

公益社団法人三田市シルバー人材センター

独自事業運営に関する要綱

(目的)

第1条 この要綱は、公益社団法人三田市シルバー人材センター（以下、「センター」という。）の独自事業の運営に関して必要な事項を定める。

(定義)

第2条 会員の就業機会を拡大、確保するため、センター自主的事業として、会員の創意工夫により企画し、実施する事業であること。

2 高齢者の就業に相応しいもので、かつ、就業を通じて地域社会に貢献するとともにシルバー事業の普及啓発に繋がるものであること。

(活動範囲)

第3条 各独自事業の活動範囲は、原則として三田市内とする。

2 市外の活動については事前申請とし、協議の上、事務局長が認めたものに限る。

(構成)

第4条 センター正会員をもって構成する。

2 最低人員は3名以上とする。

(事業開始手続き)

第5条 事業開始については、以下の書類を事務局に提出しなければならない。

- (1) 企画書（承認用） 【様式1号】
- (2) 事業計画書・収支予算書 【様式1号】
- (3) 登録会員名簿 【様式2号】

(承認)

第6条 理事会は、前条の書類内容と必要に応じて代表者を招集し、説明・意見を聴取した上、事業開始の判断を行う。

(事務局の支援)

第7条 事務局は、側面的支援を行い、原則的に事務局職員が作業に参加することや、本体経費で事業の直接経費を賄うことはない。

(事業収益)

第8条 各独自事業は、収益から下記の費用を負担する。

(1) 配分金

事業収益から直接材料費を差し引き、更に事務費を差し引いた額を、就業状況に応じて就業会員に配分する。

(2) 事務費

ア. 配分金の10%

(3) 材料費

ア. 原料、資材、消耗品、器具器材、チラシ等印刷代、レンタル料

イ. 講師派遣等の謝金、委託費、視察研修に要する旅費なども材料費として取り扱う

(提出書類)

第9条 各独自事業の代表者は、下記の書類を事務局が指定する期日までに提出しなければならない。

(1) 事業計画書・収支予算書 【様式1号】

(2) 登録会員名簿 【様式2号】

(3) 月次報告(日報)

(4) 年度報告・決算報告書 【様式3号】

(5) 代表者変更時の変更届 【様式4号】

(本体経費で負担できる費用)

第10条 各独自事業において、本体経費で負担できる費用は、次のとおりとする。

(1) シルバー事業と兼用することで負担できる費用

ア. 印刷製本費

イ. 光熱水費

ウ. 通信運搬費

(2) 各独自事業が単独で必要とするもので、事前の予算化を要する費用

ア. 什器備品費

イ. 賃借料

ウ. 修繕費

(3) その他

ア. 事務局で管理する建物施設・車両・事務機器等

イ. 気候変動、予測不能な機器の故障など突発的な事由により、事業運営が困難又は、終了となった場合の費用負担は、その都度事務局との協議により予算の範囲で行う。

(改善)

第11条 第9条(提出書類)の内容から、下記に該当する項目が2件以上ある場合は事業運営の改善を目指さなければならない。

(1) 過去3年間の事業実績が減少傾向の場合。

- (2) 過去3年間の会員の就業状況（実人員・就業延人員）が減少傾向の場合。
- (3) 本体経費の負担が、当該事業に関わる事務費収入の50%を超えた場合。

（決 議）

第12条 第9条（提出書類）の内容から、下記に該当する項目がある場合は
理事会の協議により事業の存続を決議する。

- (1) 前条の改善結果が見られなかった場合。
- (2) 事業実績が、前年度の実績の50%以下になった場合
- (3) 登録会員が最低人員に満たなかった場合。
- (4) 就業延人員が、前年度の50%以下になった場合。
- (5) 本体経費に多額の負担を要した場合。
- (6) 地域社会に著しい悪影響を及ぼした場合。
- (7) 代表者の不在又は、後継者を選出ができなかった場合。
- (8) 当初の目的を達成することが著しく困難であるとされた場合。
- (9) 代表者又は、登録会員の50%以上から事業終了の申し入れがあった場合。

（解 散）

第13条 理事会の決議により、事業の存続が困難と判断された独自事業は、
速やかに事業終了に向けた取り組みを行わなければならない。

（委 任）

第14条 この要綱に定めのない独自事業に関する事項については、理事長が
別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

新規事業企画書(承認用)

事業名				代表者名			
事業概要							
目的							
事業の詳細							
製造物又は提供する役務							
作業の詳細							
販路及び就業場所							
独自事業において開催する講習会等							
年間事業収支予算							
売上		千円					
配分金		千円		受講料		円/人	
事務費		千円		開催回数		回	
材料費		千円		受講者数		人	
本体経費		千円		就業実人員		人	
差額		千円		就業延人員		人日	
本体経費を要する備品の購入希望状況							
品名		購入・リース	個数	単価	計		
				円	円		
				円	円		
				円	円		
視察及び研修							
目的							
行先又は研修会名							
						費用	千円

承認日	承認者

【様式2号】

事業名：

会 員 名 簿

	会員NO	氏名	備考
1			代表
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

	会員NO	氏名	備考
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			

令和 年度報告書

事業名：

事業実績

代表者：

項目	4月		5月		6月		7月		8月		9月	
	数量	金額	数量	金額	数量	金額	数量	金額	数量	金額	数量	金額
計												

項目	10月		11月		12月		1月		2月		3月		合計	
	数量	金額	数量	金額	数量	金額	数量	金額	数量	金額	数量	金額	数量	金額
計														

会員就業実績他

	日数	延人数	売上	配分金	交通費	材料費	事務費
4月							
5月							
6月							
7月							
8月							
9月							
10月							
11月							
12月							
1月							
2月							
3月							

収支決算

売上	
配分金	
交通費	
材料費	
事務費	
計	
本体経費	
差額	

【様式4号】

令和 年 月 日

公益社団法人三田市シルバー人材センター
理事長 様

事業名：

代表者名：

代表者変更届

代表者の変更について下記のとおり届け出ます。

記

1. 変更の理由

2. 代表者名

現職	フリガナ	後任	フリガナ
	氏名		氏名

3. 変更日

令和 年 月 日