

令和 7 年度（2025 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 7 年（2025 年） 6 月 19 日（木）

午後 1 時 3 0 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7年度（2025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6年度（2024年）活動報告

議案第2号 令和6年度（2024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7年度（2025年）活動計画

議案第4号 令和7年度（2025年）予算案

議案第5号 役員の承認について

議案第6号 年会費の変更について

巻末：資料編

8. 閉 会 の こ と ば
9. フレイル講習（健康体操）

目 次

1. 次第.....	1
2. 目次.....	2
3. 功労者表彰.....	3
4. 議案	
議案第 1 号 令和 6 年度（2024 年）活動報告	4～10
5. 議案第 2 号 令和 6 年度（2024 年）貸借対照表及び正味財産 増減計算書、財産目録の承認	11～23
監査報告	24
議案第 3 号 令和 7 年度（2025 年）活動計画	25～36
議案第 4 号 令和 7 年度（2025 年）予算案.....	37～44
議案第 5 号 役員の承認	45～48
議案第 6 号 年会費の変更.....	47～48
6. 資料編	49～57
7. 終了後 熱中症対策（講話）／フレイル講習（健康体操）	

令和 7 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	2 班	554	<small>とうじま</small> 東嶋 <small>こういち</small> 紘一	2014 年 4 月 21 日
2	4 班	555	<small>はっとり</small> 服部 <small>あきお</small> 昭男	2014 年 5 月 29 日
3	13 班	558	<small>かしわぎ</small> 柏木 <small>えいきち</small> 栄吉	2014 年 10 月 1 日
4	4 班	560	<small>うめざわ</small> 梅澤 <small>とし お</small> 俊雄	2014 年 10 月 1 日
5	4 班	562	<small>まさご</small> 真砂 <small>よしふみ</small> 佳典	2014 年 11 月 25 日
6	9 班	564	<small>おおつか</small> 大塚 よしい	2015 年 1 月 22 日

以上 6 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 6 年度（2024 年）事業報告

（令和 6 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日）

1. 概要

- 組織運営: 前年度に引き続き、組織の立て直しと安定に注力しました。理事会・専門委員会ともに成果を上げました。事務局に於いても前年までの混乱から安定した運営となりました。
- 経済状況: 急激な円安と物価高騰、国際情勢の悪化から景気動向は不透明な状況にあります
- 中・長期計画:
 - 「中・長期計画令和 2 年～令和 6 年」が最終年度となり、「第二次中・長期計画令和 7 年～令和 11 年」策定のため、策定委員会を 6 回開催（いきいき埼玉、役場健康介護課も参加）しました。
 - 中・長期計画作成に際して会員・発注者（個人、企業、行政）へのアンケートを実施し貴重なご意見を多数いただきました。今後の運営の参考とします。
- センターの現状:
 - 粗入会率、女性会員比率、高齢化率が県下他センターと比較して下位にあり、悪化が懸念されます。会員の高齢化（平均年齢 76 歳）が深刻で、次世代を担う会員が少ない、業務内容が植木剪定、草刈に偏重しており、改善が必要。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急務です。
- 令和 6 年度目標:
 - 年度目標は粗入会率 1.6%、会員数 200 名、受託事業収入は 128,504 千円でした。実績は会員数 205 名、受託事業収入（派遣を除く）は 127,996 千円（前年比 104.4%）でした。厳しい状況ですが会員数、事業高においても停滞は脱しつつあります。

2. 基本方針

- 令和 6 年度基本方針: 優先度の高い以下の 6 項目としました。
 - （1）組織の拡大（女性会員の拡大、組織全体の拡大）

- (2) 高齢化対策（60 歳代を対象とした広報活動）
- (3) 事業の拡大（女性に向く事業、行政関連事業、家事支援等）
- (4) 安全適正就業の徹底（「安全のしおり」拡充、法令遵守）
- (5) 健康で生きがいのあるセンター（フレイル対策、高齢者も働ける環境）
- (6) 運営の強化（事務局強化、会員能力活用、会員への情報発信）

3. 活動計画と実績

(1) 組織の拡大（女性会員の拡大、組織の拡大）

- 女性会員の拡大: 全国平均と比較して低い女性会員比率の改善を目指しましたが、結果は以下の通りで改善には至りませんでした。

令和 5 年度 3 月末 男性 135 名 女性 56 名 全体 191 名 29.3%

令和 6 年度 2 月末 男性 147 名 女性 59 名 全体 205 名 28.6%

- ボランティア活動: 「3 駅クリーン作戦」は 7 年間継続しました。参加人数の拡大が課題です。
- イベント開催: 祭り等の開催を検討しましたが実施には至らず、「日帰りバス旅行」は企画しましたが、参加者が目標に届かず実施には至りませんでした。

(2) 高齢化対策（60 歳代を対象にした広報活動）

- 会員の高齢化: 全国平均と比較して高齢化が進行しており、60 歳代の会員が少ない状況です。

令和 5 年度 3 月末の 男性 76.2 歳 女性 75.7 歳 全体 76.1 歳

令和 6 年度 3 月末の 男性 76.6 歳 女性 75.8 歳 全体 76.4 歳

- 60 歳代向け広報: 広報チラシの作成に当たっては、従来の草刈り・植木剪定から、「軽作業」「短時間労働」を強調する内容に切り替えています。
- 広報活動の拡大: 「広報みやしろ」への定期掲載は定着しています。前年の「広報みやしろ」等の役場広報紙と同時配布（町内会内全戸配布）を年間 2 回の計画を立て 2024 年度は 12 月に実施し会員数の拡大に繋げました。
- ホームページの充実: 定年直後の層を念頭にホームページの更新・リニューアルを計画しました。スマートホンの普及にあわせて「スマホ対応」のホームページへの切り替え作業を開始しました。

(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）

行政関連の事業拡大等の目標を立てましたが大きな前進はなく、継続課題となりました。

(4) 安全適正就業の徹底（「安全のしおり」（安全基準）の拡充・法令の遵守）

事故ゼロを目指す活動：「安全のしおり」2024 年度版を配布し、前年の経過から安全基準に反し発生させた損害事故については一定の負担を義務化する改訂を行いました。

- 2024 年度は 11 月に植木剪定作業時の落下事故 1 件と草刈り作業時の物損事故 6 件が発生しました。昨年との比較からは大幅に増加しました。
- 事故多発に対し、「安全のしおり」（安全基準）の見直し強化を図りました。
- 適正就業の徹底：会員は個人事業主である点を明確にし「偽装請負対策」「就労基準」を明確化のため「安全のしおり」（安全基準）に項目を追加しました。
- 配分金の適正化：初心者や高齢者との能率差を考慮した配分方法を検討しました。また、近隣センターとの配分金単価格差の是正を行いました。

(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）

- フレイル対策：定期総会終了後に健康介護課の協力から「健康体操」を実施しましたが、実施すべき課題は多く残されています。

(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）

- 事務局機能は組織運営の中核的機能です。引き続き機能向上に努めます。
- 有能な会員の活用を具体的に進めました。2025 年度から事務局機能を補完します。
- 会員への情報発信：「シルバー通信」紙面への理事会報告、「安全だより」の定期発行での事故事例の共有など、会員活動に役立つ情報発信を強化しています。また、統一班会議には年度課題など必要情報は文章化して会員全員に配布しました。
- 会員への的確な情報発信にはデジタル化が課題です。ホームページの活用を検討中ですが、状況により LINE 公式アカウントも検討します。
- 2026 年度からフリーランス新法への移行に向け準備中です。

令和 6 年度（2024 年）年間活動報告

<p>2024 年</p> <p>令和 6 年 4 月</p>	<p>安全就業委員会</p> <p>専門部会（総務部・事業部・広報部）</p> <p>入会説明会</p> <p>【第 1 回中・長期計画策定委員会】</p> <p>シルバー通信編集委員会</p> <p>「安全だより」No.5 発行</p> <p>「シルバー通信」54 号発行</p>
<p>令和 6 年 5 月</p>	<p>安全就業委員会</p> <p>専門部会（総務部・事業部・広報部）</p> <p>入会説明会</p> <p>安全パトロール（新しい村・日工大）</p> <p>監査会</p> <p>【第一回理事会】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 定時総会の招集に関する事項 ・ 令和 5 年度 役員補充の件 ・ 永年功労者表彰の決定 ・ 令和 5 年度事業報告の承認 ・ 令和 5 年度決算書の承認 ・ 監査報告 ・ 入会会員の承認 ・ 事業実績報告
<p>令和 6 年 6 月</p>	<p>安全就業委員会</p> <p>専門部会（総務部・事業部・広報部）</p> <p>入会説明会</p> <p>安全パトロール（日工大）</p> <p>【令和 5 年度総会】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 永年功労者の表彰 ・ 令和 5 年度事業活動の報告 ・ 令和 5 年度決算書の承認 ・ 監査報告 ・ 令和 6 年度事業計画及び予算案の報告

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 役員の承認 ・ 理事長・副理事長・常務理事決定の報告 ・ フレイル対策（健康体操） <p>【第2回中・長期計画策定委員会】</p> <p>「シルバー通信」55号発行</p>
令和6年7月	<p>安全適正就業委員会</p> <p>専門部会（総務部・事業部・広報部）</p> <p>入会説明会</p> <p>東部地区事務局長会議</p> <p>【第二回理事会】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 役員の利益相反取引 ・ 入会会員の承認 ・ 2024年度理事会と会議運営 ・ 配分金単価検討委員会の設置 ・ 事業実績報告 <p>シルバー通信編集委員会</p>
令和6年8月	<p>安全適正就業委員会</p> <p>専門部会（総務部・事業部・広報部）</p> <p>入会説明会</p> <p>【第3回中・長期計画策定委員会】</p>
令和6年9月	<p>安全適正就業委員会</p> <p>専門部会（総務部・事業部・広報部）</p> <p>入会説明会</p> <p>安全パトロール（ぐるる）</p> <p>配分金単価検討委員会</p> <p>【第三回理事会】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 役員の業務執行状況報告 ・ 配分金単価検討委員会報告 ・ 損害事故発生時の個人負担額の件 ・ 入会会員の承認 ・ 事業実績報告 <p>シルバー通信編集委員会</p>

令和 6 年 1 0 月	<p>安全適正就業委員会 専門部会（総務部・事業部・広報部） 入会説明会 【第 4 回中・長期計画策定委員会】 健康介護課・関連団体との委託費調整 「安全だより」No.6 発行 シルバー通信編集委員会 「シルバー通信」56 号発行</p>
令和 6 年 1 1 月	<p>安全適正就業委員会 専門部会（総務部・事業部・広報部） 入会説明会 3 駅クリーン作戦 いきいき埼玉「巡回相談」 【第四回理事会】 ・配分金単価の改定 ・フリーランス新法に伴う契約の変更 ・入会会員の承認 ・令和 7 年度（2025 年）事業計画策定に関する件 ・事業実績報告 シルバー通信編集委員会</p>
令和 6 年 1 2 月	<p>安全適正就業委員会 専門部会（総務部・事業部・広報部） 入会説明会 安全パトロール（トクホン） 草刈り安全講習会 【第 5 回中・長期計画策定委員会】 シルバー通信編集委員会 「安全だより（臨時号）」No.7 発行 会員募集チラシの全戸配布</p>
2025 年	<p>新井町長 新年度の挨拶 安全適正就業委員会 専門部会（総務部・事業部・広報部） 入会説明会</p>

令和 7 年 1 月	<p>【第五回理事会】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 入会会員の承認 ・ 令和 7 年度活動計画骨子 ・ 令和 7 年度の会議日程 ・ いきいき埼玉「巡回相談」の結果報告 ・ 地域班会議開催の件 ・ 事業実績報告 <p>「シルバー通信」57 号発行</p>
令和 7 年 2 月	<p>安全適正就業委員会 専門部会（総務部・事業部・広報部） 入会説明会 地域班会議 令和 6 年度安全就業指導員会議（YouTube） 代表理事研修</p> <p>【第 6 回中・長期計画策定委員会】</p> <p>期中監査 シルバー通信編集委員会</p>
令和 7 年 3 月	<p>安全適正就業委員会 専門部会（総務部・事業部・広報部） 入会説明会</p> <p>【第六回理事会】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 第二次中・長期計画の決定 ・ 役員の業務執行状況報告 ・ 入会会員の承認 ・ 令和 7 年度事業計画及び予算案の承認 ・ 令和 7 年度機関会議開催日程の承認 ・ 「安全のしおり」（2025 年版）の承認 ・ ホームページ更新の進捗報告 ・ 事業実績報告 <p>シルバー通信編集委員会</p>

議案第 2 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 6 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 7 年（2025 年）6 月 19 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 4 3 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7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	162,258	330,719	△ 168,461
郵便振替口座	127,983	199,308	△ 71,325
普通預金	17,084,683	14,010,338	3,074,345
郵便貯金	3,770,397	4,719,382	△ 948,985
未収金	6,094,687	5,705,681	389,006
前払金	94,710	87,540	7,170
流動資産合計	27,334,718	25,052,968	2,281,750
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	△ 510,263	△ 450,091	△ 60,172
	568,367	628,539	△ 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	1,912,508	1,714,508	198,000
什器備品減価償却累計額	△ 1,247,726	△ 1,073,914	△ 173,812
	664,782	640,594	24,188
預託金	22,890	21,710	1,180
その他固定資産合計	1,256,042	1,290,846	△ 34,804
固定資産合計	4,546,846	4,581,650	△ 34,804
資産合計	31,881,564	29,634,618	2,246,946
II 負債の部			
1. 流動負債			
未払金	19,576,370	18,530,569	1,045,801
預り金	1,027,829	761,908	265,921
流動負債合計	20,604,199	19,292,477	1,311,722

貸借対照表

令和7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			
固定負債合計	0	0	0
負債合計	20,604,199	19,292,477	1,311,722
Ⅲ正味財産の部			
一般正味財産	11,277,365	10,342,141	935,224
(うち、特定資産への充当額)	(3,290,804)	(3,290,804)	(0)
正味財産合計	11,277,365	10,342,141	935,224
負債及び正味財産合計	31,881,564	29,634,618	2,246,946

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			
①受託事業収益	127,996,236	122,651,720	5,344,516
受取配分金	98,768,391	95,438,868	3,329,523
受取材料費	16,255,378	15,052,412	1,202,966
受取事務費	12,972,467	12,160,440	812,027
②労働者派遣事業収益	964,616	239,026	725,590
受取労働者派遣等収益	964,616	239,026	725,590
③受取会費	681,000	648,000	33,000
正会員受取会費	681,000	648,000	33,000
④受取補助金等	12,965,000	12,942,000	23,000
受取連合交付金	6,465,000	6,442,000	23,000
受取町補助金	6,500,000	6,500,000	0
⑤雑収益	168,105	4,727	163,378
受取利息	10,974	227	10,747
雑収益	157,131	4,500	152,631
⑥受取委託収益	9,407,881	10,664,596	△ 1,256,715
受取委託費	9,407,881	10,664,596	△ 1,256,715
経常収益計	152,182,838	147,150,069	5,032,769
(2) 経常費用			
①事業費	147,876,437	144,451,388	3,425,049
支払配分金	98,768,391	95,438,868	3,329,523
支払材料費	9,757,051	8,874,553	882,498
職員基本給	5,016,275	1,103,837	3,912,438
職員特別手当	1,044,650	521,050	523,600
科 目	当年度	前年度	増減
職員諸手当	498,777	185,099	313,678
超過勤務手当	0	479,728	△ 479,728
法定福利費	1,530,923	1,427,307	103,616
福利厚生費	49,648	47,090	2,558
非常勤職員賃金	5,148,715	9,495,916	△ 4,347,201

役員報酬	453, 579	309, 400	144, 179
役員等旅費交通費	0	269, 000	△ 269, 000
臨時雇賃金	4, 683, 853	5, 529, 506	△ 845, 653
会議費	11, 400	24, 339	△ 12, 939
旅費交通費	3, 748	2, 312	1, 436
什器備品費	449, 680	185, 626	264, 054
消耗品費	1, 026, 624	1, 264, 895	△ 238, 271
修繕費	1, 135, 682	729, 338	406, 344
保険料	1, 871, 674	1, 625, 182	246, 492
通信運搬費	760, 242	566, 563	193, 679
租税公課	3, 139, 200	2, 026, 810	1, 112, 390
組織活動助成費	92, 638	88, 653	3, 985
諸謝金	4, 454	4, 454	0
教材費	9, 273	38, 031	△ 28, 758
印刷製本費	196, 386	144, 338	52, 048
光熱水料費	162, 251	73, 999	88, 252
賃借料	3, 110, 824	3, 010, 417	100, 407
委託費	8, 122, 962	9, 863, 843	△ 1, 740, 881
支払手数料	193, 794	242, 288	△ 48, 494
減価償却費	233, 984	323, 036	△ 89, 052
支払負担金	154, 490	154, 490	0
退職金掛金	153, 000	129, 200	23, 800
雑費	92, 269	272, 220	△ 179, 951
②管理費	3, 371, 176	2, 086, 112	1, 285, 064
職員基本給	885, 225	194, 795	690, 430
職員特別手当	184, 350	91, 950	92, 400
職員諸手当	191, 133	54, 248	136, 885
超過勤務手当	0	84, 658	△ 84, 658
科 目	当年度	前年度	増減
非常勤職員賃金	270, 985	499, 786	△ 228, 801
法定福利費	270, 164	251, 878	18, 286
福利厚生費	8, 762	8, 310	452
非常勤職員諸手当	504, 775	0	504, 775
役員報酬	194, 391	132, 600	61, 791
通信運搬費	0	2, 211	△ 2, 211
消耗品費	22, 046	36, 451	△ 14, 405

賃借料	354,646	328,885	25,761
会議費	11,400	14,430	△ 3,030
租税公課	2,000	1,520	480
委託費	256,898	221,261	35,637
支払負担金	66,210	66,210	0
印刷製本費	52,109	29,803	22,306
保険料	18,856	15,188	3,668
支払手数料	6,549	7,593	△ 1,044
光熱水料費	40,563	17,600	22,963
諸謝金	1,114	1,114	0
退職金掛金	27,000	22,800	4,200
雑費	2,000	2,821	△ 821
経常費用計	151,247,613	146,537,500	4,710,113
当期経常増減額	935,225	612,569	322,656
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	1	0	1
経常外費用計	0	0	1
当期経常外増減額	△ 1	0	△ 1
当期一般正味財産増減額	935,224	612,569	322,655
一般正味財産期首残高	10,342,141	9,729,572	612,569
一般正味財産期末残高	11,277,365	10,342,141	935,224
Ⅱ 正味財産期末残高	11,277,365	10,342,141	935,224

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	合計
	公 1		
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	124,965,560	3,030,676	127,996,236
受取配分金	98,768,391		98,768,391
受取材料費	16,255,378		16,255,378
受取事務費	9,941,791	3,030,676	12,972,467
②労働者派遣事業収益	964,616		964,616
受取労働者派遣等収益	964,616		964,616
③受取会費	340,500	340,500	681,000
正会員受取会費	340,500	340,500	681,000
④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
⑤雑収益	168,105		168,105
受取利息	10,974		10,974
雑収益	157,131		157,131
⑥受取委託収益	9,407,881		9,407,881
受取委託費	9,407,881		9,407,881
経常収益計	148,811,662	3,371,176	152,182,838
(2) 経常費用	0		
①事業費	147,876,437		147,876,437
支払配分金	98,768,391		98,768,391
支払材料費	9,757,051		9,757,051
職員基本給	5,016,275		5,016,275
職員特別手当	1,044,650		1,044,650

科 目	公益目的事業会計	法人会計	合計
	公 1		
職員諸手当	498,777		498,777
超過勤務手当	0		0
法定福利費	1,530,923		1,530,923
福利厚生費	49,648		49,648
非常勤職員賃金	5,148,715		5,148,715
役員報酬	453,579		453,579
臨時職員給与	4,683,853		4,683,853
会議費	11,400		11,400

旅費交通費	3, 748		3, 748
什器備品費	449, 680		449, 680
消耗品費	1, 026, 624		1, 026, 624
修繕費	1, 135, 682		1, 135, 682
保険料	1, 871, 674		1, 871, 674
通信運搬費	760, 242		760, 242
租税公課	3, 139, 200		3, 139, 200
組織活動助成費	92, 638		92, 638
諸謝金	4, 454		4, 454
教材費	9, 273		9, 273
印刷製本費	196, 386		196, 386
光熱水料費	162, 251		162, 251
賃借料	3, 110, 824		3, 110, 824
委託費	8, 122, 962		8, 122, 962
支払手数料	193, 794		193, 794
減価償却費	233, 984		233, 984
支払負担金	154, 490		154, 490
退職金掛金	153, 000		153, 000
雑費	92, 269		92, 269
②管理費		3, 371, 176	3, 371, 176
職員基本給		885, 225	885, 225
職員特別手当		184, 350	184, 350
職員諸手当		191, 133	191, 133

科 目	公益目的事業会計 公 1	法人会計	合計
非常勤職員賃金		270, 985	270, 985
法定福利費		270, 164	270, 164
福利厚生費		8, 762	8, 762
非常勤職員諸手当		504, 775	504, 775
役員報酬		194, 391	194, 391
消耗品費		22, 046	22, 046
賃借料		354, 646	354, 646
会議費		11, 400	11, 400
租税公課		2, 000	2, 000
委託費		256, 898	256, 898
支払負担金		66, 210	66, 210
印刷製本費		52, 109	52, 109
保険料		18, 856	18, 856
支払手数料		6, 549	6, 549
光熱水料費		40, 563	40, 563

諸謝金		1, 114	1, 114
退職金掛金		27, 000	27, 000
雑費		2, 000	2, 000
経常費用計	147, 876, 437	3, 371, 176	151, 247, 613
当期経常増減額	935, 225	0	935, 225
2. 経常外増減の部	0		
経常外費用	0		
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	935, 225	0	935, 225
一般正味財産期首残高	10, 342, 141		10, 342, 141
一般正味財産期末残高	12, 641, 648	0	12, 641, 648
Ⅱ 正味財産期末残高	11, 277, 365	0	11, 277, 365

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、次のとおりです。

(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
財政運営資金積立資産	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

特定資産の財源等の内訳は、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 からの充当額)	(うち一般正味財産 からの充当額)	(うち負債に対応 する額)
減価償却引当資産	2,290,804	-	(2,290,804)	-
財政運営資金積立資産	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 連合交付金 (国庫補助金)	公益財団 法人いき いき埼玉	0	6,465,000	6,465,000	0	-
町補助金	宮代町	0	6,500,000	6,500,000	0	-
合 計		0	12,965,000	12,965,000	0	-

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7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	162,258
		郵便振替口座		運転資金等(支払口座)として	127,983
	普通預金	埼玉りそな銀行 宮代支店		運転資金等として	7,714,286
		埼玉りそな銀行 宮代支店		運転資金等(配食口)として	9,127,272
		JA南彩 宮代支店		運転資金等として	243,125
		郵便局 宮代支店		運転資金等として	1,447,225
	郵便局 宮代支店		運転資金等(配食口)として	1,332,110	
	郵便局 和戸支店		委託事業資金等として	777,373	
	郵便局 姫宮支店		委託事業資金等として	213,689	
	未収金	事業未収金として			6,094,687
前払金	保険料として			94,710	
流動資産合計					27,334,718
(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 に購入するために積み立てている。 運用資金として積み立てている。	2,290,804
	引当資産	りそな銀行 宮代支店			
	財政運用資金	定期預金			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。	568,367
	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。	664,782
	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			22,890
					1,256,042
固定資産合計					4,546,846
資産合計					31,881,564


(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	19,576,370
	前受金		作業料負担分	0
	預り金		源泉所得税の預り金	36,767
			駐輪場利用料の預り分	991,062
				1,027,829
流動負債合計				20,604,199
負債合計				20,604,199
正味財産				11,277,365

監 査 報 告 書

令和 7 年 5 月 15 日

公益財団法人宮代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 尾崎和男 

私は、公益社団法人宮代町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する。

1. 監査方法の概要

私は、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及びその他の会議に出席し、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、該当年度に係る事業報告について検討した。さらに、会計帳簿等に関する資料の調査を行い、該当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)、附属明細書及び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 6 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。
- (2) 公益社団法人宮代町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適正に示しているものと認める。

以上

議案第 3 号

令和 7 年度（2025 年）事業計画

（令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで）

1. はじめに

令和 6 年度（2024 年）は急激な円安の進行による輸入物価高騰・消費者物価高騰が国民の生活を圧迫しており、令和 7 年度（2025 年）も景気動向は見通せない状況です。

国際的にはウクライナとパレスチナ情勢の悪化があり、EU・アメリカの政治状況の変化など戦後体制の変革期を思わせる流動的な情勢であり、先が見通せない状況と言えます。国内においても少数与党による新たな政治枠組みの模索や「103 万円の壁」にみる若年層・現役世代の税負担軽減の議論が活発化しています。

令和 6 年度（2024 年）は当センターの役員改選年度で、6 月総会以降の新理事会体制になり再スタートとなりました。

令和 6 年度は「中・長期計画令和 2 年～令和 6 年（2020 年～2024 年）」の最終年度となり、「第二次中・長期計画令和 7 年～令和 11 年（2025 年～2030 年）」の作成に向け 4 月以降討議を開始しました。

フリーランス新法の施行などシルバー人材センターを巡る社会情勢の変化もあり、従来の発想転換が求められている認識が必要です。

受託事業収入（派遣を除く）は 127,996 千円（前年比 104.4%）でした。厳しい状況ですが会員数、事業高においても停滞は脱しつつあります。会員数においても長年 180 名程度で推移していましたが、昨年 11 月にようやく 200 名を超え、3 月末現在で会員数 205 名となりました。

一方、会員の高齢化は深刻な状況で、男女の平均年齢は 76 歳を超えています。5 年前と比較し、80 歳以上の会員比率は 150%に増加しており、深刻な事態です。就業中・就業途上の事故は、令和 4 年度（2022 年）は 11 件でしたが、令和 5 年度は 2 件まで減少しました。しかし、令和 6 年度は 1 月時点で物損事故 5 件・人身 1 件と拡大しています。

全国のシルバー人材センターにおいても事故が増加傾向にあり、特に 80 歳前後での事故多発傾向があり、身体能力や持病等による健康状態の低下への対策は、切迫した課題です。

2. 基本方針

内閣府による「高齢者の経済生活に関する調査」によれば収入のある仕事をしている 60 歳以上の高齢者の内、「働けるうちはいつまでも働きたい」と答えた方は約 40%に達しています。

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ります。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きています。

令和 7 年度（2025 年）は基本方針を「第二次中・長期 5 ヶ年計画」に則して以下の 6 項目とし、事業高（派遣を除く）は令和 6 年度実績の 103%で 132,587 千円、会員数は 217 名を目標とします。

- （１） 会員の拡大（女性会員の拡大、入会率の改善）
- （２） 高齢化対策（60 歳～70 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・行政関連の事業・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・生涯現役の環境づくり・体力づくり・健康状態の自己管理）
- （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) 会員の拡大（女性会員の拡大、組織の拡大、入会率の改善）

① 超高齢化社会に向け、より一層の組織・事業の拡大は最重要課題です。

超高齢化社会を迎える日本において、シルバー人材センターの役割はますます大きくなっています。高齢者の社会参加を促進し、地域社会の活性化に貢献するためには、組織の拡大と事業の多角化が不可欠です。高齢者のスキルや経験を活かした新たな事業の創出や、地域住民との連携強化を通じ、持続可能な社会の実現を目指すべきです。

② 女性会員の拡大による事業拡大活動と活動女性会員の増加・活躍促進

女性会員の増加を図り、シルバー人材センターの活動範囲を拡大し、より多くの女性が社会参加できるような機会の提供を目指します。

女性が活躍しやすい職場環境づくりや、女性ならではのスキルを活かせる新規事業の創出など、女性会員の増加と活躍を促進するための取り組みを強化します。

地域社会のニーズに合わせ多様な仕事を提供し、女性会員の活躍を通じ地域活性化に貢献するとともに、女性がいきいきと暮らせる地域社会の実現を目指します。

子育て経験や介護経験など、女性ならではの強みを活かせるような仕事を提供し、女性会員がやりがいを感じながら働くことができる環境を整えます。

③ 入会率の改善

宮代町の入会率は「1.5%」です。これは埼玉県下 59 センターの平均（2.0%）を下回っています。

新たな働き方を求める高齢者のニーズに合わせ、多様な仕事や働き方を提供することで、シルバー人材センターへの入会を促進し、入会率の向上が必要です。

地域住民との連携を強化し、センターの認知度を高めます。子育て中の女性や介護経験者など、特定の層への働きかけを強化し入会促進につなげます。

入会手続きの簡素化や、相談窓口の拡充など、入会しやすい環境整備を進めます。また、現役世代との交流機会を設け、センターの魅力を発信します。

(2) 高齢化対策（60～70 歳代を対象にした広報活動）

④ 60 歳代、特に 70 歳代以上を対象とした広報活動

健康でいきいきと働きたい 70 歳以上の意欲的な方を対象に、経験や知識を活かせる仕事を紹介します。体力に合わせた働き方で、地域に貢献できる活動を通じ「やりがい」と「生きがい」を提供します。

「まだまだ働きたい！」という 70 歳以上の方にシルバー人材センターに魅力を感じていただけるような広報活動を充実させます。

⑤ シルバー人材センターの定着したイメージを一新する広報活動

シルバー人材センターは「草刈り」「植木剪定」といったイメージが地域に定着しており、これを見直す必要があります。ホワイトカラー出身者が馴染みやすい広報活動と仕事の拡大に努めます。

（３） 事業の拡大（女性に向く事業・行政関連の事業・家事支援等）

① 事業における「行政」関連業務比率の向上

宮代町シルバー人材センターの事業構造は「草刈り」「植木剪定」の比重が高く、サービス部門が低い傾向があります。これは行政機関からの施設管理等の業務が少ない事が原因です。宮代町役場との協力を得て仕事の拡大を目指します。

行政機関との連携を強化し、公共施設の管理、地域清掃や公園整備など、公共性の高い事業への参画を拡大します。センターの社会貢献度を高め、安定的な仕事を提供します。

行政が抱える人手不足に貢献するため、事務補助やイベント支援など、多様な行政業務を受託します。センターの事業規模を拡大し、会員の就業機会を増加させます。

② 事業のソフト化（サービス事業等の軽作業の拡大）

高齢者の豊富な経験と温かい人柄を活かし、家事支援や訪問介護、地域イベントのサポートなど、人との関わりを大切にするサービス事業を拡大します。会員のやりがい向上と地域貢献に繋がります。「外仕事」中心のシルバー人材センター事業から女性、高齢者にも馴染みやすい仕事を拡大します。

地域住民のニーズに合わせた多様なサービスを提供します。家事サービスや空き家見守りなど、地域社会に貢献できる事業を展開し、センターの役割を拡充します。

③ 新規事業の開発（80 歳以上の方も可能な業務、従来の視点にとらわれない開発）

高齢者の豊富な経験と知見を活かし、地域の歴史や文化を伝える事業や、若者への人生相談など、新たな価値創造に繋がる事業を開発します。

④ 多様な働き方の推進（基幹事業である請負事業に加え労働者派遣、就業紹介の推進）

請負事業に加え、労働者派遣や職業紹介を推進することで、会員の多様なニーズに対応します。スキルや経験、体力に合わせた働き方を提供し、より多くの方に活躍の場を提供します。

高齢者の働き方を多様化するため、派遣事業や紹介事業を強化します。企業との連携を深め、幅広い仕事を紹介することで会員の就業機会を拡大します。

⑤ 関係機関との連携による事業の推進

行政機関、地域団体、企業などとの連携を強化します。高齢者福祉、環境保全、地域活性化などの事業を共同で実施し、会員の活躍の場を広げるとともに、地域社会への貢献度を高めます。

地元企業と連携し、企業内での清掃業務やイベントサポートなどを請け負います。会員の就業機会を拡大し、企業の業務効率化に貢献します。

⑥ 地域社会との連携（地域社会の一員としての存在意義を高める）

地元商店会や自治会と連携し、空き家対策や防犯パトロールなど、地域課題の解決に取り組みます。地域住民とのつながりを深め、安心安全な町づくりに貢献します。

地域の学校や福祉施設と連携し、子どもたちへの読み聞かせや高齢者との交流会を実施します。世代間交流を促進し、地域全体の活性化に貢献します。

（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 「安全のしおり」（シルバー人材センターの適正就業基準）に沿った業務運営

「適正就業基準」（「安全のしおり」）を遵守し、会員の安全・健康を最優先に業務を遂行します。危険・有害な作業は避け、作業別安全基準に基づいた指導を実施します。会員のスキルに合わせた仕事を提供し、やりがいのある職場環境を整備します。

「適正就業基準」を周知徹底するため、定期的な研修会を実施します。会員へのヒアリングを行い、意見を反映させながら、より良い職場環境づくりを目指します。

② シルバー事業（請負・委任）における契約方法の変更（フリーランス新法への対応）

シルバー人材センターにおいて、フリーランス新法の施行に伴いシルバー事業（請負・委任）における契約方法が大きく変更されました。

フリーランス新法の施行により、発注者と会員が直接契約を結ぶ形態になりますが、センターは発注者と会員の間に入り、従来と変わらない調整機能を果たします。

センターは、就業条件を明記した「会員業務仕様書」を作成し、会員に提示します。

③ 安全適正就業の徹底

高齢者の特性を考慮し、無理のない作業計画を立て、休憩時間を十分に確保します。安全教育を徹底し、事故防止に努めます。作業別安全基準に基づき、適切な安全具の着用を義務付け、安全な職場環境を整備します。

④ 就業中・就業途上の事故ゼロ

「シルバー人材センターの適正就業基準」を遵守し、会員の健康管理を徹底します。定期的な健康診断の実施点検や、危険予知活動を行い、潜在的な危険を事前に把握し、対策案を検討します。

会員同士の連携を強化し、お互いを助け合いながら安全に作業を進める体制を構築します。安全パトロールを実施し、危険作業を発見し改善します。

⑤ 見積の標準化と配分金の適正化

見積もり作成の基準を統一し、透明性を確保します。作業内容や時間、経費の明確化を図ります。また、職群別の配分金を近隣センターとの格差を是正します。

⑥ 法令遵守（コンプライアンス）委員会の定期開催

労働基準法や安全衛生法など、関連法令の最新情報を共有します。会員の安全確保、賃金や労働時間の適正化を図ります。ハラスメント防止対策や情報漏洩防止策など、コンプライアンスに関する課題を検討し、具体的な対策を講じます。

⑦ 組織ガバナンス（組織的統制）の徹底

法令遵守を徹底し、透明性の高い組織運営を実現するためには、組織内規律が必要です。会員、委託元、地域住民からの信頼を獲得し、持続可能な組織運営を目指します。

（５）健康で生きがいのあるセンター（フレイル対策・生涯現役の環境づくり・体力づくり・健康状態の自己管理）

① 会員高齢化に伴うフレイル対策の推進

会員の健康状態を把握し、無理のない作業を促進します。体力向上のための運動プログラムを検討し、健康チェックを定期的実施しフレイル予防に関する情報提供を行い、会員の健康意識を高めます。

② 定期健康診断の受診促進

定期健康診断の受診について

誰しも 70 歳を超えれば、何らかの持病など健康上の障害を持っています。睡眠時無呼吸症候群（罹患者 300 万～900 万）・てんかん・低血圧による立ちくらみ等の障害は、車の運転や機械の使用などに支障があります。年一回の健康診断を受診し、会員個人が健康状態を認識できるよう促します。

③ シルバー祭りやマルシェ等の開催

地域の特産品や農産物と連携し、マルシェを開催します。会員が作った料理を提供するフードコーナーを設置し、地域活性化に貢献し、センターの収益向上に繋がります。コロナ禍以前には恒例だったシルバー祭りの再開に向け準備します。

④ 80 歳を超えても働ける環境作り

80 歳を超えても元気に働ける環境づくりは、会員の生きがい創出と、センターの持続的な発展に不可欠です。

軽作業や事務作業など、体力負担の少ない仕事から、趣味や経験を生かせる仕事まで、幅広い仕事内容を用意します。

（６）運営の強化（事務局の強化・会員能力の活用・会員への有益な情報発信）

① 事務局の機能強化（事務局員の能力向上と会員能力の活用、上部団体との連携強化）

センター職員の待遇改善によるモチベーションの向上を図ります。また、職員の専門性の向上による会員活動との一体的機能を高めます。

会員の能力を有償で活用し、事務局が果たすべき機能を補完・拡張させることで、理事会・専門委員会と活動の活性化を果たします。

② 規約・規定類の見直し

規約・規定類の見直しは、センターの円滑な運営と、会員の権利保護、そして時代の変化に対応するために重要な取り組みです。古い規約を更新し、時代に則した運営に先行します。

③ 会員への情報発信の充実

会員への情報発信は、会員の満足度向上、業務への理解促進、そしてセンター全体の活性化に繋がります。

センターの概要、事業内容、求人情報、イベント情報、会員向け資料などの充実を図ります。

④ デジタル化による運営の合理化

シルバー人材センターの運営において、デジタル化はもはや避けて通れない道となっています。デジタル化を進めることで、業務の効率化、会員サービスの向上、そして新たな事業展開の可能性を広げることができます。

スマホの使用率は拡大していますが、電話以外使わない方が多くいます。定期的なスマホ教室を開催します。

ホームページのリニューアルを行い、発信力の強化と会員への情報提供を強化します。

令和7年度（2025年）専門部会活動計画（案）

総務部会

時 期	内 容
通 年	総合調整・理事会案件事前調整
	適正就業の検討
	専門部会定期開催
2025年6月	総会開催（司会進行）
2025年11月～12月	職群班長会議・地域班長会議
2026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
2026年3月	職群班会議

広報部会

時 期	内 容
通 年	町広報紙を活用した普及啓発
	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
2025年6月	チラシの全戸配布
随時	スマホ教室
2025年9月30日予定	日帰りバス旅行
2025年11月	チラシの全戸配布
	3 駅クリーン作戦

令和7年度（2025年）専門部会活動計画（案）

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
	健康管理に関する事項
	専門部会定期開催
2025年4月	「安全だより」発行
2025年6月	フレイル講習（総会開催後）
2025年8月	「安全だより」発行
2025年12月	「安全だより」発行
2026年2月	刈払機安全講習会
2026年3月	植木剪定講習会

編集委員会

時 期	内 容
2025年4月	シルバー通信58号発行
2025年7月	シルバー通信59号発行
2025年10月	シルバー通信60号発行
2026年1月	シルバー通信61号発行

令和7年度（2025年）年間活動計画

時 期	活動内容
2025年4月	合同部会
	各専門部会
	「安全だより」発行
	「シルバー通信58号」発行
	広報みやしろ①
	入会説明会
2025年5月	監査会
	<第1回理事会>
	各専門部会
	入会説明会
2025年6月	<定期総会>
	フレイル講習（総会終了後）
	チラシの全戸配布①
	中・長期計画実行委員会①
	各専門部会
	入会説明会
2025年7月	<第2回理事会>
	各専門部会
	「シルバー通信59号」発行
	広報みやしろ②
	入会説明会
2025年8月	「安全だより」発行
	コンプライアンス委員会
	各専門部会
	入会説明会
2025年9月	<第3回理事会>
	配分金検討委員会①
	各専門委員会
	入会説明会
2025年10月	中・長期計画実行委員会②
	各専門部会
	配分金検討委員会②
	広報みやしろ③
	「シルバー通信60号」発行
	イベント（日帰りバス旅行・祭り）予定
	「安全だより」発行
	入会説明会

令和7年度（2025年）年間活動計画

2025年11月	< 第4回理事会 >
	各専門部会
	理事監事選考委員会①
	チラシの全戸配布②
	3 駅クリーン作戦
	入会説明会
2025年12月	「安全だより」発行
	合同部会
	職群班班長会議
	地域班長会議
	各専門部会
	入会説明会
2026年1月	< 第5回理事会 >
	理事監事選考委員会②
	各専門部会
	地域班会議
	「シルバー通信61号」発行
	広報みやしろ④
2026年2月	入会説明会
	中・長期計画実行委員会③
	地域班会議
	各専門部会
	刈払機安全講習
	入会説明会
2026年3月	< 第6回理事会 >
	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

議案第4号

令和7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7年4月1日から令和8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	163,550,500	159,483,000	4,067,500
① 事業収益	135,333,000	128,504,000	6,829,000
受託事業収益	135,333,000	128,504,000	6,829,000
受取配分金	104,531,000	100,898,000	3,633,000
受取材料費等	17,213,000	14,893,000	2,320,000
受取事務費	13,589,000	12,713,000	876,000
② 独自事業収益	0	0	0
③ 労働者派遣事業等受託収益	1,219,500	550,000	669,500
受取労働者派遣事業等受託収益	1,219,500	550,000	669,500
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	13,160,000	16,719,000	△ 3,559,000
受取委託費	13,160,000	16,719,000	△ 3,559,000
⑦ 受取会費	868,000	740,000	128,000
正会員受取会費	868,000	740,000	128,000
⑧ 受取補助金等	12,965,000	12,965,000	0
受取連合交付金	6,465,000	6,465,000	0
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	163,550,500	159,483,000	4,067,500
			0
(2) 経常費用	163,949,000	160,544,842	3,404,158
① 事業費	158,893,000	155,633,466	3,259,534
支払配分金	104,531,000	100,898,000	3,633,000
支払材料費等	9,471,000	8,500,000	971,000
役員報酬	483,000	298,200	184,800
職員基本給	6,650,000	4,533,900	2,116,100
職員特別手当	1,109,000	755,650	353,350
職員諸手当	90,000	40,800	49,200
超過勤務手当	472,000	327,114	144,886
法定福利費	1,335,000	903,550	431,450
退職金掛金	306,000	204,000	102,000
福利厚生費	40,000	26,860	13,140

(単位:円)

科 目	当年度予算額	前年度予算額	増減
常勤職員賃金	2,550,000	2,550,000	0
常勤職員特別手当	119,000	119,000	0
非常勤職員賃金	1,839,000	3,222,792	△ 1,383,792
非常勤職員特別手当	85,000	170,000	△ 85,000
非常勤職員諸手当	73,000	73,100	△ 100
非常勤職員超過勤務手当	175,000	251,600	△ 76,600
非常勤法定福利費	767,000	1,202,750	△ 435,750
非常勤職員福利厚生費	40,000	39,950	50
臨時雇用賃金	4,503,000	3,883,000	620,000
役員旅費交通費	1,000	262,500	△ 261,500
什器備品費	170,000	170,000	0
消耗品費	981,000	1,108,000	△ 127,000
修繕費	953,000	960,000	△ 7,000
保険料	1,878,000	2,062,500	△ 184,500
通信運搬費	790,000	560,000	230,000
租税公課	2,587,000	2,052,000	535,000
組織活動助成金	98,000	400,000	△ 302,000
諸謝金	5,000	25,000	△ 20,000
教材費	16,000	200,000	△ 184,000
委託費	13,160,000	16,719,000	△ 3,559,000
印刷製本費	205,000	280,000	△ 75,000
光熱水料費	162,000	96,000	66,000
賃借料	2,705,000	1,814,000	891,000
支払手数料	152,000	136,500	15,500
減価償却費	194,000	632,000	△ 438,000
支払負担金	155,000	154,700	300
会議費	31,000	500	30,500
雑費	12,000	500	11,500
②管理費	5,056,000	4,911,376	144,624
人件費	1,711,000	1,162,458	548,542
職員基本給	1,174,000	800,100	373,900
職員特別手当	196,000	133,350	62,650
職員諸手当	16,000	7,200	8,800
超過勤務手当	83,000	57,726	25,274
法定福利費	235,000	159,342	75,658
福利厚生費	7,000	4,740	2,260
一般運営費	3,345,000	3,748,918	△ 403,918
常勤職員賃金	450,000	450,000	0
常勤職員特別手当	21,000	21,000	0
非常勤職員賃金	324,000	568,728	△ 244,728
非常勤職員特別手当	15,000	30,000	△ 15,000
非常勤職員諸手当	13,000	12,900	100
非常勤超過勤務手当	31,000	44,400	△ 13,400
非常勤法定福利費	135,000	212,250	△ 77,250

(単位:円)

科 目	当年度予算額	前年度予算額	増減
非常勤福利厚生費	7,000	7,050	△ 50
退職掛金	54,000	36,000	18,000
役員報酬	207,000	127,800	79,200
修繕費	238,000	240,000	△ 2,000
諸謝金	1,000	6,250	△ 5,250
印刷製本費	88,000	120,000	△ 32,000
光熱水料	40,000	24,000	16,000
賃借料	676,000	810,000	△ 134,000
委託費	914,000	913,740	260
支払手数料	65,000	58,500	6,500
支払負担金	66,000	66,300	△ 300
経常費用計	163,949,000	160,544,842	3,404,158
当期経常増減額	△ 398,500	△ 305,000	△ 93,500
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	△ 398,500	△ 305,000	△ 93,500
一般正味財産期首残額	8,357,830	8,662,830	△ 305,000
一般正味財産期末残額	7,959,330	8,357,830	△ 398,500
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	7,959,330	8,357,830	△ 398,500

令和7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7年4月1日から令和8年3月31日まで

(単位:円)

科 目	公益目的事業会計 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	130,711,000	4,622,000	135,333,000
受託事業収益	130,711,000	4,622,000	135,333,000
受取配分金	104,531,000		104,531,000
受取材料費等	17,213,000		17,213,000
受取事務費	8,967,000	4,622,000	13,589,000
②独自事業収益	0		0
③労働者派遣事業等受託収益	1,219,500		1,219,500
受取労働者派遣事業等受託収益	1,219,500		1,219,500
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	13,160,000		13,160,000
受取委託費	13,160,000		13,160,000
⑦受取会費	434,000	434,000	868,000
正会員受取会費	434,000	434,000	868,000
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	158,494,500	5,056,000	163,550,500
(2) 経常費用			
①事業費	158,893,000		158,893,000
支払配分金	104,531,000		104,531,000
支払材料費等	9,471,000		9,471,000
役員報酬	483,000		483,000
職員基本給	6,650,000		6,650,000
職員特別手当	1,109,000		1,109,000
職員諸手当	90,000		90,000
超過勤務手当	472,000		472,000
法定福利費	1,335,000		1,335,000
退職金掛金	306,000		306,000
福利厚生費	40,000		40,000
常勤職員賃金	2,550,000		2,550,000
常勤職員特別手当	119,000		119,000

(単位:円)

科 目	公益目的事業会計 公1	法人会計	合計
非常勤職員賃金	1,839,000		1,839,000
非常勤職員特別手当	85,000		85,000
非常勤職員諸手当	73,000		73,000
非常勤職員超過勤務手当	175,000		175,000
非常勤法定福利費	767,000		767,000
非常勤職員福利厚生費	40,000		40,000
臨時雇用賃金	4,503,000		4,503,000
役員旅費交通費	1,000		1,000
什器備品費	170,000		170,000
消耗品費	981,000		981,000
修繕費	953,000		953,000
保険料	1,878,000		1,878,000
通信運搬費	790,000		790,000
租税公課	2,587,000		2,587,000
組織活動助成金	98,000		98,000
諸謝金	5,000		5,000
教材費	16,000		16,000
委託費	13,160,000		13,160,000
印刷製本費	205,000		205,000
光熱水料費	162,000		162,000
賃借料	2,705,000		2,705,000
支払手数料	152,000		152,000
減価償却費	194,000		194,000
支払負担金	155,000		155,000
会議費	31,000		31,000
雑費	12,000		12,000
②管理費		5,056,000	5,056,000
人件費		1,711,000	1,711,000
職員基本給		1,174,000	1,174,000
職員特別手当		196,000	196,000
職員諸手当		16,000	16,000
超過勤務手当		83,000	83,000
法定福利費		235,000	235,000
福利厚生費		7,000	7,000
一般運営費		3,345,000	3,345,000
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		324,000	324,000
非常勤職員特別手当		15,000	15,000
非常勤職員諸手当		13,000	13,000
非常勤超過勤務手当		31,000	31,000
非常勤法定福利費		135,000	135,000
非常勤福利厚生費		7,000	7,000
退職掛金		54,000	54,000

(単位:円)

科 目	公益目的事業会計 公1	法人会計	合計
役員報酬		207,000	207,000
修繕費		238,000	238,000
諸謝金		1,000	1,000
印刷製本費		88,000	88,000
光熱水料		40,000	40,000
賃借料		676,000	676,000
委託費		914,000	914,000
支払手数料		65,000	65,000
支払負担金		66,000	66,000
経常費用計	158,893,000	5,056,000	163,949,000
当期経常増減額	△ 398,500	0	△ 398,500
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	△ 398,500	0	△ 398,500
一般正味財産期首残額	8,357,830	0	8,357,830
一般正味財産期末残額	7,959,330	0	7,959,330
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	7,959,330	0	7,959,330

令和 7 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 5 0 0 万円とする。

3 債務負担額

令和 7 年度	1,577,860 円
令和 8 年度	1,352,634 円
令和 9 年度	595,715 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7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, 0 0 0, 0 0 0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 7 年（2025 年）6 月～令和 8 年（2026 年）6 月 ～

尾崎監事退任に伴い、令和 7 年度第 1 回理事会にて監事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、任期は令和 7 年（2025 年）6 月～令和 8 年（2026 年）6 月までとなります。

令和 7 年 6 月 19 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。

令和 7 年度（2025 年）～令和 8 年度（2026 年）
監事候補推薦の件

以下提案する。

監事候補者 風間 健司

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

議案第 6 号

令和 8 年度（2026 年）年度以降の年会費変更の件

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 2 3 条及び 2 6 条 4 の規定により承認を得るため提案するものです。

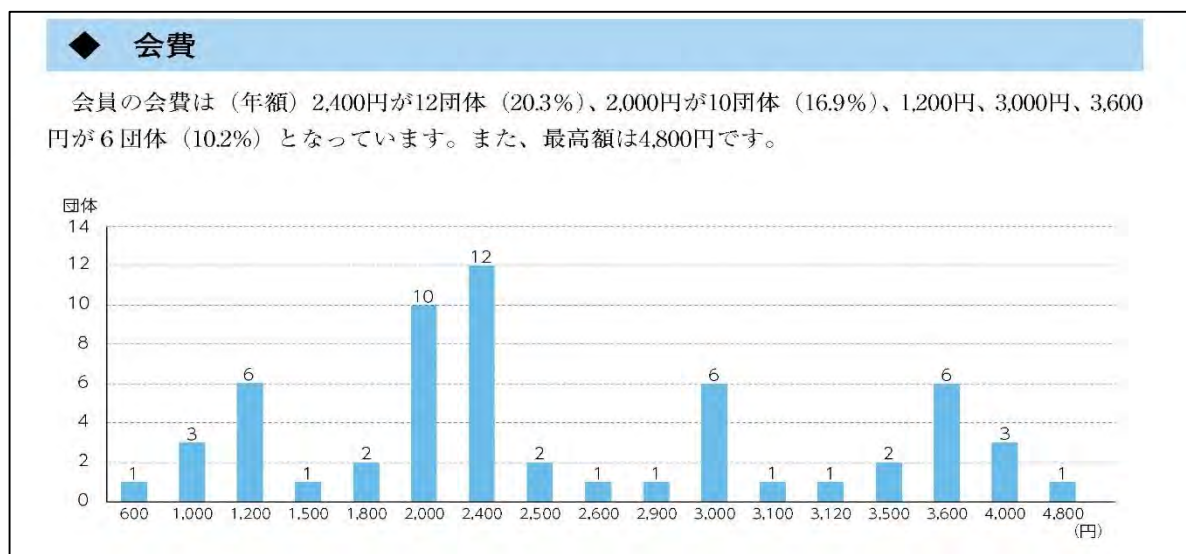
公益社団法人宮代町シルバー人材センター
理事長 真砂 佳典

年会費変更に関する件

提案内容

宮代町シルバー人材センターの年会費は 4,000 円で運用。しかし、他センターと比較し高額であるため、埼玉県下の他センターの実態に踏まえて年会費を以下の通り変更する。

会費変更に伴う影響は年間 320,000 円と試算されるが、経営的に大きな影響はないと判断する。



資料：いきいき埼玉令和4年度データ

変更額 年会費を現状の 4,000 円から 2,400 円とする

変更時期 令和8年度（2026年）からとする。

令和7年6月19日

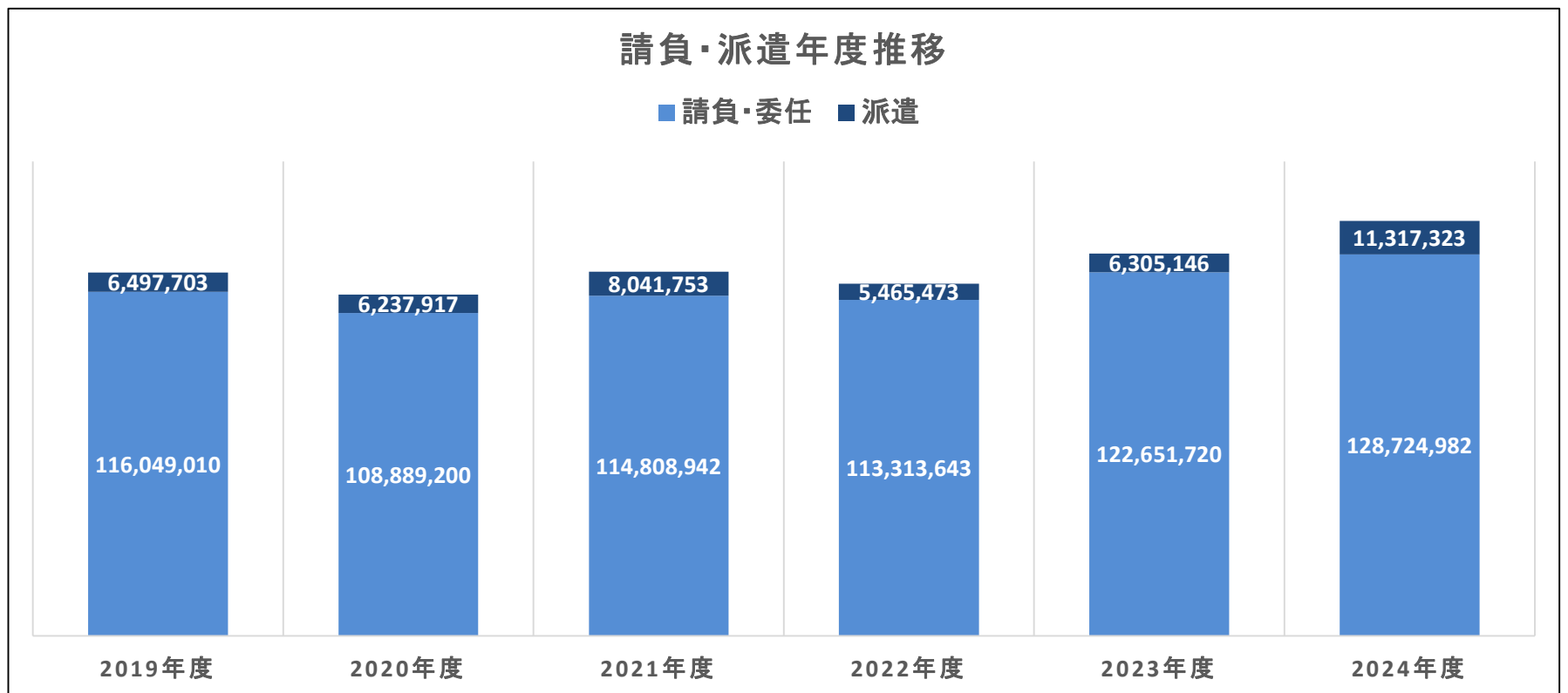
公益社団法人宮代町シルバー人材センター

理 事 長 真砂 佳典

資 料 編

◆シルバー人材センター事業実績(契約金額)

集計対象	宮代町	集計年月	2024年度
------	-----	------	--------

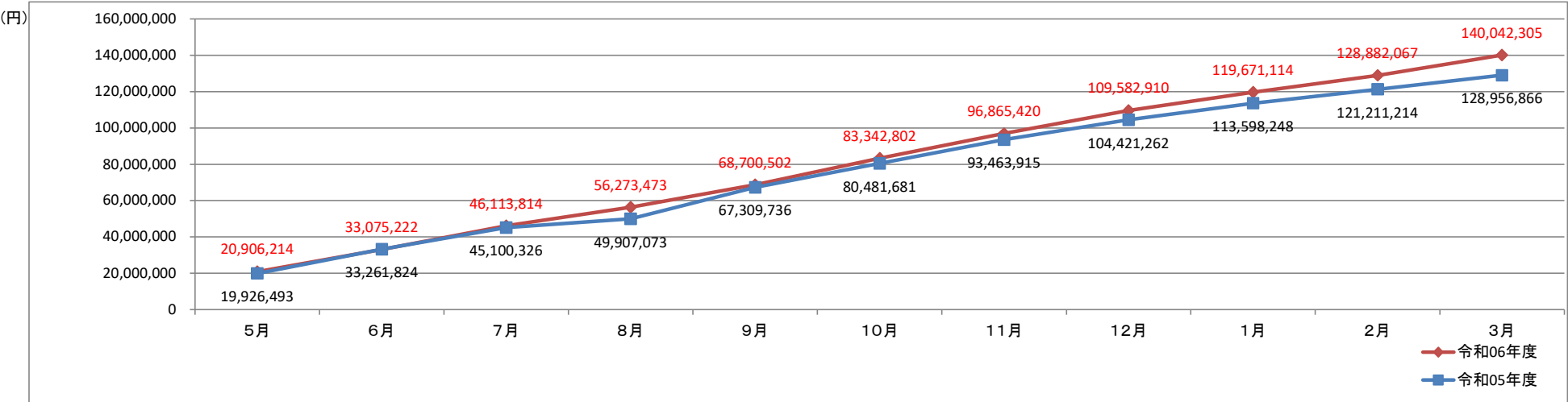


(円)

	令和01年度	令和02年度	令和03年度	令和04年度	令和05年度	令和06年度
	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
請負・委任	116,049,010	108,889,200	114,808,942	113,313,643	122,651,720	128,724,982
構成比	94.7%	94.6%	93.5%	95.4%	95.1%	91.9%
対前年度増減		-7,159,810	5,919,742	-1,495,299	9,338,077	6,073,262
派遣	6,497,703	6,237,917	8,041,753	5,465,473	6,305,146	11,317,323
構成比	5.3%	5.4%	6.5%	4.6%	4.9%	8.1%
対前年度増減		-259,786	1,803,836	-2,576,280	839,673	5,012,177
合計	122,546,713	115,127,117	122,850,695	118,779,116	128,956,866	140,042,305
対前年度増減		-7,419,596	7,723,578	-4,071,579	10,177,750	11,085,439

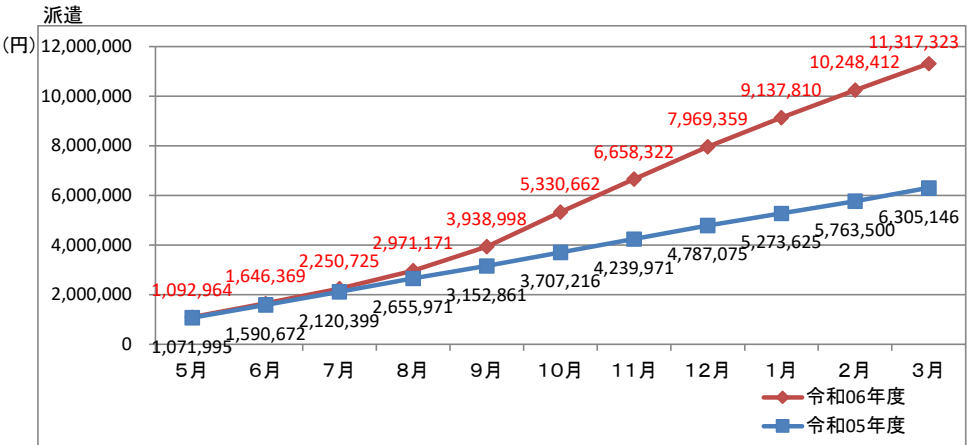
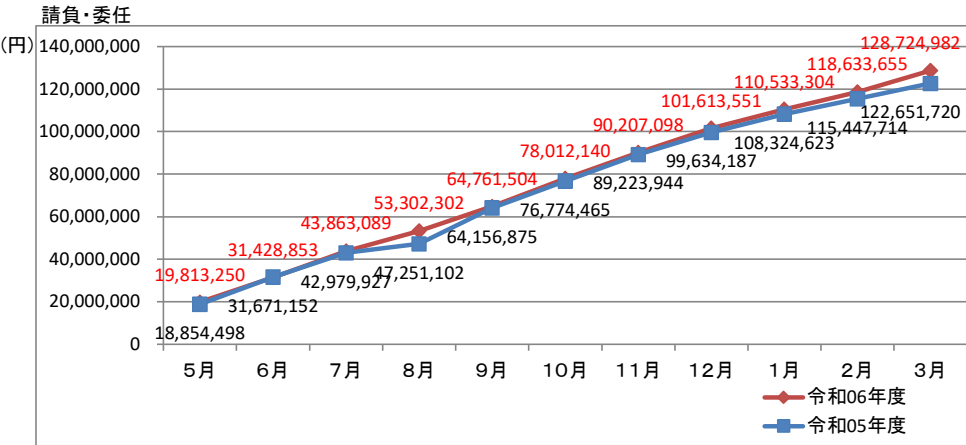
◆シルバー人材センター事業実績(契約金額)

集計対象	宮代町	集計年月	令和07年03月
------	-----	------	----------



(円)

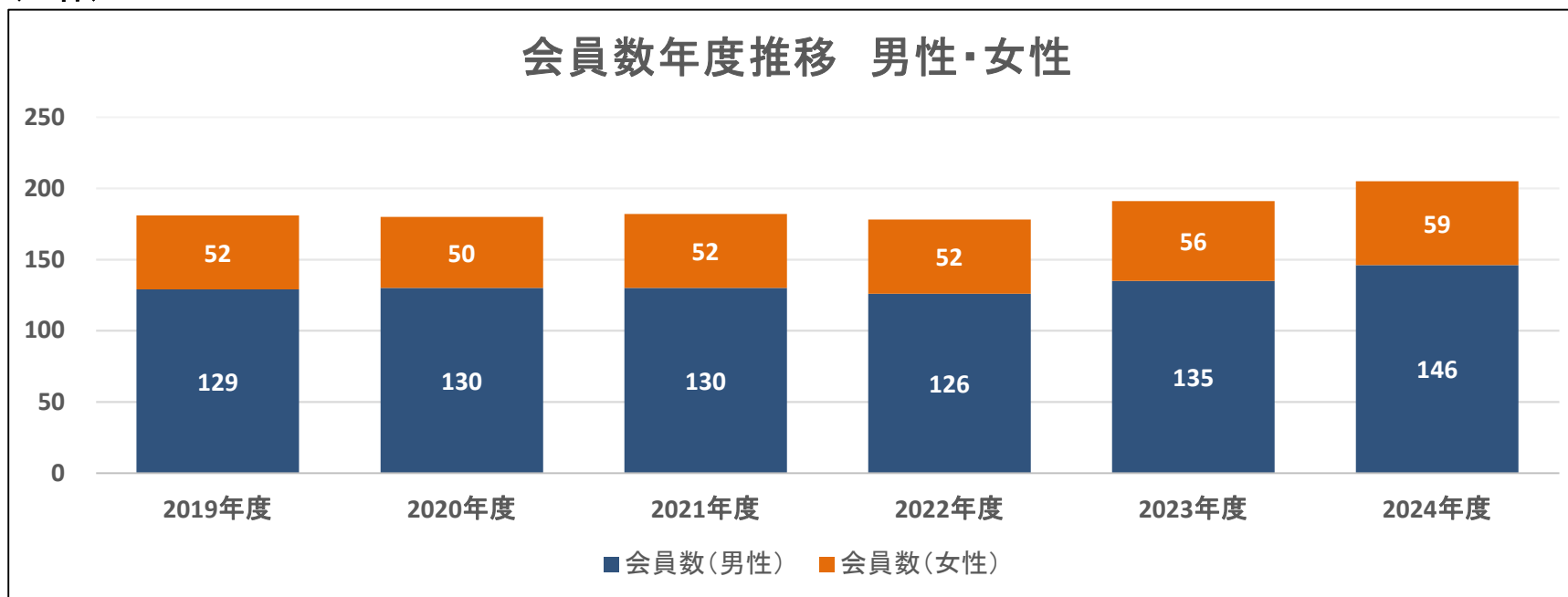
	年度	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
請負・委任	令和06年度	19,813,250	31,428,853	43,863,089	53,302,302	64,761,504	78,012,140	90,207,098	101,613,551	110,533,304	118,633,655	128,724,982
	令和05年度	18,854,498	31,671,152	42,979,927	47,251,102	64,156,875	76,774,465	89,223,944	99,634,187	108,324,623	115,447,714	122,651,720
派遣	令和06年度	1,092,964	1,646,369	2,250,725	2,971,171	3,938,998	5,330,662	6,658,322	7,969,359	9,137,810	10,248,412	11,317,323
	令和05年度	1,071,995	1,590,672	2,120,399	2,655,971	3,152,861	3,707,216	4,239,971	4,787,075	5,273,625	5,763,500	6,305,146
全体	令和06年度	20,906,214	33,075,222	46,113,814	56,273,473	68,700,502	83,342,802	96,865,420	109,582,910	119,671,114	128,882,067	140,042,305
	令和05年度	19,926,493	33,261,824	45,100,326	49,907,073	67,309,736	80,481,681	93,463,915	104,421,262	113,598,248	121,211,214	128,956,866



◆会員数(入会・退会者数)の推移
(全体)

集計対象	宮代町	集計年度	2024年度
------	-----	------	--------

(人)



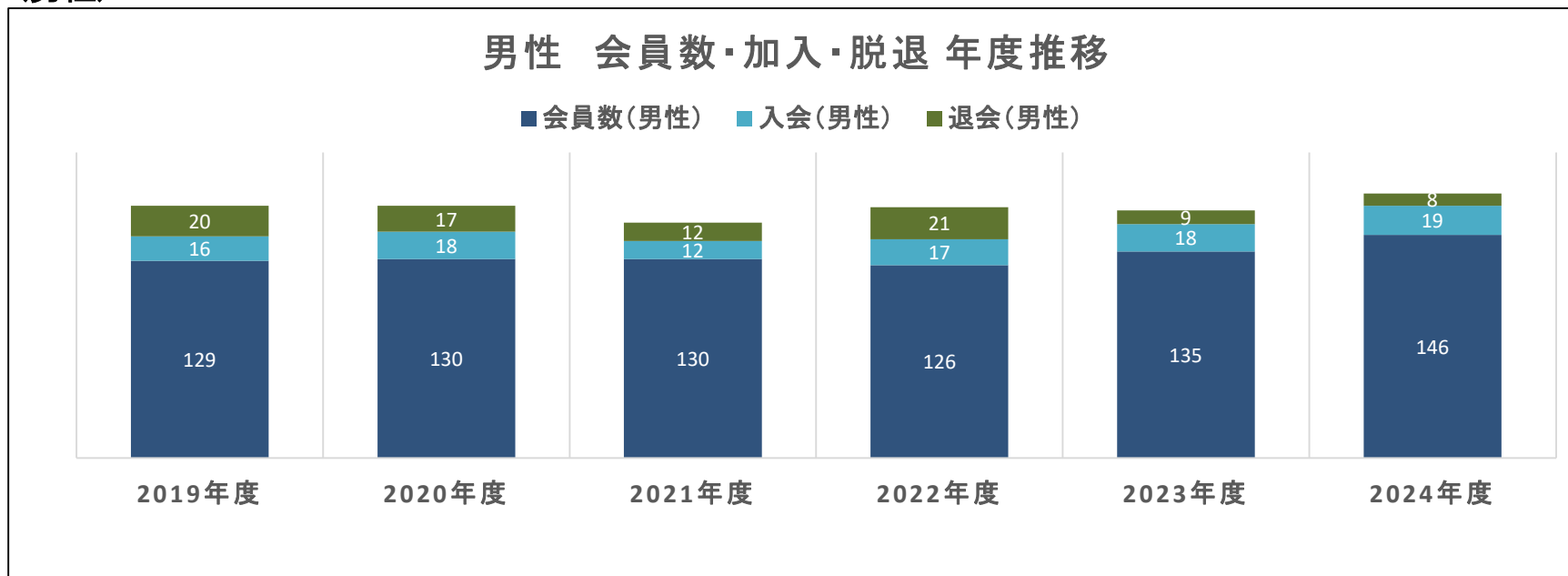
(人)

	平成31年度	令和02年度	令和03年度	令和04年度	令和05年度	令和06年度
	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
会員数(男性)	129	130	130	126	135	146
会員数(女性)	52	50	52	52	56	59
会員数	181	180	182	178	191	205
対前年度増減		-1	2	-4	13	14
入会(男性)	16	18	12	17	18	19
入会(女性)	11	6	10	10	7	8
入会者数	27	24	22	27	25	27
対前年度増減		-3	-2	5	-2	2
退会(男性)	20	17	12	21	9	8
退会(女性)	6	8	8	10	3	5
退会者数	26	25	20	31	12	13
対前年度増減		-1	-5	11	-19	1

◆会員数(入会・退会者数)の推移
(男性)

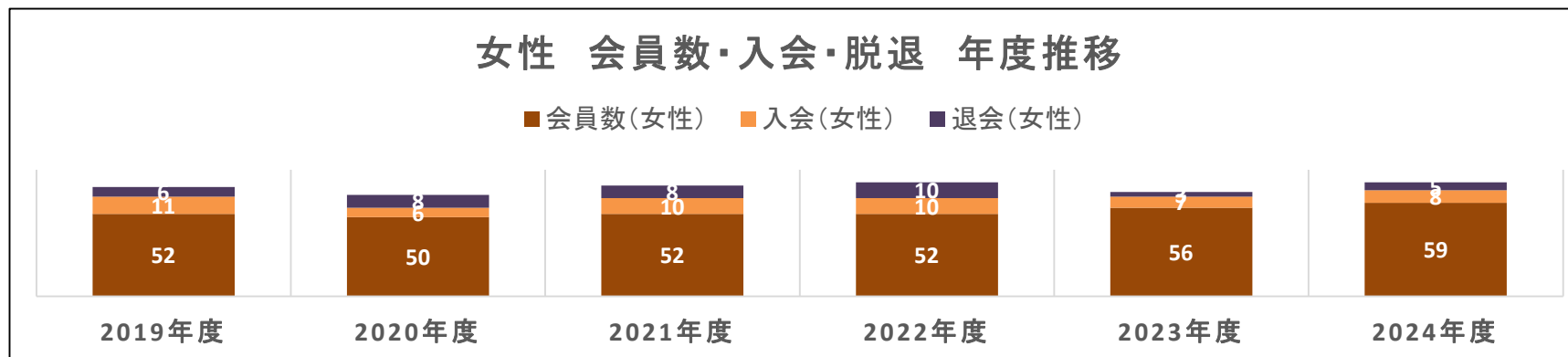
集計対象	宮代町	集計年度	2024年度
------	-----	------	--------

(人)



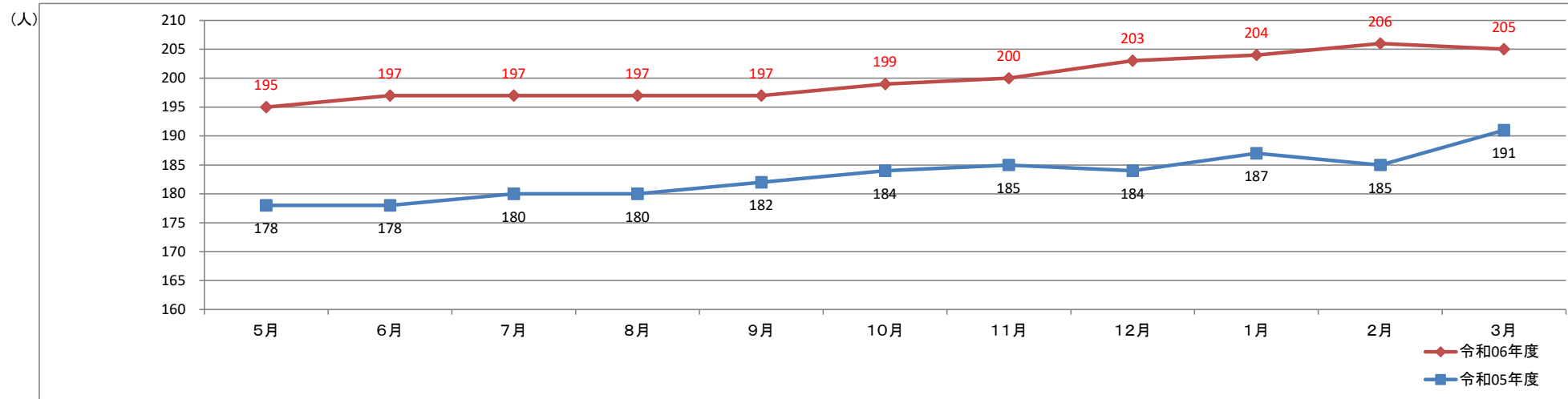
(人)

(女性)



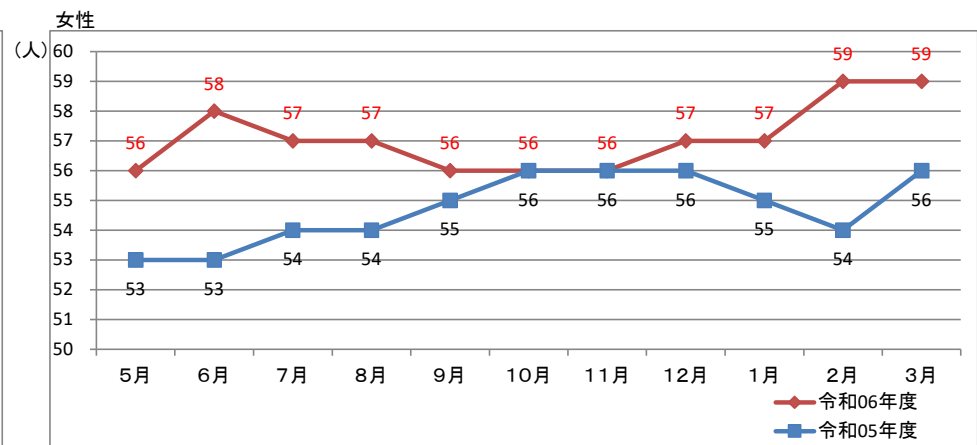
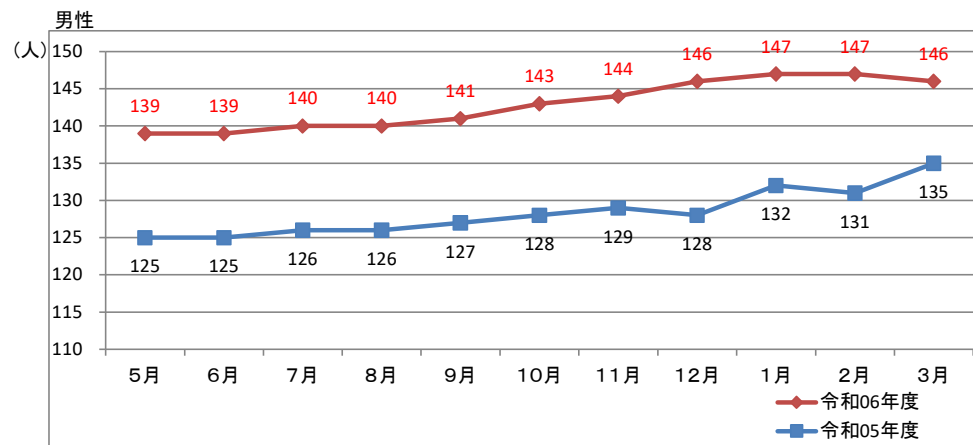
◆シルバー人材センター事業実績(会員数)

集計対象	宮代町	集計年月	令和07年03月
------	-----	------	----------



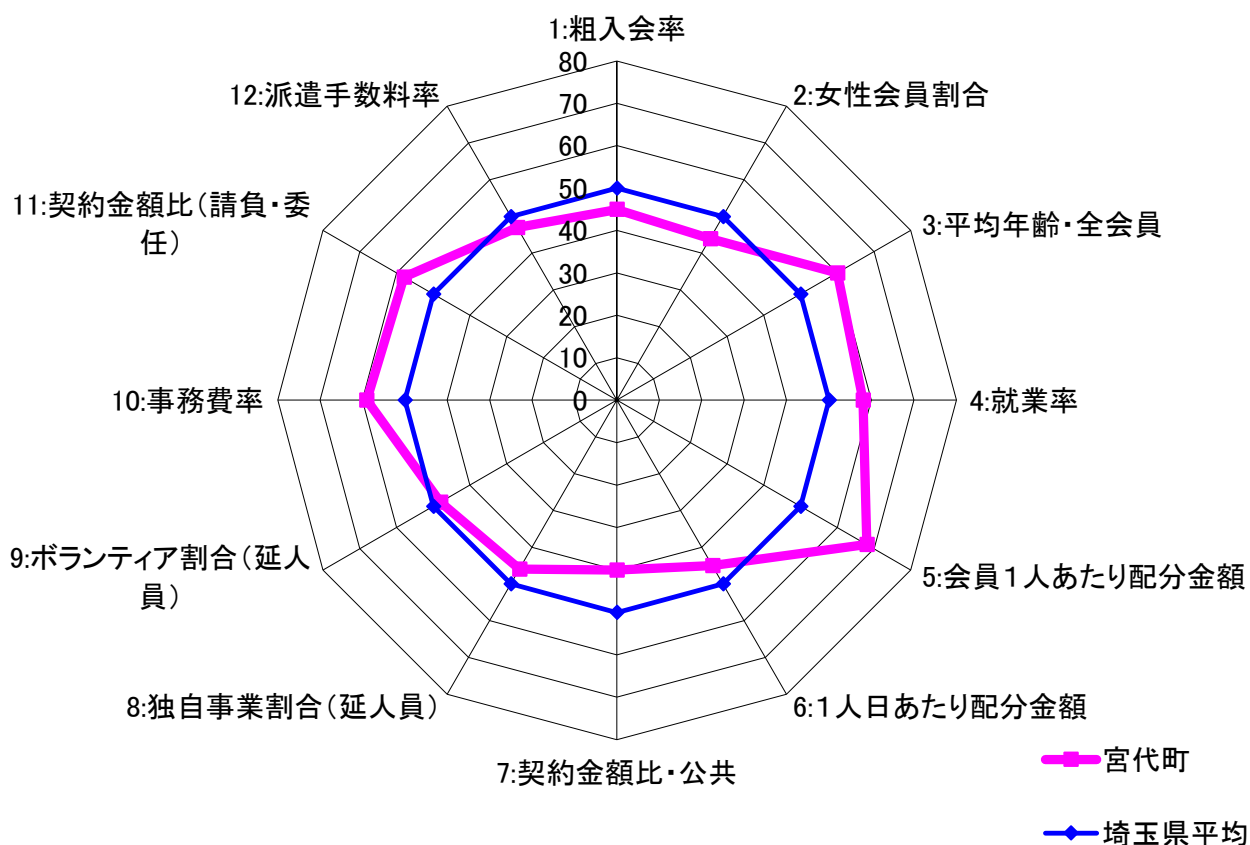
(人)

	年度	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
男性	令和06年度	139	139	140	140	141	143	144	146	147	147	146
	令和05年度	125	125	126	126	127	128	129	128	132	131	135
女性	令和06年度	56	58	57	57	56	56	56	57	57	59	59
	令和05年度	53	53	54	54	55	56	56	56	55	54	56
全体	令和06年度	195	197	197	197	197	199	200	203	204	206	205
	令和05年度	178	178	180	180	182	184	185	184	187	185	191



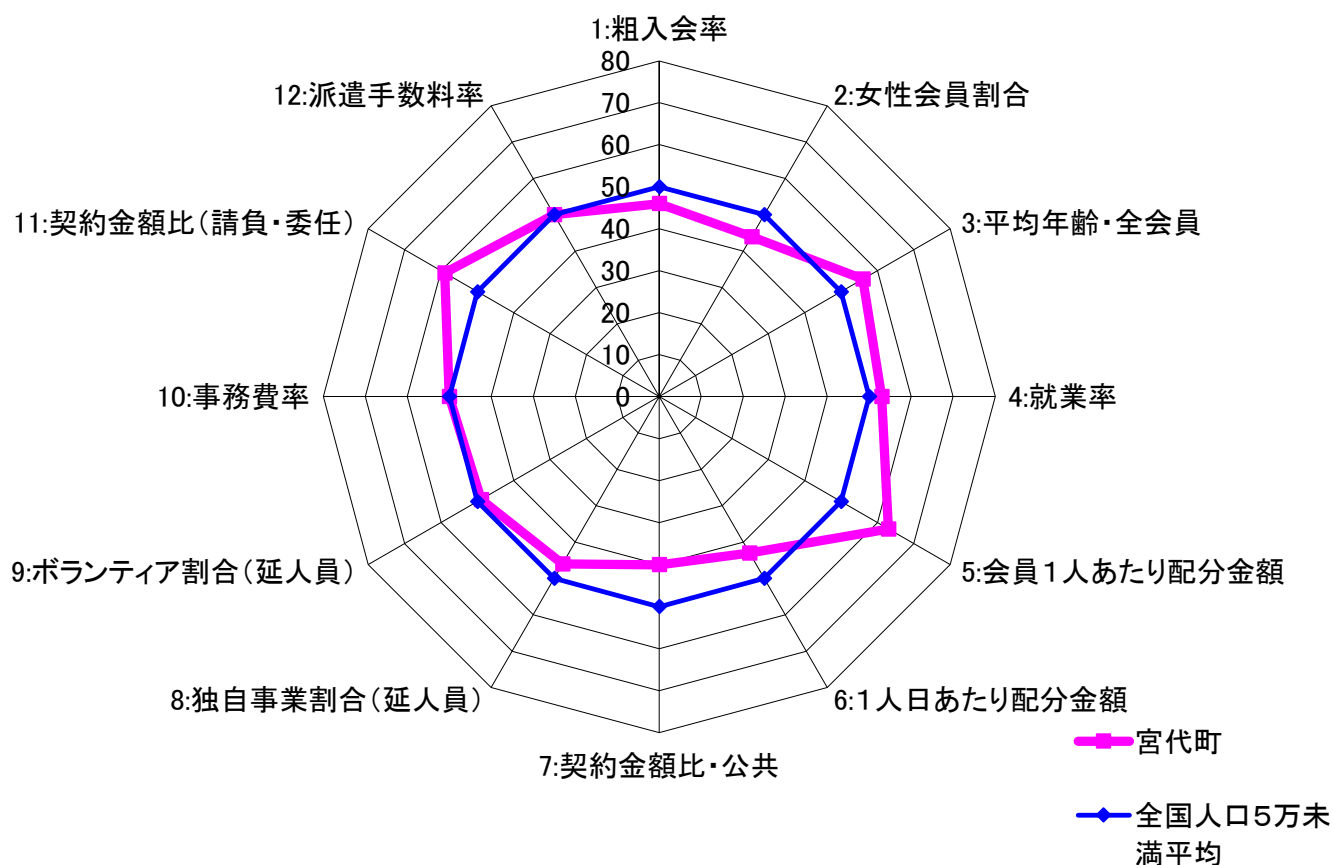
年度統計分析（全シ協）

	宮代町 令和05年度		埼玉県平均 令和05年度	
	実績	偏差値	平均値	標準偏差
1:粗入会率	1.49%	45	1.86%	0.69%
2:女性会員割合	29.32%	44	32.69%	5.47%
3:平均年齢・全会員	76.1歳	60	75.0歳	1.1歳
4:就業率	83.25%	58	73.15%	13.27%
5:会員1人あたり配分金額	499,680円	68	333,577円	94,763円
6:1人日あたり配分金額	3,645.5円	45	3,990.8円	656.3円
7:契約金額比・公共	21.66%	40	34.28%	12.87%
8:独自事業割合（延人員）	0.00%	46	0.66%	1.49%
9:ボランティア割合（延人員）	0.23%	48	0.40%	1.11%
10:事務費率	12.74%	59	10.44%	2.49%
11:契約金額比（請負・委任）	95.11%	58	82.43%	14.96%
12:派遣手数料率	27.95%	47	29.69%	6.68%



年度統計分析（全シ協）

	宮代町 令和05年度		全国人口5万未満平均 令和05年度	
	実績	偏差値	平均値	標準偏差
1:粗入会率	1.49%	46	2.13%	1.82%
2:女性会員割合	29.32%	44	34.88%	9.32%
3:平均年齢・全会員	76.1歳	56	74.4歳	2.7歳
4:就業率	83.25%	53	78.16%	15.27%
5:会員1人あたり配分金額	499,680円	63	328,825円	128,951円
6:1人日あたり配分金額	3,645.5円	43	4,355.0円	959.0円
7:契約金額比・公共	21.66%	40	40.05%	18.35%
8:独自事業割合（延人員）	0.00%	46	1.40%	3.34%
9:ボランティア割合（延人員）	0.23%	49	0.31%	0.60%
10:事務費率	12.74%	50	12.74%	4.16%
11:契約金額比（請負・委任）	95.11%	59	83.65%	13.24%
12:派遣手数料率	27.95%	50	27.90%	13.38%



全国シルバー人材センターの 2024 年度 事故発生状況

出典：全シ協

◇ 2024 年度 事故累計と前年比較（死亡・重篤事故）

令和 6 年 度累計	就業中・ 就業途上	件数	内 訳				令和 5 年度同月累計					
			事故の程度		性別		就業中	計	事故の程度		性別	
			死亡	入院	男性	女性			死亡	入院	男性	女性
	就業中	22 (0)	15 (0)	7 (0)	20 (0)	2 (0)	就業中	25	17	8	24	1
	就業途上	14 (3)	11 (2)	3 (1)	11 (3)	3 (0)	就業途上	11	6	5	5	6
	計	36 (3)	26 (2)	10 (1)	31 (3)	5 (0)	計	36	23	13	29	7

累計 36 件の内訳は、就業中は、**剪定等 10 件**、草刈 3 件、清掃 4 件、その他 5 件、就業途上は、徒歩 2 件、**自転車 8 件**、バイク 3 件、自動車 1 件です。

ヘルメットを被り頭を守ろう！

◇ 2024 年度 3 月・年度累計 1 ヶ月～6 ヶ月未満の入院及び後遺障害の事故

仕事の内容		事故数（件）		男性（件）		女性（件）		平均年齢（歳）	
		3 月	累計	3 月	累計	3 月	累計	3 月	累計
就業中	植木・樹木の剪定等	3 (8)	69 (87)	3 (7)	67 (85)	0 (1)	2 (2)	74	77
	除草作業	0 (3)	34 (34)	0 (3)	31 (31)	0 (0)	3 (3)	—	78
	屋内・屋外清掃作業	9 (6)	46 (43)	3 (2)	18 (15)	6 (4)	28 (28)	73	75
	その他	6 (4)	45 (57)	5 (3)	40 (43)	1 (1)	5 (14)	75	76
	計	18 (21)	194 (221)	11 (15)	156 (174)	7 (6)	38 (47)	74	76
就業途上	徒歩	2 (3)	24 (22)	1 (3)	13 (12)	1 (0)	11 (10)	84	79
	自転車	5 (5)	43 (40)	2 (3)	27 (21)	3 (2)	16 (19)	77	79
	バイク	1 (0)	9 (6)	0 (0)	5 (1)	1 (0)	4 (5)	78	77
	自動車	1 (1)	2 (4)	1 (0)	2 (2)	0 (1)	0 (2)	83	83
	計	9 (9)	78 (72)	4 (6)	47 (36)	5 (3)	31 (36)	80	79
合 計		27 (30)	272 (293)	15 (21)	203 (210)	12 (9)	69 (83)	76	77

安全の心得

(1) 健康には、常に注意し、健康な状態で就業しましょう

(定期健康診断を受診しよう)

(2) 仕事の前日は、十分睡眠をとるよう心がけましょう

(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

(4) 器具類は、使用する前に必ず点検します

(5) 服装・履物等は、作業に合った動きやすいものにします

(ヘルメットで頭を守ろう)

(6) 作業前には、軽い柔軟体操をして体をほぐしましょう

(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よう

(9) 共同作業では、合図、連絡を正確に行おう

(10) 往復の途上にあつては、交通事故に気をつけよう

(自転車はヘルメットの着用を)

