると認めるときは、当該会員にかかる医師の診断書（証明書）の提出を求めることができる。

（就業の基準）

第３条　同一仕事内容で同一就業場所に年間を通じて就業する会員の就業期間（以下「継続就業期間」という。）、就業時間及び日数の基準は、次のとおりとする。

(1) 継続就業期間は、発注者との契約に基づき１年以内とする。ただし、次年度も継続する見込みのある場合は、１年ごとにその期間を更新できるものとする。

(2) 就業期間の更新による継続就業期間は、最長で５年以内を目安とする。

(3) 同一就業場所で継続して就業する会員の年齢は、原則として７５歳を目安とする。

(4) 就業を希望する会員がいない、もしくは就業できる会員がいない場合は、第２号又は第３号によることなく継続して就業できるものとする。

２　就業時間及び日数は、原則として次の各号に定めるところによる。

(1) １日の就業時間は、８時間以内とする。

(2) １か月の就業日数は、おおむね１０日以内とする。

３　特に発注者からの要望等がある場合、又は就業履行上特別な配慮を必要とする場合は、前２項の規定にかかわらず、調整をすることができる。

（就業の手続き）

第４条　前条の規定により就業期間を設定するときは、当該会員に対してあらかじめ就業通知書を交付するものとする。

（基準日等）

第５条　就業の始期の基準日は４月１日とする。

２　年数の計算にあたっては、３か月以下の就業は算入しない。

（就業の中止）

第６条　理事長は、就業会員が発注者との間でトラブルを発生させた場合又は健康状態、就業意欲、その他の理由により当該業務の就業上、適性を欠くと認められる場合は、その業務への就業を中止することができる。

２　前項により会員の就業を中止するときは、就業調整委員会（以下「委員会」という。）の審議を経て決定するものとする。ただし、発注者から就業会員の就業中止の申し出がある場合は、

この限りではない。

（委任）

第７条　この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、理事長が別に定める。

（要綱の改廃）

第８条　この要綱の改廃は、委員会の審議を経て、理事会において決定する。

配　分　金　規　約

（目的）

第１条　この規約は、公益社団法人天童市シルバー人材センター（以下「センター」という。）会員の就業に伴う、配分金に関する事項を定めることを目的とする。

（現金、直接、全額支払の原則）

第２条　センターは、就業した会員に対する配分金を、原則として現金で直接その全額を支払うものとする。ただし、配分金は、会員との合意によって、指定する金融機関に振り込む方法をもっ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の配分金は、約束の期日に支払わなければならない。

（社会的相当配分の原則）

第４条　会員の就業に対する配分基準は、社会的に相当なものとする。その基準を定めるにあたり、最低賃金法、家内労働法で定める基準を尊重する。

（配分基準の決定）

第５条　センターは、会員の配分基準について、別に定める手続きに従って職種・能率・時間などを考慮して決定するものとする。

事　務　費　規　程

（目的）

第１条　この規程は、公益社団法人天童市シルバー人材センター（以下「センター」という。）が、業務の発注者より徴収する事務費に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

（事務費の徴収）

第２条　事務費は、請負又は委任契約による業務の引き受けと会員への就業機会の提供とに要する実費弁償経費として業務の見積もり総額に含めるものとし、業務完了の都度、センターが発注者から徴収する。

（事務費の額）

第３条　事務費の額は、センター事業の実施及び法人運営に要するそれぞれの適正な費用を償う額を超えない額とする。

２　前項の額は、受注額（配分金に相当する額）のおおむね１２パーセントから２０パーセントまでとし、理事長が定める。

（事務費の使途）

第４条　事務費は、センターの事業及び法人運営を遂行するための経費に充てる。

（委任）

第５条　この規程の施行に関して必要な事項は、理事会が別に定める。

地 域 班 設 置 要 領

公益社団法人天童市シルバー人材センター（以下「センター」という。）は会員の住所を基準として次のとおり地域班を組織する。

１　目的

地域班は、会員相互の連帯意識と親睦を基調に、センターと会員との緊密な連絡体制を整え、積極的意欲をもって事業効果を高めるとともに、地域の発展に貢献する。

２　組織

(1) 地域班は、各地区、各町を単位に組織する。ただし、会員数、距離等、地域の状況を勘案して編成することができる。

(2) 地域班の名称は、各地域に相応して名付ける。

３　地域班役員

地域班に班長、副班長を置く。

４　地域班役員の任務

(1) 班長は、副班長と協力し、センターと地域班の連絡にあたる。

(2) 地域班役員の任務は、次のとおりとする。

ア　センターの目的の周知、会員相互の自主性を高め業務の推進に努める。

イ　会員に対する連絡事項の伝達及び文書等の配布に関すること。

ウ　会員の意見、希望等の伝達調整に関すること。

エ　センターの目的達成に必要な情報の収集等に関すること。

５　地域班役員の選任及び任期

(1) 班長は、会員の中から理事長が委嘱する。

(2) 副班長は、班長が推薦し、理事長が委嘱する。

(3) 地域班役員の任期は２年とする。ただし、再任を妨げない。

(4) 補欠の地域班役員の任期は、前任者の残任期間とする。

６　会議

(1) 地域班の会議は、必要に応じ班長が招集する。

(2) 地域班連絡会議は、必要に応じ理事長が招集する。

７　経費　地域班役員が、その任務を行うために要する経費として、費用弁償等支給要綱第２条第１項第５号に規定する額を支給する。

８　補則　この要綱に定めのない事項については理事長が定める。

※労働者派遣事業の実施規程や就業規則等は、事務局に備えてあります。

Smile to Smile

いつでも、どこからでも大事な
情報が見られるようになります！

会 員 専 用 サ イ ト
OPEN!!

Smile to Smile（スマイル トゥ スマイル）は、
天童市シルバー人材センター会員さんとセンター事務局とのコミュニケーションツールです。
多くの会員さんにご利用いただくことで、
会員さんとセンター事務局との連携が強化されると考えております。
会員さんにとってもセンター事務局からの情報をいち早く受けとることができます。
ぜひご活用ください。

スマートフォンまたはパソコンから会員専用サイトへアクセスして情報閲覧

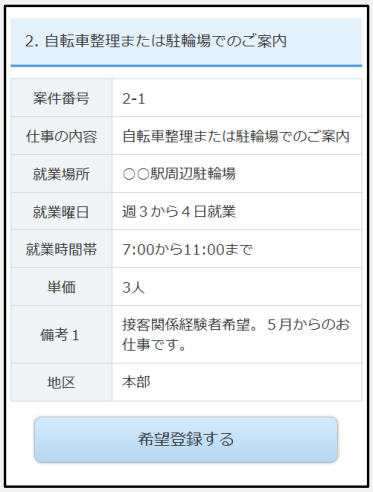
（会員様のインターネット環境でご利用いただけます。）

会員専用サイトでできること！(裏面に続く)

センターからのお知らせ

センターからの最新情報をすぐに確認できます

就業情報の確認



2. 自転車整理または駐輪場でのご案内

案件番号	2-1
仕事の内容	自転車整理または駐輪場でのご案内
就業場所	○○駅周辺駐輪場
就業曜日	週３から４日就業
就業時間帯	7:00から11:00まで
単価	3人
備考１	接客関係経験者希望。５月からのお仕事です。
地区	本部

希望登録する

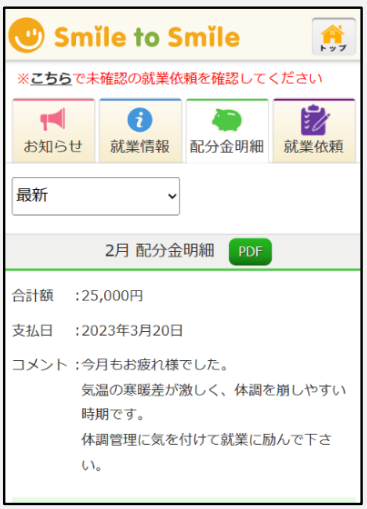
希望に合う仕事を見つけて、応募できます

※利用料金は無料です。インターネット接続料金は個人負担となります。

続きは、裏面をご覧ください。

会員専用サイトでできること！(続き)

配分金明細の確認



毎月の配分金明細が確認できます

就業依頼の確認

仕事の依頼内容が地図付きで確認できます

使い始めるには

サービス利用までの流れ（概要）

1. センターから通知書をお渡しします
2. Smile to Smile の WEB サイトにアクセスし、通知書に記載の「ログイン ID」と「仮パスワード」を入力しログインします
   URL：https://www.s22s.jp/
3. ご自身の生年月日と新しいパスワード、メールアドレスを登録して手続きを行います
   （メールアドレスはスキップできます）
4. サービス利用開始！

※QR コードはスマートフォン等のカメラ機能で読み取ると、
Smile to Smile の会員専用 WEB サイトへアクセスが可能です。

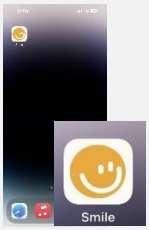
マニュアル・動画確認はこちら

設定手順は、紙面のマニュアルと
解説動画を準備しています。
マニュアルもしくは動画の通りに
初期設定をお願いいたします。

▼マニュアル動画はこちら(約 10 分)▼

動画 URL：
https://nsis.ageless80.jp/
public/seminar/view/2840

▼ホーム画面にアイコンを作ると便利です▼



お使いのスマートフォンで、
「ホーム画面に追加」すると
次回以降のログインが
便利になります。

みんなで守ろう10ヵ条　安全就業心得

① 作業は、安全第一を心掛け、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、準備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、常に整理整頓を心掛けること。
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、交通事故に気を付けること。
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、十分睡眠を取るように心掛けること。

知人・友人に「声かけ」をお願いします

入会説明会　～月2回　開催します～

開催日は、ホームページでご確認ください。
　スマホ・パソコンでも参加申し込みができます。

ホームページ　　Web 入会申し込み

ところ　天童市総合福祉センター
対　象　天童市にお住いで健康で働く意欲のある６０歳以上の方

今どんな仕事があるの？　新しい分野にチャレンジ！

会員さん向け「相談日」は 毎月第2火曜日

と　き　令和６年６月１１日（火）、　７月　９日（火）
　　８月２０日（火）、　９月１０日（火）
　　（８月のみ第３火曜日）
　　午前１０時から１１時３０分
ところ　天童市シルバー人材センター相談室
　　※前日まで、電話等で予約してください。

いち会員 いち会員拡大
会員募集中!!
公益社団法人 天童市シルバー人材センター
☎ 023-654-7388

女性会員募集中
公益社団法人 天童市シルバー人材センター