# 平成22年度3月期通常総会



日 時 平成23年3月25日(金) 午後1時30分

場 所 シルバーワークプラザ

社団法人 江田島市シルバー人材センター

# シルバー人材センター 基本 程念

自主 自分たちで考え 自主 自分たちでつくり育て 共働 一緒になって働き 共助 互いに助け会う

# 平成22年度3月期通常総会次第

- 1 開 会 の こ と ば
- 2 理事長あいさつ
- 3 議 長 選 出
- 4 定 足 数 報 告
- 5 議事録署名人の選出
- 6 議 事

議案第 16 号 平成 22 年度収支補正予算 (第 1 号) 案について 議案第 17 号 平成 23 年度事業計画案について 議案第 18 号 平成 23 年度収支予算案について

- 7 そ の 他
- 8 閉 会 の こ と ば

# 目 次

議案第 16 号	平成22年度収支補正予算(第1号)案について1~	5
議案第 17 号	平成23年度事業計画案について 6~	9
議案第 18 号	平成 23 年度収支予算案について	~13%

議案第 16 号

平成22年度収支補正予算(第1号)案について

平成 22 年度(社) 江田島市シルバー人材センター収支予算について一部補正を必要とするので、(社) 江田島市シルバー人材センター財務規程第 16 条の規定に基づき、総会の承認を求める。

平成 23 年 3 月 25 日提出

社団法人 江田島市シルバー人材センター 理事長 風呂井 侃

# 平成22年度(社) 江田島市シルバー人材センター 収 支 補 正 予 算 書 (第1号) 案

単位:千円

		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			中亚 113
勘	定科目	現行予算	補正予算	<b>≣</b> +	備考
大科目	中科目	)u 11 1 9t	1111-17- 1 21.	<b>33 (</b>	VII: J
I 事業	活動収支の部	99-2009			
1 事業	活動収入				
受 託	事業収入	74, 000	11, 644	85, 644	
	配分金収入	60, 000	5, 626	65, 626	
	材料費等収入	8, 000	5, 226	13, 226	
	事務費収入	6, 000	792	6, 792	
独自	事 業 収 入	630	210	840	
erenitation	配分金収入	300	295	595	
M. Conference and Con	材料費等収入	300	△ 109	191	
n voj poznavana venici	事務費収入	30	24	54	
負 担	金 収 入	30	△ 29	1	
	負担金収入	30	△ 29	1	
雑	収 入	31	35	66	
	受取利息収入	1	1	2	
	雑 収 入	30	34	64	
事業	活動収入計	99, 213	11,860	111, 073	

勘定科目	現行予算	補正予算	<b>11</b>	備考
大中 小科目	70 13 3 <del>31</del>	1111 342 3 376	,	
事業活動支出				
工業費 支出	81, 704	7, 752	89, 456	
受託事業費支出	68, 000	6, 862	74, 862	
配分金支出	60,000	5, 626	65, 626	
材料費等支出	8, 000	1, 236	9, 236	
受託事業費支出(旅 設の管理業務)	3, 100	△ 248	2, 852	
配分金支出	2,000	△ 263	1, 737	
消耗品費支出	100	63	163	
燃料費支出	50	△ 15	35	
光熱水費支出	500	163	663	
修繕費支出	100	△ 35	65	
通信運搬費支出	40	9	49	
委託費支出	310	△ 170	140	
独自事業費支出	600	190	790	
配分金	300	296	596	
材料費等支出	300	△ 106	194	
安 全·適 正 就 業 推 進 費 支 出	178	347	525	
会議費支出	18	△ 6	12	
旅費交通費支出	72	△ 29	43	
通信運搬費支出	26	△ 25	Ţ.	
消耗品費支出	50	416	466	
諸謝金支出	10	△ 9	1	
普及啓発費支出	684	165	849	
旅費交通費支出	124	△ 49	75	
消耗品費支出	255	286	541	
印刷製本費支出	200	△ 1	199	
通信運搬費支出	30	△ 14	16	
委託費支出	75	△ 57	18	
就 業 開 拓提 供費 支 出	4, 352	456	4, 808	
臨時雇賃金支出	250	△ 7	243	
旅費交通費支出	622	639	1, 261	
通信運搬費支出	1, 115	△ 135	980	
什器備品費支出	50	△ 27	23	

ethitti turkunoj	消耗品費支出	120	△ 44	76	
	印刷製本費支出	20	△ 8	12	7.
and Wilderson con-	保険料支出	1,245	△ 166	1,079	
	諸謝金支出	50	△ 10	40	
	租税公課費支出	100	51	151	
Volume to Professional	教材費支出	50	63	113	
A) ()	負担金支出	30	△ 6	24	
	修繕費支出	550	106	656	
eartreament von	企画提案方式による 事業支出	4, 330	0	4, 330	
noone and the second	会議費支出	48	△ 45	3	
	旅費交通費支出	120	△ 120	0	
	通信運搬費支出	80	△ 80	0	
ampangation (grinder)	消耗品費支出	220	282	502	
Triends and the second	印刷製本費支出	150	△ 150	0	
and the second second	事業設備費支出	100	113	213	
and an artist of the second of	調査研修費支出	160	△ 20	140	
West of the second	旅費交通費支出	130	△ 8	122	
	消耗品費支出	10	△ 3	7	
THE PERSONAL PROPERTY OF THE PERSONAL PROPERTY	通信運搬費支出	10	△ 9	1	
管	理費支出	21, 619	△ 163	21, 456	
	人件費支出	16, 884	△ 263	16, 621	
	職員諸手当支出	350	△ 257	93	
***************************************	法定福利費支出	2, 148	△ 6	2, 142	
	一般運営費支出	4, 735	100	4, 835	
	旅費交通費支出	185	△ 136	49	
	什器備品費支出	50	△ 22	28	
	消耗品費支出	150	55	205	
	光熱水料支出	663	125	788	
	租税公課費支出	280	44	324	
	賃借料支出	1, 552	△ 55	1, 497	J 11
	委託費支出	985	236	1, 221	
	支払手数料支出	25	3	28	
	会議費支出	100	△ 89	11	
	<u>  </u>	400	 △ 1	399	
	役員等旅費交通費支出	162	 △ 24		
The state of the s	雑支出	150	△ 24 △ 36		
		100	23 00	117	

事業活動支出計	103, 323	7, 589	110, 912	
事業活動収支差額	△ 4,110	4, 271	161	
II 投資活動収支の部				
1 投資活動収入				
預託金戻り収入				
②特定資產取崩収入	5,000	0	5, 000	
財政運営資金積立 資産取崩収入	5, 000	0	5, 000	
財政運営資金積立 資産取崩支出		0	0	
投資活動収入計	5, 000		5, 000	
2 投資活動支出	0	0	0	
①特定資産取得費支出	0	5, 000	5, 000	
財政運営資金取得費	0	5, 000	5, 000	
②固定資産取得支出		2, 587	2, 587	
車両運搬具購入支出		1,043	1, 043	
什器備品購入支出		1, 544	1, 544	
③敷金·保証金等支出		8	8	
預託金支出		8	8	
投資活動支出計	0	7, 595	7, 595	
投資活動支出差額	5, 000	△ 7,595	△ 2, 595	
Ⅲ 予 備 費	2, 890	△ 1,198	1, 692	
当期収支差額	△ 2,000	△ 2,126	△ 4, 126	
前期繰越収支差額	2, 000	2, 126	4, 126	
次期繰越収支差額	0	0	0	

#### 議案第 17 号

#### 平成23年度事業計画案について

平成 23 年度(社) 江田島市シルバー人材センターの事業計画(案) について、(社) 江田島市シルバー人材センター定款第 32 条第 1 項の規定に基づき、総会の議決を求める。

平成 23 年 3 月 25 日提出

社団法人 江田島市シルバー人材センター 理事長 風呂井 侃

#### 平成23年度 事業計画(案)

3.11 東日本大震災はマグニチュード 9.0 という日本の観測史上最大の規模の 地震で、死者、行方不明者は 1 万人を超えるといわれ、安全神話の上に建設さ れた原発も危機に晒されています。また、アラブ諸国では、エジプトでの大統 領の辞任、40 数年間安泰であったリビア・カダフィ政権崩壊寸前の様子が毎日 報道されている中、シルバー事業においては、事業仕訳による、大幅な補助金 の削減、社団法人(特例民法法人)から公益社団法人への移行など大きな転換 期を迎えています。

高齢者に臨時的、短期的な就業を提供することを基本理念とする、江田島市シルバー人材センターは、高齢者に健康で生きがいのある生活と地域社会の福祉の向上や環境美化、活性化をめざしています。

就業の内容は、市行財政改革に伴う公共事業の減少等の半面、企画提案方式による環境保全美化推進事業(剪定・枝葉チップ・リサイクル事業、平成21年度開始)、指定管理方式による真道山森林公園管理事業(平成22年度開始)、緊急雇用創出金事業による学校美化推進事業(平成21年度開始)、シルバー派遣事業(平成23年度開始予定)等、引き続き収入確保のために、より多様な取り組みを行ってまいります。

シルバー人材センターの運営は自主自立・共働共助と言われながら、ややもすると運営が事務局中心になりがちで、管理的で雇用型組織に固定されていく傾向がありますが、役員も会員の皆さんも、この事務局依存型から会員主導の運営に切り替え、シルバー人材センターは自分たちで創り運営していくのだという自覚を高めることが、当センターの課題であると考えます。

シルバー事業の運営に対する国・自治体の基盤的な支援は、超高齢化社会が 進展する中で不可欠ですが、財政事情は厳しさを一層増すことが必至であり、 より自立した安定的な運営基盤とするには、自己財源の確保等に向けた取り組 みを進めなければなりません。

こうした観点から、多くの会員の皆さんに就業の場を提供し、地域社会の要望・期待に応え、また地域社会の活性化に貢献できるような態勢づくりを図り、 会員の皆様がその主要な役割を果たすことができるよう、以下の事業に取り組みます。

#### 事業実施計画

1. 就業会員の増強(会員の獲得:23年度末の目標:300名)

- ① 多様な就業ニーズの把握 地区役員や理事を中心に、会員の状況把握、連絡、新会員の加入促進等、 職種に応じた補充に努め、増強を図る
- ② 会員の活性化 職群班において、後継者の育成、会員の補充等、機能強化を図る

#### 2. 就業機会の開拓と提供

- ① 未就業会員の解消未就業会員の実態調査と就業機会の提供
- ② 就業情報の提供と就業機会の再分配 就業情報の提供 ・ホームページ ・本所、支所で掲示 就業機会の再分配・就業のローテーション
- ③ ボランティア活動の推進など社会参加活動の促進 ハーフボランテアの準備、実施
- ④ SP講習会に替わる講習会の実施

#### 3. 安全就業対策の推進

- ① 会員に安全就業の必要性の徹底 就業中の物損、人身事故の原因分析、 安全用具の着用義務(ヘルメットの着用義務)
- ② 就業内容に合わせた防護装具の整備(会員の自己負担)
- ③ 就業前打合せ 作業前打合せ、ラジオ体操の実施、
- ④ 安全パトロールの実施、安全就業講習会の開催 安全パトロール年6回、安全就業委員会年2回開催 安全就業講習会を安全・推進就業強化月間にあわせ開催
- ⑤ 健康診断の受診 日常的には健康状況の把握に努め、年1回は健康診断を勧奨
- ⑥ ヒヤリ・ハット体験談、安全標語の募集

#### 4. 普及啓発活動

- ① 関係諸団体の各種イベントへの参加
- ② 機関紙「シルバー江田島」の発行(7月1日号、1月1日号)
- ③ 「シルバーの日」ボランティア活動の実施(10月第3土曜日)
- ④ えたじまポートプラザ (小用港) の年間出店 (第3日曜日)

⑤ ホームページを作成

#### 5. 独自事業につながる自主活動グループを設立

- ① 竹細工班、木工班、手芸班を活性化させ地域の特産品づくりに努める
- ② 会員相互の交流の場や生きがい作り
- ③ 遊休農地を活用し、野菜等の栽培を行い会員、イベント等で販売シルバー農園、シイタケ栽培

#### 6. 環境保全美化推進事業(企画提案方式)の推進

#### 剪定・枝葉チップ・リサイクル事業

- ① チップ化した製品を市の各種イベントで市民に配付する。
- ② 自治会等と連携し、自治会等において行っている「花いっぱい運動」の 土壌改良剤として提供する。
- ③ 学校の美化活動の一環として花壇や樹木の土壌改良剤として活用していく。

#### 7. 公益社団法人への移行

平成18年の公益法人制度改革により、社団・財団法人は一般社団・財団法人もしくは公益社団・財団法人のどちらかへ移行しなければならなくなりました。

公益社団法人へ移行することにより、今まで以上に非営利性・公益性・透明 性の高い事業運営が求められます。

平成23年4月1日に公益社団法人に移行できる予定です。

#### 8. シルバー派遣事業の推進

高年齢者の知識や経験を活かした多様な就業機会を確保するとともに、シルバー人材センター事業の適正かつ効果的な運営を図るため、「臨時的かつ短期的な就業」又は「その他の軽易な業務に係る就業」の範囲において行う、一般労働者派遣事業(シルバー派遣事業)

#### 9. 無料職業紹介事業の推進

適正就業に沿って会員の就業・雇用を第一に考慮し、無料職業紹介を推進

#### 10. 互助会活動への支援

会員相互の親睦のため互助会活動への助成

#### 議案第 18 号

#### 平成 23 年度収支予算案について

平成 23 年度(社) 江田島市シルバー人材センター収支予算(案) について、(社)江田島市シルバー人材センター定款第32条第1項の規定に基づき、総会の議決を求める。

平成 23 年 3 月 25 日提出

社団法人 江田島市シルバー人材センター 理事長 風呂井 侃

## 平成23年度収支予算書(損益ベース)

平成23年4月1日から平成24年3月31日まで

(単位:千円)

科目	公益目的事業会計				法人会計			平成22年度合計	増減
科目	平成23年度	平成22年度	増減	平成23年度	平成22年度	増減	平成23年度合計	4-11X224-13E (3 H)	归似
I 一般正味財産増減の部									
1.経常増減の部									
(1)経常収益									
特定資產運用益	1	1	0		0	0	1	A-money.	0
特定資產受取利息	1	1	0			0	1	1	0
受取会費	250	250	0	250	250	0	500	500	0
正会員受取会費	250	250	0	250	250	0	500	500	0
事業収益	84, 078	76, 428	7,650	1,702	1, 502	200	85, 780	77, 930	7, 850
受取配分金	66, 600	62, 300	4, 300			0	66, 600	62, 300	4, 300
受取材料費	12, 520	9, 400	3, 120			0	12, 520	9, 400	3, 120
受取事務費	4, 958	4, 728	230	1, 702	1, 502	200	6, 660	6, 230	430
指定管理事業等受託収益	3, 300	0	0	0	0	0	3, 300		
施設使用料	800			The state of the s			800		
指定管理料	2,500						2, 500		
受取補助金等	18, 885	20, 720	△ 1,835		0	0	18, 885	20, 720	△ 1,835
受取連合交付金	7, 100	8,000	△ 900			0	7,100	8,000	△ 900
受取市補助金	8,000	8,000	0			0	8,000	8,000	C
受取SP技能講習補助金	0	300	△ 300			0	0	300	△ 300
受取企画提案方式補助金	3, 400	4,000	△ 600			0	3, 400	4,000	△ 600
受取開拓專門員補助金	385	420	△ 35			0	385	420	△ 35
負担金収益	30	30	0			0	30	30	
負担金収益	30	30	0			0	30	30	(
寄附金収益	1	1	0	and the same of th		0	1	1	(
寄附金収益	1	1	. 0	-		0	1	1	
雑収益	61	31	30		0	0	61	31	30
受取利息収益	1	1	0			0	1	1	(
雑収益	60	30	30	Constitution		0	60	30	30
経常収益計	106, 606	97, 461	5, 845	1, 952	1, 752	200	108, 558	99, 213	9, 345
(2)経常費用				o de la composição de l			0	0	(
事業費	111,887	101, 998	9, 889		0	0	111,887	101, 998	9, 889
支払配分金	68,400	62, 300	6, 100	- Variation and Military	- CONTROL OF THE PARTY OF THE P	0	68, 400	62, 300	6, 100
支払材料費等	12,520	8, 300	4, 220		A COLOR	0	12, 520	8, 300	4, 220
役員報酬	1,308	631	677	manage de la constitución de la			1, 308	631	677
給料手当	12, 353	12, 366	△ 13		0	0	12, 353	12, 366	△ 13
臨時雇賃金	251	251	0			0	251	251	(
法定福利費	2,056	2, 043	13	- Carrier Carr	0	0	2, 056	2, 043	13
退職給付費用	1,026	1,028	△ 2	STREET	0	0	1,026		l
光熱水料費	1, 395	<b></b>	<del></del>	O Parameter Const.	0	0			

41 E	公益	目的事業	 会計	法人会計				(i)	4-6.661
科目	平成23年度	平成22年度	増減	平成23年度	平成22年度	増减	平成23年度合計	平成22年度合計	増減
会議費	38	83	△ 45		0	0	38	83	△ 45
旅費交通費	476	1, 263	△ 787		0	0	476	1, 263	△ 787
通信運搬費	961	1, 291	△ 330		0	0	961	1, 291	△ 330
消耗什器備品費	20	100	△ 80		0	0	20	100	△ 80
消耗品費	765	890	△ 125		0	0	765	890	△ 125
修繕費	551	651	△ 100		0	0	551	651	△ 100
印刷製本費	215	395	△ 180		0	0	215	395	△ 180
燃料費	40	50	△ 10		0	0	40	50	△ 10
保険料	1, 365	1, 245	120		0	0	1, 365	1, 245	120
諸謝金	2, 134	2, 658	△ 524			0	2, 134	2, 658	△ 524
租税公課	457	374	83		0	0	457	374	83
賃借料	2, 661	2, 746	△ 85		0	0	2, 661	2, 746	△ 85
手数料	30	33	△ 3		0	0	30	33	△ 3
委託費	1, 490	1, 370	120			0	1, 490	1, 370	120
教材費	51	81	△ 30			0	51	81	△ 30
<u> </u>	140	143	△ 3		0	0	140	143	△ 3
支払負担金	30	30	0		0	0	30	30	0
設備費	50	100	△ 50			0	50	100	△ 50
減価償却費	1, 104	423	681		0	0	1, 104	423	681
管理費	0	0	0	1, 952	1, 752	200	1, 952	1, 752	200
役員報酬			0	69	16	53	69	16	53
給料手当			0	650	637	13	650	637	13
法定福利費			0	108	106	2	108	106	2
福利厚生費			0	5	5	0	5	5	0
退職給付費用			0	54	53	1	54	53	1
光熱水料費			0	73	10	63	73	10	63
会議費			0	86	100	△ 14	86	100	△ 14
役員旅費交通費			0	59	162	△ 103	59	162	△ 103
旅費交通費			0	55	0	55	55	0	55
通信運搬費			0	50	66	△ 16	50	66	△ 16
消耗品費			0	20	20	0	20	20	0
印刷製本費			0	17	2	15	17	2	15
保険料				72	0	72	72	0	72
租税公課			0	24	21	3	24	21	3
互助会助成費			0	140	140	0	140	140	0
手数料		10.00	0	1	2	$\triangle$ 1	1	2	△ 1
雑 費		decembración.	0	10	8	2	10	8	2
支払負担金			0	400	400	0	400	400	0
減価償却費		CERTIFICATION OF THE PROPERTY	0	58	4	54	58	4	54
経常費用計	111, 887	101, 998	9, 889	1, 952	1, 752	200	113, 839	103, 750	10,089
評価損益等獨整前当則從常增減額	△ 5, 281	△ 4,537	△ 744	0	0	0	△ 5,281	△ 4,537	△ 744
基本財産評価損益等			0			0	0	0	0
特定資產評価損益等	-		0			0	0	0	0

科目	公益	目的事業	会計		法人会計		亚南9945 库入科	平成22年度合計	増減
<i>1</i>	平成23年度	平成22年度	増減	平成23年度	平成22年度	増減	平成20年度日前	1-bres 4-18 13 01	坦坝
投資有価証券評価損益等			0			0	0	0	0
評価損益等計			0			0	0	0	0
当期経常増減額	△ 5,281	△ 4,537	△ 744		0	0	△ 5,281	△ 4, 537	△ 744
2. 経常外増減の部			0			0	0	0	0
経常外収益計			0			0			0
(2)経常外費用			0			0		0	0
前期損益修正損			0			0		0	0
経常外費用計			0			0	0	0	0
当期経常外増減額			0			0	0	0	0
当期一般正味財産增減額			0			0	△ 5,281	△ 4,536	△ 745
一般正味財産期首残高			0			0	8, 471	13, 007	△ 4,536
一般正味財産期末残高			0	.,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,		0	3, 190	8, 471	△ 5, 281
Ⅱ 指定正味財産増減の部			0			0		0	0
受取補助金			0			0		0	0
当期指定正味財産增減額			0			0		0	0
指定正味財産期首残高			0			0		0	0
指定正味財産期末残高			0			0		0	0
Ⅲ 正味財産期末残高		0	0		0	0	3, 190	8, 471	$\triangle$ 5, 281

#### 収支予算書に係る注記

- 1 借入金限度額 平成23年度における短期借入金限度額は、1,000万円とする。
- 2 債務負担額

オフィスコンピュターの5年間リース契約により平成24年度に次のとおり債務を負担する。

平成24年度 1,496,880円 (消費税込み)

企画提案方式による、環境保全美化推進事業機器借上げの5年間リース契約により、平成24年度に次のとおり債務を負担する。

平成24年度 1,163,100円(消費税込み)

3 配分金収入の増加額に連動する支出(配分金支出、材料費等支出)に 限り予算を超えて執行することができる。

## 就業心得

- 1 就業には、センター会員としての「誇り」をもって当たり、お互いに仲良く協力して就業しましょう。
- 2 就業先の往復には、交通事故のないように、十分注意しましょう。
- 3 就業先の諸規則を遵守し、事故やケガのないように注意しましょう。
- 4 自分の健康管理を十分にして、無理な健康状態では就業しないように注意しましょう。
- 5 家庭の都合や健康上の理由で約束の就業ができないときは、事前に発注 者と事務局へ必ず連絡しましょう。
- 6 就業先での始業・終業時間は、正しく守りましょう。
- 7 就業先で、苦情(盗難、破損等)を受けることのないように配慮しましょう。
- 8 たとえ少量といえども、就業中の飲酒はやめましょう。
- 9 就業を通して知り得た事項は、他にもらさないでください。
- 10 就業に際して、事故、疑問等があった場合は、速やかに事務局へ連絡しその指示を受けましょう。

# 安全心得

- 1 就業は、安全第一を心がけ、決して無理をせず、急いだり、あわてたりしないようにしましょう。
- 2 服装、履物は、就業にあった動きやすいものにしましょう。
- 3 就業前には、軽い準備体操をして体をほぐしておきましょう。
- 4 健康には常に留意し、年に1度は健康診断を受け、健康な状態で就業しましょう。
- 5 就業の前日は、十分睡眠をとるようにしましょう。
- 6 グループ就業の際は、合図。連絡・伝達を行い、他の会員に迷惑をかけないようにしましょう。
- 7 自転車を利用する場合は、道の端を通り、段差に注意し、走行中の自動車には近寄らず、脇道から出るときは、必ず降りて左右の安全を確かめ、 前方だけでなく、周囲にも気を配るようにしましょう。



### 社団法人

# 江田島市シルバー人材センター

(江田島市シルバーワークプラザ内) 〒727-2122 江田島市江田島町中央一丁目 15番 15号 TEL (0823) 42-5211 FAX (0823) 42-5051

# 大 柿 支 所

〒737-2213 江田島市大柿町大原 1118 番地の 2 TEL・FAX (0823) 57-3191