

# 事務局だより

公益社団法人箕面市シルバー人材センター

2月号



456号

TEL 723-8077 FAX 721-5315

E-mail m-silver@hcn.zaq.ne.jp

URL <https://minoh-silver.jp/>  
会員数 1,322名 (男870名 女452名)

令和5年(2023年)2月2日発行

## ◇◇◇ 東部地区事務所の利用について ◇◇◇

現在、月・水・金曜日は職員が常駐し東部地区事務所を開所していますが、2月より職員の配置が無くなります。電話対応やお金の受け渡しは出来ませんので、御用の方は、本部事務所までご連絡いただきますようお願いいたします。

就業報告書等の書類の受け渡しがある方は、小野原多世代地域交流センター窓口で対応しますので、よろしく申し上げます。

## 令和5年度 センター会費及び互助会費の納付について

次年度会費の納入時期が近づいてきました。3月上旬より、令和5年度センター会費及び互助会費の徴収のため、地域委員の方が会員皆様のご自宅へ訪問します。徴収方法については、3月号事務局だよりにてお知らせします。

令和5年4月1日以降、会員継続を希望しない方は、事務局までご連絡いただき、3月31日までに退会届の提出をお願いします。(印鑑が必要です。)

## ◇◇◇ 地域委員会からのお知らせ ◇◇◇

現在、地域委員不在の地域や、地域委員の交代を希望されている地域が複数あります。3月で地域委員の任期満了地区が複数あり、地域委員の方から、直接交代の連絡をされる場合があると思います。地域委員は交代で皆さんにお願いしています。

センターは会員相互の協力により成り立っている団体になりますので、ご協力頂きますようお願いいたします。

【地域委員の主な活動内容】 ※地域委員の方へは通信費程度の活動助成金をお渡しします。

- ・地域会員への事務局だよりの配布
- ・センター各種行事への出欠確認
- ・年会費の徴収
- ・地域会員の現状把握
- ・地区懇談会の準備
- ・会員の意見、希望等のとりまとめ

## ★★★「就業募集票」を活用ください ★★★

就業会員の募集につきまして、センター本部事務所1階の掲示板、東部地区事務所に「就業募集票」を掲示しています。まだ就業会員が決定していない仕事が多くあります。是非ご利用ください。担当の職員が対応させていただきます。

※ 就業については、各担当職員を面談のうえ決定させていただいています。

### 今月の就業相談日

就業についての希望・悩みごと及び職種転換などの相談に応じます。  
特に未就業の方で、就業を希望される方は、是非就業相談にお越しください。

【日 時】	令和5年2月24日（金） 午後1時～午後3時
【場 所】	ふれあい就労支援センター2階「相談室」
【担 当】	岡田 慎悟 理事

## ★★★「就業報告書」の記入方法について ★★★

先月号事務局だよりでお知らせしましたが、「就業報告書」の記入方法について、再度ご確認をお願いします。

当センターでは事務処理の効率化を図るため、就業報告書の実績入力について機械で読み取りを行っています。読み取りの精度を向上させるため、以下の注意点を守っていただき、就業報告書を記入していただきますようお願いします。

次ページの記入例をご確認ください。

- ① 就業日数・時間数の合計欄、配分金などの記入欄（赤枠線の部分）は **記入しない** てください。（事務局で計算、記入します）  
交通費、材料費等がある場合は、**連絡欄へ記入** してください。
- ② 会員氏名欄（赤丸印の部分）に、**押印・サインは不要** です。
- ③ 就業時間の記入欄（緑線枠）は、**開始時間と終了時間以外の内容を記入しない** てください。



【就業報告書 記入例】

赤枠で囲んでいる部分は事務局で記入しますので、何も書かないでください！！

**就業報告書** 0

月分 \_\_\_\_\_

発注者 \_\_\_\_\_

就業場所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

仕事の内容 \_\_\_\_\_

会員No. \_\_\_\_\_

契約番号 \_\_\_\_\_

日	曜日	開始時間	～	終了時間	時間 数量	日	曜日	開始時間	～	終了時間	時間 数量
1			～			17			～		
2			～			18			～		
3			～			19			～		
4			～			20			～		
5			～			21			～		
6			～			22			～		
7			～			23			～		
8			～			24			～		
9			～			25			～		
10			～			26			～		
11			～			27			～		
12			～			28			～		
13			～			29			～		
14			～			30			～		
15			～						～		
16			～						～		
合計					延		日	延			時間

分配金  円 分配金計  円

時・日・月・その他  円 事務費計  円

交通費  円 交通費計  円

セクター材料費計  円

会員材料費  円 会員材料費計  円

処分費計  円

会員支払計  円 請求合計  円

連絡欄

提出先 公益社団法人 箕面市シルバー人材センター

電話番号 072-723-8077 FAX 072-721-5315

就業終了後直ちに提出してください

No. \_\_\_\_\_

押印・サイン  
不要！！

時間、時間数のみ  
記入してください

金額等、記入しないで  
ください

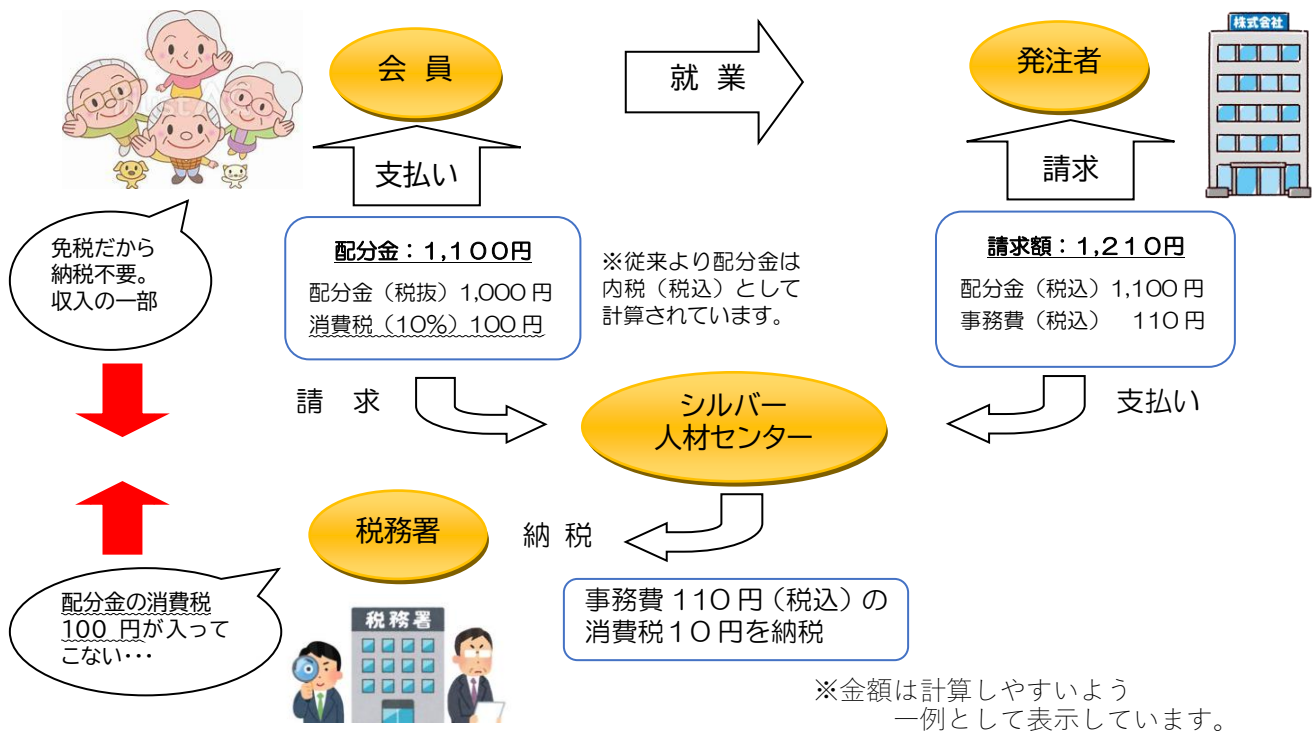
交通費や材料費があれば、  
こちらへ記入してください

## ★適格請求書等保存方式（インボイス制度）について★

今年10月より、適格請求書等保存方式（インボイス制度）が開始される予定です。

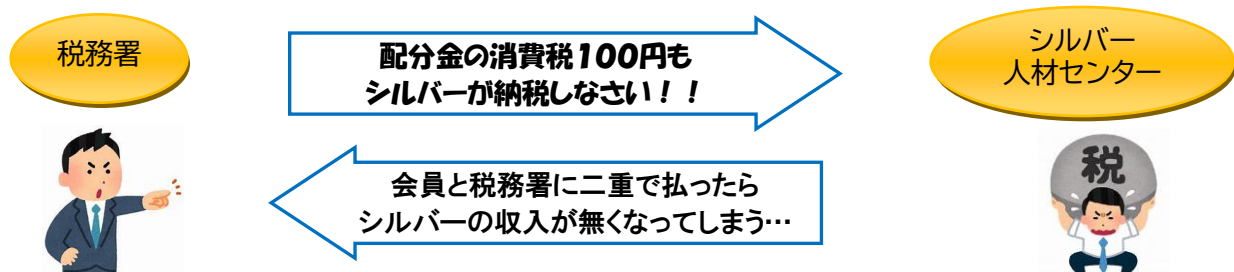
請負・委任契約で就業される会員の方は「個人事業主」であり、センターから支払われる配分金には、消費税が含まれています。現在は、取引相手が課税事業者か免税事業者かに関わらず、全ての取引において「仕入税額控除」が認められており、センターは、会員に支払う配分金に関して消費税納税の必要がありません。

### 【令和5年9月まで インボイス制度実施前】



しかし、インボイス制度が導入されると、インボイスを介在した取引のみ「仕入税額控除」が認められ、免税事業者であるセンター会員はインボイスを発行できないため、センターは預かり消費税分を納税する必要が生じてきます。

### 【令和5年10月以降 インボイス制度実施後】



当センターにおきまして、新たに生じる消費税相当額は、年間3,100万円程度になると想定され、非常に大きな影響が出てきます。当センターとしましては、収入を確保するために、令和5年度より徐々に事務費率の増加を予定しています。しかし発注者負担が増えると就業が減るかもしれません・・・。