令和６年度（2024 年）

総会終了後の確定版

宮代町シルバー人材センター

# ６ 月 定 時 総 会 議 案 書

日時：令和６年（2024 年）６月 20 日（木）
午後１時３０分
会場：宮代町立図書館　ホール

公益社団法人 宮代町シルバー人材センター

# 基本理念

**自　主**

　センターを私たちのものとして考えます

**自　立**

　センターを私たちの力で育てます

**共　働**

　私たち会員は共に仲良く働きます

**共　助**

　私たち会員は互いに助け合います

# 令和６年度（2024 年）６月定時総会次第

１．開　会　の　こ　と　ば

２．理　事　長　挨　拶

３．功　労　者　表　彰

４．資　格　審　査　報　告

５．議　長　選　出

６．議　事

議案第１号　令和５年度（2023 年）活動報告

議案第２号　令和５年度（2023 年）貸借対照表及び正味財産増減計算書、財産目録の承認について

監査報告

議案第３号　令和６年度（2024 年）活動計画案

議案第４号　令和６年度（2024 年）予算案

議案第５号　役員の承認について

８．閉　会　の　こ　と　ば

9.　熱中症対策（講話）／フレイル講習（健康体操）

# 目　　次

１．　功労者表彰 ..... 3

２．　議案

議案第１号　令和５年度（2023 年）活動報告 ..... 4

議案第２号　令和５年度（2023 年）貸借対照表及び正味財産

増減計算書、財産目録の承認 ..... 12

監査報告 ..... 25

議案第３号　令和６年度（2024 年）活動計画案 ..... 26

議案第４号　令和６年度（2024 年）予算案..... 37

議案第５号　役員の承認 ..... 45

３．　資料編 ..... 47

４．　終了後　　熱中症対策（講話）／フレイル講習（健康体操）

# 令和６年度　功労者表彰

表彰基準に基づき下記の者を表彰する

敬称略

| 番号 | 地域班 | 会員番号 | 氏名 | 入会日 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 15 班 | 540 | 稲山　　實 | 2013 年 4 月 2 日 |
| 2 | 14 班 | 545 | 川田　　正義 | 2013 年 7 月 1 日 |
| 3 | 4 班 | 547 | 竹ケ原　卓雄 | 2013 年 10 月 4 日 |
| 4 | 16 班 | 549 | 三宅　　敏久 | 2014 年 2 日 12 日 |
| 5 | 4 班 | 552 | 藤沢　　和男 | 2014 年 3 月 24 日 |

以上　5 名

参考条文
（表彰基準）
第４　（２）会員表彰は入会以来１０年以上で、センターの発展に尽力した会員

# 議案第１号

## 令和５年度（2023 年）事業報告

（令和５年４月１日から令和６年３月３１日まで）

## 1. 概要

長らく続いた新型コロナウィルス感染症も 5 月より感染症法の 2 類から 5 類へと変更され、宮代町シルバー人材センター（以下当センター）においても、感染症へ留意しつつ日常活動を回復する年度となりました。

一方では、前年（令和４年度）後半以降の急激な円安による輸入物価の高騰は消費者物価の上昇を招き、令和６年（2024 年）5 月時点でも収まる気配はありません。

当センターでは、令和４年度の年度当初から事務局長不在の異常事態となり、その後の事務局長の交代に次ぐ交代の混乱と、令和５年度には職員２名の退職問題の発生から職員体制の安定に向けて多大な時間を浪費することとなり事業にも大きな影響を及ぼしました。

この状況下にも係わらず、年度目標の「会員数 200 名」「契約金額 117,734 千円」の内、会員数は目標に達しませんでしたが、令和５年期首 187 名から期末 191 名と過去にない前進となりました。契約金額（受託事業収益）も令和４年度比 108.5%の 122,651 千円となり、これも過去にない前進となりました。

当センターの中・長期計画（令和２年度～令和６年度）については、計画作成以降「中・長期計画実行委員会」が令和４年度の２月に第１回が開催され、その後令和５年度（2023 年）に理事会メンバー全員での会議の開始を定例化し、論議の遅れを取り戻し、理事会全体での認識の一致を図りました。

令和４年度の就業中や就業途上の事故は９件でした。全国のシルバー人材センターも事故多発の状況でしたが、当センターでは、令和５年度に安全就業に向け、「安全のしおり」（安全就業基準）と、「安全だより」（事故情報等）を作成配布，また安全パトロールを実施した結果年間事故件数を２件と大幅に削減することができました。

令和４年度～令和５年度は、当センターにとっては変革の時期とも言えます。事務局体制の一変やシルバー通信編集委員会のメンバー交代、長年当センターの「顔」でもあった「干し柿事業」の終了（独自事業からサークル的活動へ）など令和３年度以前とは様変わりしたとも言えます。

令和５年度は「中・長期計画（令和２年～令和６年）」に準じて、以下の８点を活動計画としました。

(1) 組織の拡大（女性会員の拡大、仲間づくり）
(2) 高齢化対策（60 歳代を対象にした広報活動）
(3) 事業の拡大（女性が働き易い事業拡大、行政関連の事業拡大、地域に根ざした仕事づくり）
(4) 安全就業の徹底（「安全のしおり」の定着）
(5) 適正就業の徹底（就労基準の明確化）
(6) 健康管理の徹底（「フレイル対策」と生きがい作り、健康管理と生きがい）
(7) 運営基盤の強化（事務局機能の強化とセンター機能の改善）
(8) 法令遵守（コンプライアンスの遵守）の徹底（委員会の定期開催）

## 2. 個別活動報告

### (1) 組織の拡大（女性会員の拡大、仲間づくり）

宮代町広報誌（広報みやしろ）に年４回の当センターの記事を掲載し、毎月第二火曜日に「入会説明会」を開催しました。

また、今年度は宮代町との協議で、広報誌配布ルートを活用した組織拡大チラシの「全戸配布」を実現し通常説明会と東武動物公園駅西口（無印商品「学び舎」）による特別説明会を行うことで、合計 20 名の参加を得て組織拡大につなげました。令和５年度末では会員数は 191 名となり過去最高となりました。

女性会員の拡大を意識した広報活動を行い、女性会員数は、平成 30 年度（2018 年）の 47 名（構成比 26.1%）、前年度 52 名（構成比 29.2%）に対して 56 名（構成比 29.3%）となりました。まだまだ低い水準ですが、今後とも女性会員の獲得は中心課題です。

ボランティ活動も重要なテーマです。毎年恒例の「3駅クリーン作戦」は2018年以降6年間 継続しました。令和5年度は11月11日（土）に3駅合計50名の参加を得て実施しました。

今年度は新たにスマホ教室を開催しました。「スマホは持っているけど電話しかしない」などスマホの機能を使い込んでいない会員が多くいます。今後はLINE等での情報の共有化を進める観点から取り組みの継続を図ります。

また、現在のホームページをスマホに対応させるためのリニューアルが必要です。

(2) 高齢化対策（60歳代を対象にした広報活動）

女性の拡大と併せて、全国平均に対しても高齢化率の高い当センターですが、拡大活動により平均年齢を下げる効果が期待出来ます。

引き続き、広報紙・チラシにより定年直後の層をターゲットに広報活動の充実を図ります。

(3) 事業の拡大（女性が働き易い事業拡大、行政関連の事業拡大、地域に根ざした仕事づくり）

令和5年度（2023年）の「受取事業収入」（派遣を除く）は、122,651千円となり、前年比108.5%でした。これは令和2年度（2020年）以降最高値です。長年据え置いた配分金（最低賃金を除く）の見直しと、事務費アップが影響しましたが、値上げ分を超えるアップ率となっています。

女性や高齢者に向いた仕事の拡大は引き続きの課題です。

(4) 安全就業の徹底（「安全のしおり」の定着）

前年の就業中や就業途上の事故件数は9件でした。令和5年度は2件まで下げることができました。

これは、会員の努力と共に、令和5年度から運用を開始した、「安全のしおり」（安全作業基準）と、「安全だより」（安全情報紙）による注意喚起が功を奏したものと言えます。「安全は全てに優先する」この活動は今後とも継続します。

前年に全国のシルバー人材センターで多発したチェーンソーによる重篤事故の撲滅が緊急課題でした。費用の一部を当センターが負担する形でチェーンソー取扱者講習会を開催したところ、会員21名が参加しました。

(5) 適正就業の徹底（就労基準の明確化）

「安全適正就業」はシルバー人材センターの基本です。前年度までの活動は、主に「安全就業」が中心の活動でしたが、令和５年度は、「適正就業」の課題に取り組む年度としました。

「中・長期計画実行委員会」の隔月開催を機に、これまで手付かずの「適正就業」を基本から学ぶため、理事会メンバー全員に全シ協のテキストを配布し討議しました。これには経験豊富な「いきいき埼玉」（埼玉本部）職員の参加を得て開催しました。

令和５年版の「安全のしおり」（安全作業基準）に対し、令和６年度（2024 年）版には新たに「適正就業」の項目を追加し今後の改善に向ける方向としました。

(6) 健康管理の徹底（「フレイル対策」と生きがい作り、健康管理と生きがい）

入会説明会では、「健康寿命を伸ばす三本の矢」（いきいき埼玉）のパンフレットによる「フレイル対策」の必要性について毎回説明をしています。

「フレイル対策」は定時総会終了時に宮代町役場の協力により「健康体操」を実施しました。

(7) 運営基盤の強化（事務局機能の強化とセンター機能の改善）

「概要」で述べた通り令和４年度当初より事務局の不安定な状況は令和５年度まで続く事となりました。令和４年度～令和５年度まで、たび重なる事務局長の交代となり、不十分な引き継ぎと経験の浅さから、事務局、理事会の運営にも様々に支障がでる事態となりました。

令和４年度時当初の職員数は６名ですが、今年５月時点では定年退職者を含めて５名が入れ替わった事になりました。課題山積のなかで事務局の機能強化は喫緊な課題ですが、期待の範囲には届いていません。至急機能の強化が求められます。

なた、センター運営は事務局と共に能力ある会員の能力活用がこれまで以上に必要な状況にあります。

(8) 法令遵守（コンプライアンスの遵守）の徹底（委員会の定期開催）

令和５年度は年２回のコンプライアンス委員会を開催しました。当センターで過去に発生した事案及び全国のシルバー人材センターの事案を参考に、法令を逸脱する事で発生するリスクについて情報共有を図りました。

また、会員への法令遵守(コンプライアンス)の情報発信が課題となっています。

## 3. 令和５年度年間活動報告

| 開 催 | 活動内容 |
|---|---|
| 2023 年<br><br>令和５年４月 | 安全就業委員会<br>専門部会（総務部・事業部・広報部）<br>入会説明会<br>第一回コンプライアンス委員会<br>シルバー通信編集委員会<br>「シルバー通信」50 号発行 |
| 令和５年５月 | 安全就業委員会<br>専門部会（総務部・事業部・広報部）<br>入会説明会<br>監査会<br>【第一回理事会】<br>　事務局長・常務理事候補者の承認<br>　令和５年度 役員補充の件<br>　永年功労者表彰の決定<br>　令和５年度事業報告の承認<br>　令和５年度決算賞の承認<br>　監査報告<br>　入会会員の承認<br>　事業実績報告<br>シルバー通信編集委員会 |
| 令和５年６月 | 安全就業委員会<br>専門部会（総務部・事業部・広報部）<br>入会説明会<br>中・長期委員会実行委員会<br>【令和５年度総会】<br>永年功労者の表彰<br>　令和４年度事業報告の報告<br>　令和４年度決算書の承認<br>　監事に監査報告 |

| | |
|---|---|
| | 令和５年度事業計画及び予算案の報告<br>役員の承認<br>フレイル対策（健康体操） |
| 令和５年７月 | 安全適正就業委員会<br>専門部会（総務部・事業部・広報部）<br>入会説明会<br>東部地区事務局長会議<br>【第二回理事会】<br>常務理事の選任<br>役員の利益相反取引<br>入会会員の承認<br>退任編集委員の功労表彰の件<br>令和５年度会議日程の変更<br>事業実績報告<br>スマホ教室<br>シルバー通信編集委員会<br>「安全だより」No3 発行 |
| 令和５年８月 | 安全適正就業委員会<br>専門部会（総務部・事業部・広報部）<br>入会説明会<br>中・長期委員会実行委員会<br>シルバー通信発行 51 号発行 |
| 令和５年９月 | 安全適正就業委員会<br>専門部会（総務部・事業部・広報部）<br>入会説明会<br>【第三回理事会】<br>最低賃金の改定と配分金検討委員会の設置<br>功労者表彰規定の変更<br>チェーンソー受講料の一部負担について<br>入会会員の承認<br>事業実績報告<br>スマホ教室 |

| | |
|---|---|
| | シルバー通信編集委員会 |
| 令和５年１０月 | 安全適正就業委員会<br>専門部会（総務部・事業部・広報部）<br>入会説明会<br>配分金改定委員会<br>中・長期計画実行委員会<br>健康介護課・関連団体との委託費調整<br>連合事務局長会議<br>干し柿事業の開始<br>シルバー通信 52 号発行<br>安全だより No4 発行<br>シルバー通信編集委員会 |
| 令和５年１１月 | 安全適正就業委員会<br>専門部会（総務部・事業部・広報部）<br>入会説明会<br>３駅クリーン作戦<br>【第四回理事会】<br>　配分金単価の改定<br>入会会員の承認<br>代表理事及び業務執行理事の報告<br>理事及び監事選考委員会の設置<br>　事業実績報告<br>シルバー通信編集委員会 |
| 令和５年１２月 | 安全適正就業委員会<br>専門部会（総務部・事業部・広報部）<br>入会説明会<br>地域班長会議.<br>第二回コンプライアンス委員会<br>東部地区事務局長会議<br>シルバー通信編集委員会 |
| | 新井町長 新年度の挨拶<br>安全適正就業委員会 |

| | |
|---|---|
| 2024 年<br><br>令和 6 年 1 月 | 専門部会（総務部・事業部・広報部）<br>入会説明会<br>役員選考委員会<br>【第五回理事会】<br>　令和 6 年度活動計画骨子<br>　入会会員の承認<br>　理事及び監事候補者選考委員会参加メンバーの確認<br>　地域班運営要綱の変更案<br>　事業実績報告<br>シルバー通信 53 号発行 |
| 令和 6 年 2 月 | 安全適正就業委員会<br>専門部会（総務部・事業部・広報部）<br>入会説明会<br>地域班会議<br>中・長期計画実行委員会<br>期中監査<br>シルバー通信編集委員会 |
| 令和 6 年 3 月 | 安全適正就業委員会<br>専門部会（総務部・事業部・広報部）<br>入会説明会<br>チェーンソー講習会<br>【第六回理事会】<br>　入会会員の承認<br>　令和 5 年度事業計画及び予算案の承認<br>　理事及び監事候補者選考委員会報告<br>　令和 6 年度機関会議開催日程の承認<br>　代表理事及び業務執行理事の報告<br>　「安全のしおり」（2024 年版）の承認<br>　事業実績報告<br>シルバー通信編集委員会<br>会員募集チラシの全戸配布 |

議案第２号

令和 5 年度公益社団法人宮代町シルバー人材センター貸借対照表、正味財産増減計算書、財産目録の承認について

令和 5 年度公益社団法人宮代町シルバー人材センター貸借対照表、正味財産増減計算書、財産目録を別紙のとおり作成したので総会の議決を求めます。

令和６年（2024 年）６月２０日

公益社団法人宮代町シルバー人材センター

理　事　長　　真砂　　佳典

提案理由

公益社団法人宮代町シルバー人材センター定款第４３条第２項の規定により承認を得るため提案するものです。

# 貸 借 対 照 表

令和6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 | 330,719 | 79,443 | 251,276 |
| 郵便振替口座 | 199,308 | 1,100 | 198,208 |
| 普通預金 | 14,010,338 | 10,094,703 | 3,915,635 |
| 郵便貯金 | 4,719,382 | 2,930,603 | 1,788,779 |
| 未収金 | 5,705,681 | 7,455,291 | △ 1,749,610 |
| 前払金 | 87,540 | 731,140 | △ 643,600 |
| 流動資産合計 | 25,052,968 | 21,292,280 | 3,760,688 |
| 2.固定資産 | | | |
| (1)特定資産 | | | |
| 減価償却引当資産 | 2,290,804 | 2,290,804 | 0 |
| 財政運用資金積立資産 | 1,000,000 | 1,000,000 | 0 |
| 特定資産合計 | 3,290,804 | 3,290,804 | 0 |
| (2)その他固定資産 | | | |
| 建物 | 1,078,630 | 1,078,630 | 0 |
| 建物減価償却累計額 | △ 450,091 | △ 389,919 | △ 60,172 |
| | 628,539 | 688,711 | △ 60,172 |
| 車両運搬具 | 2,038,569 | 2,038,569 | 0 |
| 車両運搬具減価償却累計額 | △ 2,038,566 | △ 2,038,566 | 0 |
| | 3 | 3 | 0 |
| 什器備品 | 1,714,508 | 1,714,508 | 0 |
| 什器備品減価償却累計額 | △ 1,073,914 | △ 933,829 | △ 140,085 |
| | 640,594 | 780,679 | △ 140,085 |
| リース資産 | 0 | 1,440,355 | △ 1,440,355 |
| リース資産減価償却累計額 | 0 | △ 1,317,576 | 1,317,576 |
| | 0 | 122,779 | △ 122,779 |
| 預託金 | 21,710 | 21,710 | 0 |
| その他固定資産合計 | 1,290,846 | 1,613,882 | △ 323,036 |
| 固定資産合計 | 4,581,650 | 4,904,686 | △ 323,036 |
| 資産合計 | 29,634,618 | 26,196,966 | 3,437,652 |
| Ⅱ負債の部 | | | |
| 1. 流動負債 | | | |
| 未払金 | 18,530,569 | 15,186,205 | 3,344,364 |
| 前受金 | 0 | 147,373 | △ 147,373 |
| 預り金 | 761,908 | 1,011,037 | △ 249,129 |
| リース債務 | 0 | 122,779 | △ 122,779 |
| 流動負債合計 | 19,292,477 | 16,467,394 | 2,825,083 |

# 貸 借 対 照 表

令和6年3月31日現在

（単位：円）

| 科　　目 | 当年度 | 前年度 | 増減 |
|---|---|---|---|
| 2. 固定負債 | | | |
| リース債務 | 0 | 0 | 0 |
| 固定負債合計 | 0 | 0 | 0 |
| 負債合計 | 19,292,477 | 16,467,394 | 2,825,083 |
| Ⅲ正味財産の部 | | | |
| 一般正味財産 | 10,342,141 | 9,729,572 | 612,569 |
| （うち、特定資産への充当額） | (3,290,804) | (3,290,804) | ( 0) |
| 正味財産合計 | 10,342,141 | 9,729,572 | 612,569 |
| 負債及び正味財産合計 | 29,634,618 | 26,196,966 | 3,437,652 |

# 正　味　財　産　増　減　計　算　書

令和５年４月１日から令和６年３月３１日まで

（単位：円）

| 科　　目 | 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 | 122,651,720 | 112,955,425 | 9,696,295 |
| 受取配分金 | 95,438,868 | 89,155,101 | 6,283,767 |
| 受取材料費 | 15,052,412 | 14,892,711 | 159,701 |
| 受取事務費 | 12,160,440 | 8,907,613 | 3,252,827 |
| ②独自事業収益 | 0 | 358,218 | △ 358,218 |
| 受取配分金 | 0 | 306,733 | △ 306,733 |
| 受取材料費 | 0 | 17,400 | △ 17,400 |
| 受取事務費 | 0 | 34,085 | △ 34,085 |
| ③労働者派遣事業収益 | 239,026 | 497,966 | △ 258,940 |
| 受取労働者派遣等収益 | 239,026 | 497,966 | △ 258,940 |
| ④受取会費 | 648,000 | 707,000 | △ 59,000 |
| 正会員受取会費 | 648,000 | 707,000 | △ 59,000 |
| ⑤受取補助金等 | 12,942,000 | 13,000,000 | △ 58,000 |
| 受取連合交付金 | 6,442,000 | 6,500,000 | △ 58,000 |
| 受取町補助金 | 6,500,000 | 6,500,000 | 0 |
| ⑥雑収益 | 4,727 | 79,027 | △ 74,300 |
| 受取利息 | 227 | 217 | 10 |
| 雑収益 | 4,500 | 78,810 | △ 74,310 |
| ⑦受取委託収益 | 10,664,596 | 12,928,167 | △ 2,263,571 |
| 受取委託費 | 10,664,596 | 12,928,167 | △ 2,263,571 |
| 経常収益計 | 147,150,069 | 140,525,803 | 6,624,266 |
| （２）経常費用 | | | |
| ①事業費 | 144,451,388 | 137,808,124 | 6,643,264 |
| 支払配分金 | 95,438,868 | 89,155,101 | 6,283,767 |
| 支払材料費 | 8,874,553 | 8,541,732 | 332,821 |
| 独自事業配分金 | 0 | 306,733 | △ 306,733 |
| 独自事業材料費等 | 0 | 17,400 | △ 17,400 |
| 職員基本給 | 1,103,837 | 2,397,000 | △ 1,293,163 |
| 職員特別手当 | 521,050 | 835,550 | △ 314,500 |

| 科　　目 | 当年度 | 前年度 | 増減 |
|---|---|---|---|
| 職員諸手当 | 185,099 | 136,655 | 48,444 |
| 超過勤務手当 | 479,728 | 335,592 | 144,136 |
| 法定福利費 | 1,427,307 | 1,368,120 | 59,187 |
| 福利厚生費 | 47,090 | 13,260 | 33,830 |
| 非常勤職員賃金 | 9,495,916 | 6,808,063 | 2,687,853 |
| 非常勤超過勤務手当 | 0 | 28,503 | △ 28,503 |
| 役員報酬 | 309,400 | 295,400 | 14,000 |
| 役員等旅費交通費 | 269,000 | 201,556 | 67,444 |
| 臨時雇賃金 | 5,529,506 | 4,362,284 | 1,167,222 |
| 会議費 | 24,339 | 20,700 | 3,639 |
| 旅費交通費 | 2,312 | 5,502 | △ 3,190 |
| 什器備品費 | 185,626 | 225,500 | △ 39,874 |
| 消耗品費 | 1,264,895 | 802,726 | 462,169 |
| 修繕費 | 729,338 | 1,571,015 | △ 841,677 |
| 保険料 | 1,625,182 | 1,318,768 | 306,414 |
| 通信運搬費 | 566,563 | 578,589 | △ 12,026 |
| 租税公課 | 2,026,810 | 820,500 | 1,206,310 |
| 組織活動助成費 | 88,653 | 66,928 | 21,725 |
| 諸謝金 | 4,454 | 8,908 | △ 4,454 |
| 教材費 | 38,031 | 10,430 | 27,601 |
| 印刷製本費 | 144,338 | 98,782 | 45,556 |
| 光熱水料費 | 73,999 | 82,080 | △ 8,081 |
| 賃借料 | 3,010,417 | 2,225,447 | 784,970 |
| 委託費 | 9,863,843 | 13,763,834 | △ 3,899,991 |
| 支払手数料 | 242,288 | 247,909 | △ 5,621 |
| 減価償却費 | 323,036 | 653,333 | △ 330,297 |
| 支払負担金 | 154,490 | 154,490 | 0 |
| 退職金掛金 | 129,200 | 343,400 | △ 214,200 |
| 雑費 | 272,220 | 6,334 | 265,886 |
| 貸倒損失 | 0 | 0 | 0 |
| ②管理費 | 2,086,112 | 2,297,170 | △ 211,058 |
| 職員基本給 | 194,795 | 423,000 | △ 228,205 |
| 職員特別手当 | 91,950 | 147,450 | △ 55,500 |
| 職員諸手当 | 54,248 | 53,563 | 685 |
| 超過勤務手当 | 84,658 | 59,223 | 25,435 |

| 科　　目 | 当年度 | 前年度 | 増減 |
|---|---|---|---|
| 非常勤職員賃金 | 499,786 | 358,320 | 141,466 |
| 法定福利費 | 251,878 | 241,434 | 10,444 |
| 福利厚生費 | 8,310 | 2,340 | 5,970 |
| 非常勤超過勤務手当 | 0 | 5,031 | △ 5,031 |
| 役員報酬 | 132,600 | 126,600 | 6,000 |
| 通信運搬費 | 2,211 | 3,751 | △ 1,540 |
| 什器備品費 | 0 | 0 | 0 |
| 消耗品費 | 36,451 | 51,028 | △ 14,577 |
| 賃借料 | 328,885 | 237,995 | 90,890 |
| 会議費 | 14,430 | 20,700 | △ 6,270 |
| 租税公課 | 1,520 | 4,860 | △ 3,340 |
| 委託費 | 221,261 | 377,645 | △ 156,384 |
| 支払負担金 | 66,210 | 66,210 | 0 |
| 印刷製本費 | 29,803 | 2,257 | 27,546 |
| 保険料 | 15,188 | 14,652 | 536 |
| 支払手数料 | 7,593 | 14,334 | △ 6,741 |
| 光熱水料費 | 17,600 | 17,614 | △ 14 |
| 諸謝金 | 1,114 | 2,228 | △ 1,114 |
| 退職金掛金 | 22,800 | 60,600 | △ 37,800 |
| 雑費 | 2,821 | 6,335 | △ 3,514 |
| 経常費用計 | 146,537,500 | 140,105,294 | 6,432,206 |
| 当期経常増減額 | 612,569 | 420,509 | 192,060 |
| ２.経常外増減の部 | | | |
| 経常外費用 | | | |
| 固定資産除却損 | 0 | 1 | △ 1 |
| 固定資産除却損 | 0 | 1 | △ 1 |
| 経常外費用計 | 0 | 1 | △ 1 |
| 当期経常外増減額 | 0 | △ 1 | 1 |
| 当期一般正味財産増減額 | 612,569 | 420,508 | 192,061 |
| 一般正味財産期首残高 | 9,729,572 | 9,309,064 | 420,508 |
| 一般正味財産期末残高 | 10,342,141 | 9,729,572 | 612,569 |
| Ⅱ正味財産期末残高 | 10,342,141 | 9,729,572 | 612,569 |

# 正　味　財　産　増　減　計　算　書　内　訳　表

令和５年４月１日から令和６年３月３１日まで

（単位：円）

| 科　　目 | 公益目的事業会計<br>公１ | 法人会計 | 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 | | | |
| ①受託事業収益 | 120,889,608 | 1,762,112 | 122,651,720 |
| 受取配分金 | 95,438,868 | | 95,438,868 |
| 受取材料費 | 15,052,412 | | 15,052,412 |
| 受取事務費 | 10,398,328 | 1,762,112 | 12,160,440 |
| ②独自事業収益 | 0 | | 0 |
| 受取配分金 | 0 | | 0 |
| 受取材料費 | 0 | | 0 |
| 受取事務費 | 0 | | 0 |
| ③労働者派遣事業収益 | 239,026 | | 239,026 |
| 受取労働者派遣等収益 | 239,026 | | 239,026 |
| ④受取会費 | 324,000 | 324,000 | 648,000 |
| 正会員受取会費 | 324,000 | 324,000 | 648,000 |
| ⑤受取補助金等 | 12,942,000 | | 12,942,000 |
| 受取連合交付金 | 6,442,000 | | 6,442,000 |
| 受取町補助金 | 6,500,000 | | 6,500,000 |
| ⑥雑収益 | 4,727 | | 4,727 |
| 受取利息 | 227 | | 227 |
| 雑収益 | 4,500 | | 4,500 |
| ⑦受取委託収益 | 10,664,596 | | 10,664,596 |
| 受取委託費 | 10,664,596 | | 10,664,596 |
| 経常収益計 | 145,063,957 | 2,086,112 | 147,150,069 |
| （２）経常費用 | | | |
| ①事業費 | 144,451,388 | | 144,451,388 |
| 支払配分金 | 95,438,868 | | 95,438,868 |
| 支払材料費 | 8,874,553 | | 8,874,553 |
| 独自事業配分金 | 0 | | 0 |
| 独自事業材料費等 | 0 | | 0 |
| 職員基本給 | 1,103,837 | | 1,103,837 |
| 職員特別手当 | 521,050 | | 521,050 |

| 科　　目 | 公益目的事業会計<br>公１ | 法人会計 | 合計 |
|---|---|---|---|
| 職員諸手当 | 185,099 | | 185,099 |
| 超過勤務手当 | 479,728 | | 479,728 |
| 法定福利費 | 1,427,307 | | 1,427,307 |
| 福利厚生費 | 47,090 | | 47,090 |
| 非常勤職員賃金 | 9,495,916 | | 9,495,916 |
| 非常勤超過勤務手当 | 0 | | 0 |
| 役員報酬 | 309,400 | | 309,400 |
| 役員等旅費交通費 | 269,000 | | 269,000 |
| 臨時雇賃金 | 5,529,506 | | 5,529,506 |
| 会議費 | 24,339 | | 24,339 |
| 旅費交通費 | 2,312 | | 2,312 |
| 什器備品費 | 185,626 | | 185,626 |
| 消耗品費 | 1,264,895 | | 1,264,895 |
| 修繕費 | 729,338 | | 729,338 |
| 保険料 | 1,625,182 | | 1,625,182 |
| 通信運搬費 | 566,563 | | 566,563 |
| 租税公課 | 2,026,810 | | 2,026,810 |
| 組織活動助成費 | 88,653 | | 88,653 |
| 諸謝金 | 4,454 | | 4,454 |
| 教材費 | 38,031 | | 38,031 |
| 印刷製本費 | 144,338 | | 144,338 |
| 光熱水料費 | 73,999 | | 73,999 |
| 賃借料 | 3,010,417 | | 3,010,417 |
| 委託費 | 9,863,843 | | 9,863,843 |
| 支払手数料 | 242,288 | | 242,288 |
| 減価償却費 | 323,036 | | 323,036 |
| 支払負担金 | 154,490 | | 154,490 |
| 退職金掛金 | 129,200 | | 129,200 |
| 雑費 | 272,220 | | 272,220 |
| 貸倒損失 | 0 | 0 | 0 |
| ②管理費 | | 2,086,112 | 2,086,112 |
| 職員基本給 | | 194,795 | 194,795 |
| 職員特別手当 | | 91,950 | 91,950 |
| 職員諸手当 | | 54,248 | 54,248 |
| 超過勤務手当 | | 84,658 | 84,658 |

| 科　　目 | 公益目的事業会計<br>公１ | 法人会計 | 合計 |
|---|---|---|---|
| 非常勤職員賃金 | | 499,786 | 499,786 |
| 法定福利費 | | 251,878 | 251,878 |
| 福利厚生費 | | 8,310 | 8,310 |
| 非常勤超過勤務手当 | | 0 | 0 |
| 役員報酬 | | 132,600 | 132,600 |
| 通信運搬費 | | 2,211 | 2,211 |
| 什器備品費 | | 0 | 0 |
| 消耗品費 | | 36,451 | 36,451 |
| 賃借料 | | 328,885 | 328,885 |
| 会議費 | | 14,430 | 14,430 |
| 租税公課 | | 1,520 | 1,520 |
| 委託費 | | 221,261 | 221,261 |
| 支払負担金 | | 66,210 | 66,210 |
| 印刷製本費 | | 29,803 | 29,803 |
| 保険料 | | 15,188 | 15,188 |
| 支払手数料 | | 7,593 | 7,593 |
| 光熱水料費 | | 17,600 | 17,600 |
| 諸謝金 | | 1,114 | 1,114 |
| 退職金掛金 | | 22,800 | 22,800 |
| 雑費 | | 2,821 | 2,821 |
| 経常費用計 | 144,451,388 | 2,086,112 | 146,537,500 |
| 当期経常増減額 | 612,569 | 0 | 612,569 |
| ２.経常外増減の部 | | | |
| 経常外費用 | | | |
| 固定資産除却損 | 0 | | 0 |
| 固定資産除却損 | 0 | | 0 |
| 経常外費用計 | 0 | | 0 |
| 当期経常外増減額 | 0 | | 0 |
| 当期一般正味財産増減額 | 612,569 | | 612,569 |
| 一般正味財産期首残高 | 9,729,572 | | 9,729,572 |
| 一般正味財産期末残高 | 10,342,141 | 0 | 10,342,141 |
| Ⅱ正味財産期末残高 | 10,342,141 | 0 | 10,342,141 |

# 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

建物、車両運搬具及び什器備品・・・・・・・定額法による減価償却を実施しております。

リース資産・・・所有権移転外ファイナンス・リース取引にかかる資産

リース期間を耐用年数とし、残存価格を零とする定額法により償却しております。

(2)消費税等の会計処理は、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残高は、次にとおりです。 (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 |
|---|---|---|---|---|
| 減価償却引当資産 | 2,290,804 | 0 | 0 | 2,290,804 |
| 財政運用資金積立資産 | 1,000,000 | 0 | 0 | 1,000,000 |
| 合　　計 | 3,290,804 | 0 | 0 | 3,290,804 |

3. 特定資産の財源等の内訳

特定資産の財源等は、次のとおりです。 (単位:円)

| 科　目 | 当期末残高 | (うち指定正味財産からの充当 | (うち一般正味財産からの充当 | (うち負債に対応する額) |
|---|---|---|---|---|
| 減価償却引当資産 | 2,290,804 | - | (2,290,804) | - |
| 財政運用資金積立資産 | 1,000,000 | - | (1,000,000) | - |
| 合　計 | 3,290,804 | - | (3,290,804) | - |

4. 補助金等の内訳並びに交付者、当期の増減額及び残額

補助金等の内訳並びに交付者、当期の増減額及び残額は、次のとおりです。 (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<br>連合交付金<br>(国庫補助金) | 公益財団法人いきいき埼玉 | 0 | 6,442,000 | 6,442,000 | 0 | - |
| 町補助金 | 宮代町 | 0 | 6,500,000 | 6,500,000 | 0 | - |
| 合　計 | | 0 | 12,942,000 | 12,942,000 | 0 | - |

5. リース取引関係

所有権移転外ファイナンス・リース取引

リース資産の内容

その他固定資産

事務局のパソコンであります。

# 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に記載しております。

# 財　産　目　録

（令和6年3月31日現在）

（単位：円）

| 貸借対照表科目 | | 場所・物量等 | 使用目的等 | 金額 |
|---|---|---|---|---|
| （流動資産） | | | | |
| | 現金 | 手持現金 | 運転資金として | 330,719 |
| | 普通預金 | りそな銀行　宮代支店 | 運転資金等として | 6,971,733 |
| | | りそな銀行　宮代支店 | 運転資金等（配食口）として | 6,792,667 |
| | | JA南彩　　宮代支店 | 運転資金等として | 245,938 |
| | | 郵便局　　宮代支店 | 運転資金等として | 781,591 |
| | | 郵便局　　宮代支店 | 運転資金等（配食口）として | 3,194,766 |
| | | 郵便局　　和戸支店 | 委託事業資金等として | 627,372 |
| | | 郵便局　　姫宮支店 | 委託事業資金等として | 115,653 |
| | | 郵便振替口座 | 運転資金等（支払口座）として | 199,308 |
| | 未収金 | | 事業未収金として | 5,705,681 |
| | 前払金 | | 保険料として | 87,540 |
| 流動資産合計 | | | | 25,052,968 |
| （固定資産） | | | | |
| 特定資産 | | | | |
| | 減価償却 | 定期預金 | 車両運搬具の耐用年数が経過した後 | 2,290,804 |
| | 引当資産 | りそな銀行　宮代支店 | に購入するために積み立てている。 | |
| | 財政運用資金 | 定期預金 | 運用資金として積み立てている。 | 1,000,000 |
| | 積立資産 | りそな銀行　宮代支店 | | |
| | | | | 3,290,804 |
| その他の | | | | |
| 固定資産 | 建物 | プレハブ小屋、簡易作業場 | 公益目的保有財産として事業に使用している。 | 628,539 |
| | 車両運搬具 | 車両3台 | 公益目的保有財産として事業に使用している。 | 3 |
| | 什器備品 | 草刈機他固定資産として | 公益目的保有財産として事業に使用している。 | 640,594 |
| | リース資産 | システム用パソコン | 公益目的保有財産として事業に使用している。 | 0 |
| | 預託金 | | 自動車リサイクル料として | 21,710 |
| | | | | 1,290,846 |
| 固定資産合計 | | | | 4,581,650 |
| 資産合計 | | | | 29,634,618 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| （流動負債） | | | | |
| | 未払金 | 支払配分金等に対する未払額 | 会員に対する配分金の支払い等 | 18,530,569 |
| | 前受金 | | 作業料負担分 | 0 |
| | 預り金 | | 源泉所得税の預り金 | 18,883 |
| | | | 駐輪場利用料の預り分 | 743,025 |
| | | | | 761,908 |
| | リース債務 | パソコンリース料 | リース料短期負担分 | 0 |
| 流動負債合計 | | | | 19,292,477 |
| 負債合計 | | | | 19,292,477 |
| 正味財産 | | | | 10,342,141 |

# 監　査　報　告　書

令和６年５月２７日

公益社団法人宮代町シルバー人材センター
理事長　真　砂　佳　典　　様

公益社団法人宮代町シルバー人材センター

監　事　中村昭二

監　事　尾崎和男

私達は、公益社団法人宮代町シルバー人材センターの令和５年度における会計及び業務の監査を行い、次の通り報告する。

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した。

以上の方法に基づき、当該年度に係る事業報告について検討した。

さらに、会計帳簿また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した。

２．監査の結果

（１）公益社団法人宮代町シルバー人材センターの令和５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る。

（２）公益社団法人宮代町シルバー人材センターの令和５年度の事業報告は、法令若しくは定款に従い、法人の状況を正しく示しているものと認める。

議案第３号

# 令和６年度（2024 年）事業計画

（令和６年４月１日から令和７年３月３１日まで）

## １．はじめに

令和５年度はコロナ感染症が、感染症法の２類から５類へと変更されました。引き続き感染対策が求められますが「コロナからの回帰」が急がれる年度でした。

３年余の行動制限による組織的ダメージは大きく、立て直しが必要な状況でしたが、令和４年度から続いた不安定な事務局体制の補強に追われ、課題への取組みが遅れる状況が続きました。

昨年度の急激な円安は輸入物価の上昇による物価高騰など、令和６年度も景気動向は見通し難い状況にあります。

令和６年度は、「中・長期計画令和２年～令和６年（2020 年～2024 年）」の最終年度にあたります。令和５年度（2023 年）にようやく討議を開始し、理事会全員での「中・長期計画実行委員会」を隔月で開催し、上部団体の協力を得て今後の討議の方向性を見定めました。

「第二次中・長期計画令和７年～令和１１年（2025 年～2030 年）」の作成の年度であり、実行案の作成と実体的改革が急がされます。

当センターの状況は厳しく、粗入会率（地域住民内 60 歳以上人口に占める会員数）、女性会員比率、高齢化率とも埼玉県下の他センターと比較しても最下位の状況は数年変わらず、更に悪化が懸念されます。特に会員の高齢化（平均年齢 76 歳）は深刻で、次のセンターを支える世代が少ない実態は深刻な影響が懸念されます。

植木剪定、草刈に偏重した業務内容も改善が必要ですが、女性や退職後の一般サラリーマンが馴染みやすい仕事の開拓が何よりも急がれます。

中・長期計画の目標は、粗入会率 2.0%、会員数 254 名、契約金額 142,240 千円としていましたが、令和６年度は実態に則し粗入会率 1.6%、会員数 200 名とし、受託事業収入は前年比 110%の 128,504 千円を目標とします。

独自事業である「干し柿事業」は、従来の事業継続が困難であるとの判断から、「事業高」に拘らず、培ったノウハウの継承と事業継続を目的とした活動に変更します。

## 2．基本方針

総務省の資料によれば、65 歳以上の高齢就業者は 2010 年の 570 万人に対し、2020 年は 906 万人と過去最多となっています。

「団塊の世代」の高齢化を背景に、2013 年から 2016 年までに 65～69 歳で増加し、「団塊の世代」が 70 歳となり始めたことから 2017 年以降は 70 歳以上が増加しています。

しかし、全国シルバー人材センターの会員数もピークの 79 万人から令和 3 年度（2021 年）末では 68 万人まで減少しました。この数値は、全国の 65 歳以上の高齢就業者の 7.5%に過ぎません。

少子高齢化から現役世代の労働人口の大幅減少により、高齢労働者の就労機会は拡大傾向にあっても、シルバー人材センターの会員数は前年割れが続いています。このギャップが埋められなければ、シルバー人材センターの将来はありません。

就労意欲のある高齢者の受け皿となり、生きがいの充実及び福祉の増進を図る。高齢者の知識、経験及び能力等を生かした活力ある地域社会づくりに寄与する従来の立場は継続されますが、新たな（大胆な）展開が必要な時期にあります。

特に宮代町シルバー人材センターは高齢化率が高く将来性が見えず、更に女性会員は町内 60 歳以上の高齢者の 0.7%でしかありません。

令和 5 年度は基本方針を 8 項目としましたが、令和 6 年度はより優先度の高い 6 項目に絞り実行力ある計画案とします。

（1） 組織の拡大（女性会員の拡大、組織の拡大）
（2） 高齢化対策（60 歳代を対象にした広報活動）
（3） 事業の拡大（女性に向く事業の拡大、行政関連の事業拡大、家事支援等）
（4） 安全適正就業の徹底（「安全のしおり」の拡充・法令の遵守）

（５） 健康で生きがいのあるセンター（フレイル対策・８０歳を超えても働ける環境）

（６） 運営の強化（事務局の強化・会員能力の活用・会員への有益な情報発信）

## ３．活動計画

### (1) 組織の拡大（女性会員の拡大、組織の拡大）

① 女性会員の拡大を目指します。

全国平均の女性会員比率は 34.0%ですが、当センターの女性会員は 28.2%に過ぎません。入会説明会でも「女性が少ない」「女性に向いた仕事が少ない」との指摘を受けています。女性をターゲットに拡大が必要で、また女性に向いた仕事の開拓も必要です。

② ボランティア活動

６年継続した「３駅クリーン作戦」は今後とも継続します。また、公園及び広場等の清掃も検討します。

③ シルバー祭りやマルシェ等の開催を検討

コロナ禍で４年間もブランクがありましたが、お祭りやバザーの催し物を企画して組織拡大や新規会員の獲得を目指します。

### (2) 高齢化対策（60 歳代を対象にした広報活動）

① 「会員の高齢化」は深刻な状況 （）内は全国平均

当センターの年代別比率は 80 歳代 24.3%（15.3%）、70 歳代 59.7%（63.7%）、60 歳代 15.5%（21.1%）と高齢化比率が全国平均を大きく上回り、「次を支える」60 歳代が低い状況です。一般的に 80 歳は一つの壁で、この壁を境にシルバーを離れる会員が増加します。この傾向が変わらなければ数年後には極めて厳しい状況が懸念されます。

② 60 歳代を対象にした広報活動を行います。

当センターでは一年で平均年齢 0.5 歳増加しています。男性の平均年齢は 76.1 歳、女性で 75.4 歳です。（当年１月時点）これは全国平均より２歳近く高い状態です。

定年直後の 60 歳代を対象とした広報活動と、事務系出身者が就労し易い事業の開拓が必要です。

具体的には、入会説明会を土・日曜日開催や各地域の集会所及び役場会議室開催を検討し、参加者の増加を目指します。

③　広報活動の拡大

「広報みやしろ」への定期掲載は 3 年目に入ります。令和 6 年度は宮代町役場の協力により、「広報みやしろ」の全戸配布のルートに乗せたシルバー人材センターの広報紙の配布の定期体制化を実施します。

④　ホームページの充実

退職前後の世代を対象にホームページの充実を計ります。シルバー人材センターが「第二の人生」の選択肢になれるよう内容を充実させます。

令和 6 年度はホームページの基本構成の変更を計画します。

⑤　80 歳を超えても働ける環境作り

高齢期でも継続可能な軽作業への移行が可能な体制も課題です。宮代町シルバー人材センターの年齢構成からみて、8 0 歳前後の層が全体の 5 割に達しており近々に引退（脱会）による会員数の急激な縮小が懸念されます。

軽作業を希望する 80 歳を超える会員に対して、事務局内の見積もり査定業務や補助的作業、家事・日曜大工等の仕事に移行できるよう検討します。

## (3)事業の拡大（女性に向く事業の拡大、行政関連の事業拡大、家事支援等）

①「行政」比率の向上を目指します。（）内は全国平均

当センターの「公共」「一般企業」「個人」の発注者比率は、「公共」19.8%（34.5%）「一般企業」31.4%（47.3%）「個人」31.4%（17.3%）と、目立って「公共」の比率が低い状態です。実態調査を急ぎ宮代町との話し合いにより「行政比率の向上」を目指します。

②　バランスの取れた「仕事」（職業分類）を目指します

当センターの「職業分類」では、「屋内外清掃作業・除草・カート整理」・「植木剪定」など主に屋外作業の比率が 80.2%で、全国平均の 61.7%を大きく上回ります。

一般に「サービス分類」とされる「施設管理、福祉、家事支援、広報紙配布、事務作業」などが、全事業に対する比率では全国平均の 27.2%ですが、当センターは 18.1%に過ぎません。今後の事業拡大にはこの「サービス分類」の事業拡大を目標とします。

この事はホワイトカラー出身者や、女性の働き易い職種の確保にもつながります。

③　独自事業

当センターが平成 28 年（2016 年）より開始した「干し柿事業」は今年度で 8 年目を迎えます。従来の事業継続が困難であるとの判断から、「事業高」に拘らず、技術の継承とサークル的活動による事業継続を目的とした活動に変更します。

「ワンコインサービス」「家事援助」「施設管理」など新たな事業についても検討します。

④　派遣事業の推進

派遣事業は、平成 29 年（2017 年）から開始し全事業に対しては 5%程度で推移しています。公共・一般企業からは「派遣」を求める声もあり、「請負」「派遣」のそれぞれの特徴を生かし多様な就労と事業の拡大を目指します。

## (4) 安全適正就業の徹底（「安全のしおり」の拡充・法令の遵守）

①　事故ゼロを目指す活動の継続

令和 4 年度（2022 年）は年間 9 件の事故が発生しました。安全委員会を中心に「安全のしおり」の全会員への配布と、「安全だより」の年 3 回の発行により全国シルバー人材センターの事故時例を基に注意喚起の情報を発信しました。

会員の努力もあり令和 5 年度（1 月現在まで）は 1 件の事故に押さえ込むことができました。これは大きな成果です。この活動に終わりはなく随時必要な情報を発信し安全就業の徹底を継続します。

②　適正就業の徹底を計ります。

シルバー人材センターで働く会員の大半は「個人事業主」です。シルバー人材センターとは雇用関係はありません。そのため、労働基準法等の補償はありませんので「偽装請負」など不適切な就労にならない「就労基準」の明確化が必要です。令和 6 年度は、「安全のしおり」に「適正就業」の項目を追加し、公益性の高いシルバー人材センターの事業の安定に役立てます。

③　配分金の適正化

現役世代と比較し初心者や高齢期での能率差を同一配分での運用には無理があります。長年の課題ですが討議を前に進める時期にあります。

また、宮代町シルバー人材センターの配分金単価は、近隣のセンターと大きな開きがあります。数年かけて「標準的単価」に是正します。

④　法令遵守（コンプライアンス）委員会の定期開催を継続します

ダイハツ工業の長期に渡る検査不正やビックモーターの不正修理にみるよう、企業（組織）の法令違反は企業（組織）の存続そのものを危うくさせます。

これは公益法人であれ同様です。組織は社会によって生かされており、社会的信頼の失墜は存続基盤そのものを崩壊させます。

宮代町シルバー人材センターも過去に痛い経験があります。常に組織の危機管理は組織運営の基本である認識が必要です。

⑤　法令遵守はガバナンス（組織的統制）がなければ維持できません

シルバー人材センターにおける会員はセンターから独立している訳ではなく、センターの一員として責任と権限を分担します。会員自らが法令遵守（コンプライアンス）ができるように宮代町シルバー人材センター独自の運営上の決まり事を網羅するよう、現在の「安全のしおり」をリニューアルします。

組織は例えボランティアであれ、必ず運営上のルールがあります。その前提の合意がなければ組織の運営はできません。

## (5) 健康で生きがいあるセンター（フレイル対策・８０歳を超えても働ける環境）

①　会員の健康管理を目的に「フレイル対策」を進めます。

会員が自らの健康状態が自己把握できるよう「フレイル体力測定」を行い、健康の維持と就業中の事故を未然に防ぐ活動を行います。

②　「収入」ではなく「集う」楽しさ

閉鎖店舗や空き家を安価で賃貸し、軽食の提供や会員が集える「憩いの場」なども検討課題です。コロナ禍で停滞したサークル活動の活性化も必要です。

例えば、囲碁・将棋、軽音楽、野菜作り、料理教室、手芸教室等会員が趣味にしている事項を中心にサークルを作ります。

## (6)　運営の強化（事務局の強化・会員能力の活用・会員への情報発信）

### ①　事務局機能の向上をはかります

センター事務局の能力向上は会員活動を大きく発展させます。事務局と会員の共動化による総合能力の向上を図ります。

職員の待遇の改善と最低賃金の上昇に伴う賃金の改定を計ります。また会員と職員が目的を一つにセンター運営の協業性を高めます。

### ②　組織運営上の規約・規定類の見直し

専門委員会、職群班、地域班の規定等を見直し、運営の分かり易さと合理化を目指します。

### ③　会員へ情報発信

長年、会員への情報は「シルバー通信」に限定されて来ました。令和４年度以降、有益な情報の発信につとめてきましたが、令和６年度は更に理事会報告、事故時例の発信、他センターの活動紹介など会員活動の活性化に役立つ情報発信に務めます。

「シルバー通信」の補完的役割として、A４サイズ１枚程度のニュースペーパーを定期的（年４回程度）に発行を検討します。

### ④ LINE 公式アカウント等を活用した情報の共有化と就業紹介の平等化を図ります

７０歳台のスマホ普及率は70%を超えています。スマホは持ち運び可能な「コンピュータ」であり、情報機器であり SNS 等によるコミュニケーションツールです。

特に LINE は普及率が高く、操作も簡単なことから情報の共有化には有効なツールです。「スマホ教室」を継続し LINE の普及を目指します。

### ⑤ 入会年代別にシルバー人材センターを再認識する研修会企画が必要です。

入会３年目、５年目、１０年目までの方を対象にした研修会（意見交換及び懇親会）の開催を検討します。

⑥ シルバー人材センターに事務所については、現在のアリーナには限界があり、新たな事務所の模索が必要となります。町との協議により将来を見通し持続可能な新たな事務所を検討します。

# 令和6年度（2024年）専門部会活動計画

## 総務部会

| 時　期 | 内　　容 |
|---|---|
| 通　年 | 既存規約の見直し |
| | 適正就業の検討 |
| | 専門部会定期開催 |
| 2024年6月 | 総会開催 |
| 2024年11月～12月 | 地域班長・連絡員会議 |
| 2025年1月～2月 | 地域班会議 |

## 事業部会

| 時　期 | 内　　容 |
|---|---|
| 通　年 | 独自事業の開拓 |
| | 適正就業の検討 |
| | 専門部会定期開催 |
| 2024年11月～12月 | 職群班長会議 |
| 2025年3月 | 職群班会議 |

## 広報部会

| 時　期 | 内　　容 |
|---|---|
| 通　年 | 町広報紙を活用し普及啓発 |
| | シルバー通信 |
| | ホームページの更新 |
| | チラシの作成 |
| | 専門部会定期開催 |
| 2024年（4月 10月） | チラシの全戸配布 |
| 随時 | スマホ教室 |
| 2024年10月 | イベント（日帰りバス旅行・祭り）予定 |
| 2024年11月 | ３駅クリーン作戦 |

# 令和6年度（2024年）専門部会活動計画

## 安全適正就業委員会 （適正就業は全体で討議）

| 時　期 | 内　　容 |
|---|---|
| 通　年 | 安全パトロール（随時） |
| | 安全就業及び適正就業の徹底 |
| | 「安全のしおり」の点検 |
| | 専門部会定期開催 |
| 2024年5月 | 「安全だより」発行 |
| 2024年6月 | フレイル講習 |
| 2024年10月 | 「安全だより」発行 |
| 2024年2月 | 刈払機安全講習会 |
| 2025年3月 | 「安全だより」発行 |
| | 植木剪定講習会 |

## 編集委員会

| 時　期 | 内　　容 |
|---|---|
| 2024年4月 | シルバー通信54号発行 |
| 2024年7月 | シルバー通信55号発行 |
| 2024年11月 | シルバー通信56号発行 |
| 2025年1月 | シルバー通信57号発行 |

令和6年度（2024年）年間活動計画（案）

| 時　期 | 活動内容 |
|---|---|
| 2024年4月 | 第二次 中・長期計画策定委員会 |
| | 合同部会 |
| | 各専門部会 |
| | 「シルバー通信」発行 |
| | 入会説明会 |
| 2024年5月 | 監査会 |
| | 理事会 |
| | チラシの全戸配布 |
| | 各専門部会 |
| | 「安全だより」発行 |
| | 入会説明会 |
| 2024年6月 | 定期総会 |
| | フレイル講習 |
| | 第二次 中・長期計画策定委員会 |
| | 各専門部会 |
| | 入会説明会 |
| 2024年7月 | 理事会 |
| | 各専門部会 |
| | 「シルバー通信」発行 |
| | 入会説明会 |
| 2024年8月 | 第二次 中・長期計画策定委員会 |
| | 各専門部会 |
| | 入会説明会 |
| 2024年9月 | 理事会 |
| | 各専門委員会 |
| | 入会説明会 |

令和6年度（2024年）年間活動計画（案）

| | |
|---|---|
| 2024年10月 | 第二次 中・長期計画策定委員会 |
| | 各専門部会 |
| | イベント（日帰りバス旅行・祭り）予定 |
| | チラシの全戸配布 |
| | 「安全だより」発行 |
| | 入会説明会 |
| 2024年11月 | 理事会 |
| | 各専門部会 |
| | 「シルバー通信」発行 |
| | ３駅クリーン作戦 |
| | 入会説明会 |
| 2024年12月 | 第二次 中・長期計画策定委員会 |
| | 合同部会 |
| | 地域班長連絡員会議 |
| | 職群班長会議 |
| | 各専門部会 |
| | 入会説明会 |
| 2025年1月 | 理事会 |
| | 各専門部会 |
| | 地域班会議 |
| | シルバー通信発行 |
| | 入会説明会 |
| 2025年2月 | 第二次 中・長期計画策定委員会 |
| | 地域班会議 |
| | 各専門部会 |
| | 刈払機安全講習 |
| | 入会説明会 |
| 2025年3月 | 理事会 |
| | 職群班会議 |
| | 各専門部会 |
| | 「安全だより」発行 |
| | 植木剪定講習会 |
| | 入会説明会 |
| 2025年4月 | チラシの全戸配布 |

# 議案第4号

令和6年度　公益社団法人宮代町シルバー人材センター収支予算書
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 | 当年度予算額 | 前年度予算額 | 増減 |
|---|---|---|---|
| Ⅰ一般正味財産増減の部 | | | |
| 1．経常増減の部 | | | |
| （Ⅰ）経常収益 | 159,483,000 | 149,526,485 | 9,956,515 |
| ①事業収益 | 128,504,000 | 117,734,000 | 10,770,000 |
| 受託事業収益 | 128,504,000 | 117,734,000 | 10,770,000 |
| 受取配分金 | 100,898,000 | 91,800,000 | 9,098,000 |
| 受取材料費等 | 14,893,000 | 14,000,000 | 893,000 |
| 受取事務費 | 12,713,000 | 11,934,000 | 779,000 |
| ②独自事業収益 | 0 | 391,485 | △ 391,485 |
| ③労働者派遣事業等受託収益 | 550,000 | 480,000 | 70,000 |
| 受取労働者派遣事業等受託収益 | 550,000 | 480,000 | 70,000 |
| ④職業紹介事業受託収益 | 1,000 | 1,000 | 0 |
| 職業紹介事業受託収益 | 1,000 | 1,000 | 0 |
| ⑤受取介護報酬 | 1,000 | 1,000 | 0 |
| 受取介護報酬 | 1,000 | 1,000 | 0 |
| ⑥受取委託費 | 16,719,000 | 17,116,000 | △ 397,000 |
| 受取委託費 | 16,719,000 | 17,116,000 | △ 397,000 |
| ⑦受取会費 | 740,000 | 800,000 | △ 60,000 |
| 正会員受取会費 | 740,000 | 800,000 | △ 60,000 |
| ⑧受取補助金等 | 12,965,000 | 13,000,000 | △ 35,000 |
| 受取連合交付金 | 6,465,000 | 6,500,000 | △ 35,000 |
| 受取町補助金 | 6,500,000 | 6,500,000 | 0 |
| ⑨特定資産運用収益 | 1,000 | 1,000 | 0 |
| 特定資産運用受取利息 | 1,000 | 1,000 | 0 |
| ⑩雑収益 | 2,000 | 2,000 | 0 |
| 受取利息 | 1,000 | 1,000 | 0 |
| 雑収益 | 1,000 | 1,000 | 0 |
| 経常収益計 | 159,483,000 | 149,526,485 | 9,956,515 |
| | | | 0 |
| | | | 0 |
| (2)経常費用 | 160,897,842 | 150,598,200 | 10,299,642 |
| ①事業費 | 154,998,966 | 147,204,700 | 7,794,266 |
| 支払配分金 | 100,898,000 | 91,800,000 | 9,098,000 |
| 支払材料費等 | 8,500,000 | 8,500,000 | 0 |
| 独自事業配分金 | 0 | 340,000 | △ 340,000 |
| 独自事業材料費等 | 0 | 17,000 | △ 17,000 |
| 役員報酬 | 298,200 | 298,200 | 0 |
| 職員基本給 | 4,533,900 | 2,397,000 | 2,136,900 |
| 職員特別手当 | 755,650 | 399,500 | 356,150 |
| 職員諸手当 | 40,800 | 33,600 | 7,200 |
| 超過勤務手当 | 327,114 | 173,400 | 153,714 |

（単位:円）

| 科　　目 | 当年度予算額 | 前年度予算額 | 増減 |
|---|---|---|---|
| 法定福利費 | 903,550 | 477,700 | 425,850 |
| 退職金掛金 | 204,000 | 204,000 | 0 |
| 福利厚生費 | 26,860 | 13,600 | 13,260 |
| 常勤職員賃金 | 2,550,000 | 4,743,000 | △ 2,193,000 |
| 常勤職員特別手当 | 119,000 | 790,500 | △ 671,500 |
| 非常勤職員賃金 | 3,222,792 | 2,342,600 | 880,192 |
| 非常勤職員特別手当 | 170,000 | 595,000 | △ 425,000 |
| 非常勤職員諸手当 | 73,100 | 122,400 | △ 49,300 |
| 非常勤超過勤務手当 | 251,600 | 141,950 | 109,650 |
| 非常勤法定福利費 | 1,202,750 | 1,034,450 | 168,300 |
| 非常勤福利厚生費 | 39,950 | 34,000 | 5,950 |
| 臨時雇用賃金 | 3,883,000 | 4,156,000 | △ 273,000 |
| 役員等旅費交通費 | 262,500 | 310,000 | △ 47,500 |
| 什器備品費 | 170,000 | 165,700 | 4,300 |
| 消耗品費 | 886,000 | 1,161,000 | △ 275,000 |
| 修繕費 | 960,000 | 960,800 | △ 800 |
| 保険料 | 1,650,000 | 1,646,400 | 3,600 |
| 通信運搬費 | 560,000 | 559,200 | 800 |
| 租税公課 | 2,052,000 | 1,602,000 | 450,000 |
| 組織活動助成費 | 400,000 | 358,000 | 42,000 |
| 諸謝金 | 25,000 | 29,800 | △ 4,800 |
| 教材費 | 200,000 | 5,000 | 195,000 |
| 委託費 | 16,719,000 | 18,364,000 | △ 1,645,000 |
| 印刷製本費 | 280,000 | 147,000 | 133,000 |
| 光熱水料費 | 96,000 | 96,000 | 0 |
| 賃借料 | 1,814,000 | 2,261,200 | △ 447,200 |
| 支払手数料 | 136,500 | 136,500 | 0 |
| 減価償却費 | 632,000 | 632,000 | 0 |
| 支払負担金 | 154,700 | 154,700 | 0 |
| 会議費 | 500 | 0 | 500 |
| 雑費 | 500 | 1,500 | △ 1,000 |
| | | | |
| ②管理費 | 5,898,876 | 3,393,500 | 2,505,376 |
| 人件費 | 1,180,458 | 643,200 | 537,258 |
| 職員基本給 | 800,100 | 423,000 | 377,100 |
| 職員特別手当 | 133,350 | 70,500 | 62,850 |
| 職員諸手当 | 7,200 | 14,400 | △ 7,200 |
| 超過勤務手当 | 57,726 | 30,600 | 27,126 |
| 法定福利費 | 159,342 | 84,300 | 75,042 |
| 退職金掛金 | 18,000 | 18,000 | 0 |
| 福利厚生費 | 4,740 | 2,400 | 2,340 |
| 一般運営費 | 4,718,418 | 2,750,300 | 1,968,118 |
| 常勤職員賃金 | 450,000 | 837,000 | △ 387,000 |
| 常勤職員特別手当 | 21,000 | 139,500 | △ 118,500 |

（単位:円）

| 科　　目 | 当年度予算額 | 前年度予算額 | 増減 |
|---|---|---|---|
| 非常勤職員賃金 | 568,728 | 413,400 | 155,328 |
| 非常勤職員特別手当 | 30,000 | 105,000 | △ 75,000 |
| 非常勤職員諸手当 | 12,900 | 21,600 | △ 8,700 |
| 非常勤超過勤務手当 | 44,400 | 25,050 | 19,350 |
| 非常勤法定福利費 | 212,250 | 182,550 | 29,700 |
| 非常勤福利厚生費 | 7,050 | 6,000 | 1,050 |
| 退職掛金 | 18,000 | 18,000 | 0 |
| 役員報酬 | 127,800 | 127,800 | 0 |
| 会議費 | 500 | 500 | 0 |
| 役員等旅費交通費 | 112,500 | 0 | 112,500 |
| 消耗品費 | 221,500 | 24,000 | 197,500 |
| 通信運搬費 | 240,000 | 4,800 | 235,200 |
| 賃借料 | 810,000 | 362,800 | 447,200 |
| 委託費 | 913,740 | 274,200 | 639,540 |
| 支払負担金 | 66,300 | 66,300 | 0 |
| 印刷製本費 | 120,000 | 18,000 | 102,000 |
| 支払手数料 | 58,500 | 58,500 | 0 |
| 諸謝金 | 6,250 | 1,200 | 5,050 |
| 修繕費 | 240,000 | 200 | 239,800 |
| 光熱水料費 | 24,000 | 24,000 | 0 |
| 保険料 | 412,500 | 39,400 | 373,100 |
| 雑費 | 500 | 500 | 0 |
| 経常費用計 | 160,897,842 | 150,598,200 | 10,299,642 |
| 当期経常増減額 | △ 1,414,842 | △ 1,071,715 | △ 343,127 |
| 2. 経常外増減の部 | | | |
| (1)経常外収益 | 0 | 0 | 0 |
| 経常外収益計 | 0 | 0 | 0 |
| (2)経常外経費 | 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 | △ 1,414,842 | △ 1,071,715 | △ 343,127 |
| 一般正味財産期首残額 | 8,662,830 | 9,230,830 | △ 568,000 |
| 一般正味財産期末残額 | 7,247,988 | 8,159,115 | △ 911,127 |
| 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 | 7,247,988 | 8,159,115 | △ 911,127 |

令和6年度　公益社団法人宮代町シルバー人材センター収支予算書内訳表
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<br>公1 | 法人会計 | 合計 |
|---|---|---|---|
| Ⅰ一般正味財産増減の部 | | | |
| 1．経常増減の部 | | | |
| （Ⅰ）経常収益 | | | |
| ①事業収益 | 122,235,124 | 6,268,876 | 128,504,000 |
| 受託事業収益 | 122,235,124 | 6,268,876 | 128,504,000 |
| 受取配分金 | 100,898,000 | | 100,898,000 |
| 受取材料費等 | 14,893,000 | | 14,893,000 |
| 受取事務費 | 6,444,124 | 6,268,876 | 12,713,000 |
| ②独自事業収益 | 0 | | 0 |
| ③労働者派遣事業等受託収益 | 550,000 | | 550,000 |
| 受取労働者派遣事業等受託収益 | 550,000 | | 550,000 |
| ④職業紹介事業受託収益 | 1,000 | | 1,000 |
| 職業紹介事業受託収益 | 1,000 | | 1,000 |
| ⑤受取介護報酬 | 1,000 | | 1,000 |
| 受取介護報酬 | 1,000 | | 1,000 |
| ⑥受取委託費 | 16,719,000 | | 16,719,000 |
| 受取委託費 | 16,719,000 | | 16,719,000 |
| ⑦受取会費 | 370,000 | 370,000 | 740,000 |
| 正会員受取会費 | 370,000 | 370,000 | 740,000 |
| ⑧受取補助金等 | 12,965,000 | | 12,965,000 |
| 受取連合交付金 | 6,465,000 | | 6,465,000 |
| 受取町補助金 | 6,500,000 | | 6,500,000 |
| ⑨特定資産運用収益 | 1,000 | | 1,000 |
| 特定資産運用受取利息 | 1,000 | | 1,000 |
| ⑩雑収益 | 2,000 | | 2,000 |
| 受取利息 | 1,000 | | 1,000 |
| 雑収益 | 1,000 | | 1,000 |
| 経常収益計 | 153,584,124 | 5,898,876 | 159,483,000 |
| | | | |
| | | | |
| (2)経常費用 | | | |
| ①事業費 | 154,998,966 | | 154,998,966 |
| 支払配分金 | 100,898,000 | | 100,898,000 |
| 支払材料費等 | 8,500,000 | | 8,500,000 |
| 独自事業配分金 | 0 | | 0 |
| 独自事業材料費等 | 0 | | 0 |
| 役員報酬 | 298,200 | | 298,200 |
| 職員基本給 | 4,533,900 | | 4,533,900 |
| 職員特別手当 | 755,650 | | 755,650 |
| 職員諸手当 | 40,800 | | 40,800 |
| 超過勤務手当 | 327,114 | | 327,114 |
| 法定福利費 | 903,550 | | 903,550 |
| 退職金掛金 | 204,000 | | 204,000 |

（単位:円）

| 科　　目 | 公益目的事業会計<br>公1 | 法人会計 | 合計 |
|---|---|---|---|
| 福利厚生費 | 26,860 | | 26,860 |
| 常勤職員賃金 | 2,550,000 | | 2,550,000 |
| 常勤職員特別手当 | 119,000 | | 119,000 |
| 非常勤職員賃金 | 3,222,792 | | 3,222,792 |
| 非常勤職員特別手当 | 170,000 | | 170,000 |
| 非常勤職員諸手当 | 73,100 | | 73,100 |
| 非常勤超過勤務手当 | 251,600 | | 251,600 |
| 非常勤法定福利費 | 1,202,750 | | 1,202,750 |
| 非常勤福利厚生費 | 39,950 | | 39,950 |
| 臨時雇用賃金 | 3,883,000 | | 3,883,000 |
| 役員等旅費交通費 | 262,500 | | 262,500 |
| 什器備品費 | 170,000 | | 170,000 |
| 消耗品費 | 886,000 | | 886,000 |
| 修繕費 | 960,000 | | 960,000 |
| 保険料 | 1,650,000 | | 1,650,000 |
| 通信運搬費 | 560,000 | | 560,000 |
| 租税公課 | 2,052,000 | | 2,052,000 |
| 組織活動助成費 | 400,000 | | 400,000 |
| 諸謝金 | 25,000 | | 25,000 |
| 教材費 | 200,000 | | 200,000 |
| 委託費 | 16,719,000 | | 16,719,000 |
| 印刷製本費 | 280,000 | | 280,000 |
| 光熱水料費 | 96,000 | | 96,000 |
| 賃借料 | 1,814,000 | | 1,814,000 |
| 支払手数料 | 136,500 | | 136,500 |
| 減価償却費 | 632,000 | | 632,000 |
| 支払負担金 | 154,700 | | 154,700 |
| 会議費 | 500 | | 500 |
| 雑費 | 500 | | 500 |
| | | | |
| ②管理費 | | 5,898,876 | 5,898,876 |
| 人件費 | | 1,180,458 | 1,180,458 |
| 職員基本給 | | 800,100 | 800,100 |
| 職員特別手当 | | 133,350 | 133,350 |
| 職員諸手当 | | 7,200 | 7,200 |
| 超過勤務手当 | | 57,726 | 57,726 |
| 法定福利費 | | 159,342 | 159,342 |
| 退職金掛金 | | 18,000 | 18,000 |
| 福利厚生費 | | 4,740 | 4,740 |
| 一般運営費 | | 4,718,418 | 4,718,418 |
| 常勤職員賃金 | | 450,000 | 450,000 |
| 常勤職員特別手当 | | 21,000 | 21,000 |
| 非常勤職員賃金 | | 568,728 | 568,728 |
| 非常勤職員特別手当 | | 30,000 | 30,000 |

（単位:円）

| 科　　目 | 公益目的事業会計<br>公1 | 法人会計 | 合計 |
|---|---|---|---|
| 非常勤職員諸手当 | | 12,900 | 12,900 |
| 非常勤超過勤務手当 | | 44,400 | 44,400 |
| 非常勤法定福利費 | | 212,250 | 212,250 |
| 非常勤福利厚生費 | | 7,050 | 7,050 |
| 退職掛金 | | 18,000 | 18,000 |
| 役員報酬 | | 127,800 | 127,800 |
| 会議費 | | 500 | 500 |
| 役員等旅費交通費 | | 112,500 | 112,500 |
| 消耗品費 | | 221,500 | 221,500 |
| 通信運搬費 | | 240,000 | 240,000 |
| 賃借料 | | 810,000 | 810,000 |
| 委託費 | | 913,740 | 913,740 |
| 支払負担金 | | 66,300 | 66,300 |
| 印刷製本費 | | 120,000 | 120,000 |
| 支払手数料 | | 58,500 | 58,500 |
| 諸謝金 | | 6,250 | 6,250 |
| 修繕費 | | 240,000 | 240,000 |
| 光熱水料費 | | 24,000 | 24,000 |
| 保険料 | | 412,500 | 412,500 |
| 雑費 | | 500 | 500 |
| 経常費用計 | 154,998,966 | 5,898,876 | 160,897,842 |
| 当期経常増減額 | △ 1,414,842 | 0 | △ 1,414,842 |
| 2. 経常外増減の部 | | | |
| (1)経常外収益 | 0 | 0 | 0 |
| 経常外収益計 | 0 | 0 | 0 |
| (2)経常外経費 | 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 | △ 1,414,842 | 0 | △ 1,414,842 |
| 一般正味財産期首残額 | 8,662,830 | 0 | 8,662,830 |
| 一般正味財産期末残額 | 7,247,988 | 0 | 7,247,988 |
| 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 | 7,247,988 | 0 | 7,247,988 |

令和6年度収支予算書に対する注記

1　投資活動及び財務活動に関する見込

（単位：円）

| 科目 | 当年度 | 前年度 | 増減 | 備考 |
|---|---|---|---|---|
| 投資活動収支の部 | | | | |
| （投資活動収入） | | | | |
| 投資活動収入計 | 0 | 0 | 0 | |
| （投資活動支出） | | | | |
| 投資活動支出計 | 0 | 0 | 0 | |
| 財務活動収支の部 | | | | |
| （財務活動収入） | | | | |
| 借入金収入 | 4,000,000 | 4,000,000 | 0 | |
| 財務活動収入計 | 4,000,000 | 4,000,000 | 0 | |
| （財務活動支出） | | | | |
| 借入金返済支出 | 4,000,000 | 4,000,000 | 0 | |
| 財務活動支出計 | 4,000,000 | 4,000,000 | 0 | |

2　借入金限度額

短期借入金限度額は500万円とする。

3　債務負担額

令和6年度　1,730,520円
令和7年度　1,685.860円
令和8年度　1,462,560円

4　収支予算を上回って支出する特例

配分金収入の増加に連動する支出（支払配分金・支払材料費等）に限り、予算額を超えて執行することができる。

令和6年度資金用達及び設備投資の見込みについて

(1)資金調達の見込みについて

| 借入の予定 | | |
|---|---|---|
| あり | | |
| 借入先 | 金額 | 使途 |
| 公益財団法人いきいき埼玉 | 4，000，000円 | 運営資金 |

(2)設備投資の見込みについて

| 設備投資の予定 | | |
|---|---|---|
| なし | | |
| 設備投資の内容 | 支出または収入の予定額 | 資金調達方法または取得資金の使途 |
| | 円 | |

議案第５号

# 役員の承認について

～ 令和６年（2024 年）６月～令和８年（2026 年）６月 ～

令和 6 年度第１回理事会にて役員の候補者を推薦しましたので、総会での承認を求めます。なお、役員の任期は令和６年（2024 年）６月～令和８年（2026 年）６月までとなります。

令和６年６月 20 日

公益社団法人宮代町シルバー人材センター

理　事　長　　真砂　　佳典

提案理由

公益社団法人宮代町シルバー人材センター定款第２３条及び２６条４の規定により承認を得るため提案するものです。

# 公益社団法人宮代町シルバー人材センター

## 役　員　候　補　者　名　簿

**役員候補者名簿（地域班順）**　　2024月5月24日

| 現職名 | 氏　名 | 経歴 | 職群 | 班 | 推薦 | | 候補役職名 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 理　事 | 春口 宣之 | 2期 | 西原の森 | 1班 | 1班 | 和戸2103-368 | 理事 |
| 監　事 | 尾崎 和男 | 1期 | ぐるる | 2班 | 事務局 | 宮代台2-5-14 | 監事 |
| 理事長 | 真砂 佳典 | 4期 | 東洋不動産 | 4班 | 4班 | 和戸5-5-26 | 理事 |
| 理　事 | 梅澤 俊雄 | 2期 | カスミ | 4班 | 事務局 | 和戸5-6-22 | 理事 |
| 理　事 | 水野 正男 | 1期 | 弁当あき | 5班 | 5班 | 東条原289-1 | 理事 |
| 理　事 | 森田 松穂 | 1期 | 配食サービス | 12班 | 12班 | 姫宮419-5 | 理事 |
| 理　事 | 関根　馨 | 2期 | カスミ | 14班 | 14班 | 中島811-2 | 理事 |
| 常務理事 | 大友　剛 | 1期 | | | | 東条原248-9 | 理事 |
| 新候補 | 福沢 光枝 | 新 | 三英堂 | 4班 | 4班 | 和戸5-8-6 | 理事 |
| 新候補 | 加納 善夫 | 新 | 草刈り | 9 班 | 草刈り | 宮代1-5-14 | 理事 |
| 新候補 | 阿久津 康夫 | 新 | 日工大駐輪場 | 8 班 | 日工大駐輪場 | 中島135 | 理事 |
| 確定 | 11名 | | | | | | |

| | |
|---|---|
| 理事候補 | 10名 |
| 監事候補 | 1名 |

**定款の規定**

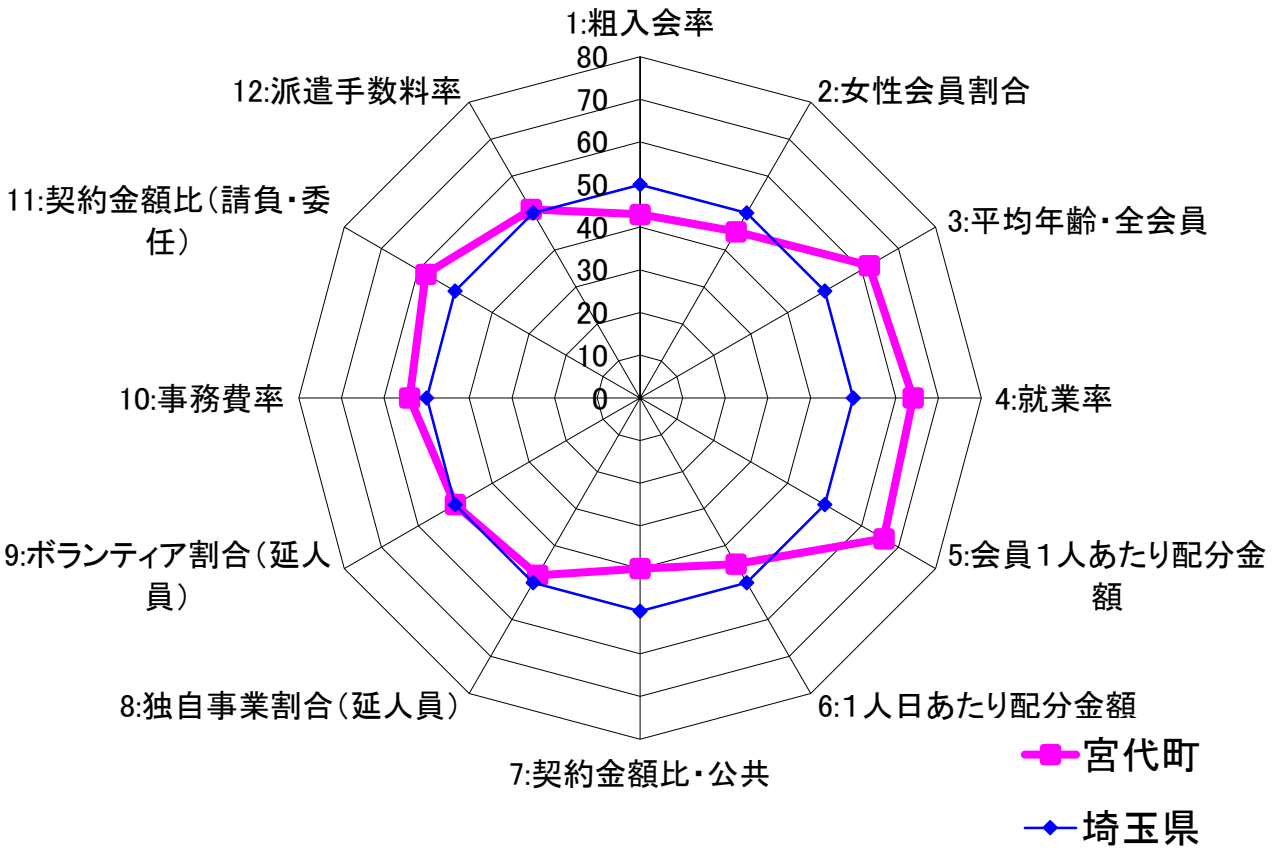
| 役職名 | 規定人数 | 最小 | 最大 |
|---|---|---|---|
| 理事 | 8名～13名 | 8名 | 13名 |
| 監事 | 2名以内 | 1名 | 2名 |
| | | 9名 | 15名 |

# 資 料 編

# 年度統計分析（埼玉県平均と宮代町の比較）

出典：全シ協

| | 宮代町 | | 埼玉県 | |
|---|---|---|---|---|
| | 令和04年度 | | 令和04年度 | |
| | 実績 | 偏差値 | 平均値 | 標準偏差 |
| 1:粗入会率 | 1.40% | 43 | 1.90% | 0.71% |
| 2:女性会員割合 | 29.21% | 45 | 32.23% | 5.74% |
| 3:平均年齢・全会員 | 75.9歳 | 62 | 74.6歳 | 1.1歳 |
| 4:就業率 | 91.01% | 64 | 75.74% | 10.75% |
| 5:会員１人あたり配分金額 | 502,595円 | 66 | 346,196円 | 98,896円 |
| 6:１人日あたり配分金額 | 3,631.2円 | 45 | 3,924.7円 | 604.6円 |
| 7:契約金額比・公共 | 21.05% | 40 | 33.04% | 12.55% |
| 8:独自事業割合（延人員） | 0.39% | 48 | 0.55% | 0.79% |
| 9:ボランティア割合（延人員） | 0.27% | 50 | 0.24% | 1.09% |
| 10:事務費率 | 9.99% | 54 | 8.91% | 2.88% |
| 11:契約金額比（請負・委任） | 95.40% | 58 | 86.41% | 11.88% |
| 12:派遣手数料率 | 29.62% | 51 | 28.96% | 6.64% |

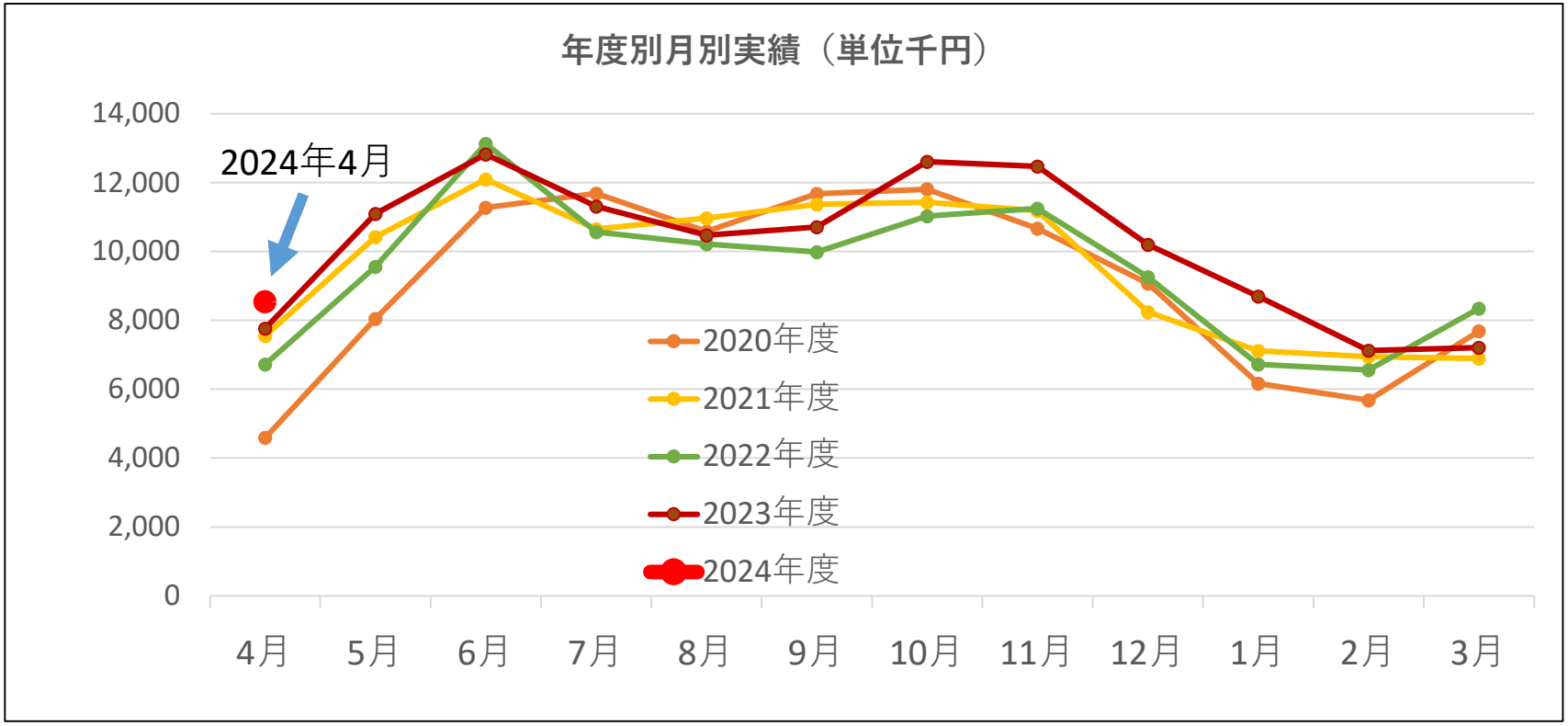


受託事業収益（配分金＋材料費＋事務費）2024年度末予想（派遣を除く）　　単位：千円

| | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 年度計 | 前年比 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2020年度 | 4,591 | 8,041 | 11,271 | 11,678 | 10,578 | 11,674 | 11,807 | 10,661 | 9,069 | 6,163 | 5,673 | 7,685 | 113,314 | |
| 2021年度 | 7,544 | 10,415 | 12,091 | 10,648 | 10,964 | 11,365 | 11,423 | 11,174 | 8,241 | 7,111 | 6,942 | 6,892 | 114,809 | 101.3% |
| 2022年度 | 6,717 | 9,555 | 13,124 | 10,564 | 10,214 | 9,985 | 11,026 | 11,247 | 9,255 | 6,722 | 6,560 | 8,346 | 113,314 | 98.7% |
| 2023年度 | 7,760 | 11,094 | 12,817 | 11,309 | 10,471 | 10,706 | 12,601 | 12,467 | 10,197 | 8,690 | 7,123 | 7,204 | **122,438** | **108.05%** |
| 2024年度 | 8,530 | | | | | | | | | | | | | |
| **前年比** | **109.9%** | **0.0%** | **0.0%** | **0.0%** | **0.0%** | **0.0%** | **0.0%** | **0.0%** | **0.0%** | **0.0%** | **0.0%** | **0.0%** | | |

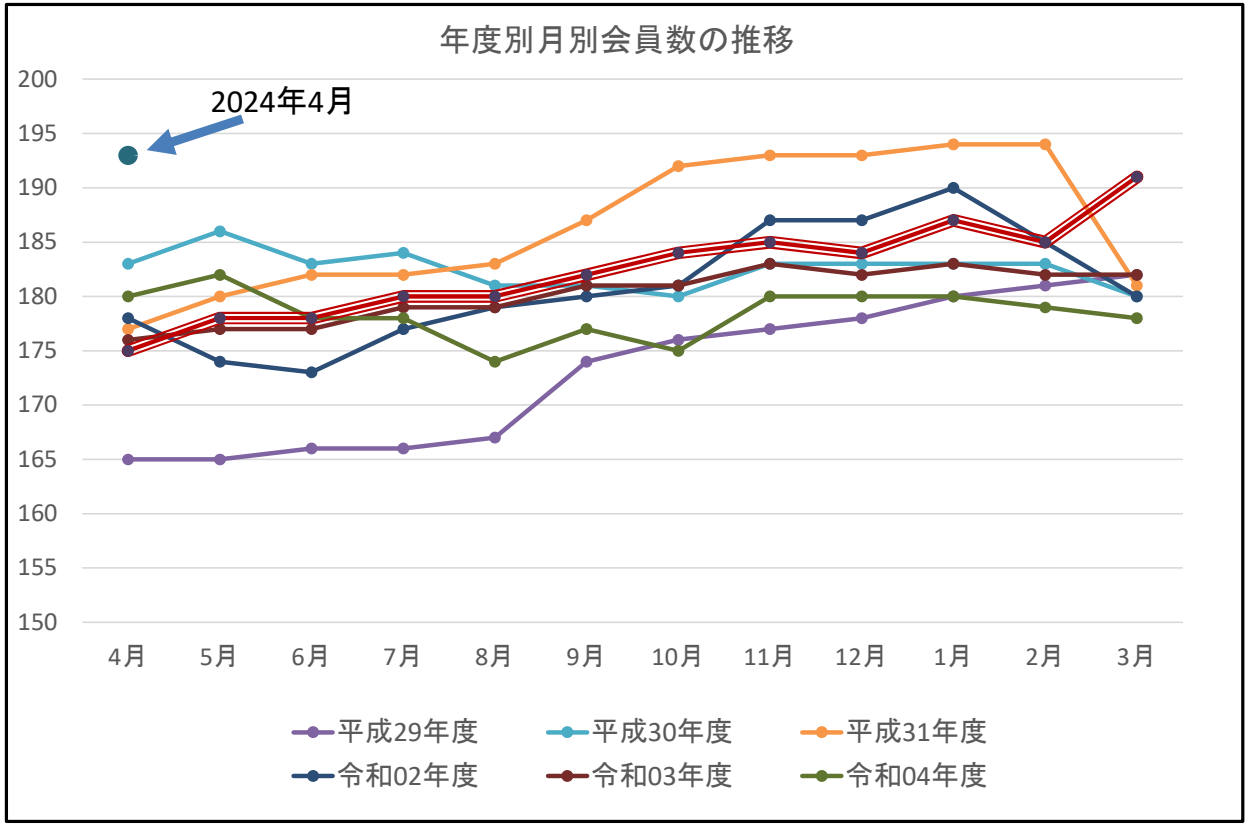
| 年度予算 | 予測比 |
|---|---|
| 128,504 | |

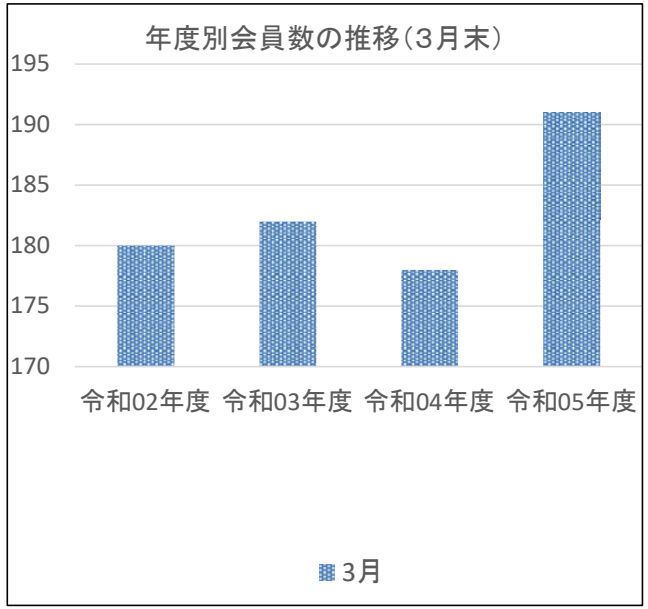
105.0%　（前年比）



# 年度別月別会員数の推移

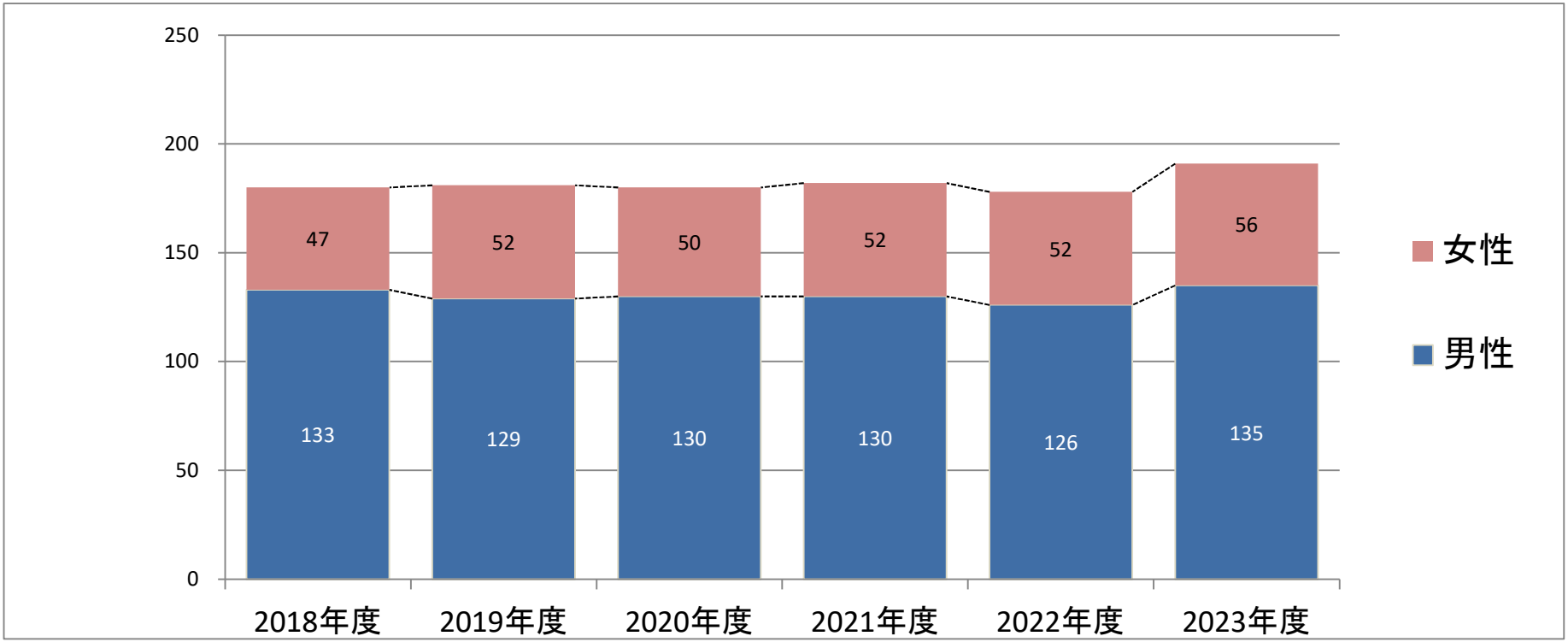
| | 在籍会員数 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2017 | 平成29年度 | 165 | 165 | 166 | 166 | 167 | 174 | 176 | 177 | 178 | 180 | 181 | 182 |
| 2018 | 平成30年度 | 183 | 186 | 183 | 184 | 181 | 181 | 180 | 183 | 183 | 183 | 183 | 180 |
| 2019 | 平成31年度 | 177 | 180 | 182 | 182 | 183 | 187 | 192 | 193 | 193 | 194 | 194 | 181 |
| 2020 | 令和02年度 | 178 | 174 | 173 | 177 | 179 | 180 | 181 | 187 | 187 | 190 | 185 | 180 |
| 2021 | 令和03年度 | 176 | 177 | 177 | 179 | 179 | 181 | 181 | 183 | 182 | 183 | 182 | 182 |
| 2022 | 令和04年度 | 180 | 182 | 178 | 178 | 174 | 177 | 175 | 180 | 180 | 180 | 179 | 178 |
| 2023 | 令和05年度 | 175 | 178 | 178 | 180 | 180 | 182 | 184 | 185 | 184 | 187 | 185 | 191 |
| 2024 | 令和06年度 | 193 | | | | | | | | | | | |



## ◆シルバー人材センター事業実績（会員数）

| 集計対象 | 宮代町 | 集計年月 | 2023年度 |
|---|---|---|---|

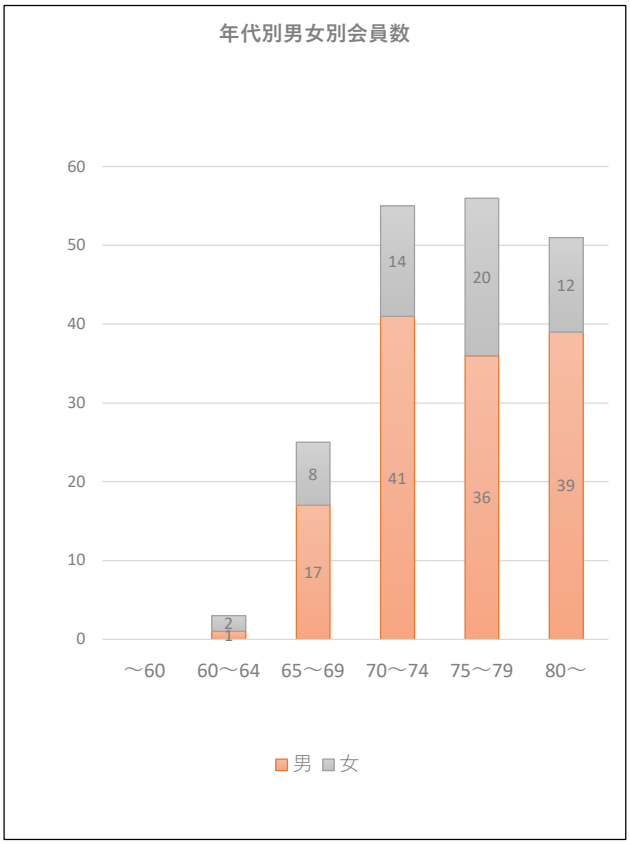


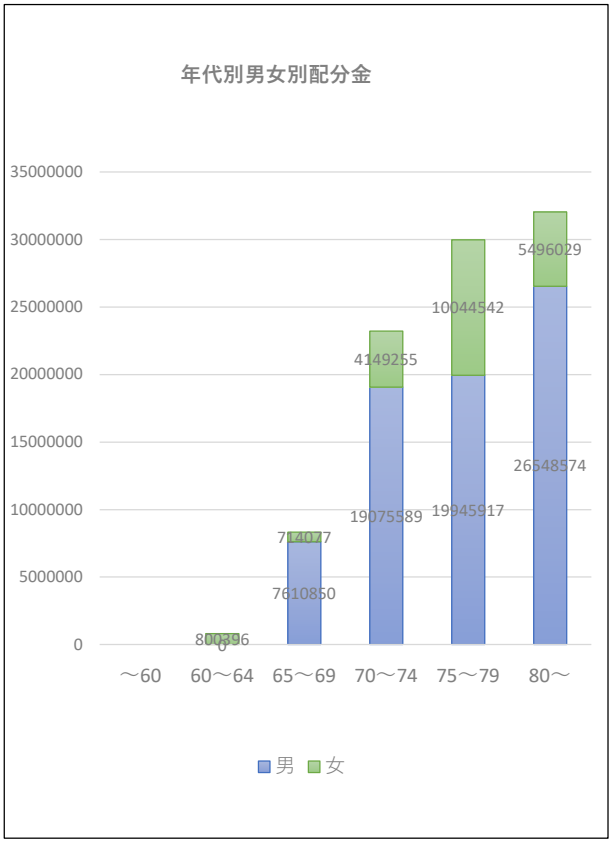

| | 平成30年度 | 令和1年度 | 令和2年度 | 令和3年度 | 令和4年度 | 令和5年度 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 2018年度 | 2019年度 | 2020年度 | 2021年度 | 2022年度 | 2023年度 |
| 男性 | 133 | 129 | 130 | 130 | 126 | 135 |
| 構成比 | 73.9% | 71.3% | 72.2% | 71.4% | 70.8% | 70.7% |
| 対前年度増減 | | −4 | 1 | 0 | −4 | 9 |
| 女性 | 47 | 52 | 50 | 52 | 52 | 56 |
| 構成比 | 26.1% | 28.7% | 27.8% | 28.6% | 29.2% | 29.3% |
| 対前年度増減 | | 5 | −2 | 2 | 0 | 4 |
| 全体 | 180 | 181 | 180 | 182 | 178 | 191 |
| 対前年度増減 | | 1 | −1 | 2 | −4 | 13 |

## 世代別男女別会員数・支払い配分金（派遣を除く：会員数は全数）

2024年3月末現在

| 年代 | ～60 | 60～64 | 65～69 | 70～74 | 75～79 | 80～ | 合計 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 会員数 | | 3 | 25 | 55 | 57 | 51 | 191 |
| 比率 | | 1.6% | 13.1% | 28.8% | 29.8% | 26.7% | 100.0% |
| 男 | | 1 | 17 | 41 | 36 | 39 | 134 |
| 比率 | | 0.5% | 8.9% | 21.5% | 18.8% | 20.4% | 70.2% |
| 女 | | 2 | 8 | 14 | 20 | 12 | 56 |
| 比率 | | 1.0% | 4.2% | 7.3% | 10.5% | 6.3% | 29.3% |
| 配分金 | | 800,396 | 8,324,927 | 23,224,844 | 29,990,459 | 32,044,603 | 94,385,229 |
| 比率 | | 0.8% | 8.8% | 24.6% | 31.8% | 34.0% | 100.0% |
| 男 | | 0 | 7,610,850 | 19,075,589 | 19,945,917 | 26,548,574 | 73,180,930 |
| 比率 | | 0.0% | 8.1% | 20.2% | 21.1% | 28.1% | 77.5% |
| 女 | | 800,396 | 714,077 | 4,149,255 | 10,044,542 | 5,496,029 | 21,204,299 |
| 比率 | | 0.8% | 0.8% | 4.4% | 10.6% | 5.8% | 22.5% |

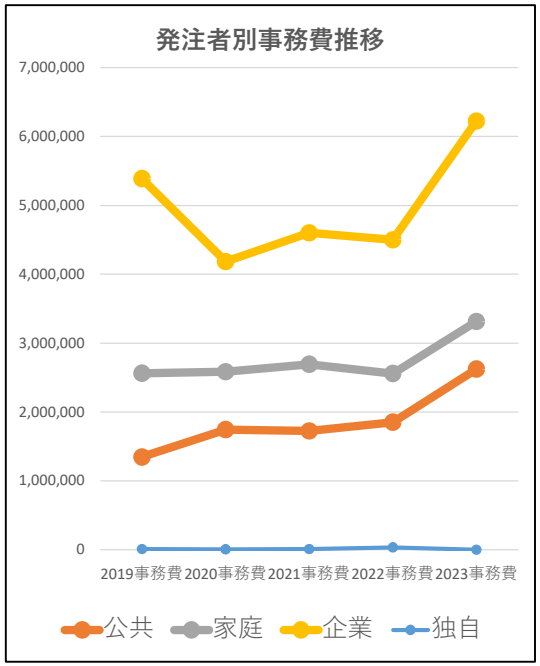


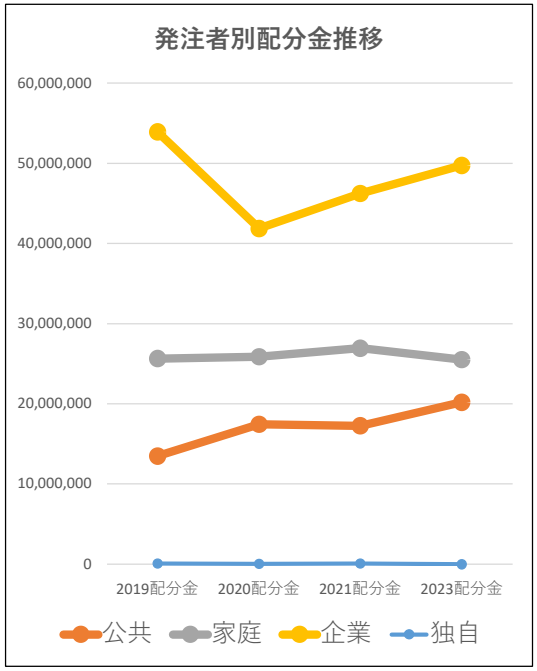



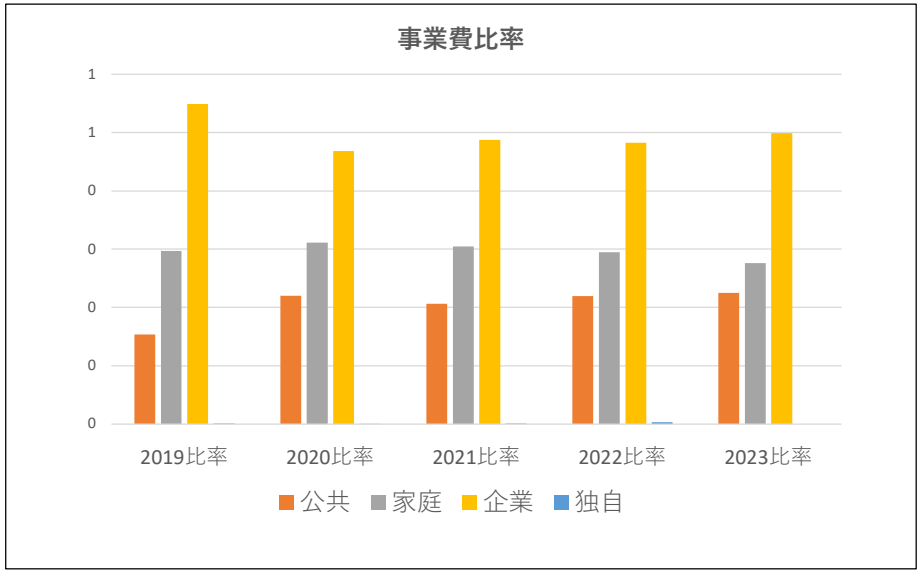
# 発注者別事業推移

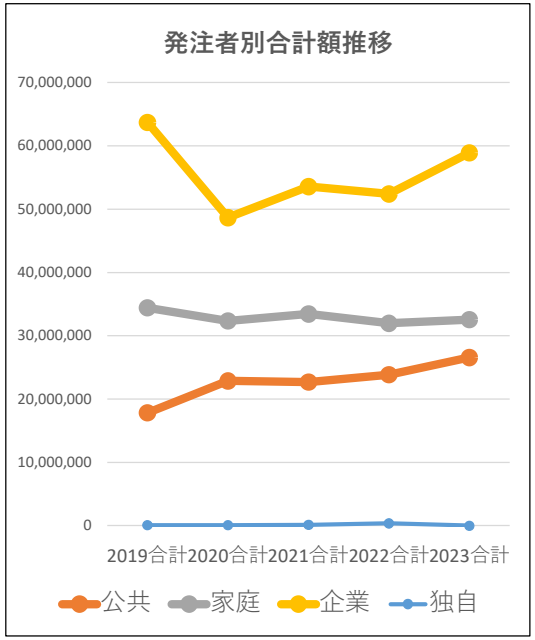
単位:円

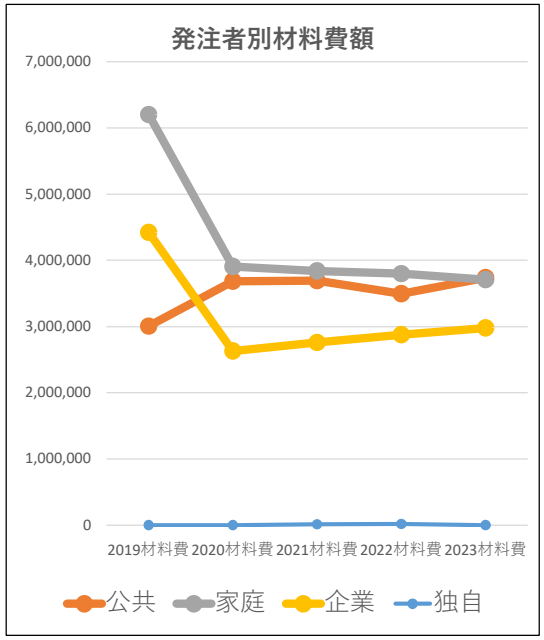
| | 小計 | 公共 | 家庭 | 企業 | 独自 |
|---|---|---|---|---|---|
| 2019事務費 | 9,308,333 | 1,347,097 | 2,564,319 | 5,388,691 | 8,226 |
| 2019材料費 | 13,629,979 | 3,005,522 | 6,202,142 | 4,422,315 | 0 |
| 2019配分金 | 93,110,698 | 13,482,985 | 25,654,318 | 53,891,126 | 82,269 |
| 2019合計 | 116,049,010 | 17,835,604 | 34,420,779 | 63,702,132 | 90,495 |
| 2019比率 | | 15.4% | 29.7% | 54.9% | 0.1% |
| 2020事務費 | 8,518,429 | 1,743,880 | 2,584,518 | 4,183,457 | 6,574 |
| 2020材料費 | 10,222,598 | 3,685,849 | 3,905,548 | 2,630,221 | 980 |
| 2020配分金 | 85,211,503 | 17,440,559 | 25,854,052 | 41,851,146 | 65,746 |
| 2020合計 | 103,952,530 | 22,870,288 | 32,344,118 | 48,664,824 | 73,300 |
| 2020比率 | | 22.0% | 31.1% | 46.8% | 0.1% |
| 2021事務費 | 9,028,874 | 1,725,772 | 2,691,650 | 4,602,219 | 9,233 |
| 2021材料費 | 10,304,230 | 3,691,432 | 3,840,591 | 2,758,876 | 13,331 |
| 2021配分金 | 90,496,219 | 17,265,115 | 26,924,284 | 46,214,484 | 92,336 |
| 2021合計 | 109,829,323 | 22,682,319 | 33,456,525 | 53,575,579 | 114,900 |
| 2021比率 | | 20.7% | 30.5% | 48.8% | 0.1% |
| 2022事務費 | 8,941,698 | 1,850,218 | 2,558,964 | 4,498,431 | 34,085 |
| 2022材料費 | 10,185,637 | 3,493,867 | 3,796,650 | 2,877,720 | 17,400 |
| 2022配分金 | 89,461,834 | 18,503,642 | 25,611,380 | 45,040,079 | 306,733 |
| 2022合計 | 108,589,169 | 23,847,727 | 31,966,994 | 52,416,230 | 358,218 |
| 2022比率 | | 22.0% | 29.4% | 48.3% | 0.3% |
| 2023事務費 | 12,160,440 | 2,622,027 | 3,316,003 | 6,222,410 | 0 |
| 2023材料費 | 10,424,602 | 3,736,585 | 3,708,772 | 2,979,245 | 0 |
| 2023配分金 | 95,438,868 | 20,203,605 | 25,520,970 | 49,714,293 | 0 |
| 2023合計 | 118,023,910 | 26,562,217 | 32,545,745 | 58,915,948 | 0 |
| 2023比率 | | 22.5% | 27.6% | 49.9% | 0.0% |



# 安全心得

（１）健康には、常に注意し、健康な状態で就業すること。

（２）仕事の前日は、十分睡眠をとるよう心がけること。

（３）作業は、安全第一を心がけ、いそいだりあわてたりしないこと。

（４）器具類は、使用する前に必ず点検すること。

（５）服装・履物等は、作業に合った動きやすいものにすること。

（６）作業前には、軽い柔軟体操をして体をほぐすこと。

（７）加齢による諸機能の低下を十分に認識し、無理をしないこと

（８）作業現場は、常に整理整頓を心がけること。

（９）共同作業では、合図、連絡を正確に行うこと。

（１０）往復の途上にあっては、交通事故に気をつけること。

SPS

シニアパワー
ステーション