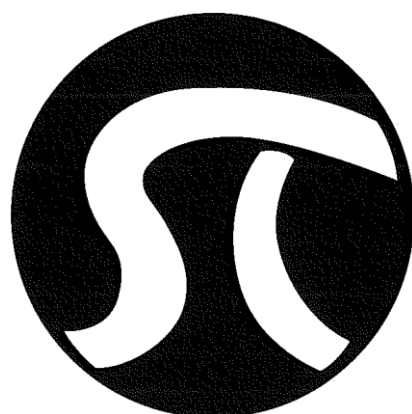


令和5年度 定時総会 議案書



日 時 令和5年6月9日（金）
午後1時30分

会 場 天童市立天童中部公民館

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めます。
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5年度 定時総会

日 時 令和5年6月9日（金）
午後1時30分から

会 場 天童市立天童中部公民館

次 第

- 1 開 会
- 2 理事長挨拶
- 3 来賓祝辞

- 4 開会宣言
- 5 議長選出
- 6 資格審査報告
- 7 議 事
 - 報告第1号 令和4年度事業報告について
 - 議案第1号 令和4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5年度事業計画について
 - 報告第3号 令和5年度収支予算について
- 8 閉 会

報告第 1 号

令和 4 年度 事業報告について

(令和 4 年 4 月 1 日～令和 5 年 3 月 3 1 日)

定款第 3 8 条第 2 項の規定により、令和 4 年度の事業実績を報告します。

令和 5 年 6 月 9 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4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、地域社会に貢献してきました。

さて、新型コロナウイルス感染症の発生から3年目となった本年度は、緊迫するウクライナ情勢が物価高騰を引き起こし、市民生活に大きな影響を与えました。

このような中センターは、会員の拡大と就業機会の開拓に取り組み、高齢者が働きやすい就業環境の整備と安全・適正就業の推進に努めました。本年度の契約金額は、会員の誠実な就業の成果で、事業計画に定めた目標を超えることができました。

令和5年10月1日に施行が迫った適格請求書等保存方式（通称：インボイス制度）に関しては、シルバー人材センター事業（以下「シルバー事業」という。）の安定的な運営を可能とする特例措置の実施を求める意見書を国に提出するよう天童市議会に請願し、12月19日の議会最終日に採択されました。また、インボイス制度への対応策について理事会等で議論を進め、会員に支払う配分金を減額することなく受託料金の引き上げで、大幅に増加する消費税額の財源を確保する結論にいたりしました。このことから、シルバー事業の運営基盤の更なる充実を図り、就業機会提供体制の強化に取り組み、発注者及び市民の期待に応じていく必要があります。

センターは、「自主・自立、共働・共助」の理念に賛同した高齢者が生きがいを持って働くことで、自らの幸せとともに地域社会の発展に寄与しています。これからも、高齢者の就業、社会参加活動及び健康増進を援助し、少子高齢社会における生産人口の一翼を担い持続的社会的構築に努めてまいります。

2 実施事業

(1) 会員拡大の取り組み

① 会員拡大運動の展開

本年度も街頭での会員募集活動を自粛しましたが、いち会員いち会員拡大運動や広報紙等の効果で、47人の新規会員を迎えました。入会のきっかけは、現会員の紹介が12人、センター広報紙を見てが23人、その他12人でした。

一方で、体調面や高齢等を理由に退会した方が64人あり、年度末の正会員数は、前年度末より17人減少しました。

年度	入会者数	退会者数	年度末会員数
2	52人(男26人.女26人)	66人(男47人.女19人)	505人(男331人.女174人)
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)

会員互助会もみじ会は、グラウンドゴルフ、健康ウォーキングの開催、米寿・喜寿記念品贈呈等の事業で、会員数の維持及び退会の抑制に協力しました。

② 入会説明会の開催

入会説明会には、前年度より27人多い89人の参加がありました。そのうち35人が本年度に会員登録し、17人が令和5年度の入会を約束しました。

説明会種別	参加者数	4年度入会者数	5年度入会承認数
3年度の説明会に参加して4年度に入会		12人	—
4年度定例説明会（年間14回）	70人	25人	17人
女性限定説明会（5月10日）	5人	—	
個別説明（事務局対応）	14人	10人	—
合計	89人	47人	17人

③ 入会説明会後のフォロー

入会説明会に参加したが入会申し込みを戸惑っている方には、ハガキや電話で入会を勧めました。丁寧な支援の結果、3人が入会しました。

入会申込者や未就業の会員を対象にした就業体験・職場見学を16回実施しました。参加した21人のうち17人がマッチングし、新たな就業機会を得ることができました。

(2) 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就業機会の確保・創出を行い、会員は、それぞれの知識・経験・技能を仕事に活かし様々な分野で活躍しました。

また、会員への情報発信を強化し、新規入会者や未就業会員あるいは職種変更希望者が、新たな仕事に挑戦できる機会を数多く設定しました。

契約金額は2年連続で前年度を上回りましたが、コロナ禍前の実績には届きませんでした。

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
30	516人(44人)	2,470件	242,628,192円	100.9%	510人	98.6%	67,162人日
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

① 請負・委任による就業の拡充

会員が共働・共助で仕事を完成する請負・委任による就業について、契約金額が目標値の1億9,200万円を突破し、前年度より3.8%増加しました。

しかし、会員数減少による働き手不足と積雪が少なかったこと、景気の低迷により民間企業からの発注が回復せず、就業延人員数が減少しました。

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
30	516人	2,442件	222,088,682円	99.4%	479人	82.8%	62,900人日
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

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4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	269人	545件	152人	6,260人日	6,933,263円	1,659,970円	8,593,233円
介護	5人	6件	6人	214人日	372,480円	43,500円	415,980円

② 労働者派遣による就業の拡大

派遣先の指揮命令を受ける労働者派遣については、既存の契約が順調に推移したほか酒造業及びリサイクル業から新規発注がありました。また、新規の依頼が数件あり、次年度当初から就業開始できるよう会員の調整を進めました。

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
30	44人	28件	20,539,510円	120.7%	47人	100.0%	4,262人日
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

③ 職業紹介による就業機会の提供

会員以外の高齢者も利用できる職業紹介ですが、本年度も求人・求職の実績がありませんでした。

(3) 安全・適正就業の推進

① 会員の安全就業と健康管理

「安全は、すべてに優先する」を会員と共有し、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8回の安全パトロールで36カ所を訪問し、会員延べ113人の就業の様子を確認し安全指導を行いました。また、安全標語の募集には会員及び職員21人より39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。そのうち、神保正行会員（南町

班)の作品が県連合会の佳作に入選し、安全就業推進大会で表彰されました。
 新型コロナウイルスについては、会員21人と職員1人が感染しましたが、いずれも軽症でした。

就業中の事故発生は、下表のとおりです。事故以外に、就業中に病気により急逝された残念な事案、また、急病で救急搬送された会員もありました。このことで、センターによる健康増進対策及び会員やその家族による健康管理の徹底が求められます。

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4年6月	72歳男性	農作業就業中	脚立を踏み外し転落。 胸椎骨折	入院 8日 通院 6日
傷害	令和4年7月	70歳男性	農作業就業中	側溝に落ちて負傷。 右脚脛打撲、裂傷	通院 4日
傷害	令和5年3月	77歳女性	清掃作業就業中	左手を台車にぶつけた。 左手首骨折	通院中
熱中症	令和4年6月	73歳女性	清掃作業就業中	タオルウォーマーの高温蒸気により熱中症	通院 1日

② 適正就業・就業相談の充実

就業調整委員会は、会員のローテーション就業を推進し、公平な就業機会の配分を行うため協議を行いました。就業基準に関する要綱の継続就業期限を「最長で5年以内を目安」、「原則75歳を目安」と改めましたが、交代要員が見つからない場合は、目安とした期限を超えた就業を認めるようにしました。

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。

(4) 技能講習の実施

高齢者の知識の習得と技能の向上を目的に各種講習を実施し、後継会員の養成と就業会員の確保を図りました。

一般枠で受講した3人全員が入会し、会員拡大にも効果がありました。

センター主催

開催日	講習種目	受講人数 (一般高齢者)
12月2.5.6日	後継会員養成 門松製作講習	延 6人
2月28日	農業支援 果樹農作業における基本知識講座	20人
3月16日	後継会員養成 賞状筆耕講習	7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27日	介護施設等清掃スタッフ講習 (天童市会場)	5人 (うち1人)
10月7日	緑地管理のための刈払機講習 (天童市会場)	9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)
11月28.29日	安全運転講習 (マツキ山形中央校)	6人
3月3日	シニア向けスマートフォン初心者講習 (天童市会場)	16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
10月6日	接遇・マナー講習（山形ビッグウイング）	3人
10月24日	接遇・マナー講習（山形ビッグウイング）	3人

(5) 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月発行の第62号から「シルバーてんどう」を「シルバー天童」に改題し、内容を一新して市内全戸に配布しました。

② 会員による地域貢献

センターは、10月14日にシルバーの日ボランティア活動を実施し、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ました。3年ぶりに開催されたラ・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るよう、会員・役職員およそ100人が汗を流しました。

③ 伝統事業の継承

令和5年こそ新型コロナが完全に終息し健やかな年になるよう願いを込め、門松班が正月の縁起物「門松」製作に取り組み、86基（ミニ44基、4尺42基）を作り上げました。毎年、新聞・テレビで報道されたことで門松事業の評価が高まり、企業からの製作依頼が増加しました。

門松製作講習の受講者2人が門松班に新規加入したことで、会員から会員へ技能を伝承することができました。

(6) 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

新型コロナの影響が続き、定時総会は一部の本人出席とし、地域班活動も積極的な実施を呼びかけなかったため、会員がシルバー事業に参加する機会が少なくなりました。しかし、会員は、就業やシルバーの日の活動でシルバー事業の強化に協力しました。

② 地域班・職群班活動の充実

本年度、地域班役員の任期替えにより班長33人、副班長23人（再任を含む。）を委嘱しました。地域班会議等の実施は各班に委ね、班長・副班長には、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ていただきました。

職群班は、「私たちのことは、私たちで」を実践し、組織活動の活性化に取り組みました。就業先ごとのシフト表の作成や現場の安全確認、情報伝達などが会員によって図られるよう、センターがサポートしました。その結果、会員同士の共働・共助の推進と発注者との信頼関係の強化につながりました。

③ 調査研究の実施

令和5年10月から始まる適格請求書等保存方式（インボイス制度）に関し、県連合会等の研修で情報を収集し、理事会で対応策を検討しました。

結論として、会員には負担を求めず、受託料金の引き上げ（事務費率の改定）で消費税納税額の財源を確保することとし、一部の契約を労働者派遣に切り替えることも検討していくことになりました。

④ 要望活動の継続

センター三役が10月13日、天童市長、天童市議会議長を表敬訪問しました。高齢者の生きがい就業に対する行政の援助、公共事業における仕事の確保について要望するとともに、インボイス制度がもたらすシルバー事業への影響を詳しく説明しました。

天童市議会に対しては、「シルバー人材センターに対する適格請求書等保存方式特例措置の実施を求める意見書」を国に提出するよう請願し、12月市議会で採択され、国に意見書が送付されました。

⑤ 法人の運営・事務局の役割

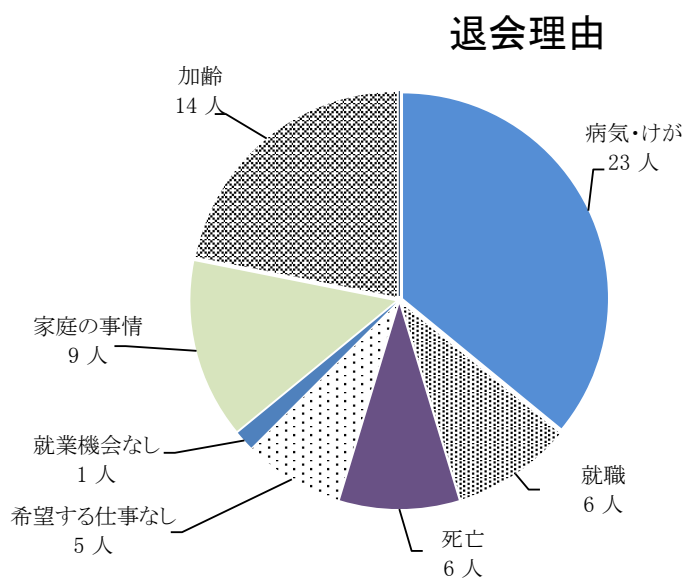
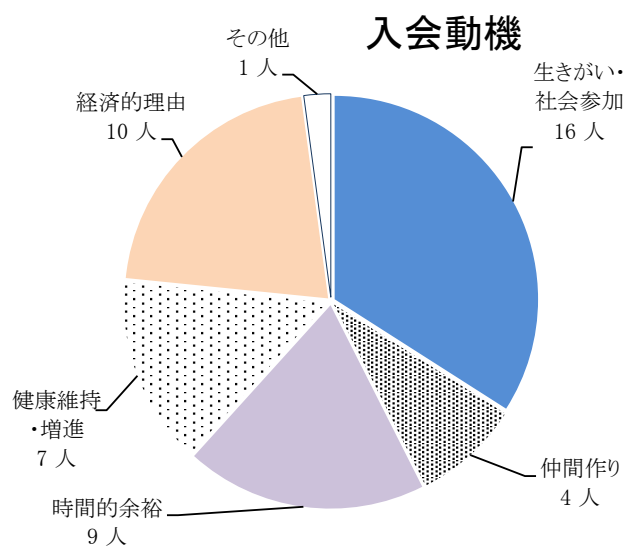
令和4年度定時総会は、議決権行使を採用した少人数の本人出席で開催し、役員改選を含めた全議案を可決承認しました。監事は、実施事業及び会計決算の監査を執行し、理事会は、本年度5回招集して必要案件を審議しました。

事務局は、県連合会等の職員研修に参加して資質向上に努め、再雇用嘱託職員に代わる臨時職員を採用し、会員の就業コーディネート強化しました。また、男女が共に仕事と生活の調和を図りながら働き続けられる職場づくりを目指して、やまがたイクボス同盟に加入しました。

正会員入会・退会 月別調べ

令和5年3月31日 現在

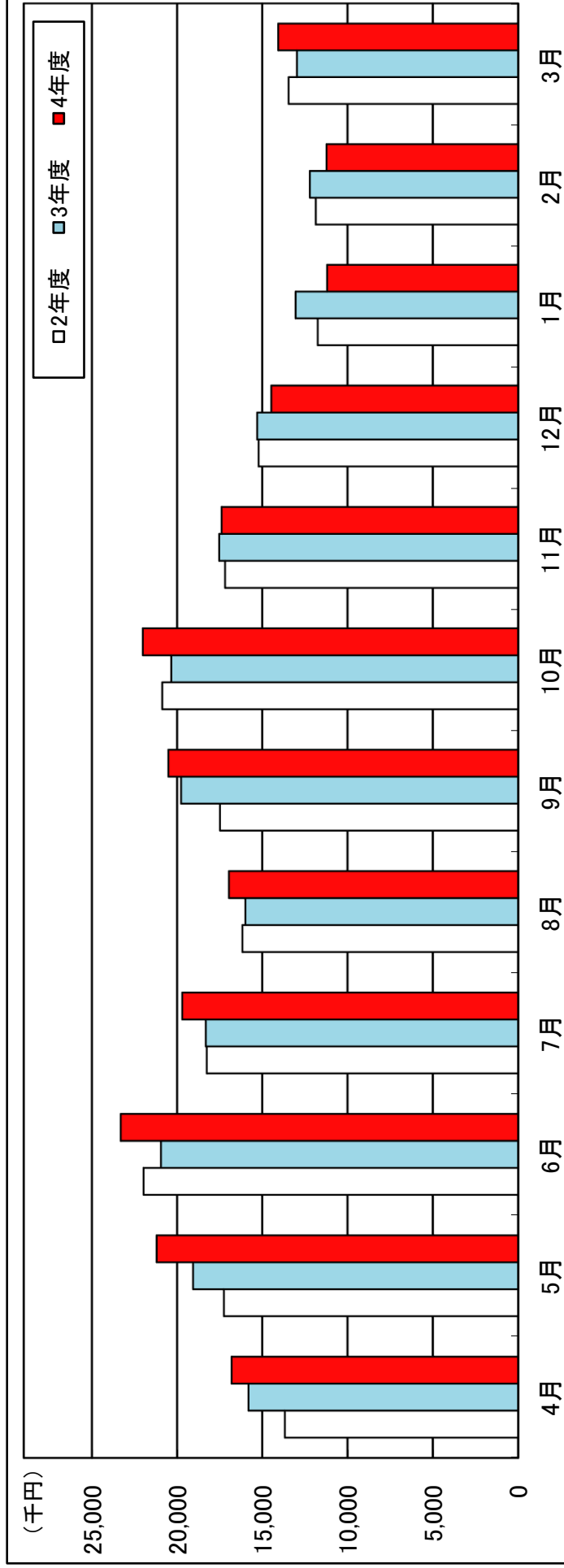
年 月	入 会			退 会			月末会員数		
	男	女	計	男	女	計	男	女	計
令和4年3月31日							317	172	489
令和4年4月	6	4	10	20	13	33	303	163	466
令和4年5月	1	1	2	6	4	10	298	160	458
令和4年6月	7	3	10	1	0	1	304	163	467
令和4年7月	1	1	2	0	2	2	305	162	467
令和4年8月	5	2	7	0	2	2	310	162	472
令和4年9月	1	2	3	5	2	7	306	162	468
令和4年10月	4	3	7	1	0	1	309	165	474
令和4年11月	0	1	1	1	0	1	308	166	474
令和4年12月	0	0	0	1	0	1	307	166	473
令和5年1月	1	0	1	0	0	0	308	166	474
令和5年2月	0	1	1	1	0	1	307	167	474
令和5年3月	3	0	3	3	2	5	307	165	472
計	29	18	47	39	25	64	307	165	472



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
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
前年比	106.3%	111.2%	111.3%	107.6%	106.0%	103.8%	108.2%	99.2%	94.6%	85.9%	92.0%	108.4%	103.8%

(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
2年度	13,677	30,926	52,894	71,153	87,318	104,800	125,673	142,856	158,071	169,818	181,681	195,134
3年度	15,810	34,872	55,817	74,133	90,123	109,888	130,228	147,759	163,059	176,103	188,314	201,283
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
前年比	106.3%	109.0%	109.8%	109.3%	108.7%	107.8%	107.9%	106.8%	105.7%	104.2%	103.4%	103.8%

事業実績報告書

	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)					公共 事業	公共 事業
	男	女	計				公共 事業	公社 公団	民間 企業	個人 家庭	合計		
	括弧内⇒派遣登録会員数												
令和2年度													
4月 請負	342	164	506	306	60.5%	3,748	131	10	86	111	338	2,378,261	
派遣	(18)	(10)	(28)	26	92.9%	231	0	0	11	0	11	0	
5月 請負	342	163	505	295	58.4%	4,265	137	10	75	127	349	2,861,895	
派遣	(18)	(10)	(28)	17	60.7%	164	0	0	8	0	8	0	
6月 請負	343	163	506	325	64.2%	5,360	130	14	90	240	474	2,997,769	
派遣	(18)	(10)	(28)	23	82.1%	247	0	0	10	0	10	0	
7月 請負	343	163	506	326	64.4%	4,778	131	15	94	130	370	3,045,695	
派遣	(18)	(10)	(28)	24	85.7%	222	0	0	10	0	10	0	
8月 請負	344	165	509	322	63.3%	4,526	132	11	88	133	364	2,945,825	
派遣	(18)	(10)	(28)	22	78.6%	184	0	0	10	0	10	0	
9月 請負	343	164	507	319	62.9%	4,659	139	14	79	161	393	3,170,783	
派遣	(18)	(10)	(28)	23	82.1%	224	0	0	10	0	10	0	
10月 請負	348	171	519	340	65.5%	5,145	159	15	98	209	481	3,164,932	
派遣	(19)	(10)	(29)	23	79.3%	244	0	0	10	0	10	0	
11月 請負	347	173	520	322	61.9%	4,449	118	20	96	110	344	2,847,737	
派遣	(19)	(10)	(29)	24	82.8%	245	0	0	11	0	11	0	
12月 請負	347	174	521	322	61.8%	4,921	274	15	97	124	510	3,322,092	
派遣	(19)	(10)	(29)	24	82.8%	256	0	0	11	0	11	0	
1月 請負	337	171	508	302	59.4%	4,199	278	10	72	18	378	3,171,379	
派遣	(19)	(7)	(26)	23	88.5%	223	0	0	11	0	11	0	
2月 請負	337	172	509	285	56.0%	3,937	294	11	73	18	396	3,258,533	
派遣	(19)	(7)	(26)	23	88.5%	270	0	0	11	0	11	0	
3月 請負	331	174	505	291	57.6%	3,880	125	16	87	74	302	1,927,156	
派遣	(15)	(7)	(22)	23	100.0%	326	0	0	11	0	11	0	
請負 累計	331	174	505	424	84.0%	53,867	2,048	161	1,035	1,455	4,699	35,092,057	
派遣 累計	(15)	(7)	(22)	30	100.0%	2,836	0	0	124	0	124	0	
令和3年度													
4月 請負	323	170	493	317	64.3%	4,204	135	12	87	139	373	3,008,008	
派遣	(15)	(7)	(22)	21	95.5%	266	0	0	10	0	10	0	
5月 請負	324	172	496	340	68.5%	4,681	134	11	90	115	350	3,289,356	
派遣	(16)	(8)	(24)	19	79.2%	232	0	0	9	0	9	0	
6月 請負	320	170	490	335	68.4%	5,093	141	17	89	210	457	3,275,903	
派遣	(16)	(8)	(24)	21	87.5%	272	0	0	9	0	9	0	
7月 請負	318	167	485	329	67.8%	4,791	140	13	93	160	406	3,244,184	
派遣	(17)	(8)	(25)	22	88.0%	257	0	0	10	0	10	0	
8月 請負	319	167	486	318	65.4%	4,426	133	12	77	136	358	2,915,963	
派遣	(18)	(9)	(27)	22	81.5%	245	0	0	11	0	11	0	
9月 請負	319	167	486	338	69.5%	4,697	148	14	82	208	452	3,168,590	
派遣	(18)	(10)	(28)	25	89.3%	287	0	0	11	0	11	0	
10月 請負	324	165	489	336	68.7%	4,979	143	16	92	196	447	3,190,861	
派遣	(18)	(10)	(28)	25	89.3%	288	0	0	11	0	11	0	
11月 請負	319	171	490	319	65.1%	4,462	133	14	89	107	343	3,312,855	
派遣	(18)	(10)	(28)	25	89.3%	289	0	0	11	0	11	0	
12月 請負	319	171	490	332	67.8%	4,746	294	14	98	146	552	2,877,089	
派遣	(18)	(10)	(28)	25	89.3%	280	0	0	12	0	12	0	
1月 請負	319	172	491	301	61.3%	4,732	320	10	67	19	416	4,219,710	
派遣	(18)	(10)	(28)	25	89.3%	250	0	0	11	0	11	0	
2月 請負	320	172	492	303	61.6%	4,249	297	9	73	18	397	3,440,291	
派遣	(18)	(10)	(28)	25	89.3%	267	0	0	11	0	11	0	
3月 請負	317	172	489	306	62.6%	3,988	231	17	84	75	407	2,118,392	
派遣	(18)	(10)	(28)	25	89.3%	295	0	0	12	0	12	0	
請負 累計	317	172	489	420	85.9%	55,048	2,249	159	1,021	1,529	4,958	38,061,202	
派遣 累計	(18)	(10)	(28)	28	100.0%	3,228	0	0	128	0	128	0	
令和4年度													
4月 請負	303	163	466	316	67.8%	4,158	148	14	83	148	393	3,192,343	
派遣	(16)	(10)	(26)	24	92.3%	259	0	0	11	0	11	0	
5月 請負	298	160	458	330	72.1%	4,792	150	11	95	169	425	3,608,029	
派遣	(16)	(10)	(26)	24	92.3%	249	0	0	11	0	11	0	
6月 請負	304	163	467	335	71.7%	5,226	139	16	82	186	423	3,526,486	
派遣	(16)	(10)	(26)	22	84.6%	269	0	0	10	0	10	0	
7月 請負	305	162	467	328	70.2%	4,722	141	14	96	155	406	3,268,415	
派遣	(16)	(11)	(27)	22	81.5%	242	0	0	10	0	10	0	
8月 請負	310	162	472	318	67.4%	4,337	133	13	87	149	382	3,373,276	
派遣	(17)	(11)	(28)	22	78.6%	250	0	0	10	0	10	0	
9月 請負	306	162	468	329	70.3%	4,799	140	16	98	205	459	3,479,714	
派遣	(17)	(12)	(29)	24	82.8%	303	0	0	11	0	11	0	
10月 請負	309	165	474	337	71.1%	4,973	139	15	98	196	448	3,335,166	
派遣	(18)	(12)	(30)	25	83.3%	292	0	0	12	0	12	0	
11月 請負	308	166	474	329	69.4%	4,276	124	15	91	114	344	2,929,277	
派遣	(19)	(12)	(31)	25	80.6%	277	0	0	12	0	12	0	
12月 請負	307	166	473	310	65.5%	4,042	264	15	101	120	500	2,614,949	
派遣	(23)	(12)	(35)	28	80.0%	329	0	0	14	0	14	0	
1月 請負	308	166	474	286	60.3%	3,648	268	11	69	16	364	2,375,567	
派遣	(23)	(12)	(35)	24	68.6%	253	0	0	11	0	11	0	
2月 請負	307	167	474	284	59.9%	3,491	278	9	70	18	375	2,546,837	
派遣	(24)	(13)	(37)	24	64.9%	268	0	0	11	0	11	0	
3月 請負	307	165	472	292	61.9%	3,908	113	17	84	96	310	1,950,351	
派遣	(22)	(14)	(36)	25	69.4%	302	0	0	12	0	12	0	
請負 累計	307	165	472	409	86.7%	52,372	2,037	166	1,054	1,572	4,829	36,200,410	
派遣 累計	(22)	(14)	(36)	34	94.4%	3,293	0	0	135	0	135	0	

(請負・委任就業 + 派遣就業)

契約金額 発注者分類別内訳 (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
公社公団	一般企業	個人家庭	配分金 会員賃金	材料費等 連联手数料・税	事務費 天童市手数料				
1,221,123	6,379,395	2,723,582	11,190,975	352,123	1,159,263	12,702,361	76.7%		
0	974,204	0	754,979	131,335	87,890	974,204	64.0%	13,676,565	75.6%
1,078,241	6,047,166	6,518,542	14,553,745	475,060	1,477,039	16,505,844	76.4%		
0	743,927	0	579,820	98,811	65,296	743,927	56.2%	17,249,771	75.2%
1,630,906	7,400,042	8,911,444	18,461,077	644,484	1,834,600	20,940,161	90.0%		
0	1,027,453	0	852,664	110,249	64,540	1,027,453	66.6%	21,967,614	88.5%
1,906,038	7,573,473	4,779,296	15,276,871	570,801	1,456,830	17,304,502	80.5%		
0	954,254	0	767,660	114,668	71,926	954,254	62.4%	18,258,756	79.2%
1,813,348	7,130,073	3,492,398	13,474,834	561,858	1,344,952	15,381,644	86.2%		
0	783,775	0	660,800	79,106	43,869	783,775	70.3%	16,165,419	85.3%
1,845,881	6,857,427	4,646,738	14,267,025	745,040	1,508,764	16,520,829	85.2%		
0	961,266	0	770,235	117,070	73,961	961,266	71.5%	17,482,095	84.4%
1,849,822	8,028,910	6,770,483	17,039,202	979,115	1,795,830	19,814,147	95.7%		
0	1,058,282	0	837,063	134,226	86,993	1,058,282	73.3%	20,872,429	94.2%
2,330,191	7,785,145	3,159,833	13,973,411	616,065	1,533,430	16,122,906	87.7%		
0	1,060,697	0	863,048	122,401	75,248	1,060,697	83.7%	17,183,603	87.4%
1,634,062	7,467,996	1,659,097	12,451,330	387,809	1,244,108	14,083,247	94.1%		
0	1,131,370	0	912,888	134,463	84,019	1,131,370	101.5%	15,214,617	94.6%
1,497,072	5,938,130	92,454	9,722,634	22,772	953,629	10,699,035	100.3%		
0	1,048,309	0	819,284	137,817	91,208	1,048,309	94.8%	11,747,344	99.8%
1,544,740	5,700,531	111,756	9,603,804	41,546	970,210	10,615,560	95.0%		
0	1,246,857	0	978,852	161,536	106,469	1,246,857	112.7%	11,862,417	96.6%
1,935,007	6,877,976	1,217,532	10,760,396	106,079	1,091,196	11,957,671	97.8%		
0	1,495,579	0	1,217,268	171,820	106,491	1,495,579	141.1%	13,453,250	101.2%
20,286,431	83,186,264	44,083,155	160,775,304	5,502,752	16,369,851	182,647,907	87.7%		
0	12,485,973	0	10,014,561	1,513,502	957,910	12,485,973	80.7%	195,133,880	87.2%
1,687,698	6,439,646	3,447,740	12,811,153	463,620	1,308,319	14,583,092	114.8%		
0	1,227,017	0	954,784	163,261	108,972	1,227,017	126.0%	15,810,109	115.6%
1,851,129	6,952,984	5,917,008	15,967,503	503,333	1,539,641	18,010,477	109.1%		
0	1,051,197	0	812,805	142,668	95,724	1,051,197	141.3%	19,061,674	110.5%
1,855,721	7,505,273	7,110,073	17,345,361	616,675	1,784,934	19,746,970	94.3%		
0	1,198,667	0	926,937	162,522	109,208	1,198,667	116.7%	20,945,637	95.3%
2,045,596	7,777,088	4,078,422	14,841,215	758,708	1,545,367	17,145,290	99.1%		
0	1,170,122	0	913,190	154,394	102,538	1,170,122	122.6%	18,315,412	100.3%
1,825,088	6,626,785	3,457,884	12,910,147	586,908	1,328,665	14,825,720	96.4%		
0	1,164,860	0	910,196	153,083	101,581	1,164,860	148.6%	15,990,580	98.9%
1,854,613	6,904,549	6,496,728	15,775,281	1,091,006	1,558,193	18,424,480	111.5%		
0	1,339,865	0	1,048,041	175,438	116,386	1,339,865	139.4%	19,764,345	113.1%
1,996,300	7,550,591	6,196,232	16,406,055	810,959	1,716,970	18,933,984	95.6%		
0	1,406,466	0	1,088,485	189,992	127,989	1,406,466	132.9%	20,340,450	97.5%
2,201,131	7,575,869	3,035,851	13,856,073	802,353	1,467,280	16,125,706	100.0%		
0	1,405,279	0	1,098,659	184,278	122,342	1,405,279	132.5%	17,530,985	102.0%
1,883,926	6,899,122	2,368,453	12,289,723	556,303	1,182,564	14,028,590	99.6%		
0	1,270,806	0	1,059,597	133,677	77,532	1,270,806	112.3%	15,299,396	100.6%
1,662,596	5,807,051	190,213	10,759,321	53,663	1,066,586	11,879,570	111.0%		
0	1,164,444	0	952,640	131,653	80,151	1,164,444	111.1%	13,044,014	111.0%
1,600,203	5,755,286	192,751	9,915,564	76,104	996,863	10,988,531	103.5%		
0	1,222,709	0	1,035,753	120,431	66,525	1,222,709	98.1%	12,211,240	102.9%
1,788,548	6,740,192	909,633	10,404,520	230,416	921,829	11,556,765	96.6%		
0	1,412,356	0	1,131,618	171,461	109,277	1,412,356	94.4%	12,969,121	96.4%
22,252,549	82,534,436	43,400,988	163,281,916	6,550,048	16,417,211	186,249,175	102.0%		
0	15,033,788	0	11,932,705	1,882,858	1,218,225	15,033,788	120.4%	201,282,963	103.2%
1,867,785	6,517,703	3,939,336	13,540,885	547,149	1,429,133	15,517,167	106.4%		
0	1,283,930	0	993,738	173,495	116,697	1,283,930	104.6%	16,801,097	106.3%
1,891,010	6,319,682	8,221,880	17,674,530	585,403	1,780,668	20,040,601	111.3%		
0	1,159,466	0	914,809	148,023	96,634	1,159,466	110.3%	21,200,067	111.2%
1,977,450	7,069,304	9,491,859	19,601,171	459,514	2,004,414	22,065,099	111.7%		
0	1,242,990	0	971,581	163,312	108,097	1,242,990	103.7%	23,308,089	111.3%
1,981,149	7,538,131	5,730,467	16,201,497	659,966	1,656,699	18,518,162	108.0%		
0	1,180,522	0	913,243	159,778	107,501	1,180,522	100.9%	19,698,684	107.6%
1,900,303	6,977,406	3,527,854	13,769,940	696,307	1,312,592	15,778,839	106.4%		
0	1,177,652	0	968,589	130,554	78,509	1,177,652	101.1%	16,956,491	106.0%
2,100,300	7,293,868	6,280,243	16,436,338	1,105,418	1,612,369	19,154,125	104.0%		
0	1,357,273	0	1,077,534	169,826	109,913	1,357,273	101.3%	20,511,398	103.8%
1,998,648	7,894,498	7,408,759	17,968,875	747,527	1,920,669	20,637,071	109.0%		
0	1,377,135	0	1,075,708	189,311	112,166	1,377,135	97.9%	22,014,206	108.2%
2,290,843	7,328,334	3,551,754	13,956,060	717,123	1,427,025	16,100,208	99.8%		
0	1,287,017	0	1,012,116	165,251	109,650	1,287,017	91.6%	17,387,225	99.2%
1,803,137	6,652,622	1,771,934	11,112,712	623,174	1,106,756	12,842,642	91.5%		
0	1,630,962	0	1,315,113	192,994	122,855	1,630,962	128.3%	14,473,604	94.6%
1,681,675	5,870,994	82,452	9,085,439	20,104	905,145	10,010,688	84.3%		
0	1,188,934	0	924,025	158,074	106,835	1,188,934	102.1%	11,199,622	85.9%
1,569,981	5,777,400	108,555	9,011,079	60,132	931,562	10,002,773	91.0%		
0	1,226,847	0	970,415	154,666	101,766	1,226,847	100.3%	11,229,620	92.0%
2,049,842	6,906,065	1,723,172	11,346,583	155,104	1,127,743	12,629,430	109.3%		
0	1,433,182	0	1,121,459	186,732	124,991	1,433,182	101.5%	14,062,612	108.4%
23,112,123	82,146,007	51,838,265	169,705,109	6,376,921	17,214,775	193,296,805	103.8%		
0	15,545,910	0	12,258,330	1,992,016	1,295,614	15,545,910	103.4%	208,842,715	103.8%

令和4年度 受託事業（請負・委任就業）実績調べ

令和5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	9人	52人	100人	95人	51人	307人
女性	0人	5人	33人	66人	40人	21人	165人
計	0人	14人	85人	166人	135人	72人	472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	74.7歳	86歳	60歳	267人	307人	87.0%
女性	73.7歳	86歳	61歳	142人	165人	86.1%
計	74.3歳			409人	472人	86.7%

*実人員(A)には就業して年度中に退会した5人を含み、会員数(B)には退会者5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	0		0	0	0	0	
	事務的職業	119		739	2,667,883	25,319	267,501	2,960,703
	販売の職業	0		0	0	0	0	
	サービスの職業	684		18,477	46,312,734	156,839	4,669,577	51,139,150
	保安の職業	11		1,937	8,942,076	0	894,199	9,836,275
	農林漁業の職業	934		8,218	40,625,996	2,654,432	4,101,082	47,381,510
	生産工程の職業	224		1,685	6,535,576	1,220,215	616,203	8,371,994
	輸送・機械運転の職業	4		191	1,680,750	0	168,075	1,848,825
	建設・採掘の職業	20		97	262,919	12,590	26,480	301,989
	運搬・清掃・包装等の職業	514		21,028	62,677,175	2,307,526	6,471,658	71,456,359
	合計	2,510		409	52,372	169,705,109	6,376,921	17,214,775
公民別内訳	公共事業 (国・県・市)	672		16,280	31,874,443	884,390	3,441,577	36,200,410
	民間 一般企業 (公社・公団含む)	419		27,141	94,529,857	1,290,276	9,437,997	105,258,130
	個人家庭	1,419		8,951	43,300,809	4,202,255	4,335,201	51,838,265
	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	267人	24人	(16)	275人	307人	89.6%
女性	142人	10人	(6)	146人	165人	88.5%
計	409人	34人	(22)	421人	472人	89.2%

*実人員(A)には就業して年度中に退会した5人を含み、会員数(B)には退会者5人を含みません。

令和4年度 労働者派遣事業実績調べ

令和 5年 3月31日現在

(累計)

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)			合計
					会員賃金	連合手数料・税	天童市事務所 手数料	
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	14		1,737	5,138,934			
	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	1		468	2,447,325			
	輸送・機械運転の職業	1		152	621,180			
	建設・採掘の職業	0		0	0			
	運搬・清掃・包装等の職業	11		936	4,050,891			
合計		27	34	3,293	12,258,330	1,991,966	1,295,614	15,545,910
公民別	公共事業	0	/	0	0	0	0	0
	一般企業等	27		3,293	12,258,330	1,991,966	1,295,614	15,545,910
	個人家庭	0		0	0	0	0	0

(月別)

月	事項	受託件数 (件)	就業実人員 (人)	就業延人員 (人日)	契約金額(円)			合計
					会員賃金	連合手数料・税	天童市事務所 手数料	
令和4年	4月	11	24	259	993,738	173,495	116,697	1,283,930
	5月	11	24	249	914,809	148,023	96,634	1,159,466
	6月	10	22	269	971,581	163,312	108,097	1,242,990
	7月	10	22	242	913,243	159,778	107,501	1,180,522
	8月	10	22	250	968,589	130,554	78,509	1,177,652
	9月	11	24	303	1,077,534	169,826	109,913	1,357,273
	10月	12	25	292	1,075,708	189,311	112,166	1,377,185
	11月	12	25	277	1,012,116	165,251	109,650	1,287,017
	12月	14	28	329	1,315,113	192,994	122,855	1,630,962
令和5年	1月	11	24	253	924,025	158,074	106,835	1,188,934
	2月	11	24	268	970,415	154,666	101,766	1,226,847
	3月	12	25	302	1,121,459	186,732	124,991	1,433,182
合計		135	/	3,293	12,258,330	1,992,016	1,295,614	15,545,960

令和4年度 会議・行事等開催状況

年 月	日	事 項	年 月	日	事 項	
令和4年 4月	1日	安全祈願、辞令交付式、 新年度理事長・副理事長訓示	7月	14日	入会説明会	
	11日	入会説明会		20日	県連合 安全就業巡回訪問(庄内)	
	15日	安全パトロール①		21日	県連合 事務局長会議①	
	15日	事務局だより①、お仕事情報①発行		22日	広報委員会①	
	18日	市総合福祉センター消火訓練		27日	県連合 介護施設清掃スタッフ講習	
	22日	県連合 三役会議①		28日	県連合 個人情報取扱研修	
	26日	県連合 人材確保育成事業ブロック会議		29日	安全・適正就業委員会①、安全パトロール③	
	27日	入会説明会		8月	2日	就業調整委員会①
	28日	相談日			5日	県連合 三役会議④
5月	10日	女性限定入会説明会	8日		安全・適正就業委員会②	
	12日	インボイス制度陳情要請 (シルバー議員連盟 片山さつき会長)	9日		相談日	
	13日	入会説明会	12日		事務局だより②発行	
	17日	監事会議(予備監査)	17日		入会説明会	
	19日	令和3年度決算監査	18日		NRIユーザー研修会(オンライン)	
	20日	安全パトロール②	19日		県連合 職員実務研修	
	23日	県連合 三役会議②	23日		NRIユーザー研修会	
	24日	理事会①	23日	県連合 要望活動		
	25日	東北シ協 理事会	24日	広報委員会②		
26日	相談日	24日	安全パトロール④			
31日	県連合 理事会①	9月	8日	広報委員会③		
6月	10日		令和4年度定時総会、理事会②	8日	県連合 安全就業対策推進委員会②	
	14日		入会説明会	12日	入会説明会	
	17日		県連合 定時総会、理事会②	13日	相談日	
	20日		東北シ協 通常総会	15日	広報シルバーてんどうNo.61発行	
	21日		就業相談日	15日	県連合 安全就業巡回訪問(鶴岡市)	
	23日		県へ公益法人の事業報告を提出	16日	県連合 職員実務研修	
	30日		安全だより①発行	29日	県連合 安全就業対策推進委員会③	
	7月		1日	安全・適正就業強化月間 (~31日)	29日	安全パトロール⑤
1日		県連合 三役会議③	30日	県の公益法人立入検査		
6日		県連合 安全就業対策推進委員会①	30日	東北シ協 理事長・局長研修(オンライン)		
6日		県連合 理事会③	10月	1日	シルバー事業普及啓発促進月間(~31日)	
12日		相談日		4日	県連合 三役会議⑤	
13日		理事会③、歓送迎会		6日	労働局指導の事前連合指導	
		6日		県連合 派遣教育訓練 接遇・マナー講習(山形市)		
		7日		県連合 緑地管理のための刈払機講習		

年月	日	事項	年月	日	事項		
10月	12日	県連合 安全就業推進大会(山形市)	12月	20日	相談日		
	13日	入会説明会		21日	門松修祓式		
	13日	市長・市議会議長に要望活動		22日	門松贈呈式(山口小学校)		
	14日	ボランティア活動 (県総合運動公園、市道街路樹)		26日	門松設置式(市役所、市総合福祉センター)		
	17日	市総合福祉センター消防総合訓練		28日	天童市長あいさつ来所		
	18日	相談日		28日	仕事納め		
	20日	県連合 三役会議⑥		令和5年	4日	安全祈願、仕事始め、辞令交付	
	21日	安全パトロール⑥		1月	4日	新春賀詞交歓会	
	21日	就業調整委員会②		13日	県連合 インボイス村山ブロック会議		
	26日	県連合 安全就業担当者研修		13日	県連合 三役会議⑧		
	31日	広報委員会④		15日	広報シルバー天童No.62発行 全世帯配布		
	11月	1日		県連合 インボイス制度対応検討委員会	2月	17日	相談日
		6日		県連合制定「安全点検の日」(以後、毎月6日)		18日	入会説明会
8日		県連合 事務局長会議②	5日	東長岡班会議			
12日		泉町班会議		7日		ビジネスウーマン交流会(Zoom)	
14日		入会説明会		10日		労働局による適正運営指導	
14日		やまがたトップセミナー(Zoom)		14日		県連合 インボイス制度対応検討委員会	
15日		就業相談日		16日		入会説明会	
15日		東北シ協職員研修		16日		県 農業人材確保研修(Zoom)	
19日		郭北・駅西班、郭南・南小畑班合同奉仕活動		21日		相談日	
19日		郭北・駅西班会議		21日		県連合 事務局長会議③	
22日		県連合 三役会議⑦		28日		農業支援講習	
22日		安全パトロール⑦		28日		県連合 安全就業対策推進委員会④	
22日		市議会にインボイス特例措置請願書を提出		3月		2日	県連合 三役会議⑨
28日		広報委員会⑤				3日	県連合 スマホ初心者講習
28日		県連合 安全運転講習(～29日)				3日	入会説明会
30日		門松製作開始式				3日	県連合 経理担当者会議
12月		1日				県連合 理事会④	10日
	1日	県連合 理事長会議			13日	入会説明会	
	2日	門松製作講習(～6日)	14日		相談日		
	5日	県連合 インボイス制度説明会	16日		賞状筆耕講習会		
	6日	県連合 派遣事業ブロック会議	17日		就業調整委員会③		
	15日	広報委員会⑥	20日		県連合 三役会議⑩		
	16日	入会説明会	22日	安全・適正就業委員会③、安全パトロール⑧			
	16日	理事会④	24日	理事会⑤			
	16日	やまがたイクボス同盟に加入申請	28日	県連合 役員候補者選考委員会			
	19日	市議会にインボイス特例措置請願が採択	28日	県連合 理事会⑥			
			31日	県へ公益法人の事業計画等を提出			

議案第 1 号

令和 4 年度 決算書類の承認について

(令和 4 年 4 月 1 日～令和 5 年 3 月 3 1 日)

定款第 1 3 条第 1 項第 4 号及び第 3 8 条第 2 項の規定により、令和 4 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 5 年 6 月 9 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5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	437,559	589,215	△ 151,656
普通預金	12,082,373	12,419,986	△ 337,613
未収金	13,377,482	12,717,760	659,722
仮払金	0	0	0
貯蔵品	15,810	12,822	2,988
立替金	0	0	0
前払金	97,517	105,317	△ 7,800
流動資産合計	26,030,741	25,865,100	165,641
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			
車輛運搬具	5	5	0
什器備品	11	61,405	△ 61,394
建物附属設備	370,329	407,956	△ 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	562,843	661,864	△ 99,021
固定資産合計	4,411,294	4,510,315	△ 99,021
資産合計	30,442,035	30,375,415	66,620
II 負債の部			
1.流動負債			
未払金	12,653,717	11,615,629	1,038,088
前受金	56,000	49,900	6,100
預り金	68,890	61,150	7,740
仮受金	5,000	5,000	0
短期借入金	0	0	0
流動負債合計	12,783,607	11,731,679	1,051,928
2.固定負債			
固定負債合計	0	0	0
負債合計	12,783,607	11,731,679	1,051,928
III 正味財産の部			
1.指定正味財産	0	0	0
2.一般正味財産	17,658,428	18,643,736	△ 985,308
(うち特定資産への充当額)	(3,848,451)	(3,848,451)	(0)
正味財産合計	17,658,428	18,643,736	△ 985,308
負債及び正味財産合計	30,442,035	30,375,415	66,620

正味財産増減計算書

令和4年4月1日から令和5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	192,880,825	185,703,780	7,177,045
受取配分金	169,365,291	162,834,381	6,530,910
受取材料費等	6,376,921	6,550,048	△ 173,127
受取事務費	17,138,613	16,319,351	819,262
労働者派遣事業等受託収益	1,295,614	1,218,225	77,389
労働者派遣事業等受託収益	1,295,614	1,218,225	77,389
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	415,980	545,395	△ 129,415
総合事業受託収益	372,480	488,320	△ 115,840
利用者負担金収益	43,500	57,075	△ 13,575
高齢者活躍人材確保育成事業受託収益	180,000	70,000	110,000
高齢者活躍人材確保育成事業受託収益	180,000	70,000	110,000
受取会費	1,469,500	1,518,000	△ 48,500
正会員受取会費	1,454,500	1,505,000	△ 50,500
特別会員受取会費	3,000	3,000	0
賛助会員受取会費	12,000	10,000	2,000
受取補助金等	16,200,000	16,500,000	△ 300,000
受取連合交付金(国庫補助金)	8,100,000	8,100,000	0
受取連合交付金(県費補助金)	0	300,000	△ 300,000
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	37	1
特定資産受取利息	38	37	1
雑収益	131	103,501	△ 103,370
受取利息	131	137	△ 6
雑収益	0	103,364	△ 103,364
経常収益計	212,442,088	205,658,938	6,783,150
(2)経常費用			
事業費	210,857,059	203,829,860	7,027,199
支払配分金	169,705,109	163,281,916	6,423,193
支払材料費等	5,723,073	5,950,469	△ 227,396
役員報酬	72,000	72,000	0
給料手当	16,930,568	18,495,869	△ 1,565,301
臨時雇賃金	3,372,660	1,066,535	2,306,125
法定福利費	3,025,241	2,937,551	87,690
退職給付費用	1,207,732	1,153,068	54,664
福利厚生費	29,877	31,437	△ 1,560
会議費	25,159	16,161	8,998
役員等旅費交通費	95,000	121,000	△ 26,000
旅費交通費	9,110	9,346	△ 236
通信運搬費	1,291,468	1,204,435	87,033
減価償却費	95,258	101,355	△ 6,097

(単位:円)

科 目	当年度	前年度	増 減
什器備品費	0	76,900	△ 76,900
消耗品費	429,205	649,475	△ 220,270
修繕費	448,893	378,641	70,252
印刷製本費	665,379	680,735	△ 15,356
光熱水料費	194,804	190,889	3,915
賃借料	1,949,002	1,923,591	25,411
保険料	1,555,160	1,593,170	△ 38,010
諸謝金	182,874	141,500	41,374
租税公課	998,719	926,146	72,573
支払負担金	5,000	0	5,000
組織活動助成費	103,000	131,000	△ 28,000
委託費	1,829,592	1,849,009	△ 19,417
研修費	4,925	7,400	△ 2,475
教材費	43,560	70,588	△ 27,028
支払手数料	821,979	753,624	68,355
支払利息	0	0	0
雑費	42,712	16,050	26,662
管理費	2,570,337	2,511,695	58,642
役員報酬	288,000	288,000	0
給料手当	955,492	944,099	11,393
法定福利費	156,803	154,374	2,429
退職給付費用	42,236	44,088	△ 1,852
福利厚生費	11,699	7,628	4,071
会議費	21,502	25,580	△ 4,078
役員等旅費交通費	85,500	69,000	16,500
旅費交通費	0	4,587	△ 4,587
通信運搬費	147,285	164,495	△ 17,210
減価償却費	3,763	3,762	1
消耗品費	22,774	13,818	8,956
修繕費	0	0	0
印刷製本費	179,300	172,425	6,875
賃借料	113,281	113,147	134
保険料	92,680	89,520	3,160
諸謝金	5,300	9,300	△ 4,000
租税公課	8,218	7,442	776
支払負担金	233,500	217,500	16,000
委託費	96,272	94,335	1,937
教材費	6,025	0	6,025
支払手数料	47,407	48,595	△ 1,188
雑費	53,300	40,000	13,300
経常費用計	213,427,396	206,341,555	7,085,841
評価損益等調整前当期経常増減額	△ 985,308	△ 682,617	△ 302,691
評価損益等計	0	0	0
当期経常増減額	△ 985,308	△ 682,617	△ 302,691
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	△ 985,308	△ 682,617	△ 302,691
一般正味財産期首残高	18,643,736	19,326,353	△ 682,617
一般正味財産期末残高	17,658,428	18,643,736	△ 985,308

(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	17,658,428	18,643,736	△ 985,308

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>			
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	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 4年 4月 1日から 令和 5年 3月31日まで

(単位:円)

科目	公益目的事業会計			小 計	法人会計	合 計
	シルバー人材センター事業 (公1)					
	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	175,742,212	15,338,613	0	191,080,825	1,800,000	192,880,825
受取配分金	169,365,291	0	0	169,365,291	0	169,365,291
受取材料費等	6,376,921	0	0	6,376,921	0	6,376,921
受取事務費	0	15,338,613	0	15,338,613	1,800,000	17,138,613
労働者派遣事業等受託収益	0	1,295,614	0	1,295,614	0	1,295,614
労働者派遣事業等受託収益	0	1,295,614	0	1,295,614	0	1,295,614
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	415,980	415,980	0	415,980
総合事業受託収益	0	0	372,480	372,480	0	372,480
利用者負担金収益	0	0	43,500	43,500	0	43,500
高齢者活躍人材確保育成事業受託収益	0	180,000	0	180,000	0	180,000
高齢者活躍人材確保育成事業受託収益	0	180,000	0	180,000	0	180,000
受取会費	0	734,750	0	734,750	734,750	1,469,500
正会員受取会費	0	727,250	0	727,250	727,250	1,454,500
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	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	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	131	0	131	0	131
受取利息	0	131	0	131	0	131
雑収益	0	0	0	0	0	0
経常収益計	175,742,212	33,749,146	415,980	209,907,338	2,534,750	212,442,088
(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	169,365,291	0	339,818	169,705,109	0	169,705,109
支払材料費等	5,723,073	0	0	5,723,073	0	5,723,073
役員報酬	0	72,000	0	72,000	288,000	360,000
給料手当	0	16,930,568	0	16,930,568	955,492	17,886,060
臨時雇賃金	0	3,306,660	66,000	3,372,660	0	3,372,660
法定福利費	0	3,025,042	199	3,025,241	156,803	3,182,044
退職給付費用	0	1,207,732	0	1,207,732	42,236	1,249,968
福利厚生費	0	29,877	0	29,877	11,699	41,576
会議費	0	25,159	0	25,159	21,502	46,661
役員等旅費交通費	0	95,000	0	95,000	85,500	180,500
旅費交通費	0	9,110	0	9,110	0	9,110
通信運搬費	0	1,288,298	3,170	1,291,468	147,285	1,438,753
減価償却費	0	95,258	0	95,258	3,763	99,021
什器備品費	0	0	0	0	0	0
消耗品費	0	427,418	1,787	429,205	22,774	451,979
修繕費	0	448,893	0	448,893	0	448,893
印刷製本費	0	665,379	0	665,379	179,300	844,679
光熱水料費	0	194,804	0	194,804	0	194,804
賃借料	0	1,940,202	8,800	1,949,002	113,281	2,062,283
保険料	0	1,555,160	0	1,555,160	92,680	1,647,840
諸謝金	0	182,874	0	182,874	5,300	188,174
租税公課	0	998,719	0	998,719	8,218	1,006,937
支払負担金	0	5,000	0	5,000	233,500	238,500
組織活動助成費	0	103,000	0	103,000	0	103,000
委託費	0	1,829,592	0	1,829,592	96,272	1,925,864

(単位:円)

科 目	公益目的事業会計			小 計	法人会計	合 計
	シルバー人材センター事業 (公1)					
	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			
研修費	0	4,925	0	4,925	0	4,925
教材費	0	43,560	0	43,560	6,025	49,585
支払手数料	0	820,505	1,474	821,979	47,407	869,386
支払利息	0	0	0	0	0	0
雑費	0	42,712	0	42,712	53,300	96,012
経常費用計	175,088,364	35,347,447	421,248	210,857,059	2,570,337	213,427,396
評価損益等調整前当期経常増減額	653,848	△ 1,598,301	△ 5,268	△ 949,721	△ 35,587	△ 985,308
評価損益等計	0	0	0	0	0	0
当期経常増減額	653,848	△ 1,598,301	△ 5,268	△ 949,721	△ 35,587	△ 985,308
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	653,848	△ 1,598,301	△ 5,268	△ 949,721	△ 35,587	△ 985,308
他会計振替額	0	0	0	0	0	0
当期一般正味財産増減額	653,848	△ 1,598,301	△ 5,268	△ 949,721	△ 35,587	△ 985,308
一般正味財産期首残高				18,401,593	242,143	18,643,736
一般正味財産期末残高				17,451,872	206,556	17,658,428
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				17,451,872	206,556	17,658,428

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			小 計	法人会計	合 計
	シルバー人材センター事業 (公1)					
	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>						
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	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>						
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 輛 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	191,271	370,329
合 計	10,695,656	10,325,311	370,345

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5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				
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	437,559
	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	4,705,557
		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	3,344,560
		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	2,482,334
		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	1,549,922
	未収金	発注者 245(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(349件)	13,188,259
		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	124,991
		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	50,000
		正会員 2人	シルバー人材センター事業及び法人管理における 正会員会費の未入金額(3月払込、4月着金)	6,000
		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 事務局職員の雇用保険料精算還付金の未入金額	8,232
	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	1,410
		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	14,400
	前払金	リコージャパン	シルバー人材センター事業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			26,030,741
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				
車輛運搬具	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 キャリイ 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 キャリイ 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	370,329
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			4,411,294
資産合計			30,442,035
流動負債			
未払金	正会員 292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	11,347,713
	正会員(次年度入会者を含む)6人	シルバー人材センター事業における人材確保育成事業高齢者のための就業体験手当の未払い金額	15,000
	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	195,554
	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法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	34,614
	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等の未払い金額	2,681
	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	473,100
	物品納入業者等 15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	585,055
前受金	次年度新規入会者 16人	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	56,000
預り金	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	60,590
	事務局職員住民税	シルバー人材センター事業における事務局職員の住民税の預り金額	8,300
仮受金	次年度新規入会者 10人	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費の代理収納預り金額	5,000
流動負債合計			12,783,607
固定負債			
固定負債合計			0
負債合計			12,783,607
正味財産			17,658,428

監査報告書

令和5年5月12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 公本 三 

私たち監事は、令和4年4月1日から令和5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5年度事業計画について

(令和5年4月1日～令和6年3月31日)

定款第37条第1項の規定により、令和5年度の事業計画を報告します。

令和5年6月9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 事業計画

1 基本方針

加速する少子高齢化社会において、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、高齢者の知識と経験を生かした就業で市民の皆様の期待に応え、人生100年時代を見据えた活動を行っております。

さて、世界情勢が不安定な中にありながらも、新型コロナウイルス感染症が徐々に収束しつつあり一部に明るい兆しが見え始めたことで、シルバー人材センター事業（以下「シルバー事業」という。）の活性化が期待されます。

一方、本年10月に迫ったインボイス制度の施行後も、シルバー事業への影響を最小限に抑え、安定した運営基盤を持続しなければなりません。

そのため、活力ある地域社会づくりに寄与することを念頭に、会員の拡大、新たな就業先の創出及び安全・適正就業の定着を会員の皆様と共に目指します。

センターは、令和5年度においても、シルバー事業の基本理念「自主・自立、共働・共助」を遵守し、会員・役職員が一体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、高齢者の拠点としての役割を担ってまいります。

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・役職員あわせて会員拡大運動に取り組みます。

入会説明会については、働く喜びや社会参加を求める高齢者が速やかにシルバー事業に参加できるように、月1回の説明会を月2回開催します。また、パソコンやスマートフォンで入会申し込みができるように、全シ協のデジタル化整備促進事業を活用してシステムの構築を行います。さらに、入会説明会後の就業体験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楽しめる機会を増やし退会者の抑制を図る等、会員数の減少に歯止めをかけます。

(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。

(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。

事務局は、会員それぞれ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、十分なサポートを行います。

スマートフォンでのお仕事情報の共有や配分金明細書のダウンロードなど、会員のデジタル利用を推進することで事務の効率化を図り、副次的効果で事務局によるコーディネート体制及び就業相談を強化していきます。

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です。この働き方は、センターより業務の提供を受け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会員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、受注件数2,500件、就業延人員55,000人日、契約金額2億800万円*とします。

※ 収支予算書の受託事業収益と介護予防・日常生活支援総合事業収益を合わせた金額。

② 労働者派遣による就業

シルバー派遣は、請負・委任と異なり会員が発注者の指揮命令を受け就業し従業員との混在も可能な働き方です。介護施設等人手不足分野、学童保育補助等の現役世代を支える分野からの発注が増加することが見込まれます。

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30件、就業延人員3,300人日、契約金額1,800万円(うち手数料150万円)とします。

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が思わぬ事故につながる可能性があります。また、毎年健康診断を受けていても体調は日々変化します。センターは、会員の健康状態調査を定期的実施し、各会員に見合った就業先の割当を行うとともに、できるだけ2人以上で就業するよう配慮します。会員は、就業する際には「安全就業心得10カ条」を遵守するとともに、家族等に協力を求めながら自らの健康状態を常に把握しリスク管理を徹底します。

安全・適正就業委員会は、就業先パトロールで会員に事故防止を呼びかけ、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事故の未然防止を徹底

します。さらに、7月を「安全・適正就業強化月間」に設定して、会員の安全意識の高揚を図る標語の募集及び交通安全・健康増進講習を開催します。

新型コロナウイルスは収束に向かいつつありますが、引き続き予防対策を徹底し感染から身を守ります。

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。合わせて、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要請し、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の趣旨を会員に浸透させ、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じていくために、未就業会員等へのアンケートにより会員の就業意向や要望を調査把握し、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。

県連合会が主催する技能講習は、植木剪定、学童保育補助、接遇マナー等の種目を要請し、新規会員の拡大、会員の技能向上及び職種変更に応えるよう努めます。

会員のデジタル化を推進するために、スマートフォンの操作講習を企画します。会員の中から指導員を養成して、受講者の習熟度に合わせた学習ができるよう検討します。

(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

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、ポスター掲示等あらゆる方法でシルバー事業の普及啓発と会員拡大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」を年2回発行（うち1回は市内全世帯配布）と会員拡大運動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。

健康福祉まつり等のイベントに会員の作品を展示して、シルバー事業のPRと入会相談にあたります。

② 会員による地域貢献

10月の「シルバー人材センター事業普及啓発促進月間」に合わせて、ボランティア活動を実施します。本年度は20回記念の年であることから、全会員に呼び掛けて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。

地域班単位でも、班長・副班長を中心にボランティア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。

門松班が真心込めて作る門松を市役所等に寄贈して、市民の皆様の御多幸、御健勝を願います。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) インボイス制度への対応

適格請求書等保存方式（通称：インボイス制度。令和5年10月1日施行）が始まると、免税事業者である会員に支払う配分金から消費税の仕入税額控除ができなくなるため、センターの納税額が大幅に増え財政がひっ迫します。

この対応策として、当面の間、請負料金を引き上げて財源を確保することとし、会員には負担を求めないことにしました。しかし、発注者のコスト増によるセンター離れが懸念されるため、引き続き、関係機関に対して、シルバー事業の特例措置への追加及び持続的な事業運営を主導するよう要望してまいります。

(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、地域班活動、ボランティア活動、委員会その他の事業（もみじ会を含む）には会員が積極的に出席・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。就業先ごとに職群班を編成し、シフトの作成、情報交換など会員主体の就業に取り組むことでシルバー事業の更なる活性化を目指します。

③ 中期計画の策定

高齢者、市民等の誰もが自主的に参加できる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るとともに、公共事業における発注の確保についても引き続き要望してまいります。

⑤ 法人の運営・事務局の役割

令和5年度定時総会を招集して、定款に定める事項の決議を行います。理事会は、計画に基づき招集します。

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5年度収支予算について

(令和5年4月1日～令和6年3月31日)

定款第37条第1項の規定により、令和5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5年6月9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 収支予算書

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	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	207,571,000	191,400,000	16,171,000	請負・委任契約の事業収益
受取配分金	179,620,000	168,000,000	11,620,000	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	6,400,000	6,600,000	△ 200,000	就業に係る材料費等支払いに充てる収益
受取事務費	21,551,000	16,800,000	4,751,000	就業機会提供に係る実費弁償的収益
労働者派遣事業等受託収益	1,500,000	1,300,000	200,000	労働者派遣の事業収益
労働者派遣事業受託収益	1,500,000	1,300,000	200,000	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
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
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	429,000	600,000	△ 171,000	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	384,000	537,000	△ 153,000	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	45,000	63,000	△ 18,000	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収益	200,000	150,000	50,000	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収益	200,000	150,000	50,000	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	1,588,000	△ 60,000	
正会員受取会費	1,510,000	1,570,000	△ 60,000	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(高齢者労働能力活用事業費)
受取負担金	20,000	20,000	0	
受取負担金	20,000	20,000	0	講習参加費、テキスト頒布等
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	227,472,000	211,282,000	16,190,000	

(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	224,538,000	210,874,000	13,664,000	事業の目的のために要する費用
支払配分金	180,000,000	168,460,000	11,540,000	就業した会員に対する配分金支払い
支払材料費等	6,400,000	6,600,000	△ 200,000	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	17,680,000	17,300,000	380,000	職員の給料・諸手当・特別手当
臨時雇賃金	2,700,000	2,580,000	120,000	臨時職員の賃金
法定福利費	3,150,000	3,041,000	109,000	職員・臨時職員の社会保険料、労働保険料
退職給付費用	1,220,000	1,206,000	14,000	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	60,000	60,000	0	委員会・来客等のお茶代
役員等旅費交通費	165,000	150,000	15,000	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	80,000	50,000	30,000	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	1,260,000	1,230,000	30,000	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	35,000	114,000	△ 79,000	建物附属設備の減価償却費
什器備品費	100,000	150,000	△ 50,000	就業機材等の購入費
消耗品費	600,000	600,000	0	事務用消耗品、コピー紙、トナー、車輛燃料、感染予防対策品等
修繕費	330,000	365,000	△ 35,000	車輛車検整備・機械器具修繕費
印刷製本費	740,000	750,000	△ 10,000	広報シルバー天童、会員募集チラシ、封筒、払込用紙等印刷費
光熱水料費	296,000	230,000	66,000	ワークプラザ電気料、上下水道料、ガス・灯油代
賃借料	2,050,000	1,961,000	89,000	事務所・作業場使用料、エイジレス80・複合機リース料、車輛リース料等
保険料	1,530,000	1,570,000	△ 40,000	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	265,000	175,000	90,000	技能講習・スマホ講習講師料、安全標語参加賞、就業体験参加手当等
租税公課	2,370,000	865,000	1,505,000	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	300,000	300,000	0	地域班活動費、班長・副班長手当、もみじ会事業助成等
委託費	470,000	1,955,000	△ 1,485,000	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	55,000	50,000	5,000	門松製作講習材料、技能講習・スマホ講習テキスト等
支払手数料	810,000	760,000	50,000	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	運転資金の一時借入れ利息
システム利用料	1,520,000	0	1,520,000	エイジレス80クラウド利用料、HP作成システム・ウイルス対策利用料等
雑費	50,000	50,000	0	事業に係る諸雑費
管理費	2,934,000	2,920,000	14,000	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	980,000	970,000	10,000	職員の給料・諸手当・特別手当
法定福利費	165,000	158,000	7,000	職員の社会保険料
退職給付費用	45,000	45,000	0	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	75,000	85,000	△ 10,000	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	60,000	20,000	40,000	上部団体会議出席旅費、役員研修旅費等
通信運搬費	135,000	174,000	△ 39,000	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	210,000	200,000	10,000	定時総会議案書、封筒、シルバー天童等印刷製本費
賃借料	115,000	115,000	0	事務所使用料、エイジレス80・複合機等リース料
保険料	95,000	91,000	4,000	会員熱中症見舞金掛金、役員賠償責任保険料
諸謝金	5,000	30,000	△ 25,000	賞状・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	42,000	95,000	△ 53,000	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	40,000	50,000	△ 10,000	会費収納手数料、納税証明手数料
システム利用料	80,000	0	80,000	エイジレス80クラウド利用料、HP作成システム利用料等
雑費	50,000	50,000	0	法人管理に係る諸雑費
経常費用計	227,472,000	213,794,000	13,678,000	
評価損益等調整前当期経常増減額	0	△ 2,512,000	2,512,000	
評価損益等計	0	0	0	
当期経常増減額	0	△ 2,512,000	2,512,000	
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	0	△ 2,512,000	2,512,000	
一般正味財産期首残高	16,132,000	17,305,000	△ 1,173,000	
一般正味財産期末残高	16,132,000	14,793,000	1,339,000	
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	16,132,000	14,793,000	1,339,000	

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	150,000	△ 150,000	
什器備品購入支出	0	150,000	△ 150,000	
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	4,000,000	△ 150,000	
投資活動収支差額	0	△ 150,000	150,000	
【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	△ 150,000	150,000	

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5年度 収支予算書内訳表

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)					
	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	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	187,420,000	17,982,000	0	205,402,000	2,169,000	207,571,000
受取配分金	179,620,000	0	0	179,620,000	0	179,620,000
受取材料費等	6,400,000	0	0	6,400,000	0	6,400,000
受取事務費	1,400,000	17,982,000	0	19,382,000	2,169,000	21,551,000
労働者派遣事業等受託収益	0	1,500,000	0	1,500,000	0	1,500,000
労働者派遣事業受託収益	0	1,500,000	0	1,500,000	0	1,500,000
職業紹介事業受託収益	0	10,000	0	10,000	0	10,000
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	429,000	429,000	0	429,000
総合事業受託収益	0	0	384,000	384,000	0	384,000
利用者負担金収益	0	0	45,000	45,000	0	45,000
高齢者活躍人材確保育成事業収益	0	200,000	0	200,000	0	200,000
高齢者活躍人材確保育成事業収益	0	200,000	0	200,000	0	200,000
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	20,000	0	20,000	0	20,000
受取負担金	0	20,000	0	20,000	0	20,000
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	187,420,000	36,689,000	429,000	224,538,000	2,934,000	227,472,000
(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	179,620,000	0	380,000	180,000,000	0	180,000,000
支払材料費等	6,400,000	0	0	6,400,000	0	6,400,000
役員報酬	0	72,000	0	72,000	288,000	360,000
給料手当	0	17,680,000	0	17,680,000	980,000	18,660,000
臨時雇賃金	0	2,660,000	40,000	2,700,000	0	2,700,000
法定福利費	0	3,149,000	1,000	3,150,000	165,000	3,315,000
退職給付費用	0	1,220,000	0	1,220,000	45,000	1,265,000
福利厚生費	0	50,000	0	50,000	50,000	100,000
会議費	0	60,000	0	60,000	75,000	135,000
役員等旅費交通費	0	165,000	0	165,000	120,000	285,000
旅費交通費	0	80,000	0	80,000	60,000	140,000
通信運搬費	0	1,256,000	4,000	1,260,000	135,000	1,395,000
減価償却費	0	35,000	0	35,000	4,000	39,000
什器備品費	0	100,000	0	100,000	0	100,000
消耗品費	0	598,000	2,000	600,000	50,000	650,000
修繕費	0	330,000	0	330,000	20,000	350,000
印刷製本費	0	740,000	0	740,000	210,000	950,000
光熱水料費	0	296,000	0	296,000	0	296,000
賃借料	0	2,050,000	0	2,050,000	115,000	2,165,000
保険料	0	1,530,000	0	1,530,000	95,000	1,625,000
諸謝金	0	265,000	0	265,000	5,000	270,000
租税公課	1,400,000	970,000	0	2,370,000	10,000	2,380,000
支払負担金	0	50,000	0	50,000	285,000	335,000
組織活動助成費	0	300,000	0	300,000	0	300,000

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	470,000	0	470,000	42,000	512,000
研修費	0	55,000	0	55,000	0	55,000
教材費	0	55,000	0	55,000	10,000	65,000
支払手数料	0	808,000	2,000	810,000	40,000	850,000
支払利息	0	75,000	0	75,000	0	75,000
システム利用料	0	1,520,000	0	1,520,000	80,000	1,600,000
雑費	0	50,000	0	50,000	50,000	100,000
経常費用計	187,420,000	36,689,000	429,000	224,538,000	2,934,000	227,472,000
評価損益等調整前当期経常増減額	0	0	0	0	0	0
評価損益等計	0	0	0	0	0	0
当期経常増減額	0	0	0	0	0	0
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	0	0	0	0	0
一般正味財産期首残高				15,930,000	202,000	16,132,000
一般正味財産期末残高				15,930,000	202,000	16,132,000
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				15,930,000	202,000	16,132,000

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

事業 年度	自	令和5年4月1日	法人コード	A006105
	至	令和6年3月31日	法人名	公益社団法人天童市シル バー人材センター

資金調達及び設備投資の見込みについて

(1) 資金調達の見込みについて

当期中における借入れの予定の有無を記載し、借入れ予定がある場合は、その借入先等を記載してください。

借入れの予定		あり		
事業 区分	番号	借入先	金額	用途
			円	

(2) 設備投資の見込みについて

当期中における重要な設備投資(除却又は売却を含む。)の予定の有無を記載し、設備投資の予定がある場合には、その内容等を記載してください。

設備投資の予定		なし		
事業 区分	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 又は取得資金の用途
			円	

参 考 資 料

1. 定 款	46 頁
2. 会費規程	50 頁
3. 役員の報酬等に関する規程	50 頁
4. 費用弁償等支給要綱	50 頁
5. 表彰規程	51 頁
6. 就業規約	51 頁
7. 安全・適正就業基準	52 頁
8. 就業基準に関する要綱	53 頁
9. 配分金規約	54 頁
10. 事務費規程	54 頁
11. 地域班設置要領	54 頁
12. 役員・委員名簿	55 頁
13. 地域班役員名簿	56 頁
14. 安全就業心得 10 カ条、入会説明会・相談日日程	

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

(役員の設定)

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。

(役員を選任)

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 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、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、休憩時間、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に、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5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5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5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。
- (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 地域班役員の仕事

- (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) 地域班役員の仕事は、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 地域班役員の仕事及び任期

- (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) 地域班役員の仕事の任期は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仕事の任期は、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、その仕事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。

公益社団法人天童市シルバー人材センター
役員・委員名簿

法人役員

役職名	氏名	備考
理事長	近藤 壽一	代表理事
副理事長	奥山 眞一	代表理事
常務理事	今野 浩一	業務執行理事 事務局長兼務
理事	大泉 邦男	
理事	庄子 京子	
理事	柳瀬 昇	
理事	高橋 利秀	
理事	長岡 喜市	
理事	神保 正行	
理事	松田 則吉	
理事	瀧口 恵子	
理事	石澤 栄子	
監事	丹羽 賢治	
監事	公平 仁	

任期 令和6年度定時総会終結の時まで

① 広報委員会

役職名	氏名	選出区分
委員長	大泉 邦男	理事
副委員長	庄司 豊子	正会員
委員	庄子 京子	理事
委員	伊藤 寛二	正会員
委員	佐久間 勉	正会員

② 安全・適正就業委員会

役職名	氏名	選出区分
委員長	長岡 喜市	理事
副委員長	矢萩 芳春	正会員
委員	瀧口 恵子	理事
委員	鈴木 圭子	正会員
委員	荒木 成子	正会員
委員	安孫子 弘也	正会員
委員	渡部 正	正会員

③ 就業調整委員会

役職名	氏名	選出区分
委員長	奥山 眞一	副理事長
副委員長	神保 正行	理事
委員	高橋 利秀	理事
委員	石澤 栄子	理事
委員	今野 浩一	常務理事

④ 中・長期計画策定委員会

役職名	氏名	選出区分
委員長	柳瀬 昇	理事
副委員長	佐久間 勉	正会員
委員	松田 則吉	理事
委員	門脇 敏子	正会員
委員	我妻 真弓	正会員

任期 ① ② ③ 令和6年5月31日まで
④ 事業終了の日まで

地域班役員名簿

No.	地域班名	班 長	副班長
1	北 目 班	門 脇 亨	今 野 勇
2	田 鶴 町 班	阿 部 敏 昭	
3	南 町 班	金 木 稔	神 保 正 行
4	郭北・駅西班	井 上 祥 孝	柿 崎 秀 雄
5	郭南・南小畑班	今 田 順 一	川 田 千 恵
6	駅 東 班	斎 藤 宏 志	
7	老 野 森 班		
8	久 野 本 1 班	今 田 久 夫	松 田 則 吉
9	久 野 本 2 班	伊 藤 寛 二	庄 子 京 子
10	久 野 本 3 班	松 田 五 郎	鈴 木 五 一 郎
11	柏 木 町 班	外 山 正 芳	名 和 達 二
12	交 り 江 班		遠 藤 秀 雄
13	泉 町 班	川 崎 恒 雄	城 守 浩
14	糠 塚 班		
15	北久野本東・天童原班	菱 川 勝 利	松 田 仁 志
16	北久野本西班	仁 藤 孝	
17	北久野本中央班	増 川 彰 蔵	
18	北久野本北班	佐 藤 重 雄	佐 藤 勁
19	乱 川 班	齊 藤 吉 治	大 泉 みさ子
20	小 関 ・ 高 木 班	押 野 弘 昭	
21	成 生 班	細 矢 要	滝 口 浩 一
22	塚野目・矢野目班	大 沼 幸 二	
23	蔵 増 班	結 城 正 信	
24	寺 津 班		
25	津 山 班	滝 口 清 男	
26	温 泉 班		
27	山 口 班	村 山 三 郎	矢 萩 義 信
28	高 揃 本 村 班	伊 藤 幸 悦	細 谷 幸 雄
29	高 揃 三 字 班	遠 藤 清 道	
30	中 里 西 班	井 上 日 出 男	佐 藤 たか子
31	中 里 東 班	森 谷 富 夫	横 地 進
32	東 長 岡 班	丹 羽 賢 治	山 口 隆
33	長岡北・東芳賀班	道 山 博	
34	干 布 班	畑 山 和 紀	工 藤 恵美子
35	荒 谷 班	木 村 勝 己	武 田 邦 明

任期 令和6年3月31日まで

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事。
- 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～

と き 令和5年6月1日(木)、16日(金)
7月4日(火)、19日(水)

※これ以降の開催日は、事務局にお問い合わせください。
午前10時から始まります

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5年6月13日(火)、7月11日(火)
8月8日(火)、9月12日(火)
10月10日(火)、11月14日(火)
12月12日(火)
令和6年1月9日(火)、2月13日(火)
3月12日(火)

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

