

事務局だより

平成23年度の年会費の納入について

平成23年度会費(3,600円)の未納の方は納入をお願いいたします。

会費は当センターの事業運営に欠かせない貴重な財源の一部であり、シルバー人材センターの正会員としての資格を維持するには年会費の納入が必要です。

未納の方は早急に納入をお願いします。

センターへの電話はフルネームで

現在センター会員にはたくさんの同姓の方がおられます。センターへ電話を下される場合は必ず会員名をフルネームで告げた後、話を始めるようにして下さい。

同姓による事務取り違いを防止するためご協力をお願いします。

就業相談会について

奇数月に1回、就業相談会を実施しています。希望職種と就業実態とのミスマッチの解消のために、希望される職種等を再度お聞きして今後の就業に役立てようというものです。事前申込は不要ですのでお気軽にお立ち寄りください。実施日時は本誌「センターの行事日程」に掲載しています。

担当 尾本

就業には就業報告書が必要です

就業報告書は就業をする上で必ず必要な書類です。下記の点に今一度留意して就業をするようにして下さい。

○就業報告書の受取りについて

就業報告書は、就業前に事務局で受け取り下さい。就業が決定した日から就業日までの間に受取り可能です。また、就業報告書はセンター事務所カウンターの『就業前就業報告書入れ』にあります。

○作業が終わったら

就業報告書に必要事項（就業した日の「就業開始時刻、就業終了時刻、就業時間数」、その月の「合計就業日数、合計就業時間数」）を記入し、発注者に作業の完成を確認してもらい、確認印欄に確認印を押してもらって下さい。

○発注者が不在のときは

作業完了時に発注者が不在の場合は、作業完了を置き手紙として残す『ご訪問カード』に必要事項を記入の上、発注者宅の郵便受け等に投函して帰って下さい。『ご訪問カード』はセンター事務所にありますので、ご活用下さい。

○就業報告書の提出はお早めに

発注者確認済みの就業報告書は、すみやかに事務所カウンターの『就業済就業報告書入れ』に入れて下さい。

遅くとも、翌月の3日までには提出（事務所が休みの場合は事務所郵便受け<2階玄関>に投函）して下さい。

就業報告書記入方法は、入会説明会時資料の『入会説明会』44ページをご覧ください。

1.配分金収入のみの会員

103万円を超える配分金収入がある場合

2.配分金収入の他に年金収入がある会員

(年間配分金－配分金控除65万円)＋(公的年金等－公的年金等控除「下表参照」)

－基礎控除38万円－その他所得控除「扶養など」=課税対象所得額がある場合

(注1)公的年金等の控除額は次のとおり。

65歳未満会員(昭和22年1月2日以降生まれ)		65歳以上会員(昭和22年1月1日以前生まれ)	
公的年金等の収入額	公的年金等の控除額	公的年金等の収入額	公的年金等の控除額
130万円未満	70万円	330万円未満	120万円
130万円以上410万円未満	年金収入×25%＋37.5万円	330万円以上410万円未満	年金収入×25%＋37.5万円
410万円以上770万円未満	年金収入×15%＋78.5万円	410万円以上770万円未満	年金収入×15%＋78.5万円
770万円以上	年金収入×5%＋155.5万円	770万円以上	年金収入×5%＋155.5万円

(注2)確定申告についての詳しいことは最寄の税務署にお問い合わせください。

◆ 公的年金の収入金額が400万円以下であり、かつ、公的年金等に係る雑所得以外の所得金額が20万円以下である場合には、所得税の確定申告をしなくてもよくなりましたが、市町村民税の申告は必要です。

平成23年分 配分金の確定申告について

的うは
にな、セ
申場雑
合所タ
告しは得
しは得
て確と
から
下
定
し
ら
さ
申
て
受
い
告
取
け
の
り
取
必
扱
ら
要
わ
れ
た
あ
、
配
り
左
分
ま
記
金
す
に
等
の
該
は
、
当
、
す
税
自
る
法
主
よ
上