

事務費規定

(目 的)

第1条 この規程は、一般社団法人栄町シルバー人材センター(以下「センター」という。)が、仕事の発注者より徴収する事務費又はセンター業務委託料(包括的契約(シルバー人材センター利用契約をいう。以下同じ。))による場合に限る。)に関し、必要な事項を定める。

(事務費又はセンター業務委託料の徴収)

第2条 事務費は、センターが取り扱う仕事の引受けと、それを実際に行う会員への仕事の提供に要する諸経費等をいい、仕事が完了した都度センターが徴収する。

2 センター業務委託料は、包括的契約の締結と履行に要するセンターの諸経費等をいい、仕事の完了の都度発注者からセンターが徴収する。

3 事務費又はセンター業務委託料は、仕事の見積総額に含めるものとする。

(事務費又はセンター業務委託料の額)

第3条 事務費又はセンター業務委託料の額は、受注額(配分金に相当する見積り額)の5パーセントから25パーセントとする。

2 包括的契約による場合、センターは会員就業規約第2条に規定するセンターにおける就業時に必要となる材料の購入等に要する費用等、センターが負担する費用に相当する額を請求する場合には、当該発注者と合意した額を限度として、第1項で決定したセンター業務委託料の額に加算することができる。

(事務費又はセンター業務委託の用途)

第4条 事務費又はセンター業務委託料(第3条の2項で加算した額を除く。)は、センター事業を遂行するための経費に充てるものとする。

(委 任)

第5条 この規程に定めるもののほか、事務費又はセンター業務委託料に関し必要な事項は、理事会で定める。

附 則

この規程は、一般社団法人栄町シルバー人材センター設立日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行し、同日より適用する。

附 則

この規程は、令和7年3月13日から施行し、令和7年4月1日より適用する。