

令和 7 年度 定時社員総会 開催のご案内

目 次

1	招集通知	P 1
2	添付書類	
	(1) 事業報告	P 3
	(2) 計算書類及び附属明細書並びに財産目録	P 19
	(3) 監査報告	P 29
3	社員総会参考書類	P 31
	第 1 号議案 令和 6 年度 計算書類等の承認の件	
	第 2 号議案 公益社団法人武蔵野市シルバー人材センター定款の一部変更の件	
	第 3 号議案 理事 4 名の選任の件	
	第 4 号議案 監事 2 名の選任の件	
4	その他資料	P 38
	会員心得十か条・就業心得十か条（表紙裏）	
	東京しごと財団（東京都シルバー人材センター連合）理事長挨拶	
	令和 7 年度会員表彰者一覧	
	事前質問用紙	
	公益社団法人武蔵野市シルバー人材センター役員名簿	



公益社団法人 武蔵野市シルバー人材センター

会員心得十か条

私は武蔵野市シルバー人材センター会員として十か条を遵守します

1. シルバー人材センター会員としての誇りと自信、自覚を持ちます。
2. 自主・自立が組織理念です。自分たちで育て、発展させていきます。
3. 共働・共助が事業理念です。お互いに協力し、助け合い、仲良く働きます。
4. 安全は全てに優先するが基本理念です。ルールを守り健康的な生活を送ります。
5. 自己満足・自己陶醉に陥らず、相手には耳を傾け、仲間意識を持って事に当たります。
6. センターを通して人と人との連鎖を作り、社会貢献と地域貢献に繋げていきます。
7. 仕事の受注・交渉は全てセンター経由とし、直接の交渉当事者にはなりません。
8. 礼儀・礼節は忘れずに、お互い挨拶を省略しないようにします。
9. 何事にも関心・好奇心を持ち、チャレンジ精神を養います。
10. 個人情報とは充分配慮して取り扱います。

就業心得十か条

私は武蔵野市シルバー人材センター会員として就業の心得十か条を遵守します

1. 就業規則を守り、ルールに反することはいたしません。
2. 相互共助・共働の精神を忘れず、実をあげる事に努力します。
3. ユーザーとの交渉はセンターに一任し、直接の交渉当事者にはなりません。
4. 先輩・リーダーのアドバイスを尊重し、知識・技能等を磨き、そして共有していきます。
5. 一人の信用は全員（全体）に繋がる事を念頭に置き、誇りを持って就業にあたります。
6. 安全を第一義とする基本理念に則り就業に携わります。
7. 接客マナーに常に気を配り、顧客には誠意をもって接遇します。
8. 自分だけ良ければいいのでは無く、ワークシェアリングを忘れません。
9. 労働行政に関わる法令遵守（コンプライアンス）に心掛けます。
10. 挨拶は就業の基本と心得、決して省略はしません。

（令和3年10月21日策定）

招 集 通 知

令和7年6月4日

会員各位

武蔵野市西久保1丁目6番27号
多摩信用金庫武蔵野支店4階
公益社団法人 武蔵野市シルバー人材センター
代表理事 会長 安 達 勝

令和7年度 定時社員総会の開催について

拝啓 会員の皆様には、時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

さて、公益社団法人武蔵野市シルバー人材センターの定時社員総会を下記のとおり開催いたしますので、ご出席賜りますようお願いいたします。

出欠席につきましては、同封の「出欠席回答書」にご記入の上、**令和7年6月13日(金)までに** 到着するようにご返送くださいますようお願い申し上げます。ご欠席の場合は、あわせて委任状（または議決権行使書）をご提出ください。

代理人によるご出席をご希望の場合には、同封の委任状にご署名の上、令和7年6月13日(金)までに到着するようにご返送くださいますようお願い申し上げます。

また、当日ご欠席の場合は書面により議決権を行使することができます。本通知及び添付の社員総会参考書類をご覧の上、同封の議決権行使書に議案への賛否をご表示いただき、令和7年6月23日（月）午後5時までに到着するようにご返送くださいますようお願い申し上げます。

なお、当日は人が密集する状態になる恐れがございます。ご来場に際しては、感染防止対策と健康状態にご留意いただきますようお願いいたします。

記

1 日時及び場所

令和7年6月24日（火） 13時30分～（受付開始 13時～）

東京都武蔵野市境2丁目14番1号スイングビル北棟2階

武蔵野スイングホール（最終頁の案内図参照）

※昨年と会場が変更となっております。

2 目的事項

(1) 報告事項

- ① 監査報告
- ② 令和6年度 事業報告の件

(2) 決議事項

- ① 第1号議案
令和6年度 計算書類等の承認の件
- ② 第2号議案
公益社団法人武蔵野市シルバー人材センター定款の一部変更の件
- ③ 第3号議案
理事4名の選任の件
- ④ 第4号議案
監事2名の選任の件

※議案は、P31～P37に記載してあります。

※事業報告書・計算書類・参考書類等の内容について修正が生じた場合には、当センターのホームページ (<http://www.musashino-sc.or.jp>) に掲載するとともに、事務局掲示板に掲出してお知らせいたします。

※議案に関する質問は、本書に『事前質問用紙』(P41)を添付しています。

6月13日(金)までに事務局へ到着するよう持参、郵送、またはファクシミリでご提出願います。

※ご案内

○当日の予定は下記のとおりとなっております。

13:00 — 受付開始

13:30 — 開 会

— 会長挨拶

— 来賓祝辞

— 会員表彰 : 在籍20年・10年の方

(当日は各代表者のみの表彰となります。)

— 定時社員総会 開会

— 議 案

— 定時社員総会 閉会

— 新役員紹介

— 退任役員表彰・挨拶

15:30 — 閉 会

(1) 事 業 報 告

令和6年度 事業報告

I 総括

武蔵野市シルバー人材センターにおいて、令和6年度は、新型コロナウイルス感染症の影響から脱し、センターでの就業及び事業活動について、ほぼコロナ以前の状況を取り戻すことができました。一方で、昨今の高齢者を取り巻く就労環境の変化はシルバー事業にも影響を及ぼしています。シルバー世代の就労は、少子高齢化が進む日本社会において、労働力不足を補い、経済を活性化させる上で重要な役割を担うと期待されています。

令和6年度、センターでは第五期中期計画で掲げたスローガンである「魅力あるシルバー人材センターを目指して～元気に、楽しく、安全に」を基本方針として事業を行ってまいりました。重点事項を「いつまでも働き続けるために」という観点から（１）安全就業の徹底、健康の維持、（２）就業品質の向上、（３）多様で魅力的な働き方の推進についての３つとし、取り組んでまいりました。

契約実績につきましては、各就業とも、コロナ前の状況にほぼ回復いたしました。中でも公共からの受注全般、及び一般企業や家庭からは除草や庭木の手入れなどについては、昨年度同様、多くの注文を受けました。契約実績は令和6年度の目標値 375,783 千円を上回り、393,804 千円の売り上げを達成することができました。

会員増強については、昨年度に引き続き実施した新入会員募集及びセンター周知イベントである「シルバー人材センター健康フェスタ」に加え、新規会員募集チラシの全戸配布、郵便局へのポスター掲示などを行いました。入会説明会については、毎月センターでの実施に加え、2回の「出張説明会」を実施しました。また説明会内容を見直し、より具体的な就業のイメージを伝えることを目指しました。これらの活動により 142 名の方が入会されましたが、それを上回る方が退会され、会員数は前年度より 2 名減少し、1,104 名となりました。引き続き、センターの魅力を積極的に発信し、会員数の増強を目指してまいります。

令和7年度も、センターの会員一人ひとりが、地域社会に貢献し、地域から愛され、頼りにされる存在となれるよう、またいつまでも働き続けることができるよう「魅力あるシルバー人材センター」を目指してまいります。会員の皆さまには、社会貢献への意欲を、地域社会のために生かしていただけるよう、より良き就業にて一層のご活躍をお願いいたします。

Ⅱ 数値目標と実績

数値目標の達成状況

	目標値	実 績	達成率	前年度実績	増 減
会員数（人）	1,105	1,104	99.9%	1,106	△2
契約額（千円）	375,783	393,804	104.8%	367,626	26,178
就業率（%）	81.8	76.7	93.8%	76.7	0

第五期中期目標の2年度目にあたる令和6年度については、上記のと通りの結果となりました。

会員数については、目標1,105名に対して1,104名で達成率99.9%となり、前年度比2名の減となりました。

契約額については、目標375,783千円に対して393,804千円で達成率104.8%となり、目標を大きく上回ることができました。

就業率については、目標81.8%に対して前年度と同値の76.7%で達成率93.8%となりました。

Ⅲ 運営の基本的な対応

【基本方針】「魅力あるシルバー人材センターを目指して～元気に、楽しく、安全に～」

センターの会員一人ひとりが、地域社会づくりに貢献し、地域から愛され頼りにされる存在となれるよう、また会員がいつまでもいきいきと働き続けることができるよう、「魅力あるシルバー人材センター」を目指しセンター運営を行いました。

【重点事項】「いつまでも働き続けるために」

1 安全就業の徹底、健康の維持

会員の高齢化に伴い、就業先、就業途上での事故は増加傾向にあるため、会員の安全意識の向上及び安全対策の重要性は増しています。事故防止に向け、センター全体で「安全はすべてに優先する。」との基本理念を再確認し、安全就業に向けた取り組みを推進しました。

2 就業品質の向上（「働きやすい」就業を目指して）

「自主・自立」「共働・共助」の基本理念のもと、会員・発注者・地域にとって、魅力的なセンターとなることを目標としてセンター運営を進めました。

3 多様で魅力的な働き方の推進

「シルバー人材センターでの働き方」を望む方に確実に入会してもらえるよう、センターの魅力をアピールし、認知度を高め、入会機会の拡大と会員定着への働きかけを行いました。

4 その他取り組み事項

「公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律」の改正や「特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律」施行など、シルバー人材センターを取り巻く法改正等について必要な対応を行いました。

IV 事業計画の実施状況

1 安全・適正就業事業

- すべての会員が安心して就業等の活動に専念できるよう、安全意識の徹底と事故防止に努めました。特に東京しごと財団による安全就業パトロールを契機に、センターでの安全就業基準遵守の徹底を確認し、安全就業意識の向上を図りました。
- 傷害事故は10件で昨年度より1件減少しました。賠償事故は4件となり、昨年度より1件減少しましたが、保険適用外のものが4件あるため、合わせると8件で同数発生しました。加えて、車両事故も1件発生しています。あらためて安全確認の徹底の注意喚起を行い、より一層の安全就業をセンター一丸となって推進いたします。
- 安全ニュースを頻回に発行することにより（14回発行）、時節にあった安全就業の周知を行いました。また携帯電話のショートメールサービス（SMS）を利用し、熱中症予防や冬季の路面凍結時等の注意喚起を行いました。
- 市交通企画課の協力のもと、2月17日に自転車安全利用講習会を実施しました。
- 各就業において、就業時間の適正化、安全就業ルールの徹底に向けての対策を検討、実施しました。
- 適正就業については、就業現場の確認や契約書の内容精査を行い、適切な業務遂行の推進及び法令遵守に努めました。また、会員及び契約先への適正就業ガイドラインの案内と協力依頼を行いました。

2 就業開拓提供事業

令和6年度も会員の皆様には、依頼のあった業務について、着実に行っていただくことで、安心と信頼をいただけるシルバー人材センターを目指した就業をいただきました。センターでは就業機会の確保及び提供を行うことを目的として、次の事業を実施しました。

- 各事業において、事業継続のための就業会員の確保に努めました。会員の後任探し及び急な欠員の代理探しについて、就業ニュース等で積極的に呼びかけることとしたほか、地域での会員補充策の検討を引き続き行いました。
- 入会時に具体的な就業イメージを得ることができるよう、庭木の剪定及び除草作業については入会説明会で就業会員による説明や動画による情報提供を実施しました。
- 就業相談会を新入会員全員に実施し、その方の希望する働き方について詳しく伺い、それに沿った就業を案内することにより、速やかな就業につながるよう努めました。
- 会員の年齢、体力に合わせた就業体制の見直しに向けた調査、検討を行いました。
- 会員へ広く就業情報を提供するために『就業ニュース』を毎月2回発行しました。また、センターで実績のある就業を一覧にした『シルバー人材センターのお仕事紹介』を作成し希望者に配布しました。
- 独自事業については、広く会員に就業機会を提供するとともに、会員の経歴や特技などを生かした事業を実施しました。手芸小物班については、コミセン文化祭や武蔵野桜まつり、タワーズマルシェへの出展により、販売機会の拡充に加え、より多くの方にシルバーの魅力を伝える機会を持つことができました。

3 普及啓発事業

(1) センターのPRと普及啓発

【センター主催イベントの実施】

入会促進とシルバー事業周知のためのイベントである「シルバー人材センター健康フェスタ」を実施し、多くの市内高齢者の方にご来場いただきました。

日 時：令和7年2月25日 午後2時から

場 所：武蔵野総合体育館 柔道場(4階)

内 容：講演・実技「からだと健康寿命をのばしましょう」

フレイル予防体操及び脳トレ

講師 昌浦 龍男 氏（健康運動指導士）

参加人数：68人（うち一般参加者46名）

【各種広報の実施】

- ・新規会員募集チラシを2月15日号市報と同時に全戸配布しました。
- ・新たに作成した新入会員募集のパンフレットを各種イベントで配布しました。
- ・11月、12月にそれぞれ2週間、市内郵便局に新規入会募集のポスターを掲示しました。また協力いただけるコミセンにも掲示しました。

【イベント等への出展】

- ・各地区で行われたコミセン文化祭に出展し、パネル展示、パンフレット配布等を行い当センターの活動についての紹介を実施しました。
- ・3月30日に開催された武蔵野桜まつりに出展し、手芸品の販売と会員募集チラシの配布を実施しました。

(2) 社会奉仕活動

- ・10月14日に実施されたシルバースポーツ大会（武蔵野市主催）に協力しました。
- ・3月11日に、手芸小物班が製作した雑巾1,200枚を、市内小中学校で使用していただくため、武蔵野市教育委員会へ寄贈しました。その様子が新聞に掲載されました。
- ・第五小学校登下校時の児童見守りボランティアを従来どおり実施しました。
- ・市報配布・ふれあい訪問収集等を通しての安否確認を、従来どおり実施しました。
- ・3月2日に開催された東京マラソンランナー応援イベントにボランティアとして参加しました。
- ・11月24日に実施された市内一斉清掃（武蔵野市主催）へ参加しました。
- ・コーラスグループ福寿草は、毎月練習を行い、11月3日の境南コミセン文化祭に参加しました。

4 研修・講習事業

- ・就業に必要な技術の習得や、センターの事業理念の理解を促進するための研修・講習について、東京しごと財団主催の研修の案内およびセンターでの研修を実施しました。
- ・10月25日に港区シルバー人材センター会員講師による、全会員を対象とした接遇・マナー研修を行いました。

5 相談事業

- ・入会を希望する市民のために入会説明会を毎月実施するとともに、入会後の早期就業に結び付けることを目的に、すべての新入会員を対象にした個別就業相談会を実施しました。
- ・出張入会説明会について、西部地区・東部地区においてそれぞれ実施しました。
8月26日 市民会館 11月22日 武蔵野公会堂

6 調査研究事業

- ・全国シルバー人材センター事業協会及び東京しごと財団における会議及び研修に積極的に参加し、全国センターの動向把握及び情報収集に努めました。また、第5地域のセンター間での活動を通して、各センターのより具体的な取り組みなどについて情報交換を行いました。
- ・高年齢会員の就業などについて、近隣市等センターに訪問調査を実施しました（三鷹市、小金井市、小平市、東久留米市、清瀬市、西東京市、多摩市）。
- ・市や関係団体との意見・情報交換を行いました。
- ・センター事業の分析及び課題整理、対策の検討を行いました。庭木の剪定作業について受注方法の最適化について検討を行いました。

7 管理・運営事項

（1）組織

- ・理事会を毎月開催し、所管事項の審議等を行いました。
- ・目的ごとに設置された専門委員会（総務企画委員会、研修委員会、安全管理委員会、広報編集委員会、適正就業委員会、事業活性化委員会）において会議を開催しました。
- ・施策実効性の高い実施体制の検討を行いました。

（2）地域活動の強化

- ・12地区の地区長とブロック理事との合同会議を7月、12月に開催し、地区の活性化について、今後の方向性の確認と活動推進に向けた意見交換を行いました。
- ・各地域でのセンター事業のPR活動や会員同士の交流、情報交換会が開催されました。
- ・それぞれの職群において、構成会員による会議を適宜行い、課題把握や情報共有、改善策の検討を行いました。
- ・各地区での地区責任者会議や会員連絡会、会員向けのイベントなど、会員同士が集い、実際に顔を合わせる機会を持つことができました。

（3）フリーランス新法への対応

- ・令和5年10月から開始されたインボイス制度への対応を踏まえた事務費収益増収のため、事務費率の見直しを行いました。令和7年度分契約からは公共・民間ともに事務費率を原則13%となるよう契約時交渉を行いました。

（4）事務局体制

- ・会員向け情報サービス「Smile to smile」の運用を開始しました。
- ・規則に基づく事務管理に努めました。
- ・事務の効率化と生産性の向上に努め、超過勤務時間を削減しました。
- ・新規職員の採用を行い、事務局体制の維持に向けて適切な対応に努めました。

（令和7年3月31日現在 正規職員8名、嘱託職員5名）

V 主要会議の実施状況

(1) 定時社員総会

種別	年 月 日・会 場	議 題
定時社員総会	令和6年6月19日(水) 武蔵野公会堂 ホール (武蔵野市吉祥寺南町 1-6-22)	- 報告事項 監査報告 令和5年度 事業報告 - 決議事項 第1号議案 令和5年度計算書類等の承認の件 第2号議案 理事6名の選任の件

(2) 理事会（主な決議事項・承認報告事項）

第1回 令和6年4月25日（木）
決議事項：正会員の入会承認（退会会員の報告含む）、特別会員の会費について、理事候補者の選任について、令和6年度定時社員総会開催要領について、令和5年度補正予算（第1回）について 報告事項：令和6年3月分事業実績報告、行事・会議等報告、委員会・その他会議報告、令和5年度理事の就業状況について
第2回 令和6年5月23日（木）
決議事項：正会員の入会承認（退会会員の報告含む）、令和5年度会員会費未納者の取り扱いについて、令和5年度事業報告の承認について、令和5年度計算書類等の承認について、会員表彰・役員表彰等の承認について、令和6年度定時社員総会の開催について、 報告事項：期末監査報告、令和6年4月分事業実績報告、行事・会議等報告、委員会・その他会議報告
第3回 令和6年6月20日（木）
決議事項：正会員の入会承認（退会会員の報告含む）、理事の担当ブロックについて、専門委員会設置要綱の一部改正について、理事の担当委員会について、職員の勤勉手当に関する基準の一部改正について 報告事項：令和6年5月分事業実績報告、行事・会議等報告、委員会・その他会議報告、令和6年度定時社員総会報告
第4回 令和6年7月25日（木）
決議事項：正会員の入会承認（退会会員の報告含む） 報告事項：委員会・その他会議報告、令和6年度定時社員総会の統括について

第5回 令和6年8月22日（木）
決議事項：正会員の入会承認（退会会員の報告含む） 報告事項：令和6年6・7月分事業実績報告、令和6年6・7月分事故報告、行事・会議等報告、委員会・その他会議報告
第6回 令和6年9月26日（木）
決議事項：正会員の入会承認（退会会員の報告含む）、職員の昇任に関する基準の一部改正について 報告事項：会長・副会長・常務理事職務執行状況報告について、令和6年8月分事業実績報告、令和6年8月分事故報告、行事・会議等報告、委員会・その他会議報告
第7回 令和6年10月24日（木）
決議事項：正会員の入会承認（退会会員の報告含む）、事務規程の一部改正について 報告事項：令和6年9月分事業実績報告、令和6年9月分事故報告、行事・会議等報告、委員会・その他会議報告
第8回 令和6年11月21日（木）
決議事項：正会員の入会承認（退会会員の報告含む）、令和7年度シルバー総合保険の契約更新について 報告事項：令和6年10月分事業実績報告、令和6年10月分事故報告、行事・会議等報告、委員会・その他会議報告
第9回 令和6年12月26日（木）
決議事項：正会員の入会承認（退会会員の報告含む）、令和7年度役員賠償責任保険の契約について、職員の期末手当に関する基準の一部改正について、職員の勤勉手当に関する基準の一部改正について 報告事項：委員会・その他会議報告
第10回 令和7年1月23日（木）
決議事項：正会員の入会承認（退会会員の報告含む） 報告事項：令和6年11・12月分事業実績報告、令和6年11・12月分事故報告、行事・会議等報告、委員会・その他会議報告
第11回 令和7年2月20日（木）
決議事項：正会員の入会承認（退会会員の報告含む） 報告事項：令和6年度期中監査報告について、令和7年1月分事業実績報告、令和7年1月分事故報告、行事・会議等報告、委員会・その他会議報告

第 12 回 令和 7 年 3 月 27 日（木）

決議事項：正会員の入会承認（退会会員の報告含む）、令和 6 年度補正予算（第 1 回）について、令和 7 年度事業計画・収支予算書（案）について、令和 7 年度資金調達及び設備投資の見込みについて、未収金の貸倒損失処理について、会計関係書類の廃棄処分について、令和 7 年度理事の就業について、地区責任者の選任について、不適正会員への対応について

報告事項：会長・副会長・常務理事の職務執行状況の報告、令和 7 年 2 月分事業実績報告、令和 7 年 2 月分事故報告、行事・会議等報告、委員会・その他会議報告

(3) 部会・各種委員会等

三役会（11 回）、総務企画委員会（11 回）、事業活性化委員会（10 回）、適正就業委員会（11 回）、安全管理委員会（4 回）、広報編集委員会（11 回）、研修委員会（12 回）

(4) 地域活動

○地域班活動は、ブロック理事・地区長及び班長を通じ、センターからの「就業ニュース」、「事務局だより」、通知文書等を毎月 2 回会員に配布しました。また、地区毎にブロック会員連絡会や地区連絡会等を開催し、会員間の交流を図りました。また、第 6 ブロック（境・境南地区）では「健康パトロール」を計 2 回実施しました。

※事業報告の附属明細書の作成について

令和 6 年度事業報告には、「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律施行規則」第 34 条第 3 項に規定する附属明細書「事業報告の内容を補足する重要な事項」がないので作成しません。

会 員 状 況

令和7年3月31日現在

1. 会 員 数

男	624 人	(634人)	() 内は前年度の数値です。
女	480 人	(472人)	
計	1,104 人	(1,106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	20	32	52	4.7%
65～69歳	96	77	173	15.7%
70～74歳	146	115	261	23.7%
75～79歳	206	130	336	30.4%
80歳以上	156	126	282	25.5%
計	624	480	1,104	100.0%

※平均年齢 全 体 75.7 歳 (75.6 歳)
 男 75.9 歳 (75.8 歳) 女 75.3 歳 (75.3 歳)

※最高年齢 男 94 歳 女 96 歳

3. 会員入退会状況 (過去10か年)

単位：(人)

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
27	85	59	144	74	69	143	11	△ 10	1	694	476	1,170
28	67	51	118	75	61	136	△ 8	△ 10	△ 18	686	466	1,152
29	73	67	140	94	63	157	△ 21	4	△ 17	665	470	1,135
30	90	58	148	71	50	121	19	8	27	684	478	1,162
31	66	52	118	82	44	126	△ 16	8	△ 8	668	486	1,154
R2	61	51	112	90	65	155	△ 29	△ 14	△ 43	639	472	1,111
R3	77	42	119	79	56	135	△ 2	△ 14	△ 16	637	458	1,095
R4	67	60	127	80	57	137	△ 13	3	△ 10	624	461	1,085
R5	80	77	157	70	66	136	10	11	21	634	472	1,106
R6	61	81	142	71	73	144	△ 10	8	△ 2	624	480	1,104

令和6年度 職群別事業実績

	職群名	受託 件数	就 業 延人員	配分金	材料費	事務費	合計金額
公 共 事 業	技 術 群	0	0	0	0	0	0
	技 能 群	13	187	477,120	986,700	147,284	1,611,104
	事 務 群	30	54	454,149	0	46,080	500,229
	管 理 群	67	10,460	71,107,630	0	8,348,457	79,456,087
	折 衝 外 交	12	425	738,481	0	202,943	941,424
	一 般 作 業	153	8,690	38,043,000	545,533	3,941,410	42,529,943
	サービス群	146	25,395	61,775,693	3,318,706	8,318,254	73,412,653
	そ の 他	0	0	0	0	0	0
	計	421	45,211	172,596,073	4,850,939	21,004,428	198,451,440
民 間 企 業 等	技 術 群	5	48	159,000	0	171,000	330,000
	技 能 群	63	321	2,276,125	273,950	242,894	2,792,969
	事 務 群	45	513	2,445,329	71,434	243,090	2,759,853
	管 理 群	174	5,855	25,261,926	220	2,517,909	27,780,055
	折 衝 外 交	0	0	0	0	0	0
	一 般 作 業	1,597	16,156	41,942,356	155,534	4,417,479	46,515,369
	サービス群	61	3,130	9,617,005	0	1,443,156	11,060,161
	そ の 他	13	372	818,120	15,000	81,812	914,932
	計	1,958	26,395	82,519,861	516,138	9,117,340	92,153,339
民 間 家 庭	技 術 群	34	53	141,150	19,275	14,115	174,540
	技 能 群	1,617	5,809	35,157,045	2,158,900	3,527,550	40,843,495
	事 務 群	5	5	5,150	0	523	5,673
	管 理 群	0	0	0	0	0	0
	折 衝 外 交	0	0	0	0	0	0
	一 般 作 業	1,705	6,556	20,692,489	328,813	3,738,243	24,759,545
	サービス群	2,444	10,748	29,504,037	18,559	3,887,533	33,410,129
	そ の 他	0	0	0	0	0	0
	計	5,805	23,171	85,499,871	2,525,547	11,167,964	99,193,382
独 自 事 業	技 術 群	153	1,211	2,282,559	91,496	374,095	2,748,150
	技 能 群	12	932	1,131,759	0	125,751	1,257,510
	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	165	2,143	3,414,318	91,496	499,846	4,005,660
合 計	技 術 群	192	1,312	2,582,709	110,771	559,210	3,252,690
	技 能 群	1,705	7,249	39,042,049	3,419,550	4,043,479	46,505,078
	事 務 群	80	572	2,904,628	71,434	289,693	3,265,755
	管 理 群	241	16,315	96,369,556	220	10,866,366	107,236,142
	折 衝 外 交	12	425	738,481	0	202,943	941,424
	一 般 作 業	3,455	31,402	100,677,845	1,029,880	12,097,132	113,804,857
	サービス群	2,651	39,273	100,896,735	3,337,265	13,648,943	117,882,943
	そ の 他	13	372	818,120	15,000	81,812	914,932
	計	8,349	96,920	344,030,123	7,984,120	41,789,578	393,803,821

令和6年度 月別事業実績

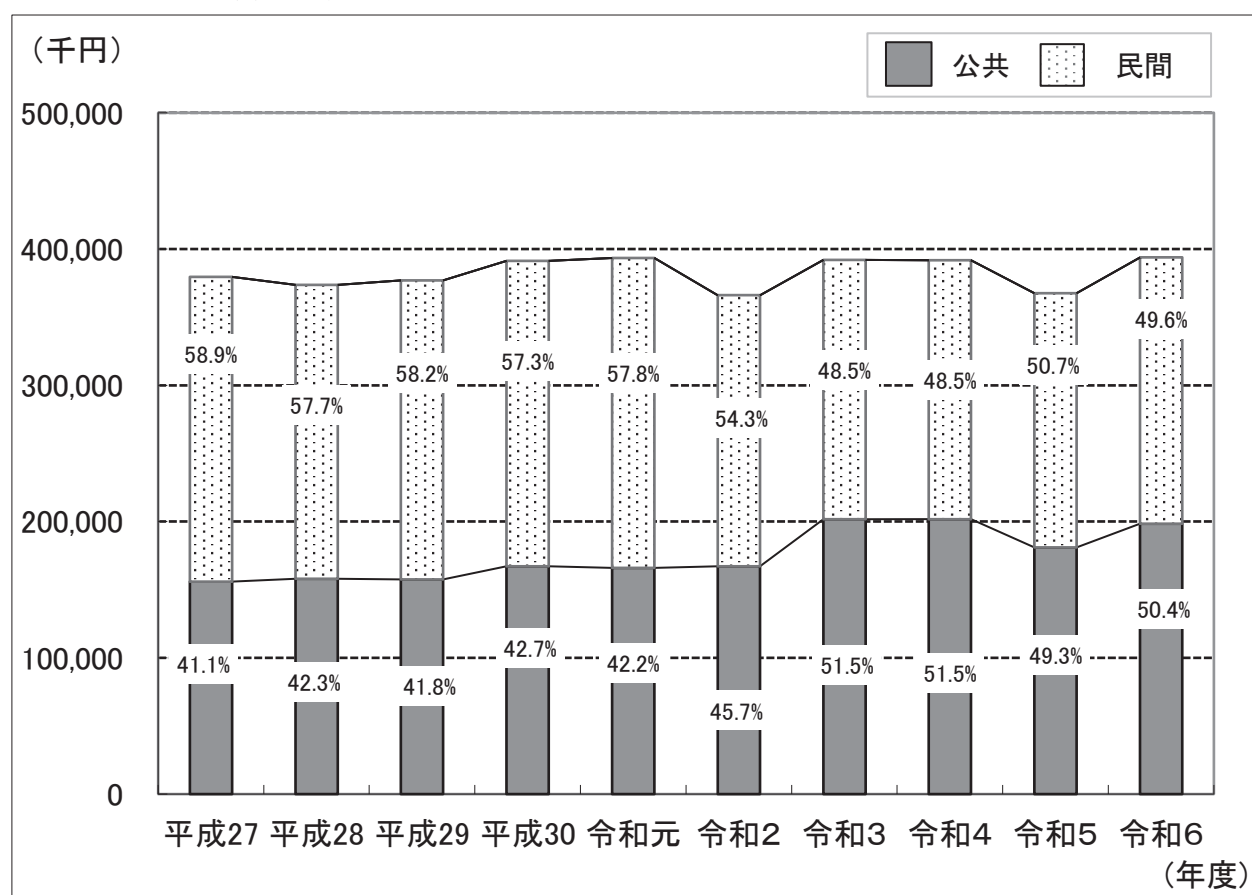
月	区 分	受託 件数	就 業 実人員	就 業 延人員	配 分 金	事務費	材料費	合計金額
4月	公 共	32	720	3,532	15,059,069	1,708,983	742,519	17,510,571
	民 間	604		3,837	12,080,522	1,377,641	168,554	13,626,717
	計	636		7,369	27,139,591	3,086,624	911,073	31,137,288
5月	公 共	35	722	3,721	13,521,422	1,684,894	430,239	15,636,555
	民 間	721		4,614	15,615,126	1,870,505	274,305	17,759,936
	計	756		8,335	29,136,548	3,555,399	704,544	33,396,491
6月	公 共	31	720	3,302	13,033,644	1,567,115	354,418	14,955,177
	民 間	725		4,686	16,560,606	2,020,242	252,276	18,833,124
	計	756		7,988	29,594,250	3,587,357	606,694	33,788,301
7月	公 共	36	719	4,479	15,665,540	1,920,437	315,660	17,901,637
	民 間	691		4,680	15,391,273	1,931,509	270,781	17,593,563
	計	727		9,159	31,056,813	3,851,946	586,441	35,495,200
8月	公 共	30	677	3,696	14,144,449	1,762,954	316,557	16,223,960
	民 間	565		3,603	10,906,322	1,370,916	100,371	12,377,609
	計	595		7,299	25,050,771	3,133,870	416,928	28,601,569
9月	公 共	35	712	3,646	14,009,143	1,730,258	418,319	16,157,720
	民 間	740		4,791	16,146,812	2,026,145	291,452	18,464,409
	計	775		8,437	30,155,955	3,756,403	709,771	34,622,129
10月	公 共	37	738	3,738	14,010,814	1,696,455	373,762	16,081,031
	民 間	801		4,921	16,579,048	1,986,721	358,308	18,924,077
	計	838		8,659	30,589,862	3,683,176	732,070	35,005,108
11月	公 共	36	743	3,831	15,372,422	1,829,822	522,133	17,724,377
	民 間	762		4,978	17,514,070	2,139,125	480,804	20,133,999
	計	798		8,809	32,886,492	3,968,947	1,002,937	37,858,376
12月	公 共	35	728	3,953	14,596,736	1,778,018	456,721	16,831,475
	民 間	723		4,657	16,286,537	2,125,294	313,245	18,725,076
	計	758		8,610	30,883,273	3,903,312	769,966	35,556,551
1月	公 共	35	718	3,517	13,001,725	1,548,780	281,245	14,831,750
	民 間	546		3,711	11,541,715	1,328,365	186,072	13,056,152
	計	581		7,228	24,543,440	2,877,145	467,317	27,887,902
2月	公 共	33	707	3,537	13,737,199	1,705,015	306,722	15,748,936
	民 間	538		3,742	11,979,391	1,328,074	264,864	13,572,329
	計	571		7,279	25,716,590	3,033,089	571,586	29,321,265
3月	公 共	46	714	4,259	16,443,910	2,071,697	332,644	18,848,251
	民 間	512		3,489	10,832,628	1,280,613	172,149	12,285,390
	計	558		7,748	27,276,538	3,352,310	504,793	31,133,641
合計	公 共	421		45,211	172,596,073	21,004,428	4,850,939	198,451,440
	民 間	7,928		51,709	171,434,050	20,785,150	3,133,181	195,352,381
	計	8,349		96,920	344,030,123	41,789,578	7,984,120	393,803,821

過年度事業実績

平成27年度～令和6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27年度	9,400	945	108,924	155,955,893	223,524,594	379,480,487	97.7%
平成28年度	9,822	919	108,797	157,951,321	215,864,408	373,815,729	98.5%
平成29年度	10,204	928	110,154	157,503,095	219,418,723	376,921,818	100.8%
平成30年度	10,374	927	111,602	167,089,278	224,200,238	391,289,516	103.8%
令和元年度	10,463	978	108,253	166,027,703	227,471,824	393,499,527	100.6%
令和2年度	9,274	898	98,965	167,284,190	198,793,473	366,077,663	93.0%
令和3年度	9,450	882	103,397	201,689,345	190,248,918	391,938,263	107.1%
令和4年度	9,205	876	102,405	201,797,887	190,031,693	391,829,580	100.0%
令和5年度	8,811	848	96,323	181,076,403	186,549,922	367,626,325	93.8%
令和6年度	8,349	847	96,920	198,451,440	195,352,381	393,803,821	107.1%

《過年度事業実績の推移》



令和6年度 派遣事業実施状況

資料 5

月別状況

	件数 (件)	従事会員数 (人)	延べ日数 (日)	延べ時間 (時間)	賃金等 (円)	契約額 (円)
4月分	11	38	294	844.67	1,126,096	1,499,232
5月分	12	44	340	920.33	1,203,341	1,614,561
6月分	12	45	335	883.92	1,212,059	1,560,168
7月分	12	43	332	952.67	1,287,858	1,681,545
8月分	12	43	290	845.92	1,169,488	1,511,774
9月分	11	38	300	796.08	1,090,940	1,388,953
10月分	11	38	324	860.17	1,291,814	1,577,773
11月分	11	38	310	814.75	1,178,962	1,506,406
12月分	11	38	323	842.75	1,234,341	1,546,327
1月分	11	37	303	795.42	1,171,551	1,458,539
2月分	11	38	309	762.33	1,121,623	1,392,720
3月分	11	38	314	833.18	1,234,700	1,540,931
合 計	—	—	3,774	10,152.19	14,322,773	18,278,929

【参考】

年間受注件数	35件
年間実会員数	55人

※賃金等と契約額との差額は、当センターと財団の手数料によるものです。

令和6年度 補習教室事業 実施状況

資料 6

	学年	実生徒数 (人)	教科別延べ生徒数(人)			
			国語	算数・数学	英語	計
小学生	3年	1	1	0	0	1
	4年	5	3	4	3	10
	5年	4	2	2	2	6
	6年	4	2	4	2	8
中学生	1年	6	2	2	5	9
	2年	6	3	5	4	12
	3年	7	3	5	5	13
合計		33	16	22	21	59

独自事業収入 2,748,150円(前年度3,686,450円)

令和6年度 手芸小物班 活動状況

資料 7

種別		回数	出店箇所及び活動内容
独自事業	定例販売	22	市庁舎前販売
		12	事務所販売
	イベント 出店販売	9	武蔵野桜まつり、定時社員総会、 タワーズマルシェ、コミセン祭り
受託事業	単発受注	17	個人、東京しごと財団
作品製作作業		66	センター分館(吉祥寺北町)

独自事業収入 1,257,510円(前年度1,054,970円)

受託事業収入 704,700円(前年度 215,627円)

令和6年度 事故発生状況

(令和7年3月31日現在)

(シルバー保険適用)

資料 8

【傷害事故】

	事故日	時刻	作業名	性別	年齢	就業 途上別	事故内容	傷害の程度	処置日数
1	8月31日	9:00	公共除草	男	68	就業中	朝、公園のゴミを集めるため公園内を自転車で行っていたところ、歩道のカーブでタイヤが滑り転倒した。	左膝骨折、 顔面打撲、 唇出血	59日
2	9月10日	7:30	庭木の手入れ	女	61	就業途上	朝、自転車で就業に向かう途中、信号で停止しようとした際、自転車に括りつけた高枝切狹に足を取られ転倒し、左膝を強打した。	左膝打撲	2日
3	9月10日	10:23	庭木の手入れ	男	71	就業中	三脚の6段目(足元高さ180cm)に登り、剪定する梅の木を手元に引き寄せた際、三脚が横に傾き、両手で枝を掴んだが足から落下した。	手指骨折 脳震盪、 頸椎捻挫	8日 (入院2日)
4	10月4日	7:10	家事援助	女	76	就業途上	歩道を自転車にて徐行走行中、前方の人が急に立ち止まったため避けようとして転倒し、腰と背中を地面に強く打ち付けた。	背骨骨折	90日 (入院21日)
5	10月6日	08:30	民間除草	女	76	就業中	除草作業を終えて帰宅後に左足の前脛に痛み・痒みを感じた。靴下の履き口付近に黒い虫が付いており、その部分が夜に腫れた。	左脛の痒み・腫れ	1日
6	10月30日	10:35	庭木の手入れ	男	77	就業中	ツバキの剪定中、トリマーの向きを変えるため右手から左手にハンドルを持ち替える際、作動中のカッターに左手薬指が接触した。	左手薬指 1.5cm創傷	4日
7	10月30日	11:00	広報物配布	女	82	就業中	約18kgの市報を台車の代わりに自転車で積み、押しながら徒歩で自宅に戻る際に、バランスを崩し自転車ごと転倒した。	右下肢捻挫	3日
8	12月6日	16:00	枝葉運搬	男	72	就業中	トラック荷台にて剪定後の枝葉を積み作業後、荷台から降りる際、荷台後部アオリに左足が掛かり、落下し左膝を強打した。	左膝下複雑骨折	62日 (入院35日) 手術あり
9	1月16日	8:13	病院案内受付	女	74	就業途上	就業のため自転車にて走行中、右折時に、右後方から来た自転車と接触してバランスを崩し右側に転倒した。ヘルメット未着用。	右膝・右肘 擦傷、 右こめかみ 腫れ	4日
10	2月17日	8:00	公共除草	男	67	就業中	公園で生垣の作業をしている際に木の枝が左耳に刺さった。	左耳鼓膜の 損傷	4日

【賠償事故】

	事故日	時刻	作業名	性別	年齢	就業 途上別	事故内容	損害の程度	賠償金額
1	6月21日	10:30	家事援助	女	78	就業中	料理をしていた際に鍋が空焚きとなり、樹脂製のまな板の上に引き上げた。鍋の熱によりまな板と鍋の中の蒸し台が変形した。	まな板・蒸し台の変形	3,300円
2	9月19日	14:30	庭木の手入れ	男	66	就業中	打合せ時に発注者から、目隠しにしている枯れ木は枝だけ切るよう言われていたが、枯れ木を根元から切り倒した。	木を根元から切断して しまった	30,000円
3	12月2日	11:00	家事援助	女	82	就業中	リビング床の清掃中、ソファに立てかけた電動モップクリーナーに躓いて転倒した。その際の衝撃でクリーナー軸・ヘッド接合部分を折った。	電動モップ クリーナー の柄の破損	11,080円
4	1月21日	14:00	庭木の手入れ	男	71	就業中	発注者の隣家に許可を得て、隣家の敷地内で発注者宅の垣根を剪定中、不注意でホースリールの本体とホースとの結合部分を踏んだ。	ホースリールの破損	4,010円

令和6年度 事故発生状況

(令和7年3月31日現在)

(シルバー保険適用外)

【傷害事故】

発生なし。

【賠償事故】

	事故日	作業名	性別	年齢	就業 途上別	事故内容	損害の程度	賠償金額
1	4月10日	家事援助	女	78	就業中	見守り中の幼児に付き添い保育場所外を歩行中、突然開いた鉄扉に幼児の足の指が挟まり怪我をさせた。	足親指の爪が剥がれる怪我	—
2	1月26日	家事援助	女	74	就業中	洗った後のワイングラスを水切りカゴに伏せて置いたが、水切りカゴの溝部分にグラスが傾き、手が触れた際にワイングラスが倒れた。	ワイングラスの脚が折れた	—
3	2月20日	マンション共有部分清掃	女	71	就業中	外階段の照明カバーについて、作業範囲外であったにも関わらず、汚れが気になり雑巾で拭こうとしたところ、照明カバーが外れて落下した。	照明カバーの破損	—
4	3月20日	屋内清掃	女	71	就業中	掃除のために机を動かした際、不注意で机前のパーテーションに接触し、パーテーションを倒した。	パーテーションの破損	—

【車両事故】

	事故日	作業名	性別	年齢	就業 途上別	事故内容	損害の程度	賠償金額
1	9月17日	器材運搬	男	64	就業中	軽トラックで剪定器材等運搬中、トイレを借りるためスーパー1階の駐車場に入る際、荷台の三脚が駐車場天井の蛍光灯に接触した。	蛍光灯1基・進入禁止ポールが破損	129,000円

(2) 計算書類及び附属明細書
並びに財産目録

令和7年3月31日現在

科目	当年度	前年度	増減
I 資産の部			
1. 流動資産			
現金預金	75,086,779	51,990,760	23,096,019
未収金	36,479,729	39,570,287	△ 3,090,558
貸倒引当金	△ 218,878	△ 237,421	18,543
*	36,260,851	39,332,866	△ 3,072,015
立替金	0	77,000	△ 77,000
前払費用	882,750	861,100	21,650
流動資産合計	112,230,380	92,261,726	19,968,654
2. 固定資産			
(1) 特定資産			
退職給付引当資産	1,138,003	5,424,473	△ 4,286,470
減価償却引当資産	10,353,011	8,368,251	1,984,760
財政運営資金積立資産	8,000,000	8,000,000	0
特定資産合計	19,491,014	21,792,724	△ 2,301,710
(2) その他固定資産			
付属建物	2,041,270	2,041,270	0
付属建物減価償却累計額	△ 793,848	△ 557,893	△ 235,955
*	1,247,422	1,483,377	△ 235,955
車輛運搬具	3,786,735	3,786,735	0
車輛運搬具減価償却累計額	△ 3,786,733	△ 3,786,733	0
*	2	2	0
什器備品	1,539,175	1,386,275	152,900
什器備品減価償却累計額	△ 554,360	△ 332,795	△ 221,565
*	984,815	1,053,480	△ 68,665
リース資産	7,636,200	7,636,200	0
リース資産減価償却累計額	△ 5,218,070	△ 3,690,830	△ 1,527,240
*	2,418,130	3,945,370	△ 1,527,240
敷金	41,800	39,600	2,200
保証金	1,823,400	1,823,400	0
預託金	15,850	15,850	0
その他固定資産合計	6,531,419	8,361,079	△ 1,829,660
固定資産合計	26,022,433	30,153,803	△ 4,131,370
資産合計	138,252,813	122,415,529	15,837,284
II 負債の部			
1. 流動負債			
未払金	45,010,218	35,131,407	9,878,811
前受金	30,342	91,203	△ 60,861
預り金	624,781	1,118,803	△ 494,022
流動負債合計	45,665,341	36,341,413	9,323,928
2. 固定負債			
退職給付引当金	1,138,003	5,424,473	△ 4,286,470
リース債務	2,418,130	3,945,370	△ 1,527,240
固定負債合計	3,556,133	9,369,843	△ 5,813,710
負債合計	49,221,474	45,711,256	3,510,218
III 正味財産の部			
1. 指定正味財産	0	0	0
（うち基本財産への充当額）	(0)	(0)	(0)
（うち特定資産への充当額）	(0)	(0)	(0)
2. 一般正味財産	89,031,339	76,704,273	12,327,066
（うち基本財産への充当額）	(0)	(0)	(0)
（うち特定資産への充当額）	(18,353,011)	(16,368,251)	(1,984,760)
正味財産合計	89,031,339	76,704,273	12,327,066
負債及び正味財産合計	138,252,813	122,415,529	15,837,284

正味財産増減計算書

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

(単位：円)

科目	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	389,798,161	362,884,905	26,913,256
受取配分金	340,615,805	319,388,876	21,226,929
受取材料費等	7,892,624	8,463,354	△ 570,730
受取事務費	41,289,732	35,032,675	6,257,057
独自事業収益	4,005,660	4,741,420	△ 735,760
受取配分金	3,414,318	4,216,221	△ 801,903
受取材料費等	91,496	91,040	456
受取事務費	499,846	434,159	65,687
労働者派遣事業等受託収益	2,171,912	2,247,829	△ 75,917
労働者派遣事業等受託収益	2,171,912	2,247,829	△ 75,917
トライアル就業事業収益	30,000	0	30,000
トライアル就業事業収益	30,000	0	30,000
受取会費	2,297,000	2,223,000	74,000
正会員受取会費	2,297,000	2,223,000	74,000
特別会員受取会費	0	0	0
賛助会員受取会費	0	0	0
受取補助金等	90,623,000	85,943,000	4,680,000
受取連合交付金	24,600,000	24,429,000	171,000
受取市補助金	66,023,000	61,114,000	4,909,000
自動車安全装置支援事業助成金	0	400,000	△ 400,000
特定資産運用益	3,193	235	2,958
特定資産受取利息	3,193	235	2,958
雑収益	59,065	384,803	△ 325,738
受取利息	39,932	629	39,303
雑収益	19,133	384,174	△ 365,041
経常収益計	488,987,991	458,425,192	30,562,799
(2) 経常費用			
事業費	462,294,597	432,956,698	29,337,899
支払配分金	344,030,123	323,605,097	20,425,026
支払材料費等	5,949,432	4,489,867	1,459,565
職員基本給	17,886,330	16,431,957	1,454,373
職員特別給与	8,082,219	7,027,653	1,054,566
職員諸手当	7,140,532	7,108,210	32,322
臨時雇用賃金	10,619,037	9,504,466	1,114,571
嘱託職員報酬	13,428,499	15,689,780	△ 2,261,281
法定福利費	7,909,224	8,010,735	△ 101,511
退職給付費用	5,815,842	2,315,538	3,500,304
会議費	680	3,741	△ 3,061
旅費交通費	2,590,875	2,354,654	236,221
通信運搬費	2,232,063	2,515,069	△ 283,006
減価償却費	1,800,174	2,464,585	△ 664,411
消耗什器備品費	0	0	0
消耗品費	631,808	1,811,084	△ 1,179,276
燃料費	270,416	309,179	△ 38,763
修繕費	260,162	217,807	42,355
印刷製本費	1,557,781	1,650,471	△ 92,690
光熱水料費	93,646	90,397	3,249
賃借料	11,004,558	10,333,294	671,264
保険料	3,736,566	3,711,591	24,975
諸謝金	0	33,068	△ 33,068
租税公課	9,639,707	6,027,588	3,612,119
支払負担金	144,000	144,000	0
組織活動助成費	44,260	107,946	△ 63,686
委託費	6,628,140	6,187,763	440,377
支払手数料	760,243	786,401	△ 26,158
貸倒引当金繰入	38,280	15,168	23,112
貸倒損失	0	0	0
雑費	0	9,589	△ 9,589

正味財産増減計算書

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

(単位：円)

科目	当年度	前年度	増減
管理費	14,366,328	13,841,571	524,757
職員基本給	1,987,370	1,825,773	161,597
職員特別給与	898,025	780,850	117,175
職員諸手当	793,393	789,801	3,592
臨時雇用賃金	1,222,763	1,115,681	107,082
嘱託職員報酬	1,492,058	1,743,307	△ 251,249
法定福利費	878,808	890,082	△ 11,274
退職給付費用	646,205	257,282	388,923
福利厚生費	465,464	426,489	38,975
会議費	76	197	△ 121
旅費交通費	380,876	335,628	45,248
通信運搬費	242,696	268,634	△ 25,938
減価償却費	184,586	184,331	255
消耗什器備品費	0	0	0
消耗品費	321,266	207,483	113,783
修繕費	0	847	△ 847
印刷製本費	297,811	440,741	△ 142,930
賃借料	1,185,398	1,079,100	106,298
保険料	17,534	40,109	△ 22,575
諸謝金	0	55,115	△ 55,115
租税公課	2,000	1,800	200
支払負担金	132,000	144,000	△ 12,000
燃料費	11,732	11,798	△ 66
委託費	2,904,827	2,825,047	79,780
支払手数料	98,435	109,065	△ 10,630
雑費	203,005	308,411	△ 105,406
経常費用計	476,660,925	446,798,269	29,862,656
評価損益等調整前当期経常増減額	12,327,066	11,626,923	700,143
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	12,327,066	11,626,923	700,143
2. 経常外増減の部			0
(1) 経常外収益			0
固定資産売却益	0	0	0
車両運搬具売却益	0	0	0
貸倒引当金取崩益	0	0	0
貸倒引当金取崩益	0	0	0
経常外収益計	0	0	0
(2) 経常外費用			0
固定資産売却損	0	0	0
車両運搬具売却損	0	0	0
固定資産除却損	0	0	0
什器備品除却損	0	0	0
付属建物除却損	0	0	0
経常外費用計	0	0	0
当期経常外増減額	0	0	0
当期一般正味財産増減額	12,327,066	11,626,923	700,143
一般正味財産期首残高	76,704,273	65,077,350	11,626,923
一般正味財産期末残高	89,031,339	76,704,273	12,327,066
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	89,031,339	76,704,273	12,327,066

正味財産増減計算書内訳表

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

(単位：円)

科目	公益目的事業会計	法人会計	内部取引消去	合計
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	351,153,296	38,644,865		389,798,161
受取配分金	340,615,805	0		340,615,805
受取材料費等	7,892,624	0		7,892,624
受取事務費	2,644,867	38,644,865		41,289,732
独自事業収益	4,005,660	0		4,005,660
受取配分金	3,414,318	0		3,414,318
受取材料費等	91,496	0		91,496
受取事務費	499,846	0		499,846
労働者派遣事業等受託収益	2,171,912	0		2,171,912
労働者派遣事業等受託収益	2,171,912	0		2,171,912
トライアル就業事業収益	30,000	0		30,000
トライアル就業事業収益	30,000	0		30,000
受取会費	1,148,500	1,148,500		2,297,000
正会員受取会費	1,148,500	1,148,500		2,297,000
特別会員受取会費	0	0		0
賛助会員受取会費	0	0		0
受取補助金等	84,020,700	6,602,300		90,623,000
受取連合交付金	24,600,000	0		24,600,000
受取市補助金	59,420,700	6,602,300		66,023,000
自動車安全装置支援事業助成金	0	0		0
特定資産運用益	3,193	0		3,193
特定資産受取利息	3,193	0		3,193
雑収益	42,106	16,959		59,065
受取利息	39,932	0		39,932
雑収益	2,174	16,959		19,133
経常収益計	442,575,367	46,412,624		488,987,991
(2) 経常費用				
事業費	462,294,597	0		462,294,597
支払配分金	344,030,123	0		344,030,123
支払材料費等	5,949,432	0		5,949,432
職員基本給	17,886,330	0		17,886,330
職員特別給与	8,082,219	0		8,082,219
職員諸手当	7,140,532	0		7,140,532
臨時雇用賃金	10,619,037	0		10,619,037
嘱託職員報酬	13,428,499	0		13,428,499
法定福利費	7,909,224	0		7,909,224
退職給付費用	5,815,842	0		5,815,842
会議費	680	0		680
旅費交通費	2,590,875	0		2,590,875
通信運搬費	2,232,063	0		2,232,063
減価償却費	1,800,174	0		1,800,174
消耗什器備品費	0	0		0
消耗品費	631,808	0		631,808
燃料費	270,416	0		270,416
修繕費	260,162	0		260,162
印刷製本費	1,557,781	0		1,557,781
光熱水料費	93,646	0		93,646
賃借料	11,004,558	0		11,004,558
保険料	3,736,566	0		3,736,566
諸謝金	0	0		0
租税公課	9,639,707	0		9,639,707
支払負担金	144,000	0		144,000
組織活動助成費	44,260	0		44,260
委託費	6,628,140	0		6,628,140
支払手数料	760,243	0		760,243
貸倒引当金繰入	38,280	0		38,280
貸倒損失	0	0		0
雑費	0	0		0

正味財産増減計算書内訳表

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

(単位：円)

科目	公益目的事業会計	法人会計	内部取引消去	合計
管理費	0	14,366,328		14,366,328
職員基本給	0	1,987,370		1,987,370
職員特別給与	0	898,025		898,025
職員諸手当	0	793,393		793,393
臨時雇用賃金	0	1,222,763		1,222,763
嘱託職員報酬	0	1,492,058		1,492,058
法定福利費	0	878,808		878,808
退職給付費用	0	646,205		646,205
福利厚生費	0	465,464		465,464
会議費	0	76		76
旅費交通費	0	380,876		380,876
通信運搬費	0	242,696		242,696
減価償却費	0	184,586		184,586
消耗什器備品費	0	0		0
消耗品費	0	321,266		321,266
修繕費	0	0		0
印刷製本費	0	297,811		297,811
賃借料	0	1,185,398		1,185,398
保険料	0	17,534		17,534
諸謝金	0	0		0
租税公課	0	2,000		2,000
支払負担金	0	132,000		132,000
燃料費	0	11,732		11,732
委託費	0	2,904,827		2,904,827
支払手数料	0	98,435		98,435
雑費	0	203,005		203,005
経常費用計	462,294,597	14,366,328		476,660,925
評価損益等調整前当期経常増減額	△ 19,719,230	32,046,296		12,327,066
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	△ 19,719,230	32,046,296		12,327,066
2. 経常外増減の部				
(1) 経常外収益				
固定資産売却益	0	0		0
車両運搬具売却益	0	0		0
貸倒引当金取崩益	0	0		0
貸倒引当金取崩益	0	0		0
経常外収益計	0	0		0
(2) 経常外費用				
固定資産売却損	0	0		0
車両運搬具売却損	0	0		0
固定資産除却損	0	0		0
什器備品除却損	0	0		0
付属建物除却損	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	△ 19,719,230	32,046,296		12,327,066
一般正味財産期首残高	73,411,746	3,292,527		76,704,273
一般正味財産期末残高	53,692,516	35,338,823		89,031,339
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	53,692,516	35,338,823		89,031,339

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) 消費税等の会計処理

消費税及び地方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。

(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
退職給付引当資産	5,424,473	4,190,667	8,477,137	1,138,003
減価償却引当資産	8,368,251	1,984,760	0	10,353,011
財政運営資金積立資産	8,000,000	0	0	8,000,000
合 計	21,792,724	6,175,427	8,477,137	19,491,014

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。

(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)
退職給付引当資産	1,138,003	—	—	(1,138,003)
減価償却引当資産	10,353,011	—	(10,353,011)	—
財政運営資金積立資産	8,000,000	—	(8,000,000)	—
合 計	19,491,014	—	(18,353,011)	(1,138,003)

4. 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。

(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
(補助金)						
市補助金	武蔵野市	0	66,023,000	66,023,000	0	—
連合交付金	(公財) 東京しごと財団	0	24,600,000	24,600,000	0	—
合 計		0	90,623,000	90,623,000	0	—

5. その他資産、負債及び正味財産の状態並びに正味財産増減の状況を明らかにするために必要な事項

(1) 退職給付関係

①採用している退職給付制度の概要

退職金規定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（単位：円）

退職給付債務	1,138,003
退職給付引当金	1,138,003

③退職給付費用に関する事項（単位：円）

中小企業退職金共済掛金	1,112,000
全国シルバー人材センター企業年金基金	1,159,380
退職給付引当金の当期増加額	4,190,667
退職給付費用	6,462,047

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。

(2) 引当金の明細

(単位：円)

科目	期首残高	当期増加額	当期減少額		期末残高
			目的使用	その他	
貸倒引当金	237,421	38,280	56,823	0	218,878
退職給付引当金	5,424,473	4,190,667	8,477,137	0	1,138,003

附属明細書

1. 特定資産の明細

特定資産の明細は、財務諸表に対する注記 2. 特定資産の増減額及びその残高に記載しています。

2. 引当金の明細

引当金の明細は、財務諸表に対する注記 5. その他資産、負債及び正味財産の状態並びに正味財産の増減の状況を明らかにするために必要な事項 (2) 引当金の明細に記載しています。

財 産 目 録

令和 7 年 3 月 31 日現在

(単位：円)

貸借対照科目		場所・物量等	使用目的等	金 額	
(流動資産)	現金	手元保管	運転資金として	184,720	
	預金	振替口座、ゆうちょ銀行	運転資金として	242,113	
		普通預金、三菱UFJ銀行吉祥寺支店	運転資金として	60,490,703	
		普通預金、多摩信用金庫武蔵野支店	運転資金として	5,880,169	
		普通預金、三井住友銀行三鷹支店	運転資金として	3,644,504	
		普通預金、きらぼし銀行武蔵野支店	運転資金として	2,317,199	
		普通預金、三菱UFJ信託銀行吉祥寺支店	運転資金として	2,327,371	
		普通預金、三菱UFJ銀行吉祥寺支店	市補助金管理用として	0	
		普通預金、三菱UFJ銀行吉祥寺支店	国補助金管理用として	0	
未収金	事業収入等未収額	事業収入等に対する未収金である	36,479,729		
貸倒引当金	未収金に対する貸倒見積額	未収金の貸倒れに備える引当金である	△ 218,878		
前払費用	多摩信用金庫等	事務所賃料等	882,750		
流動資産合計				112,230,380	
(固定資産) 特定資産	退職給付引当資産	定期預金、三菱UFJ信託銀行吉祥寺支店	職員の退職金支払の財源として積み立てている	1,138,003	
	減価償却引当資産	定期預金、三菱UFJ信託銀行吉祥寺支店	固定資産の取得時の財源とするために積み立てている資産であり、資産取得資金として管理している	10,353,011	
	その他固定資産	財政運営資金積立資産	普通預金、三菱UFJ信託銀行吉祥寺支店	財政運営資金として積み立てている	8,000,000
		付属建物	OA床	公益目的事業と管理運営の用に供している	962,500
			物置	公益目的事業の用に供している	243,247
			カーテン一式	公益目的事業と管理運営の用に供している	41,675
		車両運搬具	貨物車両1台、軽車両1台	公益目的事業の用に供している	2
		什器備品	キャビネット等	公益目的事業と管理運営の用に供している	524,539
			パソコン3台	公益目的事業と管理運営の用に供している	309,925
			プロジェクター1台	公益目的事業と管理運営の用に供している	150,351
		リース資産	パソコン14台等	公益目的事業と管理運営の用に供している	2,418,130
		敷金	駐車場	敷金として	41,800
		保証金	事務所	保証金として	1,823,400
		預託金	車両リサイクル預託金	所有車両廃棄時の処分料として	15,850
固定資産 計				26,022,433	
資産合計				138,252,813	
(流動負債)	未払金	会員配分金及び支払先業者等に対するもの	3月分の会員配分金未払分・事業に係る物品及び委託業者等への未払分	45,010,218	
	前受金	会員に対するもの	次年度会員会費	20,000	
		発注者に対するもの	作業代金等	10,342	
	預り金	職員に対するもの	社会保険料等	599,429	
発注者に対するもの		発注者からの過入金	25,352		
流動負債合計				45,665,341	
(固定負債)	退職給付引当金	職員に対するもの	職員5名に対する退職金の支給に備えたもの	1,138,003	
	リース債務	リースに対するもの	PCリースに対するもの	2,418,130	
固定負債合計				3,556,133	
負債合計				49,221,474	
正味財産				89,031,339	
負債及び正味財産合計				138,252,813	

(3) 監 查 報 告

監 査 報 告 書

令和 7 年 5 月 21 日

公益社団法人武蔵野市シルバー人材センター
会 長 安 達 勝 殿

公益社団法人武蔵野市シルバー人材センター

監 事 中 野 菱 子 印

監 事 永 井 雄 太 郎 印

私達は、公益社団法人武蔵野市シルバー人材センターの令和 6 年度における会計及び業務の監査を行い、次のとおり報告します。

1. 監査の方法の概要

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. 監査の結果

（1）事業報告等の監査報告

- 一 公益社団法人武蔵野市シルバー人材センターの令和 6 年度の事業報告は、法令もしくは定款に従い、法人の状況を正しく示しているものと認めます。
- 二 理事の職務の執行に関する不正の行為または法令もしくは定款に違反する重大な事実はありません。

（2）計算書類及び附属明細書並びに財産目録の監査結果

公益社団法人武蔵野市シルバー人材センターの令和 6 年度の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

議 案

(1) 第1号議案 令和6年度 計算書類等の承認の件

提案の理由

令和6年度の収支が添付した計算書類のとおりとなったので、法令に従って承認を求めるものです。

※計算書類は、P19～P28に記載しているため、参考書類には重ねての記載を省略しております。

(2) 第2号議案 公益社団法人武蔵野市シルバー人材センター定款の一部変更の件

[提案理由]

改正公益法人法が令和7年4月1日に施行されたことに伴い、役員の選任について理事及び監事のうち各1名以上は正特会員以外の者から選任するよう改正を行うとともに、計算書類の一部の名称並びに資産の管理に係る資金の名称について改正を行います。

さらに、センター業務のDX推進に取り組み、会員の利便性向上、多様なニーズへの対応を図る観点から、総会等の招集について電磁的方法における通知を可能とする改正を行います。

改正内容は以下のとおりです。

(傍線部は改正部分)

改正案	現 行
【第1条～第12条 略】 (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(活動計算書)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 【第14条 略】 (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 総会を召集するには、会長は、総会の日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又は電磁的方法により通知しなければならない。 4 会長は、あらかじめ用いる電磁的方法及び内	【第1条～第12条 略】 (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 【第14条 略】 (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 総会を召集するには、会長は、総会の日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。 新設

<u>容を示し、書面又は電磁的方法による承諾を得た正特会員に対しては、前項の書面に代えて電磁的方法により通知を発することができる。ただし、当該会員から、書面又は電磁的方法により承諾の撤回があった場合には、書面により通知を発しなければならない。</u> 【第16条～第22条 略】 (役員の選任) 第23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。<u>ただし、理事及び監事のうち各1名以上は正特会員以外の者から選任しなければならない。</u> 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。 【第24条～第32条 略】 (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<u>又は電磁的方法</u>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、招集の手続を経ることなく理事会を開催することができる。 【第34条～第36条 略】 (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による。 <u>3 公益充実資金の管理は、別途理事会で定める</u>	【第16条～第22条 略】 (役員の選任) 第23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 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。 【第24条～第32条 略】 (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、招集の手続を経ることなく理事会を開催することができる。 【第34条～第36条 略】 (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による。 新設
--	--

<u>手続による。</u> 【第38条～第39条 略】 (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(活動計算書) (5) 貸借対照表及び損益計算書(活動計算書)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 <u>第41条 削除</u> 【第42条～第43条 略】 (公益認定の取消し等に伴う贈与) 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	【第38条～第39条 略】 (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) <u>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。</u> 【第42条～第43条 略】 (公益認定の取消し等に伴う贈与) 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<u>20</u>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、国若しくは地方公共団体又は認定法第5条第<u>20</u>号に掲げる法人に贈与するものとする。 【第46条 略】 <u>第11章 情報公開等</u> （情報公開等） <u>第47条</u> センターは、公益目的事業の質の向上を図るため、運営体制の充実を図るとともに、財務に関する情報の開示その他の運営における透明性の向上を図るものとする。 <u>第12章 事務局</u> （事務局） 第48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。 <u>第13章 雑 則</u> （委任） 第49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。 【以下省略】 附 則 （施行期日）この定款は、令和7年6月24日から施行する。ただし、第23条ただし書きのうち理事に関する規定は令和8年の定時総会の日から施行する。	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<u>17</u>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、国若しくは地方公共団体又は認定法第5条第<u>17</u>号に掲げる法人に贈与するものとする。 【第46条 略】 新設 <u>第11章 事務局</u> （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。 <u>第12章 雑 則</u> （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。 【以下省略】
--	--

(3) 第3号議案 理事4名の選任の件

提案理由

当センターの事業運営を円滑に行うため、理事4名の選任を求めるものです。
理事候補者は以下のとおりです。

候補者番号	氏名 (会員番号)	年齢、入会日、重任・再任・新任、居住地域、センターでの業務歴、参考となる経歴、資格等	その他
1	小野 千鶴子 (200062)	81歳、平成12年9月8日入会、重任、吉祥寺北町、適正就業委員会、総務企画委員会、研修委員会	代表理事 令和3年11月～ 2期在任
2	内山 光男 (216093)	75歳、平成28年11月24日入会、重任、桜堤、安全管理委員会、適正就業委員会、総務企画委員会	
3	吉澤 信彦 (216112)	78歳、平成29年2月23日入会、重任、吉祥寺東町、事業活性化委員会、研修委員会、広報編集委員会	
4	岡崎 千加子 (217132)	69歳、平成30年2月22日入会、新任、中町、家事援助コーディネーター	

任期：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社員総会の終結の時まで

(4) 第4号議案 監事2名の選任の件

[提案理由]

当センターの監事2名が、本定時社員総会の終結の時をもって全員任期満了となります。つきましては、監事2名の選任を求めるものです。

なお、候補者番号2番の候補者については、本定時社員総会の終結の時をもって監事を退任すると同時に特別会員を退会し、本定時社員総会終結後に就任するという条件付きで監事に選任するものであり、公益認定法第5条第16号及び同法施行規則第5条に定める外部監事の要件を満たすものです。

監事候補者は以下のとおりです。

候補者 番号	氏 名 (会員番号等)	年齢、入会日、重任・再任・新任、居住地域、センターでの業務歴、参考となる経歴、資格等
1	中野 菱子 (207070)	82歳、平成19年7月26日入会 重任、吉祥寺南町、簿記1級有資格者
2	永井 雄太郎 (外部監事)	56歳、平成19年4月1日入会 重任、中央区、公認会計士

任期：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社員総会の終結の時まで

その他資料

- 会員心得十か条・就業心得十か条（表紙裏）
- 公益財団法人東京しごと財団（東京都シルバー人材センター連合）
理事長挨拶
- 令和7年度会員表彰者一覧
- 事前質問用紙
- 公益社団法人武蔵野市シルバー人材センター役員名簿

令和 7 年度定時総会
東京しごと財団（東京都シルバー人材センター連合）理事長挨拶

令和 7 年度定時総会にあたり、ご挨拶申し上げます。

我が国の総人口が減少する中で、65 歳以上の人口は、総務省統計局によりますと令和 6 年 9 月時点で 3,625 万人となり、総人口に占める割合は過去最高の 29.3%となっております。

さらに、令和 6 年の労働力調査では、65 歳以上就業者数は 20 年連続で増加し 946 万人と過去最高となり、就業率は 26.1%で、65 歳以上の 4 人に 1 人は就業していることとなります。

シルバー人材センターは、これまでも自主・自立の組織理念、共働・共助の事業理念を掲げて事業を推進してきました。

また、シルバー人材センターには、地域における働く意欲のある高齢者の就業の受け皿として、幅広いニーズに応えられるよう就業の機会を拡大し、地域における生きがいやコミュニケーションの場として地域社会の活性化にも貢献していくなど、労働力人口が減少する中で以前にも増して大きな役割が期待され、社会的な注目度も上がってきています。

このような中、令和 7 年度には東京都において、シルバー人材センターが実施する地域社会に密着した高齢ひとり世帯等への取組に対する支援が新事業として予算化されました。社会的課題の解決を図るとともに、同世代のシルバー会員が訪問することで、身近な地域での多様な就業や独自の活動を提供するなど、高齢者の生きがいやフレイル予防の側面からも大きく期待されています。

また、令和 6 年度の東京都シルバー人材センター連合全体の状況を見ますと、会員数はコロナ禍以前のレベルまで回復していないものの、女性会員数は 32,000 人を超え、史上最高数となりました。これは、各シルバー人材センターの皆様のたゆまぬ努力や工夫の賜物と感謝する次第です。令和 7 年度、東京都シルバー人材センター連合では、シルバー人材センター事業の認知度向上や入会促進を一層強化するため、多様な魅力や特徴をより効果的に伝える紹介動画の制作に取り組んでまいります。

さらに、シルバー人材センターという仕組みが誕生して 50 年を記念し、今年度は「シルバー人材センター創設 50 周年記念事業」を実施いたします。この記念イベントに、是非ご参加いただきたいと存じます。

一方、4 月 1 日から施行された「新しい公益法人制度」への対応や昨年 11 月 1 日から施行されたフリーランス新法に関連した「新たな契約方法への移行」など、シルバー人材センターを取り巻く状況は大きな転換期を迎えております。東京都シルバー人材センター連合は、今後も各シルバー人材センターの皆様方と手を携え、一丸となって取組んで参ります。

結びに、人生 100 年時代を迎え、会員の皆様の心と体と頭の健康維持とともに、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発展を心より祈念しまして挨拶いたします。

令和 7 年 6 月

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

令和7年度定時社員総会 会員表彰者一覧

○永年会員表彰

(敬称略)

20年表彰

＜吉祥寺東町＞
上原 昭

＜緑 町＞
川野 須恵子
江越 明美
倉田 雄三

＜関 前＞
渋谷 善利

＜境＞
十川 容子
山口 融子

＜吉祥寺本町＞
赤澤 榮一郎

＜八幡町＞
斉藤 公一

＜桜 堤＞
船戸 勲

10年表彰

＜吉祥寺東町＞
中村 正幸

＜中 町＞
新井 鐘二
大津 幸男
榎本 鶴松

＜緑 町＞
植村 和宏

＜境＞
須永 孝子
梁井 征治
渋谷 賢治
渋谷 テイ

＜吉祥寺本町＞
滝澤 眞理子
東條 勤

＜西久保＞
中田 末子
鈴木 誠次
青木 一道
小椋 正幸
星 積子

＜関 前＞
竹内 和代
クラマー 三千子
篠田 貞子

＜桜 堤＞
磯部 良子
佐藤 永子
阿部 喜久夫
河野 絹代

＜吉祥寺北町＞
工藤 吉徳
藤谷 正明
辻 英一
中野 了一
内田 成子
寺田 隆明

＜境南町＞
近藤 久美
花立 幸雄
篠崎 茂男
高橋 唯文
ユーマン イルディホンソ

令和7年3月31日を基準として、
在籍年数20年の会員を「20年表彰」、
在籍年数10年の会員を「10年表彰」としました。

令和7年5月22日現在

令和7年 月 日

会員番号

會員氏名

記

[illegible]

〒180-0013 武蔵野市西久保 1-6-27 多摩信用金庫武蔵野支店 4 階

FAX 0 4 2 2-5 6-2 6 2 2

公益社団法人武蔵野市シルバー人材センター役員名簿

令和7年3月31日現在

役 職	氏 名	備 考
会 長	安達 勝	代表理事
副 会 長	小野 千鶴子	代表理事
理 事	中村 京子	常務理事兼事務局長
理 事	山田 剛	武蔵野市健康福祉部長
理 事	吉澤 信彦	第1ブロック理事
理 事	内田 眞一	第2ブロック理事
理 事	廣瀬 文則	第3ブロック理事
理 事	納堂 誠	第4ブロック理事
理 事	内山 光男	第5ブロック理事
理 事	加藤 力弥	第6ブロック理事
監 事	中野 菱子	
監 事	永井 雄太郎	公認会計士

地区ブロック一覧

ブロック名	町 名
第1ブロック	吉祥寺東町・吉祥寺南町
第2ブロック	御殿山・吉祥寺本町・中町
第3ブロック	吉祥寺北町・緑町
第4ブロック	西久保・八幡町
第5ブロック	関前・桜堤
第6ブロック	境・境南町



シルバー人材センターのイメージキャラクター
「シルバーくん」

会場案内図（昨年と会場が変更となっています）

