

# 第59回 定期総会議案書

---

日 時 平成22年 3 月25日 (木)  
午後 1 時

会 場 武蔵野公会堂 ホール

---



社団法人 武蔵野市シルバー人材センター

# 社団法人 武蔵野市シルバー人材センター

## 第59回定期総会

### 次 第

1. 開会挨拶
2. 会長挨拶
3. 来賓祝辞
  - 武蔵野市長 邑上 守正 氏
  - 市議会議長 島崎 義司 氏
  - 都議会議員 松下 玲子 氏
  - 武蔵野市老人クラブ  
連合会 会長 前田 耕一 氏
4. メッセージの紹介
5. 議長選出
6. 資格審査員報告
7. 議事録署名人の選出
8. 議 事
  - 第1号議案 平成21年度第2回収入支出補正予算
  - 第2号議案 公益社団法人への移行について
  - 第3号議案 平成22年度 事業計画
  - 第4号議案 平成22年度 収入支出予算
  - 第5号議案 理事の補充選任
9. 選任役員紹介
10. 閉会挨拶



## 議事録署名人の選出

定款第26条2項の規定に基づき2名の議事録署名人を選出

議事録署名人 氏 名	
議事録署名人 氏 名	



第1号議案

平成21年度第2回収入支出補正予算



## 平成21年度 第2回収入支出補正予算について

平成21年度社団法人武蔵野市シルバー人材センターの第2回収入支出補正予算を次のとおり定めるものとする。

### 1. 事業活動収支の部

#### 事業活動収入

安全対策事業助成金の確定に伴い、補助金収入を 50千円減額し、事業活動収入合計額を 522,678千円とする。

### 2. 投資活動収支の部

#### 投資活動支出

事業拡大に伴う財政運営に備え、特定預金の財政運営資金積立資産取得支出に 1,000千円を増額し、投資活動支出合計額を 4,234千円とする。

### 3. 予備費支出

予備費支出を 1,050千円減額し、予備費支出合計を 15,067千円とする。

### 4. 収入支出予算の補正科目及び金額、並びに補正後の金額は別記によるものとする。



# 平成21年度 第2回収入支出補正予算書

平成21年4月1日から平成22年3月31日まで

(単位:千円)

科 目		予算額	補正予算額	合計額	備 考
大	中 小 科 目				
<b>I 事業活動収支の部</b>					
<b>1. 事業活動収入</b>					
	(1)事業収入	450,153	0	450,153	
	受託事業収入	427,700	0	427,700	
	独自事業収入	19,400	0	19,400	
	家事援助研修委託収入	500	0	500	
	寝具乾燥車両管理委託収入	2,553	0	2,553	
	(2)会費収入	2,540	0	2,540	
	(3)補助金等収入	69,705	△ 50	69,655	
	市補助金収入	59,205		59,205	
	連合交付金収入	10,400		10,400	
	安全対策事業助成金収入	100	△ 50	50	前年度安全事業実績により減額
	(4)寄付金収入	0		0	
	(5)特定資産運用収入	30	0	30	
	(6)雑収入	300	0	300	
	事業活動収入計	522,728	△ 50	522,678	
<b>2. 事業活動支出</b>					
	(1)事業費支出	432,018	0	432,018	
	受託事業費支出	398,700	0	398,700	
	独自事業費支出	19,866	0	19,866	
	普及啓発費支出	3,458	0	3,458	
	研修・講習費支出	560	0	560	
	就業開拓提供費支出	6,988	0	6,988	
	市委託事業運営費支出	2,166	0	2,166	
	安全就業等推進費支出	280	0	280	
	自主事業開発推進事業費支出	0	0	0	
	(2)管理費支出	93,444	0	93,444	
	人件費支出	73,448	0	73,448	
	管理運営費支出	19,258	0	19,258	
	会員福利厚生事業費支出	738	0	738	
	事業活動支出計	525,462	0	525,462	
	事業活動収支差額	△ 2,734	△ 50	△ 2,784	
<b>II 投資活動収支の部</b>					
<b>1. 投資活動収入</b>					
	(1)固定資産売却収入	0	0	0	
	車両運搬具売却収入	0	0	0	

(単位:千円)

科 目			予算額	補正予算額	合計額	備 考
大	中	小 科 目				
(2)		保証金等戻り収入	10	0	10	
		預託金戻り収入	10	0	10	
(3)		特定預金取崩収入	3,009	0	3,009	
		減価償却引当資産取崩収入	3,008	0	3,008	
		退職給付引当資産取崩収入	1	0	1	
		財政運営資金積立資産取崩収入	0	0	0	
		投資活動収入計	3,019	0	3,019	
2. 投資活動支出						
(1)		固定資産取得支出	1,620	0	1,620	
		車輦運搬具購入支出	1,570	0	1,570	
		什器備品購入支出	50	0	50	
(2)		保証金等支出	14	0	14	
		預託金支出	14	0	14	
(3)		特定預金支出	1,600	1,000	2,600	
		減価償却引当資産取得支出	1,500	0	1,500	
		退職給付引当資産取得支出	100	0	100	
		財政運営資金積立資産取得支出	0	1,000	1,000	財政運営に備え積立
		投資活動支出計	3,234	1,000	4,234	
		投資活動収支差額	△ 215	△ 1,000	△ 1,215	
Ⅲ財務活動収支の部						
1.		財務活動収入	0	0	0	
2.		財務活動支出	0	0	0	
		財務活動収支差額	0	0	0	
Ⅳ.		予備費支出	16,117	△ 1,050	15,067	
		予備費支出	16,117	△ 1,050	15,067	
		当期収支差額	△ 19,066	0	△ 19,066	
		前期繰越収支差額	19,066	0	19,066	
		次期繰越収支差額	0	0	0	

(注)

- 1 配分金収入に連動する支出（配分金支出・材料費支出）に限り、予算を超えて執行することができる。
- 2 借入限度額 10,000千円



## 第2号議案

# 公益社団法人への移行について



## 社団法人武蔵野市シルバー人材センターの 公益社団法人への移行について

国による公益法人制度改革により、平成 20 年 12 月 1 日に公益法人制度改革関連 3 法案が施行された。これにより、社団法人武蔵野市シルバー人材センターは、現在、特例民法法人となっている。将来にわたり引き続き、シルバー人材センター事業を公益事業として実施・推進していくために、移行期間内に、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第 2 条第 1 号に定める公益社団法人への移行申請を行うこととし、必要な手続・処理を実施する。

平成 22 年 3 月 25 日 提出

社団法人武蔵野市シルバー人材センター  
会 長 森 田 良 國



第3号議案

平成22年度 事業計画





## 平成 22 年度事業計画

### はじめに

昨年誕生した民主党政権は事業仕分けで全国のシルバー人材センターを震撼させました。一方、平成 20 年 12 月から施行された公益法人制度改革は、今年に入り東京しごと財団からセンターの憲法ともいべき定款（案）が示され、本年秋に予定されている認可申請に向けその対応が迫られています。このような状況の中、本市のシルバー人材センターはわずかずつではありますが会員数や契約実績などに着々と成果を挙げています。平成 22 年度も依然として厳しい状況が予測されますが、昨年調整した長中期目標を勘案して平成 22 年度の目標を以下のとおり設定いたしました。

- 1 会員数を 1, 300 名とする。
- 2 受注契約金額を 466, 280 千円とする。

いずれも厳しい数値ですが目標達成のため皆様方のご協力をお願いします。センター事業を着実に推進するためには、引き続き武蔵野市、東京しごと財団のご支援・ご指導を頂きながら、会員の働く意欲の向上と会員相互の融和を目指し、自主自立の経営感覚を持って魅力あるセンターづくりに取り組んでまいります。

### I 武蔵野市シルバー人材センターの現状と課題

平成 22 年 1 月末の会員数は 1,163 名で 21 年度目標の 1,270 名とは大きくかけ離れていますが、21 年 3 月末より 90 名増加しております。今年も引き続き会員数の増強に向け入会説明会、フォローアップ研修などに力を入れてまいります。今後とも安定した事業活動を展開するためにも会員数の拡大はセンターの重要課題です。

平成 21 年度の受託契約金額は、21 年 12 月末の比較で前年を 2.5% 上回っています。市役所をはじめとする公共からの仕事は年々低下していますが、民間からの受注が順調で前年同期比で 7.6% 程増えております。この実績を 22 年度も続けるため、積極的に企業・家庭への情報提供・宣伝活動を行い、就業機会の拡大を図ることが必要です。同時に、就業機会の均等、未就業会員または新入会員への就業機会の提供、安全就業などの問題を解決する適正就業の遂行が引き続き本年度の重要課題です。

当センターは、公益法人としての健全な財政運営を図らなければなりません。平成 22 年度も引き続き、事業、組織、財政のすべてにわたり経営の改革を計画し実行することが求められています。公益法人制度改革関連法が平成 20 年 12 月に施行され、当センターも公益社団法人を目指してまいります。今年度は、しごと財団から示された定款（案）の検討、組織の見直し等により、平成 22 年 9 月に臨時総会を開催し、定款及び新役員人事を決定し平成 22 年度申請を目指して準備を進めます。

このような課題を着実に解決していくため、平成 22 年度事業を次のように取り組んでまいります。

## II 基本方針

- (1) 高齢者の就業に関する情報の収集及び提供を行ないます。
- (2) 高齢者の就業に関する調査研究を行ないます。
- (3) 高齢者の就業に関する相談を行ないます。
- (4) 臨時的かつ短期的な就業又はその他の軽易な就業を希望する高齢者に対して、その希望と能力に応じた就業機会の開拓及び提供を行ないます。
- (5) 高齢者に対する簡易な仕事に関する知識、技能の付与を目的とした講習等を実施します。
- (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ないます。

## III 事業実施計画

平成 24 年度までの第二期長期目標（調整）に基づき、本年度も目標の実現に向け会員数の増強、受注契約額の確保等を重点課題として積極的に事業に取り組みます。

### (1) 平成 22 年度の事業目標

会員数の拡大に努めるとともに、就業機会確保と就業の均等公平化に努め受注の促進を行い、今年度の目標を次のように定めます。

会員数	1,300 名
受託件数	8,500 件（月平均約 708 件）
就業延人員	11,130 人
契約金額	466,280 千円（月平均約 38,857 千円）
就業率	80 %
就業実人員	1,040 人

### (2) 情報の収集及び提供

高年齢者の就業に関する各種情報の収集・提供に努め、会員の増強と受注拡大を図るため、次の諸活動を行ないます。

- ① 東京しごと財団及び第 5 地域シルバー人材センター主催の各種会合に積極的に参加し、高年齢者の就業に関する情報の収集に努めます。
- ② イベント等における広報・宣伝活動の推進、地域に貢献し得る事業を実施することにより、センター事業への理解と認識を広め、地域社会への定着を図ります。
- ③ シルバー人材センター事業の理解と協力を得るために次の普及活動を行ないます。

区 分	説 明
会報「絆」の発行	会員及び関係機関に配布して、理事会の内容、会員の活動状況・文化活動、関係団体の動きなどの情報提供を行ないます。
入会説明会	入会希望者を対象に、理事がセンターの基本理念や事業内容等を説明し、入会促進を図ります。 また、本年度も年2回市内の東部・西部で出張説明会を開催し、入会希望者への利便性にも配慮します。
P R チラシの配付	市内全戸に会員募集と、受注拡大のためのセンター事業紹介のチラシを配付します。
行事による宣伝活動	センター主催のフェアを開催し、市民との交流を図ることを目的として、会員の作品展示や模擬店コーナーなどで活力あるセンターの宣伝活動を行います。 武蔵野市や関係団体が実施する、各種イベント等へ多数の会員が参加、また東京大マラソン祭り環境ボランティアにも参加し、センターのP R活動に努めます。
関係団体の会合への参加	武蔵野市や商工会議所が開催する、諸団体が集まる会合へ会長・副会長など役員が参加し、センターのP Rに努めます。
市報による広報	毎月発行される市報に、入会説明会の案内、各種講習会の案内、補習教室やパソコン教室の受講者募集、植木・除草の申し込み等を掲載し、センターが実施する事業を広く市民や事業所等に宣伝します。
ポスター掲示	市の掲示板やコミセン及びムーブスの協力を得て、会員募集のポスターを掲示します。
ホームページによるセンター紹介	センターホームページで、センター利用者のための情報、会員の入会案内、センター行事予定、会員ギャラリーなどを掲載し、内外に広くセンターの紹介を行ないます。

### (3) 調査・研究

高齢者の就業に関する調査・研究を実施し、就業機会の開拓と提供に役立っています。

- ① 会員の就業意向の調査を行い、一人でも多くの会員が就業できるよう対策を図ります。
- ② 毎月の実績を基に就業実態を把握し、就業先開拓の分析を行ないます。
- ③ 市役所、事業所、家庭等発注者の意向調査を行ないます。
- ④ 独自事業についての調査・研究を行ないます。
- ⑤ 公益社団法人への円滑な移行を行なえるよう課題を検討します。

#### (4) 相談業務

就業に関する相談をセンター窓口で随時行なうとともに、地域での相談も行なえるよう努めます。

- ① 市内高齢者に対する入会相談
- ② 未就業会員及び新規入会会員への就業相談
- ③ 適正就業の実施に伴い、年限での交替や新たな就業先の相談
- ④ 地域毎に事例検討を行い、役員及び職員による相談
- ⑤ 業種ごとに抱える就業形態の相談
- ⑥ 発注者に対する相談
- ⑦ 関係機関と連携し、高年齢者の就業に関する相談

#### (5) 就業機会の開拓及び提供

会員に就業機会の確保及び提供を行なうことを目的として、組織的・効率的に就業機会の開拓に努めます。

- ① 適正就業による、仕事の分かち合い（ワークシェアリング）を推進し、センター理念である「共働・共助」の実現に努めます。
- ② 役職員により事業所・学校・病院等を訪問し、センター事業の説明をして受注の開拓に努めます。
- ③ 就業機会を平等・公平に提供するため、原則月2回発行する「適正就業ニュース」により就業者の公募を行います。

#### (6) 研修・講習会

就業機会の拡大と会員の技能など資質の向上を図るため、就業に必要な知識・技術・技能等の研鑽のための各種研修会・講習会の開催及び参加をいたします。

- ① 独自研修
  - ア. 役員等リーダー研修
  - イ. 新入会員フォローアップ研修
  - ウ. 各種、仕事別技能研修
  - エ. 家事援助講習会（外部委託）
- ② 第5地域シルバー人材センター主催による研修
  - ア. 会員研修
  - イ. 役員研修
  - ウ. 安全研修
  - エ. 三役研修
  - オ. 職員研修
- ③ 東京しごと財団主催による研修
  - ア. 理事・監事研修
  - イ. 正・副会長研修
  - ウ. 就業支援講習

## エ. 職員研修

### (7) 安全就業と健康管理

事故の重大性を認識し、事故の未然防止に努め、健康的で安全に働けるよう、安全管理委員会を中心に、「安全対策基本計画」に基づく一層の安全就業対策を推進します。

- ① 安全管理委員会を開催し、安全就業についての方策を検討し実施します。
- ② 仕事別グループの会議において、安全就業に対する意識の高揚に努めます。
- ③ 安全管理委員と安全就業推進員による就業場所の巡回指導を実施します。
- ④ 安全就業、交通安全、自転車運転等の講習会を開催し、事故防止の啓蒙に努めます。
- ⑤ 会員より「安全標語」を募集し、優秀作を事務所や作業施設へ掲示して安全に対する意識の高揚を図ります。
- ⑥ 「安全ニュース」を発行し、安全就業、事故防止を啓蒙していきます。

## IV 管理・運営体制

### (1) センター運営体制の強化

センター事業の適正かつ円滑な運営を図るため、理事会をはじめ専門部会及び各委員会等の機能充実に向けて、次の活動を行ないます。

#### ①理事会

定例理事会を毎月開催し、センターの運営・事業の執行に関する審議を行い、着実に年度計画が実施されるよう努めます。

#### ②専門部会

総務部会、事業部会、広報部会、女性部会の各部会は、理事会における課題、実施事業の具体策を検討・実施し、センター事業の充実に努めます。

#### ③各種委員会

組織問題検討委員会は、地域班、職群班（仕事別グループ）、理事会、事務局等組織の諸課題を洗い出し、改善案を検討します。

適正就業委員会は、就業に関する要綱等に基づき就業についての審議をします。また、適正就業の諸課題について見直しや改善の検討を行い、多くの会員が働きやすい制度となるよう努めます。

公益法人制度改革検討委員会は、公益認定へ向けて円滑に移行できるよう、諸課題を調査研究し、円滑に移行するための準備検討を進めます。

### (2) 地域班・職群班組織活動

地域班及び職群班（仕事別グループ）の自主的な組織活動を推進することにより、理事・班責任者・会員及び事務局との連携を密にし、就業に関する双方向の情報交換体制を確立します。また、総会・理事会・専門部会・各種委員会の一層の活性化を図り、センターの組織的な運営を展開します。

そのために、会員相互の交流により情報を共有し、事業の円滑な運営に役立てるため、次の事業を実施します。

- ① 地区会員会議
- ② 地域班責任者会議
- ③ 仕事別グループ会議

(3) 事務局体制の整備

事務局は会員の就業意向や発注者からの仕事の受注など、重要な情報が集まる場であり、その情報を地域班や会員個々に伝える大きな役割を任されているところでもあります。

その業務にあたる事務局は、効率的な事務処理と円滑な組織運営を更に進めるため、次のような取り組みを行ないます。

- ① 職員の能力の向上のための各種研修への出席、派遣研修等の取り組みを行ないます。情報管理とOA機器等の充実により、効率的な事務処理に努めます。
- ② 補助金等の削減による厳しい財政状況において、事業コストや費用対効果など意識を高め、事務処理の見直しを進め、効率的かつ効果的な運営に努めます。
- ③ 事務局の日常的な業務を会員に担ってもらい円滑な事務局運営を図ります。

第4号議案

平成22年度 収入支出予算





平成22年度 一般会計収支予算書(案)

平成22年4月1日から平成23年3月31日まで

(単位:千円)

科 目		予算額	前年度 予算額	増 減	備 考
大	中 小 科 目				
<b>I 事業活動収支の部</b>					
<b>1. 事業活動収入</b>					
(1)事業収入		469,333	450,153	19,180	
受託事業収入		448,200	427,700	20,500	
配分金収入		407,100	386,600	20,500	
材料費等収入		11,400	12,100	△ 700	
事務費収入		29,700	29,000	700	
独自事業収入		18,080	19,400	△ 1,320	リサイクル・補習教室・手芸班・PC教室
配分金収入		16,120	17,300	△ 1,180	
材料費等収入		640	900	△ 260	
事務費収入		1,320	1,200	120	
家事援助研修委託収入		500	500	0	研修委託料
家事援助研修委託収入		500	500	0	
寝具乾燥車両管理委託収入		2,553	2,553	0	車両等、維持管理料
寝具乾燥車両管理委託収入		2,553	2,553	0	
(2)会費収入		2,600	2,540	60	会員1,300人分見込み
正会員会費収入		2,600	2,540	60	
(3)補助金等収入		68,113	69,655	△ 1,542	
市補助金収入		58,613	59,205	△ 592	都及び市補助金
連合交付金収入		9,400	10,400	△ 1,000	国庫補助金
安全対策事業助成金収入		100	50	50	東京しごと財団助成金
(4)寄付金収入		1	0	1	
寄付金収入		1	0	1	科目存置
(5)特定資産運用収入		30	30	0	
特定資産利息収入		30	30	0	特定預金の受取利息
(6)雑収入		300	300	0	
受取利息収入		50	50	0	普通預金の受取利息
雑収入		250	250	0	帽子、コーヒーマシーン等の売上、年度を越えた戻り金など
事業活動収入計		540,377	522,678	17,699	
<b>2. 事業活動支出</b>					
(1)事業費支出		454,089	432,018	22,071	
受託事業費支出		418,500	398,700	19,800	
配分金支出		407,100	386,600	20,500	会員配分金
材料費等支出		11,400	12,100	△ 700	材料等購入費
独自事業費支出		18,235	19,866	△ 1,631	
配分金支出		16,120	17,300	△ 1,180	会員配分金
材料費等支出		640	900	△ 260	材料等購入費
通信運搬費支出		149	167	△ 18	リサイクル電話料金
消耗品費支出		324	384	△ 60	工具等の購入
修繕費支出		80	73	7	トラックの車検整備費
燃料費支出		240	240	0	トラックのガソリン代

(単位:千円)

科 目		予算額	前年度 予算額	増 減	備 考
大	中 小 科 目				
	保険料支出	126	126	0	トラックの保険料・塾保険
	租税公課支出	26	26	0	トラックの自動車税・重量税
	手数料支出	10	10	0	トラックの車検整備費
	委託費支出	500	620	△ 120	廃棄物処理委託料、OA保守委託料
	雑費支出	20	20	0	
	普及啓発費支出	2,996	3,458	△ 462	
	旅費交通費支出	404	441	△ 37	広報部会・編集委員・各イベントの費用弁償
	消耗品費支出	345	645	△ 300	広報用配布物、イベント用品
	印刷製本費支出	1,342	1,342	0	会報、センターチラシ、ポスター
	賃借料支出	0	80	△ 80	イベント機材
	諸謝金支出	70	10	60	会報寄稿謝礼等
	手数料支出	20	20	0	許可申請手数料、振込手数料
	委託費支出	815	920	△ 105	センターチラシ配布委託(会員)、イベント設営(業者)
	研修・講習費支出	495	560	△ 65	
	会議費支出	15	15	0	茶代
	旅費交通費支出	65	0	65	広報・編集委員・イベント費用弁償
	消耗什器備品費支出	50	80	△ 30	研修用備品
	消耗品費支出	110	110	0	研修テキスト、文具等、消耗品
	賃借料支出	20	20	0	会場使用料
	諸謝金支出	200	300	△ 100	研修・講習会の講師謝礼
	負担金支出	5	5	0	第5地域SC研修参加負担金
	委託費支出	30	30	0	残材等処理委託料
	就業開拓提供費支出	10,922	6,988	3,934	
	臨時雇賃金支出	2,520	2,400	120	会員アルバイト賃金(就業に関わる道具・材料等の運搬)
	会議費支出	640	0	640	地域班会議経費
	旅費交通費支出	2,011	180	1,831	職群班及び地域班活動に関わる費用弁償
	通信運搬費支出	1,139	0	1,139	請求書・明細書の送付
	消耗什器備品費支出	445	445	0	業務に使用する道具類
	消耗品費支出	587	455	132	業務に使用する消耗品
	修繕費支出	70	70	0	道具類の修理
	保険料支出	3,040	2,905	135	シルバー保険料(傷害。賠償)等
	租税公課支出	140	140	0	契約用印紙
	委託費支出	30	10	20	廃棄物処理委託料
	貸倒引当金繰入額	200	283	△ 83	
	雑費支出	100	100	0	
	市委託事業運営費支出	2,167	2,166	1	
	通信運搬費支出	120	120	0	携帯電話
	消耗品費支出	100	100	0	寝具乾燥用
	修繕費支出	210	210	0	車両点検費用
	燃料費支出	200	200	0	寝具乾燥車両ガソリン
	賃借料支出	552	552	0	寝具乾燥用駐車場
	保険料支出	432	432	0	車両保険料
	租税公課支出	53	52	1	自動車税・重量税

(単位:千円)

科 目		予算額	前年度 予算額	増 減	備 考
大	中 小 科 目				
	委託費支出	500	500	0	家事援助講習
	調査研究費支出	272	0	272	
	旅費交通費支出	30	0	30	費用弁償
	通信費支出	128	0	128	アンケート調査等郵便料金
	消耗品費支出	114	0	114	事務用品
	相談事業費支出	126	0	126	
	旅費交通費支出	114	0	114	入会説明会・事業部会費用弁償
	消耗品費支出	12	0	12	事務用品
	安全就業等推進費支出	376	280	96	
	旅費交通費支出	216	100	116	費用弁償
	消耗品費支出	110	130	△ 20	安全啓発用品
	諸謝金支出	50	50	0	研修謝礼
(2)	管理費支出	87,814	93,444	△ 5,630	
	人件費支出	75,064	73,448	1,616	
	職員基本給支出	27,963	27,544	419	事務局長・職員5名・市派遣職員1名分の基本給
	職員特別給与支出	11,813	11,828	△ 15	職員・市派遣職員の期末勤勉手当
	職員諸手当支出	7,096	7,279	△ 183	職員・市派遣職員の諸手当
	臨時雇賃金支出	2,640	2,888	△ 248	アルバイト賃金
	法定福利費支出	9,677	8,911	766	職員・市派遣職員・嘱託職員の社会保険料等
	福利厚生費支出	389	389	0	職員健康診断等
	嘱託等報酬支出	13,614	13,529	85	嘱託4名分の本給・賞与
	退職金給付支出	1,872	1,080	792	職員の退職金積立
	管理運営費支出	12,750	19,258	△ 6,508	
	会議費支出	195	1,272	△ 1,077	諸会議経費
	旅費交通費支出	579	2,487	△ 1,908	費用弁償・職員出張旅費
	通信運搬費支出	1,748	2,888	△ 1,140	電話、郵便、OA通信
	消耗什器備品費支出	200	200	0	事務所用備品
	消耗品費支出	1,536	1,764	△ 228	事務所用消耗品
	修繕費支出	598	730	△ 132	建物、車両、備品の修理
	印刷製本費支出	1,052	1,316	△ 264	議案書、ハガキ、封筒、帳票類
	燃料費支出	240	264	△ 24	ガソリン代
	賃借料支出	2,233	3,516	△ 1,283	事務用機器
	保険料支出	512	581	△ 69	車両、現金保険
	租税公課支出	656	677	△ 21	車両・消費税等
	負担金支出	271	291	△ 20	関係団体会費、行事参加費
	手数料支出	274	331	△ 57	銀行振込、振込通知、登記、車検
	委託費支出	2,456	2,741	△ 285	OA・施設保守委託
	雑費支出	200	200	0	
	会員福利厚生事業費支出	0	738	△ 738	
	旅費交通費支出	0	678	△ 678	会員旅行負担金
	サークル活動助成金支出	0	60	△ 60	
	事業活動支出計	541,903	525,462	16,441	
	事業活動収支差額	△ 1,526	△ 2,784	1,258	

(単位:千円)

科 目		予算額	前年度 予算額	増 減	備 考
大	中 小 科 目				
<b>Ⅱ 投資活動収支の部</b>					
<b>1. 投資活動収入</b>					
(1)	固定資産売却収入	1	0	1	
	車両運搬具売却収入	1	0	1	科目存置
(2)	保証金等戻り収入	1	10	△ 9	
	預託金戻り収入	1	10	△ 9	科目存置
(3)	特定預金取崩収入	3	3,009	△ 3,006	
	減価償却引当資産取崩収入	1	3,008	△ 3,007	科目存置
	退職給付引当資産取崩収入	1	1	0	科目存置
	財政運営資金積立資産取崩収入	1	0	1	科目存置
	投資活動収入計	5	3,019	△ 3,014	
<b>2. 投資活動支出</b>					
(1)	固定資産取得支出	2	1,620	△ 1,618	
	車輛運搬具購入支出	1	1,570	△ 1,569	科目存置
	什器備品購入支出	1	50	△ 49	科目存置
(2)	保証金等支出	1	14	△ 13	
	預託金支出	1	14	△ 13	科目存置
(3)	特定預金支出	1,451	2,600	△ 1,149	
	減価償却引当資産取得支出	950	1,500	△ 550	減価償却積立預金
	退職給付引当資産取得支出	1	100	△ 99	科目存置
	財政運営資金積立資産取得支出	500	1,000	△ 500	財政運営資金積立預金
	投資活動支出計	1,454	4,234	△ 2,780	
	投資活動収支差額	△ 1,449	△ 1,215	△ 234	
<b>Ⅲ 財務活動収支の部</b>					
1.	財務活動収入	0	0	0	
2.	財務活動支出	0	0	0	
	財務活動収支差額	0	0	0	
<b>Ⅳ. 予備費支出</b>					
	予備費支出	1,025	15,067	△ 14,042	
	当期収支差額	△ 4,000	△ 19,066	15,066	
	前期繰越収支差額	4,000	19,066	△ 15,066	
	次期繰越収支差額	0	0	0	

(注)

- 1 配分金収入に連動する支出（配分金支出・材料費支出）に限り、予算を超えて執行することができる。
- 2 借入限度額 10,000千円

## 第5号議案

# 理事の補充選任



## 理事の補充選任について

理事が欠員となっているため、理事・監事選考委員会において選考のうえ、別紙の理事候補者を推薦いたしますので承認を求めます。

---

### < 参 考 >

理事・監事選出要綱（抄）

（選出方法）

第2 理事・監事は、理事・監事選考委員会（以下「委員会」という。）を設け、委員会において正会員及び特別会員の中から候補者を選考のうえ総会に推薦し、承認を得るものとする。

（選考基準）

第3 理事・監事候補者は、センターの事業運営に必要と認められる知識及び経験を有する者で、理事・監事にふさわしい者とする。



## 理事候補者名簿

任期 自：平成 22年 4月 1日

至：平成 23年 3月 31日

役職	区分	氏名	住所	新・再	備考
理事	正会員	こぐれ かつとし 小暮 勝紀	武蔵野市境5丁目	新任	境地区理事
理事	正会員	かとう ゆきよし 加藤 之義	武蔵野市境南町3丁目	新任	境南町地区理事



### シルバー人材センターシンボルマーク

このマークは、全国のシルバー人材センターで働く高齢者が広く連携し、共に働き、共に助け合っていくことをめざして製作したものです。

デザインはシルバー（Silver）の「S」とセンター（Center）の「C」で飛躍する鳥と、動き出す人の姿を表現しています。

