

# 第61回 定期総会議案書

---

日 時 平成23年 3 月25日 (金)  
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61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22年度第2回収入支出補正予算
  - 第2号議案 平成23年度事業計画
  - 第3号議案 平成23年度 収入支出予算
  - 報告事項 定款の軽微な修正報告
8. 新役員紹介
9. 退任役員挨拶
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 2 2 年度第 2 回収入支出補正予算

## 平成22年度 第2回収入支出補正予算について

平成22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

#### (1) 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 543,333千円とする。

#### (2) 事業活動支出

調査研究事業の拡大に伴い、科目に委託費の新設等 220千円増額し、事業活動支出合計額を 542,123千円とする。

### 2. 投資活動収支の部

#### (1) 投資活動収入

リサイクル事業に使用していたレジスターの買い替えに伴い、減価償却引当資産取崩収入を 211千円増額し、投資活動収入合計額を 2,027千円とする。

#### (2) 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 6,500千円を増額し、投資活動支出合計額を 8,483千円とする。

### 3. 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22年度 第2回収入支出補正予算書(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	補正予算額	合計額	備 考
大	中	小 科 目				
I 事業活動収支の部						
1. 事業活動収入						
		(1)事業収入	472,340	0	472,340	
		受託事業収入	451,207	0	451,207	
		独自事業収入	18,080	0	18,080	
		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	2,600	0	2,600	
		(3)補助金等収入	68,113	△ 50	68,063	
		市補助金収入	58,613		58,613	
		連合交付金収入	9,400		9,400	
		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	543,383	△ 50	543,333	
2. 事業活動支出						
		(1)事業費支出	454,089	220	454,309	
		受託事業費支出	418,500	0	418,500	
		独自事業費支出	18,235	0	18,235	
		普及啓発費支出	2,996	0	2,996	
		研修・講習費支出	495	0	495	
		就業開拓提供費支出	10,922	0	10,922	
		市委託事業運営費支出	2,167	0	2,167	
		調査研究費支出	272	220	492	
		旅費交通費支出	30	40	70	費用弁償
		通信運搬費支出	128	100	228	アンケート郵便料金
		消耗品費支出	114	0	114	
		委託費支出		80	80	アンケート調査集計
		相談事業費支出	126	0	126	
		安全就業等推進費支出	376	0	376	
		(2)管理費支出	87,814	0	87,814	
		人件費支出	75,064	0	75,064	
		管理運営費支出	12,750	0	12,750	
		事業活動支出計	541,903	220	542,123	
		事業活動収支差額	1,480	△ 270	1,210	

(単位:千円)

科 目		予算額	補正予算額	合計額	備 考	
大	中					小 科 目
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	1	0	1	
	(2)	保証金等戻り収入	1	0	1	
	(3)	特定預金取崩収入	1,814	211	2,025	
		減価償却引当資産取崩収入	1	211	212	リサイクル事業レジスター買い替え
		退職給付引当資産取崩収入	1,812	0	1,812	
		財政運営資金積立資産取崩収入	1	0	1	
		投資活動収入計	1,816	211	2,027	
2. 投資活動支出						
	(1)	固定資産取得支出	2	0	2	
	(2)	保証金等支出	1	0	1	
	(3)	特定預金支出	1,980	6,500	8,480	
		減価償却引当資産取得支出	879	0	879	
		退職給付引当資産取得支出	601	0	601	
		財政運営資金積立資産取得支出	500	6,500	7,000	財政運営に備え積立
		投資活動支出計	1,983	6,500	8,483	
		投資活動収支差額	△ 167	△ 6,289	△ 6,456	
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						
			0	0	0	
		当期収支差額	1,313	△ 6,559	△ 5,246	
		前期繰越収支差額	26,899	0	26,899	
		次期繰越収支差額	28,212	△ 6,559	21,653	

(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

平成23年度事業計画



## 平成 23 年度事業計画

### はじめに

昨年 11 月社団法人武蔵野市シルバー人材センターは東京都公益認定等審議会から公益社団法人となることが相当であるという答申を受け、平成 23 年 4 月から公益社団法人としてスタートすることになりました。このことにより、定款の第 3 条で「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。」とされています。一層公益目的の活動が期待されておりセンターとしてもその期待に応えていかなければなりません。

国の経済動向はなかなか先が見通せない状況にあります。また、昨年 11 月に行われました再度の事業仕分けにより全国シルバー人材センター事業協会への補助金が削減され、武蔵野市の補助金も減額となり財政的に非常に厳しくなることが予測されます。

このような状況の中、本市のシルバー人材センターは、わずかずつ会員数は増加していますが、契約実績は前年度を割り込んでいます。平成 23 年度もこのような状況が続くことが予測されますので、一昨年調整した長中期目標を勘案して平成 23 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, 330 名とする。
- 2 受注契約金額を 464, 400 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 12 月末の会員数は 1,216 名で 22 年度目標の 1,300 名とはまだまだ差がありますが、22 年 3 月末より 52 名増加しております。今年も引き続き会員数の増強を図り、入会説明会では接遇の研修を行うなど、発注者の要求に応える態勢を整えてまいります。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となっています。

平成 22 年度の受託契約金額は、22 年 12 月末の比較で前年を 1.9% 下回っています。市役所をはじめとする公共からの仕事は年々低下しており、民間からの受注も前年同期比で 2.7% ほど減っております。このような状況ですが引続き、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。また、就業機会の均等、未就業会員及び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 23 年度も事業、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。

このような課題を着実に解決していくため、平成 23 年度事業を次のように計画します。

## II 基本方針

- (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を行いません。
- (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をいたします。
- (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を行いません。
- (4) 前項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を行いません。
- (5) その他センターの目的を達成するために必要な事業を実施します。

## 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 23 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	1,330 名
受託件数	9,120 件（月平均約 760 件）
就業延人員	11,690 人
契約金額	464,400 千円（月平均約 38,700 千円）
就業率	80 %
就業実人員	1,064 人

### (2) 就業機会の確保及び提供

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 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。
- ② センターの PR チラシの全戸配付やメディアを活用し、新たな就業機会の

拡大を図ります。

- ③ 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。
- ④ 発注先へ訪問またはアンケート調査を行い、センターへの要望を取り入れ、継続的な受注の確保に努めます。
- ⑤ 就業機会を平等・公平に提供するため、月2回発行する「適正就業ニュース」により就業者の募集を行います。

### (3) 研修・講習会

就業機会の拡大と事業運営の強化等を図るため、役員及び会員の資質の向上と、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・班長リーダー研修（組織運営研修） イ. 入会時、理念・接遇研修  
ウ. 仕事別技能及び接遇研修 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

### (4) 社会奉仕活動

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、次の社会奉仕活動等を行ないます。

- ① 武蔵野市が主催する、市内一斉清掃及び駅前周辺清掃に参加します。
- ② 東京大マラソン祭りの環境ボランティアに参加します。
- ③ 市報配付業務において、市内の安全対策に役立つよう努めます。
- ④ 仕事別グループによる、奉仕作業を実施します。

### (5) 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てます。

- ① 会員の就業意向の調査分析を行い、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分析し、就業先の開拓を行ないます。
- ③ 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 公益社団法人として、相応しい事業を行なえるよう課題を検討します。

### (6) 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う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、高齢者の就業に関する相談

#### (7) 情報の収集及び提供

高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参加し、高齢者の就業に関する情報の収集に努めます。
- ② コミセン文化祭や関係団体の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	市民を対象に月2回、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。 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。
PR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PR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PR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。
ポスター及びパネル掲示	市の掲示板やコミセン及びムーバスの協力を得て、会員募集のポスターやPR用のパネルを掲示します。
ニュースリリース	センター事業のなかで、特出したニュースをFMやCATV等メディアに提供し、センターの活動や事業内容などを効果的にPRし、センターの認知度向上に努めます。
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。

#### (8) 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 安全な就業は足腰の健康が大事であり、専門トレーナーによる「転倒予防講習会」を開催します。
- ⑥ 就業において万一来に備え、AEDをはじめ応急救護講習会を実施します。
- ⑦ 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。
- ⑧ 「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。

また、公益社団法人としての事業運営や諸規定の整備等、円滑なセンターの基盤づくりに努めます。



## 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。

## (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・地区班長・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、次の会議を実施します。

- ① 地区会員連絡会議
- ② 地区責任者・班長会議
- 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、各種研修及び関係団体の会議に参加します。
- ② O A 機器等の充実により情報収集と提供において、迅速な事務処理に努めます。
- ③ 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、効率的かつ効果的な運営に努めます。
- ④ 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 3 号議案

平成 2 3 年度 収入支出予算



平成23年度 一般会計収支予算書

平成23年4月1日から平成24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
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			467,453,000	472,340,000	△ 4,887,000	
①受託事業収入			446,520,000	451,207,000	△ 4,687,000	
配分金収入			404,643,000	407,100,000	△ 2,457,000	
材料費等収入			11,153,000	11,400,000	△ 247,000	
事務費収入			30,724,000	32,707,000	△ 1,983,000	
②独自事業収入			17,880,000	18,080,000	△ 200,000	リサイクル・補習教室・手芸班・PC教室
配分金収入			15,965,000	16,120,000	△ 155,000	
材料費等収入			635,000	640,000	△ 5,000	
事務費収入			1,280,000	1,320,000	△ 40,000	
③家事援助研修委託収入			500,000	500,000	0	研修委託料
家事援助研修委託収入			500,000	500,000	0	
④寝具乾燥車両管理委託収入			2,553,000	2,553,000	0	車両等、維持管理料
寝具乾燥車両管理委託収入			2,553,000	2,553,000	0	
(2)会費収入			2,663,000	2,600,000	63,000	
正会員会費収入			2,660,000	2,600,000	60,000	会員1,330人分見込み
特別会員会費収入			2,000	0	2,000	
賛助会員会費収入			1,000	0	1,000	
(3)補助金等収入			66,744,000	68,113,000	△ 1,369,000	
市補助金収入			57,494,000	58,613,000	△ 1,119,000	都及び市補助金
連合交付金収入			9,200,000	9,400,000	△ 200,000	国庫補助金
安全対策事業助成金収入			50,000	100,000	△ 50,000	東京しごと財団助成金
(4)特定資産運用収入			30,000	30,000	0	
特定資産利息収入			30,000	30,000	0	特定預金の受取利息
(5)雑収入			300,000	300,000	0	
受取利息収入			50,000	50,000	0	普通預金の受取利息
雑収入			250,000	250,000	0	帽子、コーヒーサービス等の売上、年度を越えた戻り金など
<b>事業活動収入計</b>			<b>537,190,000</b>	<b>543,383,000</b>	<b>△ 6,193,000</b>	
<b>2. 事業活動支出</b>						
(1)事業費支出			451,569,980	454,089,000	△ 2,519,020	
受託事業費支出			415,796,000	418,500,000	△ 2,704,000	
配分金支出			404,643,000	407,100,000	△ 2,457,000	会員配分金
材料費等支出			11,153,000	11,400,000	△ 247,000	材料等購入費
独自事業費支出			17,849,230	18,235,000	△ 385,770	
配分金支出			15,965,000	16,120,000	△ 155,000	会員配分金
材料費等支出			635,000	640,000	△ 5,000	材料等購入費
通信運搬費支出			102,000	149,000	△ 47,000	リサイクル電話料金
消耗品費支出			395,000	324,000	71,000	工具等の購入
修繕費支出			80,000	80,000	0	トラックの車検整備費
燃料費支出			192,000	240,000	△ 48,000	トラックのガソリン代

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	202,230	126,000	76,230	トラックの保険料・塾保険
		租税公課支出	26,000	26,000	0	トラックの自動車税・重量税
		手数料支出	10,000	10,000	0	トラックの車検整備費
		委託費支出	222,000	500,000	△ 278,000	廃棄物処理委託料、OA保守委託料
		雑費支出	20,000	20,000	0	
		普及啓発費支出	2,911,200	2,996,000	△ 84,800	
		旅費交通費支出	445,500	404,000	41,500	広報部会・編集委員・各イベントの費用弁償
		消耗品費支出	225,800	345,000	△ 119,200	広報用配布物、イベント用品
		印刷製本費支出	1,364,900	1,342,000	22,900	会報、センターチラシ、ポスター
		諸謝金支出	80,000	70,000	10,000	会報寄稿謝礼等
		手数料支出	10,000	20,000	△ 10,000	許可申請手数料、振込手数料
		委託費支出	785,000	815,000	△ 30,000	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	396,500	495,000	△ 98,500	
		会議費支出	15,000	15,000	0	茶代
		旅費交通費支出	94,500	65,000	29,500	研修会費用弁償
		消耗什器備品費支出	20,000	50,000	△ 30,000	研修用備品
		消耗品費支出	112,000	110,000	2,000	研修テキスト、文具等、消耗品
		賃借料支出	20,000	20,000	0	会場使用料
		諸謝金支出	100,000	200,000	△ 100,000	研修・講習会の講師謝礼
		負担金支出	5,000	5,000	0	第5地域SC研修参加負担金
		委託費支出	30,000	30,000	0	残材等処理委託料
		就業開拓提供費支出	11,639,280	10,922,000	717,280	
		臨時雇賃金支出	2,520,000	2,520,000	0	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	12,000	640,000	△ 628,000	関係団体会議費
		旅費交通費支出	1,939,000	2,011,000	△ 72,000	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	1,168,800	1,139,000	29,800	請求書・明細書の送付
		消耗什器備品費支出	355,000	445,000	△ 90,000	業務に使用する道具類
		消耗品費支出	512,000	587,000	△ 75,000	業務に使用する消耗品
		修繕費支出	70,000	70,000	0	道具類の修理
		燃料費支出	216,000	0	216,000	ガソリン代(3台分)
		保険料支出	3,667,830	3,040,000	627,830	シルバー保険料(傷害・賠償)、自動車保険等
		租税公課支出	214,650	140,000	74,650	契約用印紙、自動車税
		組織活動助成費	740,000	0	740,000	地域班会議経費
		委託費支出	24,000	30,000	△ 6,000	廃棄物処理委託料
		貸倒引当金繰入額	100,000	200,000	△ 100,000	
		雑費支出	100,000	100,000	0	
		市委託事業運営費支出	2,035,770	2,167,000	△ 131,230	
		通信運搬費支出	120,000	120,000	0	携帯電話
		消耗品費支出	100,000	100,000	0	寝具乾燥用
		修繕費支出	160,000	210,000	△ 50,000	車両点検費用
		燃料費支出	200,000	200,000	0	寝具乾燥車両ガソリン
		賃借料支出	552,000	552,000	0	寝具乾燥用駐車場
		保険料支出	350,870	432,000	△ 81,130	車両保険料

科 目		予算額	前年度 予算額	増 減	備 考	
大 中	小 科 目					
		租税公課支出	52,900	53,000	△ 100	自動車税・重量税
		委託費支出	500,000	500,000	0	家事援助研修委託
		調査研究費支出	437,000	272,000	165,000	
		旅費交通費支出	75,000	30,000	45,000	費用弁償
		通信費支出	238,000	128,000	110,000	アンケート調査等郵便料金
		消耗品費支出	36,000	114,000	△ 78,000	事務用品
		委託費支出	88,000	0	88,000	アンケート調査集計
		相談事業費支出	129,000	126,000	3,000	
		旅費交通費支出	117,000	114,000	3,000	入会説明会・事業部会費用弁償
		消耗品費支出	12,000	12,000	0	事務用品
		安全就業等推進費支出	376,000	376,000	0	
		旅費交通費支出	216,000	216,000	0	費用弁償
		消耗品費支出	110,000	110,000	0	安全啓発用品
		諸謝金支出	50,000	50,000	0	研修謝礼
(2)		管理費支出	85,105,970	87,814,000	△ 2,708,030	
		人件費支出	74,552,040	75,064,000	△ 511,960	
		職員基本給支出	27,396,000	27,963,000	△ 567,000	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	10,301,370	11,813,000	△ 1,511,630	職員・市派遣職員の期末勤勉手当
		職員諸手当支出	8,117,780	7,096,000	1,021,780	職員・市派遣職員の諸手当
		臨時雇賃金支出	2,640,000	2,640,000	0	アルバイト賃金
		法定福利費支出	9,803,750	9,677,000	126,750	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	389,000	389,000	0	職員健康診断等
		嘱託等報酬支出	13,229,660	13,614,000	△ 384,340	嘱託4名分の本給・賞与
		退職金給付支出	2,674,480	1,872,000	802,480	職員の退職金積立
		管理運営費支出	10,553,930	12,750,000	△ 2,196,070	
		会議費支出	60,000	195,000	△ 135,000	諸会議経費
		旅費交通費支出	568,500	579,000	△ 10,500	費用弁償・職員出張旅費
		通信運搬費支出	1,633,860	1,748,000	△ 114,140	電話、郵便、OA通信
		消耗什器備品費支出	150,000	200,000	△ 50,000	事務所用備品
		消耗品費支出	497,550	1,536,000	△ 1,038,450	事務所用消耗品
		修繕費支出	370,000	598,000	△ 228,000	建物、車両、備品の修理
		印刷製本費支出	856,000	1,052,000	△ 196,000	議案書、ハガキ、封筒、帳票類
		燃料費支出	36,000	240,000	△ 204,000	ガソリン代(1台分)
		賃借料支出	2,067,030	2,233,000	△ 165,970	事務用機器
		保険料支出	56,950	512,000	△ 455,050	車両、現金保険
		手数料支出	273,400	274,000	△ 600	銀行振込、振込通知、登記、車検
		委託費支出	3,035,140	2,456,000	579,140	会計指導委託、OA・施設保守委託
		諸謝金支出	25,000	0	25,000	謝礼用クオカード
		租税公課支出	564,000	656,000	△ 92,000	車両・消費税等
		負担金支出	240,500	271,000	△ 30,500	関係団体負担金、行事参加負担金
		雑費支出	120,000	200,000	△ 80,000	
		事業活動支出計	536,675,950	541,903,000	△ 5,227,050	
		事業活動収支差額	514,050	1,480,000	△ 965,950	

(単位: 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	0	1,000	△ 1,000	
	車両運搬具売却収入	0	1,000	△ 1,000	
(2)	保証金等戻り収入	0	1,000	△ 1,000	
	預託金戻り収入	0	1,000	△ 1,000	
(3)	特定預金取崩収入	0	1,814,000	△ 1,814,000	
	減価償却引当資産取崩収入	0	1,000	△ 1,000	
	退職給付引当資産取崩収入	0	1,812,000	△ 1,812,000	
	財政運営資金積立資産取崩収入	0	1,000	△ 1,000	
	投資活動収入計	0	1,816,000	△ 1,816,000	
<b>2. 投資活動支出</b>					
(1)	固定資産取得支出	0	2,000	△ 2,000	
	車両運搬具購入支出	0	1,000	△ 1,000	
	什器備品購入支出	0	1,000	△ 1,000	
(2)	保証金等支出	0	1,000	△ 1,000	
	預託金支出	0	1,000	△ 1,000	
(3)	特定預金支出	514,050	1,980,000	△ 1,465,950	
	減価償却引当資産取得支出	514,050	879,000	△ 364,950	減価償却積立預金
	退職給付引当資産取得支出	0	601,000	△ 601,000	
	財政運営資金積立資産取得支出	0	500,000	△ 500,000	財政運営資金積立預金
	投資活動支出計	514,050	1,983,000	△ 1,468,950	
	投資活動収支差額	△ 514,050	△ 167,000	△ 347,050	
<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	
	当期収支差額	0	1,313,000	△ 1,313,000	
	前期繰越収支差額	28,212,000	26,899,000	1,313,000	
	次期繰越収支差額	28,212,000	28,212,000	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

平成23年度 収支予算書 (20年会計基準)

平成23年4月1日から平成24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	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				
特定資産運用益	15,000	15,000	30,000	
特定資産受取利息	15,000	15,000	30,000	
受取会費	1,331,500	1,331,500	2,663,000	
正会員受取会費	1,330,000	1,330,000	2,660,000	
特別会員受取会費	1,000	1,000	2,000	
賛助会員受取会費	500	500	1,000	
事業収益	452,730,060	11,669,940	464,400,000	
受取配分金	420,608,000		420,608,000	
受取材料費等	11,788,000		11,788,000	
受取事務費	20,334,060	11,669,940	32,004,000	
受取家事援助研修委託料	500,000	0	500,000	
受取寝具乾燥車両管理委託料	2,553,000	0	2,553,000	
受取補助金等	58,119,900	8,624,100	66,744,000	
受取連合交付金	9,200,000	0	9,200,000	
受取市補助金	48,869,900	8,624,100	57,494,000	
受取安全対策事業助成金	50,000	0	50,000	
雑収益	150,000	150,000	300,000	
受取利息	25,000	25,000	50,000	
雑収益	125,000	125,000	250,000	
経常収益計	515,399,460	21,790,540	537,190,000	
(2)経常費用				
事業費	515,399,460	0	515,399,460	
支払配分金	420,608,000		420,608,000	
支払材料費等	11,788,000		11,788,000	
職員基本給	21,245,000		21,245,000	
職員特別給与	8,098,600		8,098,600	
職員諸手当	6,479,810		6,479,810	
法定福利費	7,886,340		7,886,340	
退職給付費用	2,134,240		2,134,240	
臨時雇賃金	4,680,000		4,680,000	
嘱託職員報酬	11,601,860		11,601,860	
会議費	27,000		27,000	
旅費交通費	2,887,000		2,887,000	
通信運搬費	1,628,800		1,628,800	
減価償却費	455,080		455,080	
消耗什器備品費	420,000		420,000	
消耗品費	1,502,800		1,502,800	
修繕費	560,000		560,000	
印刷製本費	2,024,900		2,024,900	
燃料費	608,000		608,000	
賃借料	780,980		780,980	
手数料	156,700		156,700	

科 目	公益目的 事業会計	法人会計	合 計	備 考
保険料	4,220,930		4,220,930	
諸謝金	230,000		230,000	
租税公課	688,350		688,350	
支払負担金	77,150		77,150	
組織活動助成費	740,000		740,000	
委託費	3,649,920		3,649,920	
貸倒引当金繰入額	100,000		100,000	
雑費	120,000		120,000	
管理費	0	21,790,540	21,790,540	
職員基本給		6,151,000	6,151,000	
職員特別給与		2,202,770	2,202,770	
職員諸手当		1,637,970	1,637,970	
臨時雇賃金		480,000	480,000	
法定福利費		1,917,410	1,917,410	
福利厚生費		389,000	389,000	
嘱託職員報酬		1,627,800	1,627,800	
退職金給付		540,240	540,240	
会議費		60,000	60,000	
旅費交通費		568,500	568,500	
通信運搬費		1,633,860	1,633,860	
減価償却費		58,970	58,970	
消耗什器備品費		105,000	105,000	
消耗品費		497,550	497,550	
修繕費		120,000	120,000	
印刷製本費		196,000	196,000	
燃料費		36,000	36,000	
賃借料		1,858,050	1,858,050	
手数料		136,700	136,700	
保険料		56,950	56,950	
諸謝金		25,000	25,000	
租税公課		169,200	169,200	
支払負担金		168,350	168,350	
委託費		1,034,220	1,034,220	
雑費		120,000	120,000	
経常費用計	515,399,460	21,790,540	537,190,000	
評価損益等調整前 当期経常増減額	0	0	0	
基本財産評価損益等	0	0	0	
特定資産評価損益等	0	0	0	
投資有価証券評価損益等	0	0	0	
評価損益等計	0	0	0	
当期経常増減額	0	0	0	
2. 経常外増減の部				
(1) 経常外収益				
固定資産売却益	0	0	0	
経常外収益計	0	0	0	

科 目	公益目的 事業会計	法人会計	合 計	備 考
(2)経常外費用			0	
固定資産売却損	0	0	0	
経常外費用計	0	0	0	
当期経常外増減額	0	0	0	
他会計振替額	0	0	0	
当期一般正味財産増減額	0	0	0	
一般正味財産期首残高	46,188,477	942,622	47,131,099	
一般正味財産期末残高	46,188,477	942,622	47,131,099	
II 指定正味財産増減の部				
受取補助金等	0	0	0	
一般正味財産への振替額	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	46,188,477	942,622	47,131,099	

報告事項

定款の軽微な修正報告



## 定款の軽微な修正報告

平成22年5月27日に承認された定款の内容において、東京都より軽微な文言の修正指導がありましたので、報告いたします。

修正内容 第6章 第30条に4項を追加

(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。
- 4 名誉会長、顧問、相談役及び参与は、無報酬とする。







### 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。

