第60回　定期総会議案書

日　時　平成22年５月27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

平成２２年５月定期総会
東京都シルバー人材センター連合理事長挨拶

平成２２年５月期定期総会にあたり、一言ご挨拶申し上げます。

振り返って見ますと昨年度は、社会経済情勢の悪化により、多くの高齢者がシルバー人材センターへの入会を希望し、東京の会員数は年度当初に比して５千人近くも増加しました。その一方で、受託金額が減少するという、シルバー人材センターにとりましても厳しい事業運営が求められました。そのような中で、新たな公益法人への移行に向けて、様々なご検討をいただいたことと思います。さらに、晴天の霹靂とも言える、年末の行政刷新会議での大変納得のいかない評決結果を受け、東京都連合では全国の連合に呼びかけるとともに、センター会員の皆さまにもご協力いただき、国への要請活動を行い補助金の縮減を圧縮することができました。
このような困難な状況を乗り越えてこられたのも、東京で誕生し３６年の歴史の中で、シルバー人材センターが積み上げてきた地域における信頼と、会員をはじめ役職員、関係者の皆さま方の日ごろからのご尽力・ご努力の賜ものと深く敬意を表します。

しかしながら、本年度はすでに新たな公益社団法人への移行作業が、佳境を迎えようとしています。東京都連合としても可能な限りご支援申し上げて参りますが、各シルバー人材センターの皆様が一丸となって、新公益法人への移行に取組んでいただくことが大切であります。シルバー人材センターが今後も継続し、さらに発展していくためには、乗り越えなくてはならない関門です。円滑な移行に向けて、会員の皆様のご理解とご協力をお願いいたします。
また、国の補助金カットに対応して、本年度は前年度並の地域自治体の補助金予算を確保できたシルバー人材センターでも、来年度以降については何の保証もありません。国庫補助金削減の拡大はもちろんのこと、今年度の削減幅の固定化を阻止していかなくてはなりません。そのためには、会員全員の一糸乱れぬ団結が必要であり、昨年以上の行動を起こしていかなければならない事態が想定されます。

この様に、今後のシルバー人材センターを取り巻く環境は、経済の低迷や雇用情勢の回復の遅れもあり、決して楽観を許すものではありませんが、その果たすべき役割は、進展する超少子高齢社会の中で益々大きくなっていきます。これからも、社会情勢の変化に柔軟に対応し、時代の要請に応え、より一層発展していけるよう、私ども東京都連合は皆様と手を携えて事業を進めていきたいと考えております。
最後に、会員の皆様をはじめ、関係各位の益々のご健勝と貴シルバー人材センターの一層のご繁栄を心よりお祈り申し上げ、ご挨拶といたします。

平成２２年５月

東京都シルバー人材センター連合
（財団法人東京しごと財団）
理事長　髙橋　都彦

社団法人 武蔵野市シルバー人材センター
第６０回 定 期 総 会

次　　第

１．開会挨拶

２．会長挨拶

３．メッセージの紹介

４．議長選出

５．資格審査員報告

６．議事録署名人の選出

７．議　事

第１号議案　　平成２１年度 事業報告

第２号議案　　平成２１年度 決算報告

監査報告

第３号議案　　平成２２年度 第１回収入支出補正予算
（議案取り下げ）

第４号議案　　定款変更案の承認について

附帯決議案

定款変更案に関する附帯決議案について

報告事項　　公益法人改革に伴う公益社団法人移行申請に関する件

８．閉会挨拶

議事録署名人の選出

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 事業報告

平成２１年度　事業報告

はじめに

平成 21 年度の事業目標は、会員数は 1,270 名、受注契約金額を 447,100 千円に設定しスタートしました。結果は会員数が 1,164 名、契約金額が 438,032 千円といずれも目標を下回っています。しかし、市役所等からの受注が前年比マイナス 4.9%、約 1 千万円程あるなかで民間からの受注が前年比 5.8%、約 13,000 千円の増と頑張っており、結果として 1.1%前年を上回ることができました。21 年度予算を編成したときは「サブプライムローン」問題がどのような影響を及ぼすものなのか不透明でしたので結果的にはよく健闘したものと考えています。また、受託件数が 8,000 件（8,615 件）、就業延人員が 11,130 人（9,102 人）、就業率が 80%（79.6%）、就業実人員が 1,016 人（926 人）となっており受託件数を除き目標を下回っています（カッコ内が平成 21 年度実績。）が公民比は 42.2 対 57.8 と好転しており決算では昨年より大幅に黒字を達成することができました。

Ⅰ．平成 21 年度の重点課題と推進計画

平成 21 年度は第二期中･長期目標を策定し、その実現に向け会員数の増強、受注契約額の確保に取組む年でしたが、会員数、受注契約額とも残念ながら目標達成に至りませんでした。原因は前年度比３％増の受注契約額を設定したことと、24 年度に連合交付金の補助金支給基準のＡランクを達成するために会員数を高い目標に設定したことにありますが、初年度としては納得のいく数値と思います。

新規会員の入会促進では 6 月を会員増強月間と位置付け、商工会議所及び市民会館で出張の入会説明会を実施するとともに、入会に必要な写真はセンターが撮影するなど手続きを簡略化し、前年より 91 人増の会員を確保しました。

就業開拓に関わる情報の収集･提供では、積極的に就業機会の確保に出向けず、大学、病院等への働きかけが主な活動内容でした。

広報活動の推進では、センターフェア、コミセン祭り等を通じ、センター事業への理解を広めました。また、第 5 地域共同宣伝活動として路線バスへのステッカーの掲示、ＮＨＫ「いっと６けん」取材放映、雑誌「清流」の取材など武蔵野市のシルバー人材センターが注目を集めました。

組織活動活性化の推進では、総会･理事会のほか専門部会を毎月のように開催し、適正就業委員会や事業部での議論の結果が徐々に実を結びつつあります。今後とも一層の活性化を目指します。

健康管理と安全就業対策では、安全管理委員会を中心に、「転倒予防講習会」、「交通安全運転講習会」等を実施し、引き続き事故防止に取組み、前年度より大幅な事故件数の減少につながりました。

事務局体制の整備では、受託事業の拡大に伴い事務量が増加しましたが、効率的な事務処理に務めました。

財政の見直しでは、連合交付金が減額となりましたが、不要不急のものの見直し等を通じて、財政の健全化を図り不要な支出を削減し黒字化を達成することができました。

Ⅱ.事業実施報告

１．情報の収集及び提供

(1)武蔵野市及び関係団体の会議等に役職員が出席し、高齢者の就業に関する情報収集に努めました。

(2)東京しごと財団及び関係団体の資料等により、情報の収集と提供に努めました。

(3)会員の拡充と就業開拓の宣伝チラシを作成し市内全戸に配付しました。ポスターを作成し、コミセン・市の掲示板・ムーバス等に掲示しました。

(4)武蔵野市報を活用し、毎月、入会説明会、各種講習会の案内、補習教室やパソコン教室の生徒募集、就業拡大のための受託業務案内など、広く市民や事業所等に宣伝しました。

(5)センターフェアを１０月に開催し、会員作品の展示と模擬店によるフェアは、市民との交流の場となり、活力あるセンターとしての宣伝効果を図りました。

(6)武蔵野市及び市内の諸団体が行う、桜まつり、青空市、駅前清掃、コミセン文化祭などの行事に参加し、ＰＲ活動を行いました。

(7)センターの会報「絆」を年４回発行し、会員及び関係各所にセンターの活動状況等の情報を提供しました。

(8)センターのホームページをリニューアルし、センター利用者のための情報の提供、会員の入会案内、センター紹介等を行ないました。

２．調査研究

(1)毎月の就業実績を基にデータ化し、理事会等で検討を行ない、事業運営の資料としました。

(2)適正就業の実施により長期間・長時間就業者の情況を調査し、交替会員や新規入会会員へのデータ提供を行ないました。

３．相談業務

(1)高齢者の就業に関する相談を、事務局窓口で随時行いました。

(2)地域毎に開催される会議において、就業における事例等を聞きながら、会員と役員の相談の場として実施しました。

(3)入会を希望する市民に、センターの説明会を毎月２回開催し、就業に関する相談を行ないました。

４．就業機会の開拓及び提供

(1)武蔵野市長及び関係部課長へ、センターへの就業機会の提供に関する要望を行いました。

(2)センターチラシの全戸配付やホームページによる情報提供を行ない、就業開拓に努めました。

(3)発注先である大学や病院などを役職員が訪問し、受注獲得に努めました。

(4)家事援助及び育児支援事業に会員コーディネーターを配置し、会員と利用者のコーディネート支援を行いました。

(5)独自事業の充実

ア．リサイクル事業　（資料 1）

販売品の回転を効率的に行なうため、価格の見直しや在庫セールなど販売方法を工夫し、実績増加に努めました。
また、市内のごみ減量と環境問題から、リサイクル事業はセンターのイメージアップにつながり、宣伝活動にもなりました。

イ．補習教室　（資料 2）
少子化の影響による生徒数の減少対策を検討するため、教師陣のプロジェクトチームを編成し、受け入れ生徒数の増加に努めました。

ウ．パソコン教室　（資料 3）
パソコン教室では、入門から応用、デジカメコースなど講座数を拡大し、受講者リピーターの確保と増加に努めました。また、関係団体の注文に応じた講座の開催や、家庭へ出張し個人指導も行いました。

エ．手芸班　（資料 4）
武蔵野市庁舎前の展示販売と、市内イベントで作品の販売を行い、売上実績の増加に努めました。

(6)情報の提供
会員への就業情報として、月２回「就業ニュース」を発行し、広く会員へ就業情報の提供を行いました。

５．研修･講習会

(1)会員研修
就業機会の拡大と業務に従事する場合に必要とする知識や技術の向上を図るため、下記の研修会(講習会)を実施しました。
○東京しごと財団主催：(就業支援講習：植木、ふすま、筆耕、接遇)
○第５地域ＳＣ主催：(植木技能研修)
○武蔵野市ＳＣ主催：(新入会会員フォローアップ２回・家事援助)

(2)役員研修
センターの運営にあたる役員の役割と事業発展の方向について知識や情報を得るため下記の研修会等に参加及び実施しました。
○東京しごと財団主催：(新任会長研修、　新任理事研修、　監事研修　公益法人制度改革常務理事研修)
○第５地域ＳＣ主催：(理事研修、　三役研修)
○武蔵野市ＳＣ主催：(地区責任者・班責任者研修)

(3)職員研修
センター職員として必要な知識・情報を得るとともに、自らの職務に対する意識の向上と日常業務の円滑な遂行のため、下記の研修会等に参加しました。
○東京しごと財団主催：(会計、個人情報保護及び接遇、公益法人制度改革、人権及び非行防止、苦情対応、決算実務、メンタルヘルス、契約実務等)
○第５地域ＳＣ主催：(業務別担当者、請負勉強会、公益法人制度改革次長研修)

６．安全就業対策の推進について
会員が安全に就業するために、安全管理委員と安全対策推進員を中心に、

会員の安全及び健康に関して下記の取組みを行ないました。

(1) 安全管理委員会の開催、７月と 12 月の安全就業強化月間には、会員向け自転車無料点検、安全パトロールによる就業現場への巡回、武蔵野警察署交通課による「自動車運転講習会」の実施、安全就業標語の募集と表彰及び掲載、9 月には東京しごと財団に依頼し「転倒予防講習会」の実施。

(2) 関係団体の主催する安全就業推進大会及び研修会に参加しました。

○安全管理委員勉強会　　○安全リーダー研修会
○安全就業推進連絡拡大会議　○連合実践フォーラム
○安全就業推進のつどい

(3) 平成２１年度は、傷害事故７件、賠償事故１件が発生しました。
（ 重篤事故１件が発生いたしました。）

７．管理運営

(1)定期総会

回数	年月日・会場	主　な　内　容
第58回	21.5.27（水） 武蔵野公会堂 ホール	第１号議案　平成 20 年度事業報告 第２号議案　平成 20 年度決算報告 監査報告　監事 第３号議案　平成 21 年度第１回収入支出補正予算
第59回	22.3.25（木） 武蔵野公会堂 ホール	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

(2)理事会

第１回　　平成 21 年 4 月 1 日（木）
議決事項　入会会員の承認 協議事項　監事の理事会出席・専門部会及び委員会構成員の選出・ 仕事別グループ担当理事の選出 報告事項　退会会員
第２回　　平成 21 年 4 月 23 日（木）
議決事項　入会会員の承認・第58回定期総会に附議すべき事項・ 規程等の制定及び改正 協議事項　第58回定期総会の対応・市内清掃の募集・役員表彰 報告事項　業務報告・事業実績報告・専門部会等報告
第３回　　平成 21 年 5 月 21 日（木）
議決事項　入会会員の承認・公益法人制度改革検討委員会設置・ 規程等の改正 協議事項　センターフェアの実施 報告事項　業務報告・事業実績報告・専門部会等報告

第４回	平成 21 年 6 月 25 日（木）
議決事項	入会会員の承認・規程等の改正
協議事項	中央コミセン夏祭りの協力
報告事項	業務報告・事業実績報告・専門部会等報告
第５回	平成 21 年 7 月 23 日（木）
議決事項	入会会員の承認・規程等の改正
協議事項	会費未納会員への督促・理事代行の理事会出席
報告事項	業務報告・事業実績報告・第1四半期収支状況・専門部会等報告
第６回	平成 21 年 8 月 27 日（木）
議決事項	入会会員の承認・規程等の改正
協議事項	なし
報告事項	業務報告・事業実績報告・会計指導報告・専門部会等報告
第７回	平成 21 年 9 月 24 日（木）
議決事項	入会会員の承認・規程等の改正
協議事項	なし
報告事項	業務報告・事業実績報告・専門部会等報告
第８回	平成 21 年 10 月 22 日（木）
議決事項	入会会員の承認
協議事項	市内清掃参加・駅前放置自転車クリーンキャンペーン参加
報告事項	業務報告・事業実績報告・第2四半期収支状況・専門部会等報告
第９回	平成 21 年 11 月 26 日（木）
議決事項	入会会員の承認・不服申し立て審査委員の選任
協議事項	第５地域理事研修会参加
報告事項	業務報告・事業実績報告・期中監査報告・専門部会等報告
第 10 回	平成 21 年 12 月 22 日（火）
議決事項	入会会員の承認
協議事項	公益法人制度改革移行スケジュール
報告事項	業務報告・事業実績報告・専門部会等報告
第 11 回	平成 22 年 1 月 21 日（木）
議決事項	入会会員の承認・規程等の改正
協議事項	第59回定期総会の対応
報告事項	業務報告・事業実績報告・第3四半期収支状況・専門部会等報告
第 12 回	平成 22 年 2 月 25 日（木）
議決事項	入会会員の承認・第59回定期総会に附議すべき議題・規程等の改正
協議事項	理事代行の理事会出席・平成22年度会議日程
報告事項	業務報告・事業実績報告・専門部会等報告
第 13 回	平成 22 年 3 月 18 日（木）
議決事項	入会会員の承認
協議事項	なし
報告事項	業務報告・事業実績報告・専門部会等報告

(3)専門部会・各種委員会

専門部会等は、それぞれ次のように開催されました。

総務部会(6回)、事業部会(12回)、広報部会(2回)、女性部会実行委員会(2回)、会報等編集委員会(12回)、安全管理委員会(5回)、適正就業委員会(12回)、組織問題検討委員会(5回)、公益法人制度改革検討委員会(5回)、理事・監事選考委員会(1回)

(4)地域班活動

地域班活動はセンター組織の重要な組織であり、地区理事を中心に班責任者及び会員が連携をとり、各地区で地区懇談会や会員新春のつどいを開催し、会員相互の懇親を深めるとともに就業等の情報交換を行ない、地域班活動がセンター組織の基盤となるよう努めました。

８．福利厚生活動と文化的活動について

会員相互の連帯と交流を深め、事業の円滑な運営に役立てるため次の事業を実施いたしました。

(1)会員一泊旅行を下記のとおり実施しました。

平成21年11月17日～18日　日光東照宮　バス２台　会員68名参加

(2)女性部会による、月末月初のコーヒーサービスを実施し、センターに来所される会員のコミュニケーションの場としました。

９．施設の整備について

働く拠点として、施設の充実は会員の念願するところであり、市へも働きかけているところですが、現状は困難な状況にあります。

施設の修繕は随時行なっておりますが、新たな作業所確保や改修工事等は引き続き市へ要望していきます。

10．事務局体制

会員及び発注者のニーズに応えるため、事務局長を中心に組織体制の整備を図りました。また、職員相互の情報の共有を行なえるようＯＡ機器による共通情報管理を行ないました。

事務量の増加に伴い、事務及び作業など会員の能力を活用し、事務局内の活性化を図りました。

11．その他

センターの地域社会への貢献として、次の活動を行ないました。

(1) コーラスグループによる諸施設への慰問

(2) 東京しごと財団の呼びかけによる、東京マラソンでの清掃活動

(3) 武蔵野市主催の駅前及び市内清掃活動

資料 1

再生品販売状況一覧表

単価:円

品　　名	点数	売　上	最低単価	最高単価	平均単価
自転車販売	298	1,804,000	1,500	14,500	6,054
自転車修理	576	924,870	50	10,000	1,606
洋服タンス	62	270,300	2,000	10,000	4,360
食　器　棚	103	467,950	1,750	15,000	4,543
整理タンス	60	312,100	1,000	15,000	5,202
机	34	153,800	2,200	7,000	4,524
ベ　ッ　ド	129	547,800	1,000	10,000	4,247
テ　ー　ブ　ル	214	690,340	500	12,000	3,226
椅　　子	606	1,210,960	100	6,000	1,998
その他木工品	1,020	2,891,800	250	16,000	2,835
そ　の　他	6,993	2,654,948	10	10,000	380
合　　計	10,095	11,928,868			
配　送　料	980	648,600			
設置・搬出料	220	482,190			
防犯登録料	256	128,000			
総　　計	11,551	13,187,658			

（販売重量　386t）

資料　2

教 室 別 及 び 教 科 別 生 徒 数 状 況

平成22年3月31日現在

小・中別	学　年	教　　室	実生徒数	教　科　別　人　員			
				国　語	算　数 (数学)	英　語	計
小学生	３年	吉・南町	0	0	0		0
		中　　町	0	0	0		0
		桜　　堤	0	0	0		0
		計	0	0	0		0
	４年	吉・南町	1	1	1		2
		中　　町	3	3	2		5
		桜　　堤	2	2	2		4
		計	6	6	5		11
	５年	吉・南町	3	0	3		3
		中　　町	0	0	0		0
		桜　　堤	0	0	0		0
		計	3	0	3		3
	６年	吉・南町	1	0	1		1
		中　　町	3	2	3		5
		桜　　堤	5	5	5		10
		計	9	7	9		16
中学生	１年	吉・南町	0	0	0	0	0
		中　　町	1	1	1	1	3
		桜　　堤	2	2	2	1	5
		計	3	3	3	2	8
	２年	吉・南町	2	0	1	1	2
		中　　町	1	1	1	1	3
		桜　　堤	0	0	0	0	0
		計	3	1	2	2	5
	３年	吉・南町	0	0	0	0	0
		中　　町	2	2	1	1	4
		桜　　堤	0	0	0	0	0
		計	2	2	1	1	4
合　　計			26	19	23	5	47

資料 3

パソコン教室実施状況

種　　別	回数	担当講師（人）	延日人員（人日）	受講者（人）	延日人員（人日）	備　　考
初心者用入門コース	12	9	94	51	249	
もっと上達ワードコース	11	9	47	45	135	
もっと上達エクセル＆インターネットコース	10	9	46	41	123	
土曜日パソコン教室	10	7	14	31	31	
初めてのワード＆インターネットコース	4	7	19	19	57	
オプションコース（デジカメ）	10	8	35	32	80	
オプションコース（動画入門　他）	7	2	15	21	42	
障害者パソコン講習会	1	8	36	10	60	
計	65	59	306	250	777	

パソコン個人指導	71	4	116			

※ 年度末の就業実人員は9名

資料 4

手芸小物班　活動状況一覧表

種別	回数	出　展　＆　活　動	点　数	延日人員
イベント出店	1	桜まつり	178	19
	1	公会堂:定期総会用記念品	300	20
	1	シルバー人材センターフェア	149	19
	1	多摩職業能力開発センター技能祭	25	4
	1	青空市	125	23
定例販売	8	センター前販売	478	139
	8	市庁舎前販売	776	159
受託作業	11	発注者1件	1,484	49
視察・取材	2	目黒区SC訪問・三宅村SC来訪	－	－
	2	NHK・清流出版㈱	－	－
作成作業	83	センター　第一会議（毎週水・木）	－	1,439
計	119		3,515	1,871

※ 年度末の就業実人員は25名

資料 5

会 員 状 況

平成22年3月31日現在

( )内は前年度の数値です。

1. 会 員 数

男	684 人	(647人)
女	480 人	(426人)
計	1,164 人	(1,073人)

2. 会員年齢別構成

単位:(人)

性別 / 年齢	男	女	計	構成比
60歳未満	0	0	0	0.0%
60～64歳	72	61	133	11.4%
65～69歳	189	148	337	29.0%
70～74歳	212	144	356	30.6%
75～79歳	147	88	235	20.2%
80歳以上	64	39	103	8.8%
計	684	480	1,164	100.0%

※平均年齢

全 体	71.8 歳	(72.0 歳)
男	72.1 歳	(72.4 歳)
女	71.4 歳	(71.5 歳)

※最高年齢

男	98 歳
女	92 歳

資料 2

職群別会員数

平成22年3月31日現在

職群	職班	職種（例示）	会員数（人）	構成比（%）
1 技術群	A教育指導班	補習教室講師・教育相談・各種講座等の指導（書道・和裁等・・・）	127	10.9
	B執筆翻訳班	翻訳・編集・レタリング・通訳		
	C経理事務班	経理事務・起票・記帳・決済・現金預金取扱い		
	D特殊技能班	自動車運転・速記・電機設備点検・調理師 看護婦・書画・陶芸制作		
	E経営相談班	財務・労務・販売・生産等の相談指導		
2 技能群	F技能班	家屋等の営繕修理・建具・表具等の修理 内装・塗装・植木・造園・製図 タイプ・和服仕立・洋服・和服仕立直し 機械修理	203	17.4
	G製作加工班	部品加工・人形制作・印刷・校正・製本 電気部品組立・玩具組立・サッシ組立		
3 事務整理群	H一般事務班	一般事務・転記事務・伝票整理・名簿整理 書類整理・図書整理	122	10.5
	I毛筆筆耕事務班	宛名書き・筆耕・毛筆賞状書き・浄書		
	J調査事務班	調査事務（統計調査・アンケート調査等） 集計事務・統計事務		
4 管理群	K施設管理班	学校夜間管理・駐車場管理・公園管理 自転車配置管理・店内監視・会館受付	204	17.5
	L物品管理班	器財総合管理・在庫管理・資材管理・工具管理 商品管理		
5 折衝外交群	M販売集金班	店番・店員・デパート販売員・集金	15	1.3
	N外務班	配達・外交・営業・パンフレット配布 勧誘募集・集配・得意先回り		
6 一般作業群	O屋外作業班	清掃(公園・団地内・広場)・除草・荷造り 消毒・ビラ配り・雑役・映画ポスター張り	203	17.4
	P屋内作業班	清掃(庁舎内・マンション)・皿洗い・給食作業 手内職・ラベル張り・ガラス拭き・袋詰め		
7 サービス群	Q社会活動班	広報ポスター張り・広報紙配布・掲示板見回り プール安全指導	288	24.7
	R福祉サービス班	高齢者の家事援助・高齢者の相談相手・身障者家事援助 学童保育補助・保育補助・通院介護		
	Sその他のサービス班	家事手伝い・子守・園児送迎・留守番・犬の世話 碁会所世話人・食事の支度		
8	その他		2	0.2
	合計		1,164	100.0

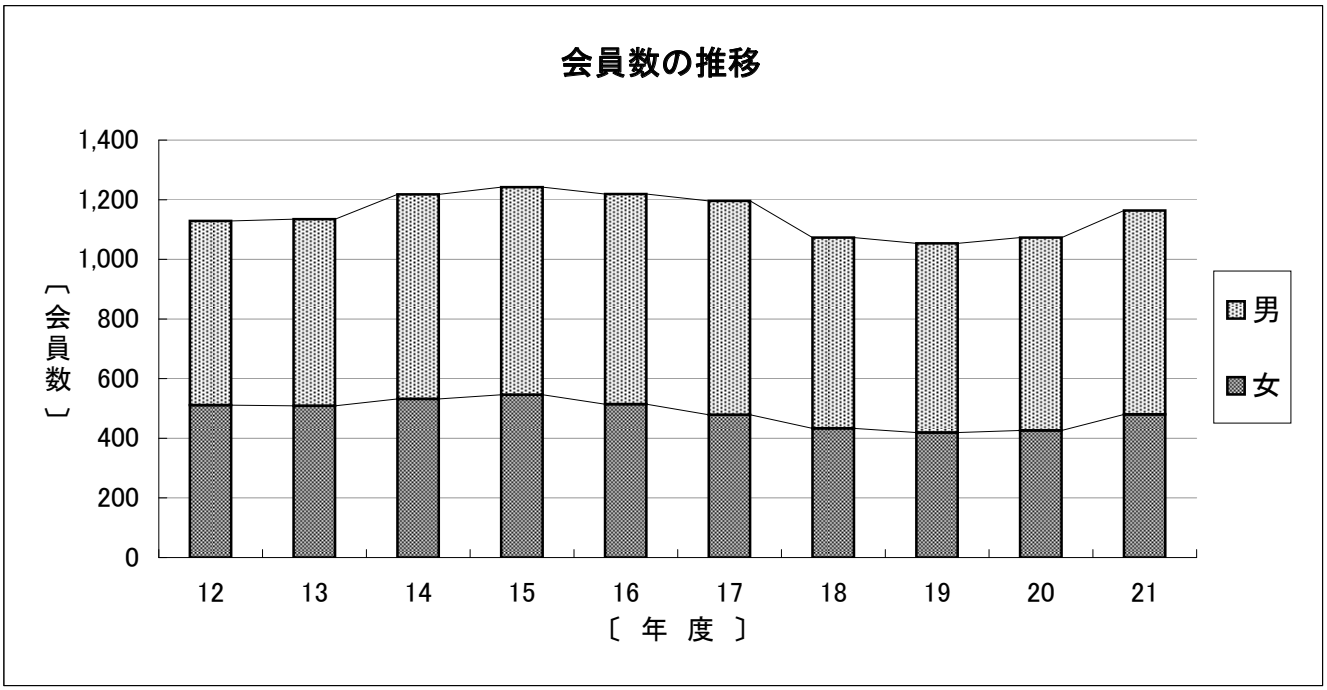
資料 7

入退会状況

年度	入会			退会			差引			年度末会員数		
	男	女	計	男	女	計	男	女	計	男	女	計
12	64	50	114	76	56	132	△ 12	△ 6	△ 18	618	511	1,129
13	72	67	139	64	69	133	8	△ 2	6	626	509	1,135
14	115	74	189	55	51	106	60	23	83	686	532	1,218
15	86	67	153	76	53	129	10	14	24	696	546	1,242
16	85	51	136	76	83	159	9	△ 32	△ 23	705	514	1,219
17	107	47	154	95	82	177	12	△ 35	△ 23	717	479	1,196
18	58	42	100	135	88	223	△ 77	△ 46	△ 123	640	433	1,073
19	76	66	142	81	80	161	△ 5	△ 14	△ 19	635	419	1,054
20	89	61	150	77	54	131	12	7	19	647	426	1,073
21	116	92	208	79	38	117	37	54	91	684	480	1,164
計	868	617	1,277	814	654	1,351	54	△ 37	△ 74	—	—	—

退会の理由

年度	就職			病気			死亡			転居			その他			合計		
	男	女	計	男	女	計	男	女	計	男	女	計	男	女	計	男	女	計
12	4	1	5	24	18	42	13	2	15	10	5	15	25	30	55	76	56	132
13	2	5	7	8	16	24	15	4	19	7	12	19	32	32	64	64	69	133
14	4	4	8	16	7	23	13	4	17	6	6	12	16	30	46	55	51	106
15	4	2	6	23	17	40	11	3	14	13	10	23	25	21	46	76	53	129
16	4	4	8	28	28	56	8	2	10	13	11	24	23	38	61	76	83	159
17	7	6	13	30	21	51	9	5	14	4	11	15	45	39	84	95	82	177
18	60	29	89	15	10	25	9	3	12	12	12	24	39	34	73	135	88	223
19	6	6	12	35	35	70	6	3	9	6	7	13	28	29	57	81	80	161
20	5	8	13	18	8	26	8	2	10	3	5	8	43	31	74	77	54	131
21	3	4	7	17	11	28	12	0	12	9	4	13	38	19	57	79	38	117
計	99	69	161	214	171	357	104	28	120	83	83	153	314	303	560	735	616	1,351



平 成 21 年 度　職 群 別 事 業 実 績

	職群名	受託件数	延日人員	配分金	事務費	材料費	合計金額
公共	技 術 群	1	36	137,736	14,634	300	152,670
	技 能 群	12	300	1,870,530	131,002	45,968	2,047,500
	事 務 群	55	101	698,991	48,515	0	747,506
	管 理 群	169	16,786	96,981,767	6,782,086	4,220,666	107,984,519
	折衝外交	12	307	488,033	42,937	0	530,970
	一般作業	206	8,699	25,827,213	1,861,808	330,536	28,019,557
	サービス群	102	17,192	37,741,111	3,377,543	4,232,453	45,351,107
	そ の 他	0	0	0	0	0	0
	計	557	43,421	163,745,381	12,258,525	8,829,923	184,833,829
企業	技 術 群	22	182	1,090,000	76,300	0	1,166,300
	技 能 群	50	591	4,109,705	313,128	242,340	4,665,173
	事 務 群	193	2,623	13,223,949	893,195	1,885	14,119,029
	管 理 群	351	15,591	59,142,789	4,058,806	0	63,201,595
	折衝外交	16	289	793,796	47,519	0	841,315
	一般作業	892	13,103	40,374,148	2,793,703	129,898	43,297,749
	サービス群	24	581	1,294,442	145,701	0	1,440,143
	そ の 他	12	328	640,000	44,800	0	684,800
	計	1,560	33,288	120,668,829	8,373,152	374,123	129,416,104
家庭	技 術 群	78	160	556,232	38,274	0	594,506
	技 能 群	1,655	5,020	35,449,400	3,547,336	1,801,740	40,798,476
	事 務 群	23	43	161,253	10,372	0	171,625
	管 理 群	0	0	0	0	0	0
	折衝外交	0	0	0	0	0	0
	一般作業	2,145	6,926	19,459,661	1,360,251	123,183	20,943,095
	サービス群	2,499	14,923	40,879,927	2,752,954	196,965	43,829,846
	そ の 他	0	0	0	0	0	0
	計	6,400	27,072	96,506,473	7,709,187	2,121,888	106,337,548
独自	技 術 群	76	1,212	2,722,593	190,110	11,297	2,924,000
	技 能 群	22	4,228	12,548,973	1,355,280	616,405	14,520,658
	事 務 群	0	0	0	0	0	0
	管 理 群	0	0	0	0	0	0
	折衝外交	0	0	0	0	0	0
	一般作業	0	0	0	0	0	0
	サービス群	0	0	0	0	0	0
	そ の 他	0	0	0	0	0	0
	計	98	5,440	15,271,566	1,545,390	627,702	17,444,658
合計	技 術 群	177	1,590	4,506,561	319,318	11,597	4,837,476
	技 能 群	1,739	10,139	53,978,608	5,346,746	2,706,453	62,031,807
	事 務 群	271	2,767	14,084,193	952,082	1,885	15,038,160
	管 理 群	520	32,377	156,124,556	10,840,892	4,220,666	171,186,114
	折衝外交	28	596	1,281,829	90,456	0	1,372,285
	一般作業	3,243	28,728	85,661,022	6,015,762	583,617	92,260,401
	サービス群	2,625	32,696	79,915,480	6,276,198	4,429,418	90,621,096
	そ の 他	12	328	640,000	44,800	0	684,800
	計	8,615	109,221	396,192,249	29,886,254	11,953,636	438,032,139

資料 9

月　別　事　業　実　績

平成21年4月～平成22年3月

月	区 分	受託件数	就業実人員	就業延日人員	配分金	事務費	材料費等	合計金額
4月	公 共	39	764	3,346	13,171,895	983,133	866,583	15,021,611
	民 間	642		5,392	18,257,909	1,317,154	196,323	19,771,386
	計	681		8,738	31,429,804	2,300,287	1,062,906	34,792,997
5月	公 共	41	778	3,552	13,662,097	992,851	743,719	15,398,667
	民 間	690		5,485	19,325,501	1,418,836	231,750	20,976,087
	計	731		9,037	32,987,598	2,411,687	975,469	36,374,754
6月	公 共	44	780	3,499	13,704,128	1,036,556	663,343	15,404,027
	民 間	756		6,004	21,819,152	1,641,857	249,508	23,710,517
	計	800		9,503	35,523,280	2,678,413	912,851	39,114,544
7月	公 共	43	790	4,260	14,635,527	1,105,567	570,832	16,311,926
	民 間	703		6,070	20,883,854	1,510,176	207,210	22,601,240
	計	746		10,330	35,519,381	2,615,743	778,042	38,913,166
8月	公 共	47	747	3,724	13,798,607	1,007,466	613,598	15,419,671
	民 間	629		5,175	16,938,627	1,177,059	256,200	18,371,886
	計	676		8,899	30,737,234	2,184,525	869,798	33,791,557
9月	公 共	44	804	3,557	14,369,876	1,095,590	712,086	16,177,552
	民 間	759		5,751	21,071,271	1,579,066	366,939	23,017,276
	計	803		9,308	35,441,147	2,674,656	1,079,025	39,194,828
10月	公 共	52	798	3,730	14,403,376	1,093,194	699,347	16,195,917
	民 間	815		6,160	22,490,498	1,759,763	291,652	24,541,913
	計	867		9,890	36,893,874	2,852,957	990,999	40,737,830
11月	公 共	45	795	3,541	13,350,403	976,232	791,773	15,118,408
	民 間	780		5,821	22,307,943	1,721,362	284,439	24,313,744
	計	825		9,362	35,658,346	2,697,594	1,076,212	39,432,152
12月	公 共	43	790	3,837	13,464,852	1,055,272	772,811	15,292,935
	民 間	713		5,565	20,375,629	1,530,555	263,404	22,169,588
	計	756		9,402	33,840,481	2,585,827	1,036,215	37,462,523
1月	公 共	44	785	3,213	12,445,753	934,577	927,319	14,307,649
	民 間	483		4,688	15,763,162	1,118,809	113,244	16,995,215
	計	527		7,901	28,208,915	2,053,386	1,040,563	31,302,864
2月	公 共	48	766	3,441	12,651,127	917,452	907,434	14,476,013
	民 間	495		4,435	15,399,577	1,096,770	194,723	16,691,070
	計	543		7,876	28,050,704	2,014,222	1,102,157	31,167,083
3月	公 共	67	795	3,721	14,087,740	1,060,635	561,078	15,709,453
	民 間	593		5,254	17,813,745	1,756,322	468,321	20,038,388
	計	660		8,975	31,901,485	2,816,957	1,029,399	35,747,841
合計	公 共	557	783 (平均)	43,421	163,745,381	12,258,525	8,829,923	184,833,829
	民 間	8,058		65,800	232,446,868	17,627,729	3,123,713	253,198,310
	計	8,615		109,221	396,192,249	29,886,254	11,953,636	438,032,139

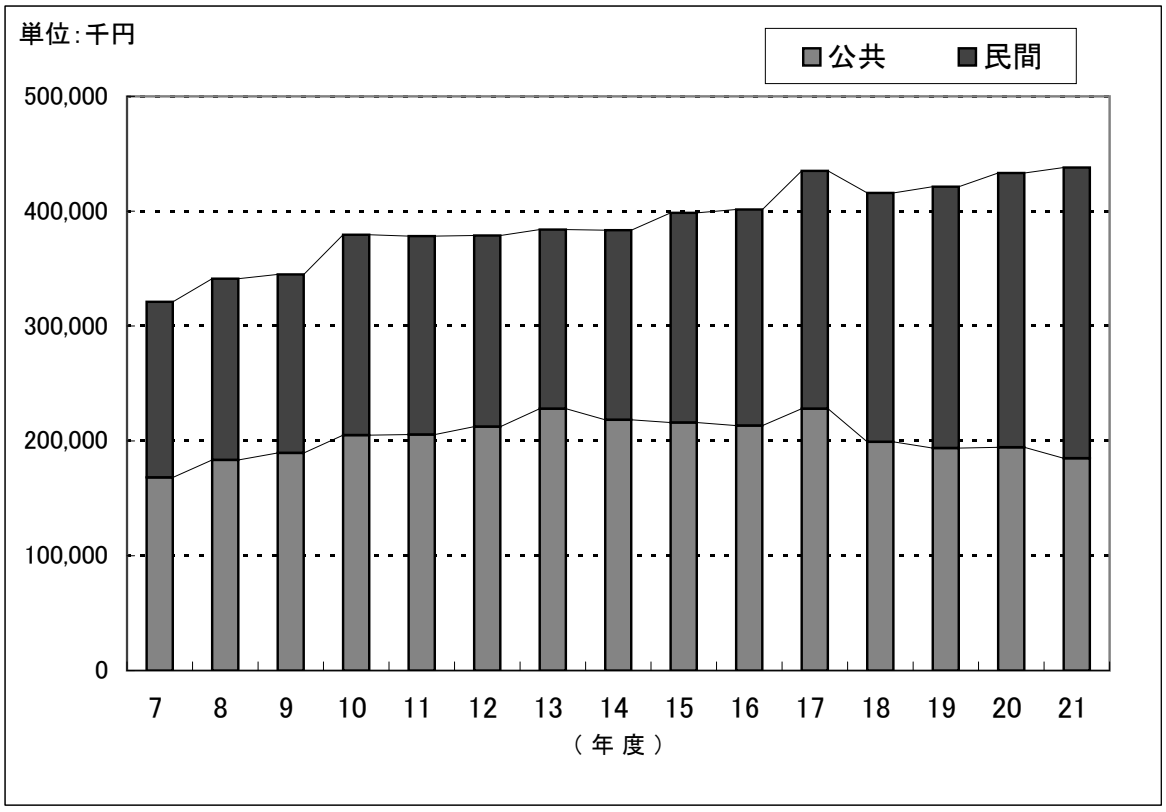
資料 10

過　年　度　事　業　実　績

平成7年度～平成21年度

年度	受託件数	就業実人員	就業延人員	公共	民間	合計	対前年度比
平成7年度	2,561	585	64,019	168,152,732	152,964,734	321,117,466	－
平成8年度	2,777	589	66,363	183,359,077	157,919,657	341,278,734	106.3%
平成9年度	3,029	615	78,210	189,549,760	155,446,945	344,996,705	101.1%
平成10年度	3,707	653	86,335	204,997,355	174,487,692	379,485,047	110.0%
平成11年度	4,117	725	85,380	205,547,304	172,751,665	378,298,969	99.7%
平成12年度	3,948	688	83,148	212,430,219	166,353,875	378,784,094	100.1%
平成13年度	3,848	707	77,366	227,980,610	155,960,072	383,940,682	101.4%
平成14年度	4,183	841	78,265	218,357,468	165,166,424	383,523,892	99.9%
平成15年度	5,168	778	83,374	215,909,744	182,716,591	398,626,335	103.9%
平成16年度	5,716	789	86,440	213,352,077	188,121,362	401,473,439	100.7%
平成17年度	6,277	845	95,398	227,958,691	207,131,337	435,090,028	108.4%
平成18年度	7,508	823	93,151	199,144,746	216,788,585	415,933,331	95.6%
平成19年度	7,763	860	103,350	193,751,592	227,652,790	421,404,382	101.3%
平成20年度	8,231	893	108,575	194,320,167	238,886,177	433,206,344	102.8%
平成21年度	8,615	926	109,221	184,833,829	253,198,310	438,032,139	101.1%

《過年度事業実績の推移》



第２号議案

平成２１年度 決算報告

１．財 務 諸 表

①　貸 借 対 照 表

②　正味財産増減計算書

③　財　産　目　録

２．収支計算書

貸 借 対 照 表

平成22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			
現金預金	32,343,714	29,956,043	2,387,671
未収金	34,974,760	36,621,836	△1,647,076
貸倒引当金	△243,424	△254,411	10,987
	34,731,336	36,367,425	△1,636,089
立替金	0	0	0
仮払金	0	0	0
流動資産合計	67,075,050	66,323,468	751,582
２．固定資産			
（１）特定資産			
減価償却引当資産	16,349,728	17,548,287	△1,198,559
財政運営資金積立資産	1,000,000	0	1,000,000
退職給付引当資産	3,933,746	3,933,746	0
特定資産合計	21,283,474	21,482,033	△198,559
（２）その他固定資産			
付属建物	990,000	990,000	0
付属建物減価償却累計額	△960,296	△950,398	△9,898
	29,704	39,602	△9,898
車輌運搬具	10,337,956	11,909,216	△1,571,260
車輌運搬具減価償却累計額	△8,397,251	△10,172,270	1,775,019
	1,940,705	1,736,946	203,759
什器備品	7,461,777	7,461,777	0
什器備品減価償却累計額	△6,992,181	△6,425,619	△566,562
	469,596	1,036,158	△566,562
預託金	56,250	57,450	△1,200
電話加入権	386,500	386,500	0
その他固定資産合計	2,882,755	3,256,656	△373,901
固定資産合計	24,166,229	24,738,689	△572,460
資　　産　合計	91,241,279	91,062,157	179,122
Ⅱ負債の部			
１．流動負債			
未払金	33,874,108	40,761,983	△6,887,875
前受金	71,500	44,760	26,740
預り金	6,230,826	6,450,044	△219,218
流動負債合計	40,176,434	47,256,787	△7,080,353
２．固定負債			
退職給付引当金	3,933,746	3,933,746	0
固定負債合計	3,933,746	3,933,746	0
負　　債　合計	44,110,180	51,190,533	△7,080,353
Ⅲ正味財産の部			
１．指定正味財産	0	0	0
２．一般正味財産	47,131,099	39,871,624	7,259,475
（うち特定資産への充当額）	(△17,349,728)	(△17,548,287)	198,559
正味財産　合計	47,131,099	39,871,624	7,259,475
負債及び正味財産　合計	91,241,279	91,062,157	179,122

正味財産増減計算書

平成21年4月1日から平成22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			
①受託事業収益	420,587,481	417,156,657	3,430,824
受取配分金	380,920,683	376,484,189	4,436,494
受取材料費等	11,325,934	12,706,071	△1,380,137
受取事務費	28,340,864	27,966,397	374,467
②独自事業収益	17,444,658	16,040,535	1,404,123
受取配分金	15,271,566	13,659,453	1,612,113
受取材料費等	627,702	829,304	△201,602
受取事務費	1,545,390	1,551,778	△6,388
③家事援助研修委託事業収益	500,000	500,000	0
受取家事援助研修委託費	500,000	500,000	0
④寝具乾燥車両管理委託事業収益	2,146,518	2,386,114	△239,596
受取寝具乾燥車両管理委託費	2,146,518	2,386,114	△239,596
⑤受取会費	2,376,000	2,180,000	196,000
正会員受取会費	2,376,000	2,180,000	196,000
⑥受取補助金等	69,655,000	69,768,149	△113,149
受取市補助金	59,205,000	59,268,149	△63,149
受取連合交付金	10,400,000	10,400,000	0
受取安全対策事業助成金	50,000	100,000	△50,000
⑦特定資産運用益	26,591	38,281	△11,690
特定資産受取利息	26,591	38,281	△11,690
⑧雑収益	183,217	317,514	△134,297
受取利息	14,422	53,849	△39,427
雑収益	168,795	263,665	△94,870
経常収益計	512,919,465	508,387,250	4,532,215
(2) 経常費用			
①事業費	416,910,596	412,025,733	4,884,863
受託事業費	386,221,881	384,085,974	2,135,907
支払配分金	380,920,683	376,484,189	4,436,494
支払材料費等	5,301,198	7,601,785	△2,300,587
独自事業費	17,927,834	15,545,955	2,381,879
支払配分金	15,271,566	13,659,453	1,612,113
支払材料費等	627,702	829,304	△201,602
消耗品費	286,546	394,430	△107,884
燃料費	169,941	204,122	△34,181
支払保険料	149,510	40,870	108,640
修繕費	213,285	287,570	△74,285
租税公課	26,300	26,300	0
通信運搬費	144,679	93,906	50,773
委託費	633,034	0	633,034
減価償却費	392,271	0	392,271
雑費	13,000	10,000	3,000
普及啓発費	2,877,294	2,852,301	24,993
旅費交通費	277,500	583,000	△305,500
消耗品費	203,892	227,056	△23,164
印刷製本費	1,550,280	1,273,315	276,965

（単位：円）

科　　目	当 年 度	前 年 度	増　　減
委託費	812,322	766,830	45,492
手数料	2,100	2,100	0
謝礼金	31,200	0	31,200
研修・講習費	33,991	182,211	△148,220
会議費	0	17,280	△17,280
消耗品費	22,880	10,198	12,682
諸謝金	11,111	83,333	△72,222
訓練委託費	0	71,400	△71,400
就業開拓提供費	7,825,006	7,093,925	731,081
臨時雇賃金支出	3,092,925	3,182,950	△90,025
旅費交通費支出	15,000	0	15,000
消耗什器備品費	90,000	126,530	△36,530
消耗品費	370,068	302,562	67,506
通信運搬費支出	0	81,484	△81,484
修繕費	1,911	46,545	△44,634
保険料	2,819,940	2,745,110	74,830
委託費支出	1,200	515,844	△514,644
租税公課	151,800	90,400	61,400
減価償却費	1,282,162	0	1,282,162
雑費支出	0	2,500	△2,500
市委託事業運営費	1,815,518	2,055,114	△239,596
通信運搬費	69,793	142,542	△72,749
消耗品費	45,376	52,593	△7,217
燃料費	149,269	215,386	△66,117
賃借料	552,000	552,000	0
委託費	500,000	500,000	0
保険料	310,036	357,534	△47,498
租税公課	52,600	51,800	800
修繕費	136,444	183,259	△46,815
安全就業等推進費	209,072	210,253	△1,181
旅費交通費	169,500	169,500	0
消耗品費	15,572	31,153	△15,581
諸謝金	24,000	9,600	14,400
②管理費	88,624,102	95,572,305	△6,948,203
人件費	71,985,865	71,421,882	563,983
職員基本給	27,296,900	27,269,400	27,500
職員特別給与	10,550,400	11,339,182	△788,782
職員諸手当	7,552,656	7,447,468	105,188
臨時雇賃金	2,453,720	2,741,825	△288,105
法定福利費	9,120,362	8,900,832	219,530
福利厚生費	374,740	368,882	5,858
嘱託等報酬	13,725,087	12,442,293	1,282,794
退職給付費用	912,000	912,000	0
管理運営費	16,124,046	23,473,572	△7,349,526
会議費	816,058	1,048,051	△231,993
旅費交通費	2,733,720	2,292,550	441,170
通信運搬費	2,777,988	2,710,731	67,257
消耗什器備品費	30,000	0	30,000
消耗品費	1,593,339	1,381,604	211,735
修繕費	207,816	379,882	△172,066

（単位：円）

科　　目	当 年 度	前 年 度	増　　減
印刷製本費	772,456	1,802,116	△1,029,660
燃料費	171,914	222,752	△50,838
賃借料	2,946,156	4,352,562	△1,406,406
保険料	412,924	561,556	△148,632
手数料	277,200	259,940	17,260
委託費	2,320,181	5,750,660	△3,430,479
租税公課	529,500	495,800	33,700
支払負担金	281,000	271,500	9,500
減価償却費	134,016	1,882,883	△1,748,867
雑費	119,778	60,985	58,793
会員福利厚生事業費	514,191	676,851	△162,660
旅費交通費	484,191	646,851	△162,660
ｻｰｸﾙ活動助成金	30,000	30,000	0
経常費用計	505,534,698	507,598,038	△2,063,340
当期経常増減額	7,384,767	789,212	6,595,555
２．経常外増減の部			0
(1) 経常外収益			0
経常外収益計	0	0	0
(2) 経常外費用			0
固定資産除却損	125,292	0	125,292
什器備品除却損	125,292	0	125,292
経常外費用計	125,292	0	125,292
当期経常外増減額	△125,292	0	△125,292
当期一般正味財産増減額	7,259,475	789,212	6,470,263
一般正味財産期首残高	39,871,624	39,082,412	789,212
一般正味財産期末残高	47,131,099	39,871,624	7,259,475
Ⅱ指定正味財産増減の部			
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	47,131,099	39,871,624	7,259,475

財務諸表に対する注記

１．重要な会計方針

(1) 固定資産の減価償却の方法
定額法によっております。

(2) 引当金の計上基準
貸倒引当金　　…期末債権残高に一定率を乗じて算出した金額を計上しております。
退職給付引当金…期末退職給付の要支給額に相当する金額から、中小企業退職金共済給付額を控除した金額を計上しております。

(3) リース取引の処理方法
リース会計基準適用初年度開始前の所有権移転外ファイナンスリース取引については引き続き、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おります。

(4) その他
消費税の会計処理は、税込方式によっております。

２．特定資産の増減額及びその残高

特定資産の増減額及びその残高は、次のとおりであります。

科　　目	前期末残高	当期増加額	当期減少額	当期末残高
減価償却引当資産	17,548,287	1,808,449	3,007,008	16,349,728
財政運営資金積立資産	0	1,000,000	0	1,000,000
退職給付引当資産	3,933,746	0	0	3,933,746
合　　計	21,482,033	2,808,449	3,007,008	21,283,474

３．特定資産の財源等の内訳

特定資産の財源等の内訳は、次のとおりであります。

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）
減価償却引当資産	16,349,728	―	(16,349,728)	―
財政運営資金積立資産	1,000,000	―	(1,000,000)	―
退職給付引当資産	3,933,746	―	―	(3,933,746)
合　　計	21,283,474	―	(17,349,728)	(3,933,746)

４．担保に供している資産

該当ありません。

５．保証債務等の偶発債務

該当ありません。

６．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、次のとおりであります。

補助金等の名称	交付者	前期末残高	当期増加額	当期減少額	当期末残高	貸借対照表上の記載区分
（補助金）						
市補助金	武蔵野市	0	59,205,000	59,205,000	0	―
連合交付金	（財）東京しごと財団	0	10,400,000	10,400,000	0	―
（助成金）				0		
安全就業対策事業助成金	（財）東京しごと財団	0	50,000	50,000	0	―
合　　計		0	69,655,000	69,655,000	0	―

７．リース取引関係

(1) リース物件の取得価額相当額、減価償却累計額及び期末残高相当額

	什器備品
取得価額相当額	11,305,887
減価償却累計額相当額	10,613,663
期末残高相当額	692,224

(2) 未経過リース料期末残高相当額

	１年以内	１年超	合計
未経過リース料期末残高相当額	418,219	308,995	727,214

(3) 当期の支払リース料、減価償却費相当額及び支払利息相当額

支払リース料	1,096,515
減価償却費相当額	1,026,266
支払利息相当額	20,322

(4) 減価償却費相当額の算定方法

リース期間を耐用年数とし、残存価額を零とする定額法により算出しております。

(5) 利息相当額の算定方法

リース料総額とリース物件の取得価額相当額との差額を利息相当額とし、各年度への配分方法については、利息法によっております。

８．退職給付関係

(1) 採用している退職給付制度の概要

退職金規程に基づく退職一時金制度を採用しております。

(2) 退職給付債務及びその内訳

①退職給付債務	3,933,746
②退職給付引当金	3,933,746

(3) 退職給付費用に関する事項

①中小企業退職金共済掛金	912,000
②退職給付費用	912,000

(4) 退職給付債務等の計算の基礎に関する事項

退職給付債務の算定にあたり、簡便法を採用しており、退職給付に係る期末自己都合要支給額から中小企業退職金共済給付額を除いた金額を退職給付引当金に計上しております。

９．関連当事者との取引の内容

該当ありません。

１０．重要な後発事象

該当ありません。

財　産　目　録

平成21年3月31日 現在

（単位 ： 円）

科目		金額		
Ⅰ 資産の部				
1.流動資産				
現金	現金手許有高	705,144		
郵便振替口座		154,920		
普通預金	三菱東京UFJ銀行吉祥寺支店	21,362,627		
	多摩信用金庫武蔵野支店	968,608		
	三井住友銀行三鷹支店	1,082,740		
	東京都民銀行武蔵野支店	2,664,929		
	三菱UFJ信託銀行吉祥寺支店	97,446		
	多摩信用金庫境支店　（駐輪業務）	1,095,900		
	三井住友銀行三鷹支店　（駐輪業務）	4,211,400		
	三菱東京UFJ銀行吉祥寺支店(市補助金)	0		
	三菱東京UFJ銀行吉祥寺支店(国補助金)	0		
未収金	事業収入 武蔵野市 他	34,731,336		
立替金		0		
仮払金		0		
	流動資産合計		67,075,050	
2.固定資産				
付属建物	物置2棟	29,704		
車両運搬具	ﾄﾗｯｸ2台、ﾜｺﾞﾝ1台、軽3台	1,940,705		
什器備品	パソコン他	469,596		
預託金		56,250		
電話加入権	電話5本	386,500		
減価償却引当預金				
定期預金	三菱UFJ信託銀行吉祥寺支店	16,349,728		
財政運営資金積立預金				
普通預金	三菱UFJ信託銀行吉祥寺支店	1,000,000		
職員退職金引当預金				
定期預金	三菱UFJ信託銀行吉祥寺支店	3,933,746		
	固定資産合計		24,166,229	
	資産合計			91,241,279
Ⅱ 負産の部				
1.流動負債				
未払金	3月分配分金、消費税 他	33,874,108		
前受金	パソコン講習申込金 他	71,500		
預り金	社会保険料、駐輪場業務 他	6,230,826		
	流動負債合計		40,176,434	
2.固定負債				
退職給与引当金		3,933,746		
	固定負債合計		3,933,746	
	負債合計			44,110,180
	正味財産			47,131,099

収 支 計 算 書

平成21年4月1日から平成22年3月31日まで

（単位：円）

科目 大	中	小科目	当初予算額	補正予算額	流用・充当額	一般会計予算(注)1による財源充当額	予算現額	決算額	差異
Ⅰ事業活動収支の部									
1.事業活動収入									
(1)事業収入			450,153,000	0	0	0	450,153,000	440,678,657	9,474,343
	受託事業収入		427,700,000	0	0	0	427,700,000	420,587,481	7,112,519
		配分金収入	386,600,000	0	0	0	386,600,000	380,920,683	5,679,317
		材料費等収入	12,100,000	0	0	0	12,100,000	11,325,934	774,066
		事務費収入	29,000,000	0	0	0	29,000,000	28,340,864	659,136
	独自事業収入		19,400,000	0	0	0	19,400,000	17,444,658	1,955,342
		配分金収入	17,300,000	0	0	0	17,300,000	15,271,566	2,028,434
		材料費等収入	900,000	0	0	0	900,000	627,702	272,298
		事務費収入	1,200,000	0	0	0	1,200,000	1,545,390	△ 345,390
	家事援助研修委託収入		500,000	0	0	0	500,000	500,000	0
	寝具乾燥車両管理委託収入		2,553,000	0	0	0	2,553,000	2,146,518	406,482
(2)会費収入			2,540,000	0	0	0	2,540,000	2,376,000	164,000
	正会員会費収入		2,540,000	0	0	0	2,540,000	2,376,000	164,000
(3)補助金等収入			69,705,000	△ 50,000	0	0	69,655,000	69,655,000	0
	市補助金収入		59,205,000	0	0	0	59,205,000	59,205,000	0
	連合交付金収入		10,400,000	0	0	0	10,400,000	10,400,000	0
	安全対策事業助成金収入		100,000	△ 50,000	0	0	50,000	50,000	0
(4)寄付金収入			0	0	0	0	0	0	0
	寄付金収入		0	0	0	0	0	0	0
(5)特定資産運用収入			30,000	0	0	0	30,000	26,591	3,409
	特定資産利息収入		30,000	0	0	0	30,000	26,591	3,409
(6)雑収入			300,000	0	0	0	300,000	183,217	116,783
	受取利息収入		50,000	0	0	0	50,000	14,422	35,578
	雑収入		250,000	0	0	0	250,000	168,795	81,205
事業活動収入計			522,728,000	△ 50,000	0	0	522,678,000	512,919,465	9,758,535

（単位：円）

科目 大	科目 中	科目 小科目	当初予算額	補正予算額	流用・充当額	一般会計予算(注)1による財源充当額	予算現額	決算額	差異
2. 事業活動支出									
(1)事業費支出			432,018,000	0	0	0	432,018,000	415,236,163	16,781,837
	受託事業費支出		398,700,000	0	0	0	398,700,000	386,221,881	12,478,119
		配分金支出	386,600,000	0	0	0	386,600,000	380,920,683	5,679,317
		材料費等支出	12,100,000	0	0	0	12,100,000	5,301,198	6,798,802
	独自事業費支出		19,866,000	0	0	0	19,866,000	17,535,563	2,330,437
		配分金支出	17,300,000	0	△ 177,129	0	17,122,871	15,271,566	1,851,305
		材料費等支出	900,000	0	0	0	900,000	627,702	272,298
		消耗品費支出	384,000	0	0	0	384,000	286,546	97,454
		燃料費支出	240,000	0	0	0	240,000	169,941	70,059
		保険料支出	126,000	0	23,510	0	149,510	149,510	0
		修繕費支出	73,000	0	140,285	0	213,285	213,285	0
		租税公課支出	26,000	0	300	0	26,300	26,300	0
		手数料支出	10,000	0	0	0	10,000	0	10,000
		通信運搬費支出	167,000	0	0	0	167,000	144,679	22,321
		委託費支出	620,000	0	13,034	0	633,034	633,034	0
		雑費支出	20,000	0	0	0	20,000	13,000	7,000
	普及啓発費支出		3,458,000	0	0	0	3,458,000	2,877,294	580,706
		旅費交通費支出	441,000	0	0	0	441,000	277,500	163,500
		消耗品費支出	645,000	0	△ 229,480	0	415,520	203,892	211,628
		印刷製本費支出	1,342,000	0	208,280	0	1,550,280	1,550,280	0
		委託費支出	920,000	0	0	0	920,000	812,322	107,678
		賃借料支出	80,000	0	0	0	80,000	0	80,000
		手数料支出	20,000	0	0	0	20,000	2,100	17,900
		謝礼金支出	10,000	0	21,200	0	31,200	31,200	0
	研修・講習費支出		560,000	0	0	0	560,000	33,991	526,009
		会議費支出	15,000	0	0	0	15,000	0	15,000
		消耗什器備品費支出	80,000	0	0	0	80,000	0	80,000

（単位：円）

科目			当初予算額	補正予算額	流用・充当額	一般会計予算(注)1による財源充当額	予算現額	決算額	差異
大	中	小科目							
		消耗品費支出	110,000	0	0	0	110,000	22,880	87,120
		賃借料支出	20,000	0	0	0	20,000	0	20,000
		諸謝金支出	300,000	0	0	0	300,000	11,111	288,889
		委託費支出	30,000	0	0	0	30,000	0	30,000
		負担金支出	5,000	0	0	0	5,000	0	5,000
	就業開拓提供費支出		6,988,000	0	0	0	6,988,000	6,542,844	445,156
		臨時雇賃金支出	2,400,000	0	692,925	0	3,092,925	3,092,925	0
		旅費交通費支出	180,000	0	△ 66,725	0	113,275	15,000	98,275
		消耗什器備品費支出	445,000	0	△ 355,000	0	90,000	90,000	0
		消耗品費支出	455,000	0	0	0	455,000	370,068	84,932
		通信運搬費支出	0	0	0	0	0	0	0
		修繕費支出	70,000	0	0	0	70,000	1,911	68,089
		保険料支出	2,905,000	0	0	0	2,905,000	2,819,940	85,060
		委託費支出	10,000	0	0	0	10,000	1,200	8,800
		租税公課支出	140,000	0	11,800	0	151,800	151,800	0
		貸倒引当金繰入額	283,000	0	△ 283,000	0	0	0	0
		雑費支出	100,000	0	0	0	100,000	0	100,000
	市委託事業運営費支出		2,166,000	0	0	0	2,166,000	1,815,518	350,482
		通信運搬費支出	120,000	0	0	0	120,000	69,793	50,207
		消耗品費支出	100,000	0	0	0	100,000	45,376	54,624
		燃料費支出	200,000	0	0	0	200,000	149,269	50,731
		賃借料支出	552,000	0	0	0	552,000	552,000	0
		委託費支出	500,000	0	0	0	500,000	500,000	0
		保険料支出	432,000	0	△ 600	0	431,400	310,036	121,364
		租税公課支出	52,000	0	600	0	52,600	52,600	0
		修繕費支出	210,000	0	0	0	210,000	136,444	73,556
	安全就業等推進費支出		280,000	0	0	0	280,000	209,072	70,928
		旅費交通費支出	100,000	0	69,500	0	169,500	169,500	0

（単位：円）

科目			当初予算額	補正予算額	流用・充当額	一般会計予算(注)1による財源充当額	予算現額	決算額	差異
大	中	小科目							
		消耗品費支出	130,000	0	△ 69,500	0	60,500	15,572	44,928
		諸謝金支出	50,000	0	0	0	50,000	24,000	26,000
(2)管理費支出			93,444,000	0	0	0	93,444,000	88,490,086	4,953,914
	人件費支出		73,448,000	0	0	0	73,448,000	71,985,865	1,462,135
		職員基本給支出	27,544,000	0	0	0	27,544,000	27,296,900	247,100
		職員特別給与支出	11,828,000	0	△ 679,105	0	11,148,895	10,550,400	598,495
		職員諸手当支出	7,279,000	0	273,656	0	7,552,656	7,552,656	0
		臨時雇賃金支出	2,888,000	0	0	0	2,888,000	2,453,720	434,280
		法定福利費支出	8,911,000	0	209,362	0	9,120,362	9,120,362	0
		福利厚生費支出	389,000	0	0	0	389,000	374,740	14,260
		嘱託等報酬支出	13,529,000	0	196,087	0	13,725,087	13,725,087	0
		退職給付支出	1,080,000	0	0	0	1,080,000	912,000	168,000
	管理運営費支出		19,258,000	0	0	0	19,258,000	15,990,030	3,267,970
		会議費支出	1,272,000	0	0	0	1,272,000	816,058	455,942
		旅費交通費支出	2,487,000	0	246,720	0	2,733,720	2,733,720	0
		通信運搬費支出	2,888,000	0	0	0	2,888,000	2,777,988	110,012
		消耗什器備品費支出	200,000	0	0	0	200,000	30,000	170,000
		消耗品費支出	1,764,000	0	0	0	1,764,000	1,593,339	170,661
		修繕費支出	730,000	0	0	0	730,000	207,816	522,184
		印刷製本費支出	1,316,000	0	0	0	1,316,000	772,456	543,544
		燃料費支出	264,000	0	0	0	264,000	171,914	92,086
		賃借料支出	3,516,000	0	△ 246,720	0	3,269,280	2,946,156	323,124
		保険料支出	581,000	0	0	0	581,000	412,924	168,076
		手数料支出	331,000	0	0	0	331,000	277,200	53,800
		委託費支出	2,741,000	0	0	0	2,741,000	2,320,181	420,819
		租税公課支出	677,000	0	0	0	677,000	529,500	147,500
		負担金支出	291,000	0	0	0	291,000	281,000	10,000
		雑費支出	200,000	0	0	0	200,000	119,778	80,222

（単位：円）

科目	当初予算額	補正予算額	流用・充当額	一般会計予算(注)1による財源充当額	予算現額	決算額	差異
会員福利厚生事業費支出	738,000	0	0	0	738,000	514,191	223,809
旅費交通費支出	678,000	0	0	0	678,000	484,191	193,809
ｻｰｸﾙ活動助成金支出	60,000	0	0	0	60,000	30,000	30,000
事業活動支出計	525,462,000	0	0	0	525,462,000	503,726,249	21,735,751
事業活動収支差額	△ 2,734,000	△ 50,000	0	0	△ 2,784,000	9,193,216	△ 11,977,216
Ⅱ投資活動収支の部							
1. 投資活動収入							
(1)固定資産売却収入	0	0	0	0	0	0	0
車両運搬具売却収入	0	0	0	0	0	0	0
(2)保証金等戻り収入	10,000	0	0	0	10,000	10,160	△ 160
預託金戻り収入	10,000	0	0	0	10,000	10,160	△ 160
(2)特定預金取崩収入	2,000	3,007,000	0	0	3,009,000	3,007,008	1,992
減価償却引当資産取崩収入	1,000	3,007,000	0	0	3,008,000	3,007,008	992
退職給付引当資産取崩収入	1,000	0	0	0	1,000	0	1,000
財政運営資金積立資産取崩収入	0	0	0	0	0	0	0
投資活動収入計	12,000	3,007,000	0	0	3,019,000	3,017,168	1,832
2. 投資活動支出							
(1)固定資産取得支出	50,000	1,570,000	0	0	1,620,000	1,561,040	58,960
車輌運搬具購入支出	0	1,570,000	0	0	1,570,000	1,561,040	8,960
什器備品購入支出	50,000	0	0	0	50,000	0	50,000
(2)保証金等支出	14,000	0	0	0	14,000	8,960	5,040
預託金支出	14,000	0	0	0	14,000	8,960	5,040
(3)特定預金支出	1,600,000	1,000,000	308,449	0	2,908,449	2,808,449	100,000
減価償却引当資産取得支出	1,500,000	0	308,449	0	1,808,449	1,808,449	0
退職給付引当資産取得支出	100,000	0	0	0	100,000	0	100,000
財政運営資金積立資産取得支出	0	1,000,000	0	0	1,000,000	1,000,000	0
投資活動支出計	1,664,000	2,570,000	308,449	0	4,542,449	4,378,449	164,000

（単位：円）

科目 大 中 小科目	当初予算額	補正予算額	流用・充当額	一般会計予算(注)1による財源充当額	予算現額	決算額	差異
投資活動収支差額	△ 1,652,000	437,000	△ 308,449	0	△ 1,523,449	△ 1,361,281	△ 162,168
Ⅲ財務活動収支の部							
1.財務活動収入	0	0	0	0	0	0	0
2.財務活動支出	0	0	0	0	0	0	0
財務活動収支差額	0	0	0	0	0	0	0
Ⅳ.予備費支出	2,114,000	12,953,000	△ 308,449	0	14,758,551	0	14,758,551
当期収支差額	△ 6,500,000	△ 12,566,000	0	0	△ 19,066,000	7,831,935	△ 26,897,935
前期繰越収支差額	6,500,000	12,566,000	0	0	19,066,000	19,066,681	△ 681
次期繰越収支差額	0	0	0	0	0	26,898,616	△ 26,898,616

収支計算書に対する注記

1. 資金の範囲

資金の範囲には、現金預金、未収金、立替金、仮払金、
未払金、前受金、預り金を含めている。
なお、前期末及び当期末残高は、下記2. に記載するとおりです。

2. 次期繰越収支差額に含まれる資産及び負債の内訳

（単位:円）

科　　目	前期末残高	当期末残高
現金預金	29,956,043	32,343,714
未収金	36,621,836	34,974,760
貸倒引当金	△ 254,411	△ 243,424
	36,367,425	34,731,336
立替金	0	0
仮払金	0	0
合　　計	66,323,468	67,075,050
未払金	40,761,983	33,874,108
前受金	44,760	71,500
預り金	6,450,044	6,230,826
合　　計	47,256,787	40,176,434
次期繰越収支差額	19,066,681	26,898,616

3. 科目間の流用及び予備費の使用について

(1)科目間の流用

収支計算書において、当初予算額に対応して記載しております。

(2)予備費の使用

予備費の使用は以下のとおりです。　（単位:円）

科　　目	金　　額
特定預金支出 ― 減価償却引当資産取得支出	308,449
合　計	308,449

固 定 資 産 一 覧 表

22年3月31日現在

（付属建物）　　（単位 ： 円）

品　名	数量	取得価額	当期減価償 却 額	減価償却累 計 額	帳簿価額	備　　考	
付 属 建 物	1	570,000	5,699	552,898	17,102	リサイクル用物置 1棟	独自
付 属 建 物	1	420,000	4,199	407,398	12,602	用具等保管用物置 1棟	就業開拓
計		990,000	9,898	960,296	29,704		

（車両運搬具）　　（単位 ： 円）

品　名	数量	取得価額	当期減価償 却 額	減価償却累 計 額	帳簿価額	備　　考	
軽 貨物自動車	1	1,221,935	12,219	1,185,277	36,658	軽ワンボックス (エブリ660ｃｃ)	就業開拓
貨物自動車	1	1,933,218	19,331	1,875,220	57,998	トラック　1.3t	独自
軽トラック	1	869,643	8,696	834,857	34,786	軽トラック (ｸﾘｯﾊﾟｰ660cc)	就業開拓
軽 貨物自動車	1	1,024,620	208,585	973,389	51,231	軽ワンボックス (ﾊｲｾﾞｯﾄ660cc)	就業開拓
貨物自動車	1	3,727,500	670,950	3,216,300	511,200	布団乾燥車	就業開拓
貨物自動車	1	1,561,040	312,208	312,208	1,248,832	トラック　1.5t	就業開拓
計		10,337,956	1,231,989	8,397,251	1,940,705		

（什器備品）　　（単位 ： 円）

品　名	数量	取得価額	当期減価償 却 額	減価償却累 計 額	帳簿価額	備　　考	
レジスター	1	218,085	2,180	211,541	6,544	リサイクル用	独自
パ ソ コ ン	2	407,694	73,385	293,540	114,154	FMV-NB15BP NEC PC-LL7006D	管理運営
壁面 耐火収納庫	1	309,000	3,089	296,639	12,361	ＳＦＧ－１１Ｃ	管理運営
ガス給湯器	1	231,000	2,309	224,068	6,932	リサイクル用	独自
パ ソ コ ン	1	509,850	5,098	494,554	15,296	ノートPC	管理運営
机・イス	1式	283,250	2,832	274,752	8,498	職員用事務イス	管理運営
プレントロリ	1	340,930	3,409	330,702	10,228	荷物吊上げ機	就業開拓
エアコン	1	992,250	9,922	962,482	29,768	会議室用エアコン	管理運営
研修用 パソコン	11	3,297,714	362,752	3,132,829	164,885	パソコン教室 FMV-820NUB	独自
拡大印刷機	1	651,504	61,896	618,929	32,575	hp desin jet500BO	就業開拓
パ ソ コ ン	1	220,500	39,690	152,145	68,355	ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞ専用ＰＣ	管理運営
計		7,461,777	566,562	6,992,181	469,596		

品　名	数量	取得価額	当期減価償 却 額	減価償却累 計 額	帳簿価額	備　　考	
総　合　計		18,789,733	1,808,449	16,349,728	2,440,005		
（内訳）						（単位 ： 円）	
独自事業		6,250,017	392,271	5,996,556	253,461		独自
就業開拓提供		8,595,237	1,269,943	6,693,783	1,901,454		就業開拓
管理運営		2,722,544	134,016	2,474,112	248,432		管理運営

監　査　報　告

監　査　報　告　書

平成22年4月30日

社団法人
武蔵野市シルバー人材センター
会 長　森　田　　良　國　　殿

社団法人
武蔵野市シルバー人材センター

監 事　田　中　　大　観　㊞

監 事　永 井　　雄 太 郎　㊞

私達監事は、社団法人武蔵野市シルバー人材センターの平成21年度における会計及び業務の監査を行い、次のとおり報告する。

１．監査の方法と概要

(1) 会計監査について、会計帳票及び関係書類の閲覧など、必要と思われる監査手続きを用いて、財務諸表及び収支計算書の正確性を検討した。

(2) 業務監査については、理事から実施事業の報告を聴取し、関係書類の閲覧など必要と思われる監査手続きを用いて、業務執行の妥当性を検討した。

２．監査意見

(1) 社団法人武蔵野市シルバー人材センターの平成21年度の財務諸表は、一般に公正妥当と認められる公益法人会計基準に準拠しており、社団法人武蔵野市シルバー人材センターの正味財産増減の状況及び財政状態を適正に表示しているものと認める。

(2) 収支計算書は、「公益法人会計における内部管理事項について」に従って、社団法人武蔵野市シルバー人材センターの収支の状況を適正に表示しているものと認める。

(3) 社団法人武蔵野市シルバー人材センターの平成21年度事業報告書の内容は真実であると認める。

(4) 社団法人武蔵野市シルバー人材センターの理事の業務執行に関する不正の行為又は法令もしくは定款に違反する重大な事実はないと認める。

以上

第３号議案

（議案取り下げ）

平成２２年度 第１回収入支出補正予算

第４号議案

定款変更案の承認について

附帯決議案

定款変更案に関する附帯決議案について

定款変更案（新旧対照表）

新	旧
公益社団法人　武蔵野市シルバー人材センター定款	社団法人　武蔵野市シルバー人材センター定款
第１章　総　則	第１章　総　則
（名　称） 第１条　この法人は、公益社団法人武蔵野市シルバー人材センター（以下「センター」という。）と称する。	（名　称） 第１条　この法人は、社団法人武蔵野市シルバー人材センター（以下「センター」という。）という。
（事務所） 第２条　センターは、主たる事務所を東京都武蔵野市に置く。	（事務所） 第２条　センターは、事務所を東京都武蔵野市中町３丁目５番１６号に置く。
第２章　目的及び事業	
（目　的） 第３条　センターは、社会参加の意欲ある健康な高齢者に対し、地域社会と連携を保ちながら、その希望、知識及び経験に応じた就業並びに社会奉仕等の活動機会を確保し、生活感の充実及び福祉の増進を図るとともに、高齢者の能力を生かした活力ある地域社会づくりに寄与することを目的とする。	（目　的） 第３条　センターは、一般雇用になじまないが働く意欲を持っている健康な高齢者のために、地域社会と連携を保ちながら、その知識、経験及び希望に沿った就業機会を確保し、生活感の充実及び福祉の増進を図るとともに、高齢者の能力を生かした活力の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又はその他の軽易な業務に係る就業を希望する高齢者のための就業の機会確保及び提供 (2)　高齢者に対し、就業に必要な知識及び技能の付与を目的とした講習の実施 (3)　社会奉仕活動等を通じて、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 (4)　前条の目的を達成するための調査研究、相談及び事業の企画運営 (5)　その他センターの目的を達成するために必要な事業	(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) 高齢者の就業に関する情報の収集及び提供 (2) 高齢者の就業に関する調査研究 (3) 高齢者の就業に関する相談 (4) 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（高齢者に対する就業保障又は収入保障のための事業を除く。） (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の実施 (6) その他センターの目的を達成するために必要な事業
第３章　　会　員	第２章　会　員
(センターの構成員) 第５条　センターの会員は、次の３種とし、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。	（種　別） 第５条　センターの会員は、正会員、特別会員及び賛助会員の３種とする。

(1)　正会員　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かに該当する者 ア　武蔵野市に居住する、原則として６０歳以上の健康な者 イ　働く意欲がある者で、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及び社会奉仕活動等を通じて自己の能力を活用し、生きがいの充実や社会参加等を希望する者	２　正会員は、センターの目的に賛同し、その事業を理解している次の各号に該当する者とする。 (1) 武蔵野市に居住するおおむね６０歳以上の健康で働く意欲がある者 (2) 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により自己の能力を活用することを希望する者
(2)　特別会員　センターの目的に賛同し、その事業を理解している個人で、会長が推薦し、理事会の承認を得た者	３　特別会員は、センターの目的に賛同し、事業運営に必要と認められる者で、会長が推薦し、理事会の承認を得たものとする。
(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、理事会が承認をした個人又は団体	４　賛助会員は、センターの目的に賛同し、事業に協力する者で、理事会の承認を得たものとする。
(会員の資格の取得) 第６条　会員になろうとする者は、会長が理事会の議決を経て別に定める入会申込書により会長に申し込まなければならない。 ２　入会は、理事会においてその可否を決定し、会長が本人に通知するものとする。	（入　会） 第６条　正会員として入会しようとする者は、所定の入会申込書を会長に提出し、理事会の承認を得なければならない。
(会費の負担) 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、総会において別に定める会費を支払う義務を負う。	（会　費） 第７条　正会員及び賛助会員は、総会において別に定める会費を納入しなければならない。
(任意退会) 第８条　会員は、会長が別に定める退会届を会長に提出して、任意に退会することができる。	（退　会） 第８条　会員は、退会しようとするときは、その旨を会長に届け出なければならない。 ２　正会員が次の各号のいずれかに該当するとき、特別会員が第１号に該当するとき又は賛助会員が第１号若しくは第３号に該当するときは、退会したものとみなす。 (1) 死亡したとき又は団体が解散したとき。 (2) 武蔵野市に居住しなくなったとき。 (3) 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。
(除　名) 第９条　正特会員が次の各号のいずれかに該当する場合には、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規則に違反したとき (2)　センターの名誉をき損し、又は目的に反する行為をしたとき	（除　名） 第９条　正会員及び特別会員がセンターの名誉をき損し、又はこの定款に反するような行為を行ったときは、総会において構成員の４分の３以上の議決により、その会員を除名することができる。 ２　会員を除名しようとするときは、その会員に対し、総会において弁明の機会を与えなければならない。

(3)　その他除名すべき正当な事由があるとき ２　賛助会員は、正当な理由がある場合には、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、次に掲げる事由によって資格を喪失する。ただし、特別会員及び賛助会員については、第２号に該当することとなったときは、この限りではない。 (1)　成年被後見人又は被保佐人になったとき (2)　武蔵野市に居住しなくなったとき (3)　失踪宣告を受けたとき、又は死亡したとき (4)　会員である団体が解散したとき (5)　正特会員全員の同意があったとき (6)　１年以上会費を滞納したとき (拠出金品の不返還) 第１１条　センターは、会員がその資格を喪失しても、既に納入したその会費その他の金品は、これを返還しない。	（拠出金品の不返還） 第１０条　退会し、又は除名された会員が、既に納入したその会費その他の金品は、これを返還しない。
第４章　総　　会	第５章　会　　議
(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又は解任 (3)　理事及び監事の報酬等の額 (4)　貸借対照表及び損益計算書(正味財産増減計算書）の承認 (5)　定款の変更 (6)　解散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	（種　別） 第１７条　センターの会議は、総会及び理事会とし、総会は、定期総会及び臨時総会とする。 （構　成） 第１８条　総会は、正会員及び特別会員をもって構成する。 ２　理事会は、理事をもって構成する。 （権　能） 第１９条　総会は、この定款に別に定めるもののほか、次の事項を議決する。 (1)　事業計画の決定 (2)　事業報告の承認 (3)　その他センターの運営に関する重要な事項 ２　理事会は、この定款に別に定めるもののほか、次の事項を議決する (1)　総会の議決した事項の執行に関する重要な事項 (2)　総会に付議すべき事項 (3)　その他総会の議決を要しない業務の執行に関する事項
(開　催) 第１４条　総会は、定時総会として毎年度６月に１回開催するほか、必要がある場合に臨時総会を開催する。	（開　催） 第２０条　定期総会は、毎年度開始前及び年度終了後２箇月以内に開催する。 ２　臨時総会は、次に掲げる場合に開催する。 (1) 理事会が必要と認めたとき

	(2) 正会員及び特別会員の総数の５分の１以上から会議の目的を記載した書面により開催の請求があったとき (3) 監事が第１２条第５項第４号の規定に基づいて招集するとき ３　理事会は、会長が必要と認めたとき又は理事現在数の３分の１以上から会議の目的たる事項を示して請求があったとき開催する。
(招　集) 第１５条　総会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議により、会長が招集する。 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から総会の目的である事項及び招集の理由を示して請求があったときは、会長は、その請求の日から６週間以内に臨時総会を招集しなければならない。 ３　総会を招集するには、会長は、総会の日の２週間前までに、正特会員に対し必要事項を記載した書面により通知しなければならない。	(招　集) 第２１条　会議は、前条第２項第３号の場合を除いて、会長が招集する。 ２　会長は、前条第２項第１号又は第２号の場合には、理事会議決のあった日又は請求のあった日から６０日以内に臨時総会を、同条第３項の場合には、請求のあった日から３０日以内に理事会を招集しなければならない。 ３　会議を招集する場合には、会議の目的たる事項及びその内容並びに日時及び場所を示した書面により、少なくとも開催日の７日前までに会議を構成する会員に対して通知しなければならない。ただし、理事会については、緊急を要する場合は、この限りでない。
(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任するものとし、選任まで又は選任されない場合には、これを会長が務めるものとする。	(議　長) 第２２条　総会の議長は、その総会において出席会員の中から選任する。 ２　理事会の議長は、会長がこれに当たる。
(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。	(定足数) 第２３条　会議は、これを構成する者の２分の１以上の出席がなければ開会することができない。
(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、出席した当該正特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	(議　決) 第２４条　会議の議事は、この定款に別に定めるもののほか、出席者の過半数の同意をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。この場合において、議長は、議決に加わる権利を有しない。

２２条第１項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。	
(書面による議決権行使) 第１９条　総会に出席できない正特会員は、議決権行使書をもって議決権を行使することができる。この場合において、その議決権の数は、前条の出席した正特会員の議決権の数に算入する。	(書面表決等) 第２５条　やむを得ない理由のため、会議に出席できない構成員は、あらかじめ通知された事項について書面をもって表決し、又は他の構成員を代理人として表決を委任することができる。この場合において、前２条の規定の適用については、出席したものとみなす。
(議決権の代理行使) 第２０条　正特会員は、代理権を証明する書面を会長に提出して、他の正特会員を代理人として議決権を行使することができる。この場合において、第１８条の規定の適用については、その正特会員は総会に出席したものとみなす。	
(議事録) 第２１条　総会の議事については、法令の定めるところにより、議事録を作成し、議長及び出席した理事が署名または記名押印する。	(議事録) 第２６条　会議の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。 (1) 会議の日時及び場所 (2) 構成員の現在数 (3) 会議に出席した構成員の氏名（書面表決者及び表決委任者を含む。） (4) 議決事項 (5) 議事の経過要領及び発言者の発言要旨 (6) 議事録署名人の選任に関する事項 ２　議事録には、議長及びその会議に出席した構成員の中から選出された議事録署名人２名以上が署名押印しなければならない。
第５章　役　員	第３章　役　員
(役　員) 第２２条 センターに次の役員を置く。 (1)　理事　　３名以上２０名以内 (2)　監事　　２名以内 ２　理事のうち１名を会長、１名を副会長及び１名を常務理事とする。ただし、常務理事は、事務局長を兼ねることができる。 ３　前項の会長及び副会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号上の業務執行理事とする。	(種別及び選任) 第１１条　センターに次の役員を置く。 (1) 会　　長　　１名 (2) 副 会 長　　１名 (3) 常務理事　　１名 (4) 理　　事　　１５名以上２０名以内 （会長、副会長及び常務理事を含む。） (5) 監　　事　　２名 ２　理事及び監事は、総会において正会員及び特別会員の中から選任する。 ３　理事及び監事は､相互に兼ねることができない。 ４　会長、副会長及び常務理事は、理事の中から互選する。
(役員の選任) 第２３条　理事及び監事は、総会の議決によって正特会員の中から選任する。 ２　会長、副会長及び常務理事は、理事会の決議によって理事の中から選定する。	５　理事の構成は、同一の親族（３親等以内の親族及びこの者と特別の関係にある者)､特定の企業の

	関係者又は所管する官庁の出身者の数がそれぞれ理事現在数の３分の１を超えてはならない。 ６　監事には、センターの職員が含まれてはならない。 ７　理事及び監事の選出方法は、総会において別に定める。
(理事の職務及び権限) 第２４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　会長は、法令及びこの定款に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　副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときはその職務を代行し、会長が欠けたときはその職務を行う。 ４　常務理事は、センターの常務を処理する。 ５　会長、副会長及び常務理事は、毎事業年度毎に４箇月を超える間隔で２回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。	（職　務） 第１２条　会長は、センターを代表し、業務を統括する。 ２　副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときはその職務を代行し、会長が欠けたときはその職務を行う。 ３　常務理事は、センターの常務を処理し、事務局長を兼ねることができる。 ４　理事は、理事会を構成し、業務の執行を決定する。 ５　監事は、次の職務を行う。 (1) 財産の状況を監査すること。 (2) 理事の業務執行の状況を監査すること。 (3) 財産の状況又は業務の執行について不整の事実を発見したときは、これを総会又は主務官庁に報告すること。 (4) 前号の報告をするため必要があるときは、総会を招集すること。
(監事の職務) 第２５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を調査することができる。	
(役員の任期) 第２６条　理事の任期は、選任後２年以内に終了する事業年度のうち、最終のものに関する定時総会の終結の時までとし、再任を妨げない。ただし、代表理事の再任は３期までとする。 ２　監事の任期は、選任後２年以内に終了する事業年度のうち、最終のものに関する定時総会の終結の時までとし、再任を妨げない。 ３　理事又は監事は、第２２条に定める定数に足りなくなるときは、辞任又は任期満了後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、なおその権利義務を有する。	（任　期） 第１３条　役員の任期は、２年とする。ただし、再任を妨げない。 ２　補欠又は増員により選任された役員の任期は、前任者又は現任者の残任期間とする。 ３　役員は、辞任又は任期が満了した場合においても後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。
(役員の解任) 第２７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。	（解　任） 第１４条　役員が次の各号のいずれかに該当するときは、総会において正会員及び特別会員の総数の３分の２以上の議決に基づいて解任することができる。この場合、その役員に対し、議決する前に弁明の機会を与えなければならない。 (1) 心身の故障のため職務の執行に堪えがたいと認められるとき
(報酬等) 第２８条　理事及び監事は、無報酬とする。ただし、常勤の理事及び監事に対しては、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報酬支給基準に従って算定した額を、報酬として支	

給することができる。 ２　センターは、理事・監事その他センターの業務を行った者に対し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２９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。	(2) 職務上の義務違反その他役員としてふさわしくない行為があったとき (費用弁償等) 第１５条　役員は、無給とする。ただし、常時勤務する役員に限り、報酬を支給することができる。 ２　役員には、費用を弁償することができる。
第６章　名誉会長及び顧問等 (名誉会長及び顧問等) 第３０条　センターには、名誉会長、顧問、相談役及び参与を置くことができる。 ２　名誉会長、顧問、相談役及び参与は、一般社団法人･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､会長の諮問に応え、会長に対し、参考意見を述べることができる。 ３　名誉会長、顧問、相談役及び参与は、理事会において任期を定めた上で選任する。	第４章　顧　問　等 (顧問等) 第１６条　センターに顧問、相談役及び参与を置くことができる。 ２　顧問、相談役及び参与は、理事会の推薦により会長が委嘱する。 ３　顧問、相談役及び参与は、重要な事項について会長の諮問に応ずる。
第７章　理事会 (構　成) 第３１条　センターには、理事会を置く。 ２　理事会は、すべての理事で構成する。 (権　限) 第３２条　理事会は、この定款に別に定めるもののほか、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)　代表理事及び業務執行理事の選定及び解職 (招　集) 第３３条　理事会は、会長が招集する。 ２　会長が欠けたとき又は会長に事故があるときは、各理事が理事会を招集する。 ３　理事会を招集する者は、理事会の日時、場所、目的､その他必要な事項を記載した書面をもって、理事会の日の１週間前までに、各理事及び各監事に対してその通知を発しなければならない。 ４　前項の規定にかかわらず、理事及び監事の全員の同意があるときは、招集の手続きを経ることなく理事会を開催することができる。	

(議　長) 第３４条　理事会の議長は、会長とする。 (決　議) 第３５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３６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代表理事及び監事は、前項の議事録に署名し、又は記名押印する。	
第８章　資産及び会計	第７章　資産及び事業計画等
(資産の管理) 第３７条　センターの資産は、会長が管理し、その方法は、理事会の決議を経て定める。 ２　特定費用準備資金及び特定の財産の取得又は改良に充てるために保有する資金の管理は、別途理事会で定める手続きによる。 (事業年度) 第３８条　センターの事業年度は、毎年４月１日から翌年３月３１日までとする。 (事業計画及び収支予算) 第３９条　会長は、センターの事業計画書、収支予算書並びに資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類を毎事業年度の開始の日の前日までに作成して理事会の承認を得なければならない。これを変更する場合も、同様とする。 ２　前項の書類は、主たる事務所に当該事業年度が終了するまでの間備え置き、一般の閲覧に供するものとする。	(資　産) 第２８条　センターの資産は、次の各号をもって構成する。 (1) 財産目録に記載された財産 (2) 会計年度内における次に掲げる収入 イ　会　費 ロ　補助金 ハ　寄附金品 ニ　資産から生じる収入 ホ　事業に伴う収入 ヘ　その他の収入 (資産の管理) 第２９条　センターの資産は、会長が管理し、その方法は、会長が理事会の議決を経て定める。 (経費の支弁) 第３０条　センターの経費は、資産をもって支弁する。 (事業計画及び予算) 第３１条　センターの事業計画及びこれに伴う予算は、会計年度開始前に事業計画書及び収支予算書を作成し、総会において出席者の３分の２以上の議決を得なければならない。これを変更する場合も同様とする。 (暫定予算) 第３２条　前条の規定にかかわらず、やむを得ない理由により収支予算が成立しないときは、次の総会の日まで前年度の予算に準じて暫定予算を編成し理事会の承認を得て執行することができる。ただし、総会において承認を得るものとする。

	2　前項の規定により予算を執行した場合における収入支出は、新たに成立した予算の収入支出とみなす。
(事業報告及び決算) 第４０条　事業報告及び決算については、毎事業年度終了後、会長が次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を経て、定時総会に提出し、第１号及び第２号の書類についてはその内容を報告し、第３号から第６号までの書類については承認を受けなければならない。 (1)　事業報告 (2)　事業報告の附属明細書 (3)　貸借対照表 (4)　損益計算書(正味財産増減計算書) (5)　貸借対照表及び損益計算書(正味財産増減計算書)の附属明細書 (6)　財産目録 ２　前項の書類のほか、次の書類を主たる事務所に５年間備え置き、一般の閲覧に供するとともに、定款及び会員名簿を主たる事務所に備え置き、一般の閲覧に供するものとする。 (1)　監査報告 (2)　理事及び監事の名簿 (3)　理事及び監事の報酬支給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４１条　会長は、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２項第４号の書類に記載するものとする。	(事業報告及び決算) 第３３条　センターの事業報告及び収支決算は、年度終了後２箇月以内にその収支計算書、正味財産増減計算書、貸借対照表及び年度末財産目録とともに監事の監査を受け、総会において出席者の３分の２以上の議決を得なければならない。 (長期借入金) 第３４条　センターが資金の借入れをしようとするときは、その会計年度の収入をもって償還する短期借入金を除き、総会において正会員及び特別会員の総数３分の２以上の議決を得て、東京都知事に届け出なければならない。 (会計年度) 第３５条　センターの会計年度は、毎年４月１日に始まり翌年３月３１日に終わる。
第９章 定款の変更及び解散 (定款の変更) 第４２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。	第８章　定款の変更及び解散 (定款の変更) 第３６条　この定款は、総会において正会員及び特別会員の総数の４分の３以上の議決を経、かつ、東京都知事の認可を得なければ変更することができない。
(解　散) 第４３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)	(解散及び残余財産の処分) 第３７条　センターは、民法（明治２９年法律第８９号）第６８条第１項第２号から第４号まで及び同条第２項の規定により解散する。

第４４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箇月以内に、国若しくは地方公共団体又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１７号に掲げる法人に贈与するものとする。 （残余財産の帰属） 第４５条　センターが清算する場合において有する残余財産は、総会の決議を経て、国若しくは地方公共団体又は認定法第５条第１７号に掲げる法人に贈与するものとする。	２　民法第６８条第２項第１号の規定による総会の決議に基づいて解散する場合は、正会員及び特別会員の総数の４分の３以上の同意を得、かつ、東京都知事の許可があったとき解散する。 ３　解散後の残余財産は、総会の議決を経、かつ、東京都知事の許可を得て、センターと類似の目的を有する他の公益法人又は地方公共団体に寄附する。
第１０章　公告の方法 （公告の方法） 第４６条　センターの公告は、電子公告を使用する方法による。 ２　やむを得ない事由により、電子公告を使用する方法によることができない場合は、官報に掲載する方法による。	
第１１章　事務局 （事務局） 第４７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６章　事務局 （事務局） 第２７条　センターに事務局を置き、事務局は、理事会のもとで事務を処理する。 ２　事務局に事務局長その他の職員を置く。 ３　職員は、別に定めるところにより、会長が任免する。
第１２章　雑則 （委　任） 第４８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会長が別に定める。	第９章　雑　　則 （委　任） 第３８条　この定款の施行について必要な事項は、会長が理事会の議決を経て別に定める。
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　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３８条の規定にかかわらず、解散の登記の日の前日を事業年度の末日とし、設立の登記の日を事業年度の開始日とする。	

附帯決議案

１.公益社団法人へ移行後の最初の代表理事及び業務執行理事に関する附帯決議案

公益社団法人へ移行後の最初の代表理事及び業務執行理事については、人選後に定款の附則に記載する。

２.定款変更案に関する附帯決議案

本日(平成２２年５月２７日)の定款変更に係る議決事項について、東京都知事への認定申請手続きの過程で、字句等の訂正が生じたときは、議決内容に変更をきたさない範囲において、その修正を会長に委任することとする。

報告事項

公益法人改革に伴う公益社団法人移行申請に関する件

報告事項

公益法人改革に伴う公益社団法人移行申請に関する件

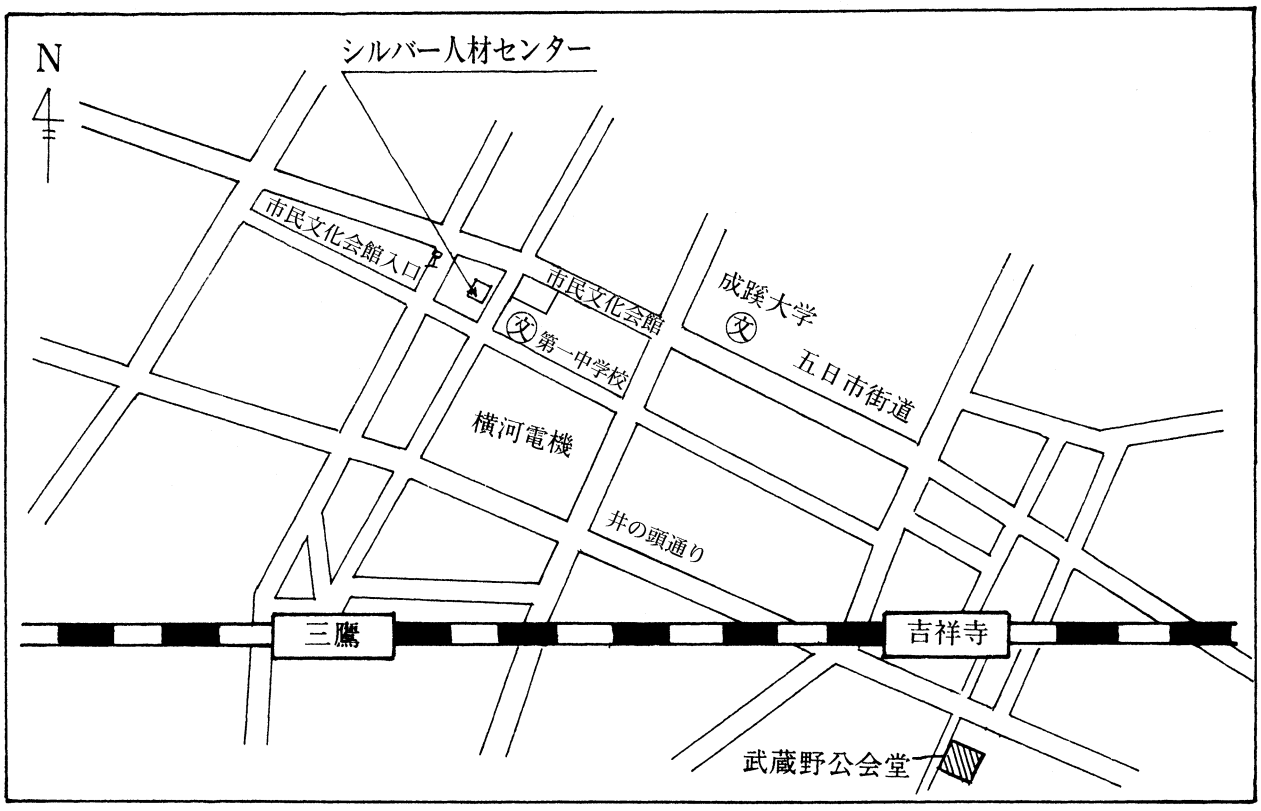
行政庁に提出する移行認定に係る主な申請書類

申請書(かがみ文書)	法人の名称、代表者の氏名、事務所の所在地、公益目的事業の種類等
別紙1:法人の基本情報及び組織について(抜粋)	(1) 公益目的事業について 公1 就業等の活動機会の開拓及び提供により高齢者の社会参加を促進する事業 【趣旨】 この事業は、社会参加の意欲のある健康な高齢者のために、地域社会と連携を保ちながら、その希望、知識及び経験に応じた就業等の活動機会を確保し提供することで、高齢者の生活感の充実及び福祉の増進を図るとともに、高齢者の能力を生かした活力ある地域社会づくりに寄与することを目的としている。
別紙2:法人の事業について(抜粋)	4 本事業は、高齢者の社会参加を促進し、高齢者自身が生活感の充実を得るために、その手段として就業機会等を提供するものであることから、「高齢者の福祉の増進を目的とする事業」に該当する。 19 本事業により、高齢者の健康が就業等を通じて維持され、医療費や介護負担の抑制をもたらすことが、平成16年度に当センターの会員に対して実施したアンケート調査でも明らかになっている。また、地域社会からの需要の多い高齢者の生活援助や子育て支援のサービスに積極的に取り組むことで、地域社会の福祉に貢献し、さらに、高齢者が年金等の他に追加的収入を得ることが、地域経済の活性化にも寄与することから、「地域社会の健全な発展を目的とする事業」にも該当する。
主な添付書類	① 定款 (特例民法法人としての定款)
	② 定款の変更の案 (認定を受けた後の法人としての定款)
	③ 定款の変更に関し必要な手続きを経ていることを証する書類(社員総会・評議員会等の議事録の写し)
	④ 登記事項証明書
	⑤ 役員等就任予定者の名簿
	⑥ 理事、監事及び評議員に対する報酬等の支給の基準を記載した書類
	⑦ 確認書
	⑧ 許認可等を証する書類 (※許認可等が必要な場合のみ)
	⑨ 滞納処分に係る国税及び地方税の納税証明書 (過去3ヵ年に滞納処分がないことの証明)
	⑩ 前事業年度の事業報告及びその附属明細書
	⑪ 事業計画書
	⑫ 収支予算書
	⑬ 前事業年度末日の財産目録
	⑭ 前事業年度末日の貸借対照表及びその附属明細書
	⑮ 事業計画書及び収支予算書に記載された予算の基礎となる事実を明らかにする書類 (前年度の正味財産増減計算書等)
	⑯ 事業・組織体系図 (※作成不要の場合あり)
	(以下は必要な場合に提出すべき添付書類)
	会員等の位置づけ及び会費に関する細則(※定款のほかに、会員等の位置づけ及び会費に関する何らかの定めを設けている場合のみ)
	定款の変更の案についての説明書 (※留意事項と異なる定款の定めをしている場合のみ)

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。



再生紙を使用しています