



会員になるには

この2点!

- ◆ 西原町にお住まいの健康で働く意欲のある60歳以上の健康な方
- ◆ 「入会説明会」を受けた方

入会説明会を受けるには



お電話で受付(申込み)
☎ (098) 944-1699

(説明会:随時受付)

受付



来所にて受付(申込み)
西原町字与那城135番地(社会福祉センター2F)

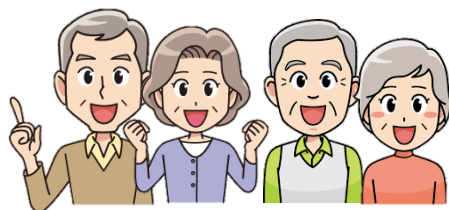


入会説明会

受付なしで、当日に直接、参加も可能です。
ご友人のお誘い合わせやご家族のご同伴も歓迎いたします!

入会説明会/定例 毎月第4金曜日(午後2時)開催 センター内

- ◆ 定例(毎月第4金曜日)に都合がつかない場合でも、ご希望の日時など個別に対応ができます。
- ◆ 入会の手続き方法など、詳しく、ご説明させていただきます。



入会申込み



- ◆ 入会申込書など所定の書類にご記入いただき、事務局へ提出し申込みます。
- ◆ 参加された「入会説明会」、**当日も入会申込みが可能です。**
- ◆ 当センター理事会で会員の入会承認を得て、「会員登録」が完了いたします。

シルバー人材センターが提供する就業で「健康維持」・「生きがいづくり」



西原町シルバー人材センター



～センターの魅力～

臨時的・短期的な就業など
柔軟な働き方も
魅力の一つです！

まずは、「会員入会説明会」にご参加ください！



入会説明会

毎月第4金曜日
午後2時開催～

場所：公益社団法人西原町
シルバー人材センター

お気軽に
お問い合わせ
ください。
☎ (098)
944-1699

ご友人も、
お誘い合わせ
ください。
また、ご家族の
同伴も、大歓迎！



住所：西原町字与那城 135 番地 (社協 2F)

当日(毎月第4金曜日)に、ご都合がつかない場合
でも、ご希望の日時など対応いたしますので事前
にお問い合わせください。 ☎ (098) 944-1699

シルバー人材センターは、こんな「あなた」にぴったり！



私は家事が得意
だけど…
子育て中のママの
お手伝いなら
できるかしら？



退職したが、
まだまだ働
きたいな～

孫のお小遣いや
家計の足しが
ほしいな～



あなたの「できること」「やりたいこと」「シルバー人材センターで活動しませんか！



会員募集中！！

西原町にお住まいの健康で働く意欲のある
60歳以上の方なら、どなたでも！！



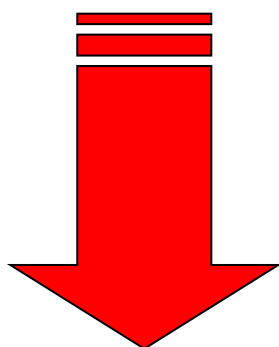
入会説明会



公益社団法人 西原町シルバー人材センター



入会説明会資料は
こちらから



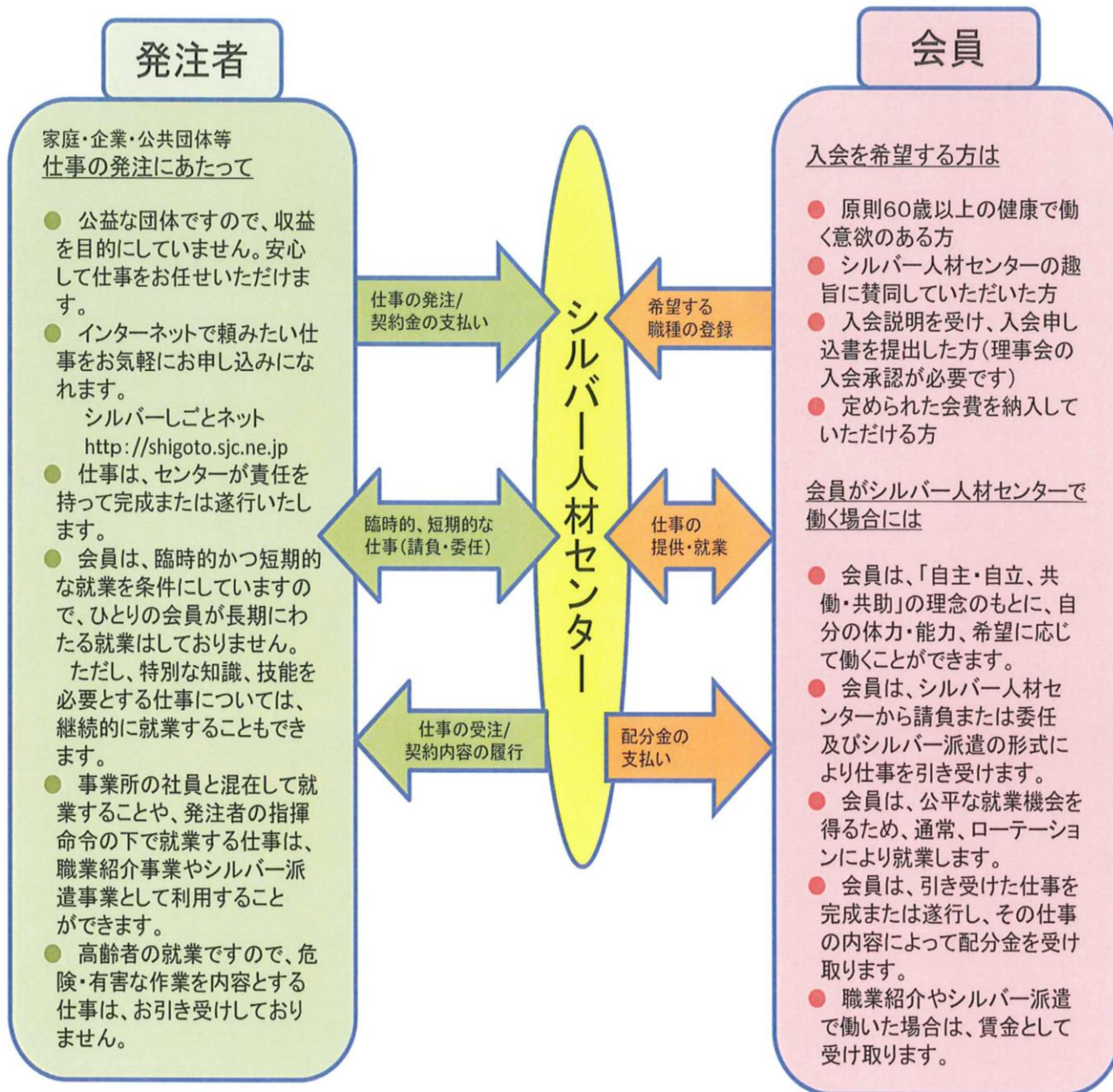
入会説明会



次 第

＊ シルバー人材センターの仕組み	
＊ シルバー人材センター事業の理念	1
1. センター組織について	2
2. 会員として(会員の心得)	3
3. 就業に関する事項	5
4. 安全就業について	7
5. 傷害保険のあらまし	9
6. 損害保険のあらまし	10
7. 会員入会手続きに必要な書類等について	11
8. 入会承認までの流れ	12
9. 参考資料(センター活動風景等)	13
10. ユニフォーム等の注文について	14
11. 入会申込書(記入見本)	15

～ シルバー人材センターの仕組み ～



■ 仕事以外にもボランティア活動やサークル活動などにも参加できます。

就業規約とシルバー保険

- 会員が安全・適正に就業できるように、センターには会員の総意によって定められた就業規約(約束ごと)があります。
- 就業中又は就業途上で万が一けがをされた場合などには、シルバー団体保険による支払があります。

シルバー人材センター事業の理念

シルバー人材センターの理念は、「自主・自立・共働・共助」という言葉で端的に言い表されていますが、我が国の急速な人口高齢化の中で発想された新しい就業システムです。

それは、高齢のため現役を引退された方々等が、主に雇用関係でない何らかの就業を通じて、自己の労働能力を活用し、それによって追加的な収入を得るとともに、自らの生きがいの充実や社会参加を希望する高齢者に対して、地域社会の日常生活に密着した臨時的かつ短期的な仕事を組織的に把握し、提供する高齢者の自主的な団体です。

したがって、この事業は次のような理念のもとに運営されています。

1 地域の高齢者が、自主的にその生活している地域を単位に連帯して、共に働き、共に助け合っていくことを目指しています。

2 高齢者の就業を促進することにより、高齢者自身の活動的な生活能力を生み出すとともに、その家族や地域社会に活力を生み出し、ひいては地域社会活性化につなげていきます。

3 働く意欲と能力をもった高齢者であれば誰にでも参加の道を開き、自主的な組織参加と労働能力の発揮により、豊かで積極的な老後生活の維持と社会参加による生きがいの充実を図ろうとするものです。

1.センター組織について

(1) シルバー人材センターとは

民法上、慈善その他の公益事業を目的とし、主務官庁の許可を得た法人団体で、公益的・公共的な団体です。都道府県知事の認定を受けた**公益社団法人**で、町及び国の補助事業です。

(2) シルバー人材センター事業

① 就業機会(働く場)の提供・確保

臨時的かつ短期的な就業（雇用によるものを除く。）又はその他の軽易な業務に係る就業（雇用によるものを除く。）を希望する高齢者のために、これらの就業の機会を確保し、及び組織的に提供すること。

② 職業紹介事業又は一般労働者派遣事業

臨時的かつ短期的な雇用による就業又はその他の軽易な業務に係る就業（雇用によるものに限る。）を希望する高齢者のために、職業紹介事業又は一般労働者派遣事業を行うこと。

③ 各種講習会の実施

高齢者に対し、臨時的かつ短期的な就業及びその他の軽易な業務に係る就業に必要な知識及び技能の付与を目的とした講習を行うこと。

④ 高齢者の生きがいの充実及び社会参加の推進

臨時的かつ短期的な就業及びその他の軽易な業務に係る就業を通じて、高齢者の生きがいの充実及び社会参加の推進を図るために必要な事業を行うこと。

- 高齢者の希望職種に応じた就業
- ボランティア活動（地域貢献）
- 地域で開催するイベントへの参加
- センターにおける各種研修会・交流会



社会参加・生きがいの充実

生きがいづくり
健康維持・増進
仲間づくり

2. 会員として（会員の心得）

（1） 会員一人ひとりが責任者

シルバー人材センターは、人と人が集まって出来た私法人であり、会員自身が責任者の一人である。

（2） 健康に注意する

センターは、働く意欲のある高齢者の方にその希望に応じて臨時的かつ短期的な就業を援助します。常に健康には十分注意して、自分の健康は自分で守りましょう。

（3） 自覚と誇りを持つ

会員は、センターの名のもとで働くことによって地域社会に寄与していることを自覚し、誇りを持ちましょう。会員一人ひとりが、センターの信用をなくすような行動は絶対にしないように心掛けること。

（4） 真面目に働き、責任を持つ

会員は、就業について、真面目に、丁寧をモットーにして、受けた仕事は責任感と自信を持って成し遂げ、町民の信頼に応えられるよう努力しましょう。

（5） お互いを尊敬する

過去の肩書きは、心の奥にしまって、お互いに尊敬し、同じ仲間として互いに尊重し合うことが大切です。

（6） 仕事の比較はやめる

仕事には、場所・内容によって比較的楽な就業と多少難儀な就業の場合もあります。また、会員同士の労力も 60 歳から 75 歳以上の年齢と同様に差があると考えられますが、他と比較しますと不満が生じて、センターの理念「共働・共助」に基づく心得を失いがちになります。

お互いに協力・援助することの姿勢が大切です。仕事の比較をすることなく、共に助け合いましょう。

(7) トラブルを避け、仲良く就業する

発注者の中には、気難しい方もおられると思いますが、会員としての自覚と誇りを持って仕事上のトラブルや同じ会員同志の争いごとは絶対に避ける。

互いに尊重し合い、一歩さがって、明るく仲良く就業するように心掛ける。

トラブルが生じたときは、言い争いなどせずに直ちにセンターの職員に連絡して下さい。

(8) 機密等の保持

発注者の家庭内のことや、仕事上で知った機密事項等、相手の不利益になると思われることは絶対に他にもらさないこと。

ただし、発注者の状況に異変があった場合は、直ちにセンター職員に報告、連絡すること。

シルバー人材センター理念

自主	自分のものとして考え
自立	自分たちの力で育てる
共働	一緒になって働く
共助	互いに助け合う

3.就業に関する事項

(1) 会員の希望職種の登録及び就業にあたっての手順等

① 希望職種の登録

入会を希望する者は、センターの「**入会申込書**」に、これまでの経験・知識等を踏まえた、ご自身の**希望の職種**などを記入します。

センターは、その希望職種を会員個別にデータ入力し、発注者からの仕事の依頼に応じ、就業の提供をします。

② 就業にあたっての手順等

センターは、発注者から仕事の依頼を受け、シルバー事業における引き受け可能な仕事の内容かを確認の上、請負・委任での契約を取り交わします。

(注意 ☞ **発注者と就業会員との間に雇用関係はありません。**)

センターが請負った仕事の内容に応じて、その仕事を希望されている会員へ、センターの業務担当者より事前に電話などで連絡し、会員本人が内容等を確認の上、承諾後、実際の就業にあたります。

③ 就業報告書の提出

就業した会員は、「**就業報告書**」を月毎または発注者毎に提出します。

就業報告書は、センターにて用紙がありますので正確に記入し、就業完了後、提出となります。

業務担当者より指示がありますが、不明な点は、その都度申し出て下さい。

(注意 ☞ **提出が遅れますと、配分金支払いに支障となりますので、ご注意ください。**)

④ 配分金について

就業会員が発注者とセンターの望む仕事を完遂し、その労働の対価として、センターから支払いを受けるもので、一般的に言われている給料は、ここでは「**配分金**」といいます。

配分金は、会員がその月に働いた仕事量(就業日数等)を1ヶ月単位で計算し、翌月の15日に支払われます。ただし、その日(15日)が土・日及び祝日の場合は、その日以降最も近い日となります。

(注意 ☞ **会員の毎月の就業日数や配分金の一定額の保証は致しません。)**

～ お支払方法等 ～

以下の金融機関へ、ご本人名義の口座へお振込みとなります。

①JAバンク(農協) ②ゆうちょ銀行(郵便局)

(注意 ☞ **その他の銀行は取扱っていませんので、ご了承下さい。)**

※ なお、上記の口座がない場合は新たに口座新設して頂きますようお願いいたします。

(2) シルバー保険について

会員が入会した時点（ただし、会費を納めた会員のみ）で、「**シルバー保険**」が適用されます。

会員の就業は、雇用ではありませんので、万一、事故、ケガが発生した場合は、シルバー保険で対応致します。

ただし、先に述べたように雇用関係はないので、労働関係法規（労働基準法、雇用保険法）、労働災害保険（労災）は適用されません。

※ 会員の持病など(脳疾患、心神喪失等)によって起ったケガ・事故等、また故意による事故などの責任は負いません。

(注意 ☞ **シルバー保険については、補償できない場合もありますので、適用範囲についてはセンターへお尋ね下さい。**)

(3) 正会員の年会費の納入について

正会員の会費は、公益社団法人西原町シルバー人材センター定款第7条に基づき、納入が定められ、また会費の額については、会費規程第2条に基づく**年額4,000円**の納入が定められています。

したがって、入会の手続きの際、納入をお願いいたします。

また、別添の「年会費の控除依頼書」により、会員ご自身の配分金より控除を依頼することが出来ますので、当該の依頼書の提出をおすすめいたします。

※ **年会費が未納になりますと、入会及び就業の提供など、センターでの活動が出来ない為、ご理解いただき、必ず納入をお願いいたします。**

(参照 ☞ **年会費について、不明の点がございましたら、センターへお尋ね下さい。**)

❁ 安全就業について

安全心得10カ条 ~ みんなで守ろう ~

1

仕事をするときは急いだり、あわてたりせず、**安全第一**を心がけましょう。



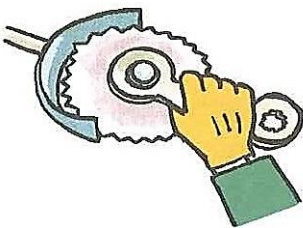
- 時間も気持ちも余裕を持って。

☆階段の昇降時・エスカレーターに乗るときは必ず手すりを持ちましょう。

2

保護具や器具類は使用する前に**必ず点検**しましょう。

- 安全ガード等の不備・不良がないか必ず確認する。



3

服装・履物・保護具はそれぞれの**作業に適した**ものを着用しましょう。



- 準備万端に！

4

仕事を始める前には**準備運動**をしましょう。

- アキレス腱を良く伸ばす。



5

加齢による**身体の機能低下**を十分認識し、**無理をしない**ようにしましょう。

- 重い物は台車で運搬。
(手押し台車は**手前**に引かない)



6

就業の場は常に**整理整頓**を心がけましょう。

- 安全作業の基本です。



7

共同で仕事をするときは**合図・連絡を正確**に行いましょう。

- お互いの安全確認を！



8

行き帰りも仕事のうち、**交通事故に遭わない**ようにしましょう。

- 交差点では必ず一旦停止、左右の安全確認を！



9

日頃から**健康管理**に努め、常に健康な状態で就業しましょう。

- 定期検診を必ず受ける。



10

仕事の前日は**十分に睡眠**をとりましょう。

- 疲労を回復し、
気力・体力の充実を！



❁ 安全就業について特に気を付けること

① 交通事故

- 安全に帰宅するまで仕事のうちです。交通道德を率先して守りましょう。
- 往復時間は余裕を持ちましょう。
- 交差点では信号を守り左右を確認して渡りましょう。
- 階段の昇り降りには、手摺につかまることを心がけましょう。
- 自転車に乗る時は、雨の日、夕暮れ時、歩道の段差には特に注意しましょう。

② 墜落、転落、転倒事故

- 作業前には現場の様子を確かめ、作業安全確認をしましょう。
- 作業中には現場を整理し、足元の安全を確保しましょう。
- 高所作業は避けましょう。
- 屋外作業で悪天候での作業は避けましょう。

傷害保険のあらまし

1. ケガをした場合

- ① 医師の治療を受けて下さい。この場合、各自の健康保険証を使っていただくことになります。
- ② ケガの状態、ケガをしたときの様子などをセンターへ報告して下さい。自ら報告できないときは、そばにいる人に依頼し、必ず一報して下さい。
- ③ 傷害保険の手続きはセンターで行います。
- ④ 皆さんの傷害保険は、センターがまとめて契約しております。

2. 保険金が支払われる場合

- ① センターから提供された仕事に従事中に被った傷害（仕事に従事する場所から他の仕事に従事する場所への移動中を含みます。ただし、自宅で仕事に従事している間は除きます。）
- ② センターから提供された仕事に従事するため、センターの指定する場所と被保険者の住居との間の通常の経路の往復中に被った傷害。
- ③ センターが主催する、仕事に関する知識・技能の付与を目的とした講習会及びセンターの総会、理事会、各種運営会議（班会議、班長会議、委員会等）に出席中並びに講習会場または総会、理事会、各種運営会議会場と被保険者の住居との間の通常の経路の往復中に被った傷害。
- ④ センターが主催する就業の一環であるボランティア活動に参加中並びに活動場所と被保険者の住居との間の通常の経路の往復中に被った傷害。

センターの仕事で事故にあったときは、
病院の方にこれをみせましょう。

医療機関の方々へ

❖ シルバー人材センターが提供する仕事

シルバー人材センターが提供する仕事は、会員に対して、家庭、事業所等から請負、委任で引き受けた仕事を会員に提供している関係から、労災保険の適用は受けられません。

従って、会員は、各自の健康保険証に基づき治療を受けることとなります。

ただし、会員に対して、職業紹介事業や一般労働者派遣事業として提供した仕事における事故については、労災保険の適用を受けます。

損害保険のあらまし

1. 損害を与えた場合

会員が就業中、発注者又は第三者の身体若しくは財物に損害を与えた場合は、直ちに班長及びセンター又は発注者に連絡し、当該の詳細な報告を必ず行う。

2. 就業に係る損害賠償を負う場合

- ① 会員が就業中、発注者又は第三者の身体若しくは財物に損害を与えたときは、「シルバー人材センター総合賠償責任保険」約款の定めるところにより、賠償を担保されるものとする。ただし、免責分に係る会員の負担額は免責金額の3分の2.5とする。
- ② 免責に係る会員の負担額は就業従事者の全員で負うものとする。
- ③ 会員の故意又は重大な過失による、又は自動車の所有、使用、管理に起因する賠償責任が発生したときなど「シルバー人材センター総合賠償責任保険」で担保できない賠償は、会員が負うものとする。

3. 車両に係る損害賠償を負う場合

シルバー人材センター（以下「センター」という。）で掛けている請負賠償責任保険「シルバー人材センター総合賠償責任保険」は、自動車を運転時の事故には、例え就業中であっても保険は適用されません。

- ① センターが保有している車両には任意保険を掛け、万が一の事故に備えていますが、センター車両以外の車両運転で起きた事故については、責任を一切持ちません。
また、発注者からお願いされても他の車両は、絶対に運転しないで下さい。
事故を起した場合は、運転した本人が責任を負うこととなります。
- ② 就業時に車に同乗する際、会員自身の依頼で車に同乗しているので、事故に遭遇しても、運転手（会員及び職員）並びにシルバー人材センターに対し、損害賠償に係わる請求はできませんので、同乗した本人が責任を負います。

※ 自家用車運転（就業時）で起きた事故についても同様に、当センターでは、責任を持ってませんので、万が一の為に保険は、自分の責任で掛け、交通安全意識に努めるよう心掛けて下さい。

会員入会手続きに必要な書類等について

1. 手続きにお持ちいただくもの

No.	手 続 き に 必 要 な も の	チェック
(1)	個人情報利用目的通知書 兼 個人情報取得に関する同意書	<input type="checkbox"/>
(2)	入会申込書 (センター所定用紙)	<input type="checkbox"/>
(3)	就業承諾書 (センター所定用紙)	<input type="checkbox"/>
(4)	車両の運転及び同乗に関する同意書 (センター所定用紙)	<input type="checkbox"/>
(5)	会員年会費 : 4,000円 (4月1日～翌年3月31日分)	<input type="checkbox"/>
(6)	配分金の支払方法について (センター所定用紙)	<input type="checkbox"/>
(7)	年会費の控除依頼書 (センター所定用紙)	<input type="checkbox"/>
(8)	写真(縦2.8×横2.1cm)×1枚 (会員証、会員票に貼付の為)	<input type="checkbox"/>
※写真は、事務局で撮影が可能ですので、お申し付けください。		

準備は、お済みですか？
□ にチェック(レ)しましょう！

★ ご本人の同意を得て、任意に提出していただくもの

(1)	運転免許証の写し (免許をお持ちの方)	<input type="checkbox"/>
(2)	その他、資格・免許証の写し (資格・免許をお持ちの方)	<input type="checkbox"/>

※ 入会手続きについては書類等を添付の上、早め **(翌月7日まで)** に行ってください。

3. その他、作業に必要なもの

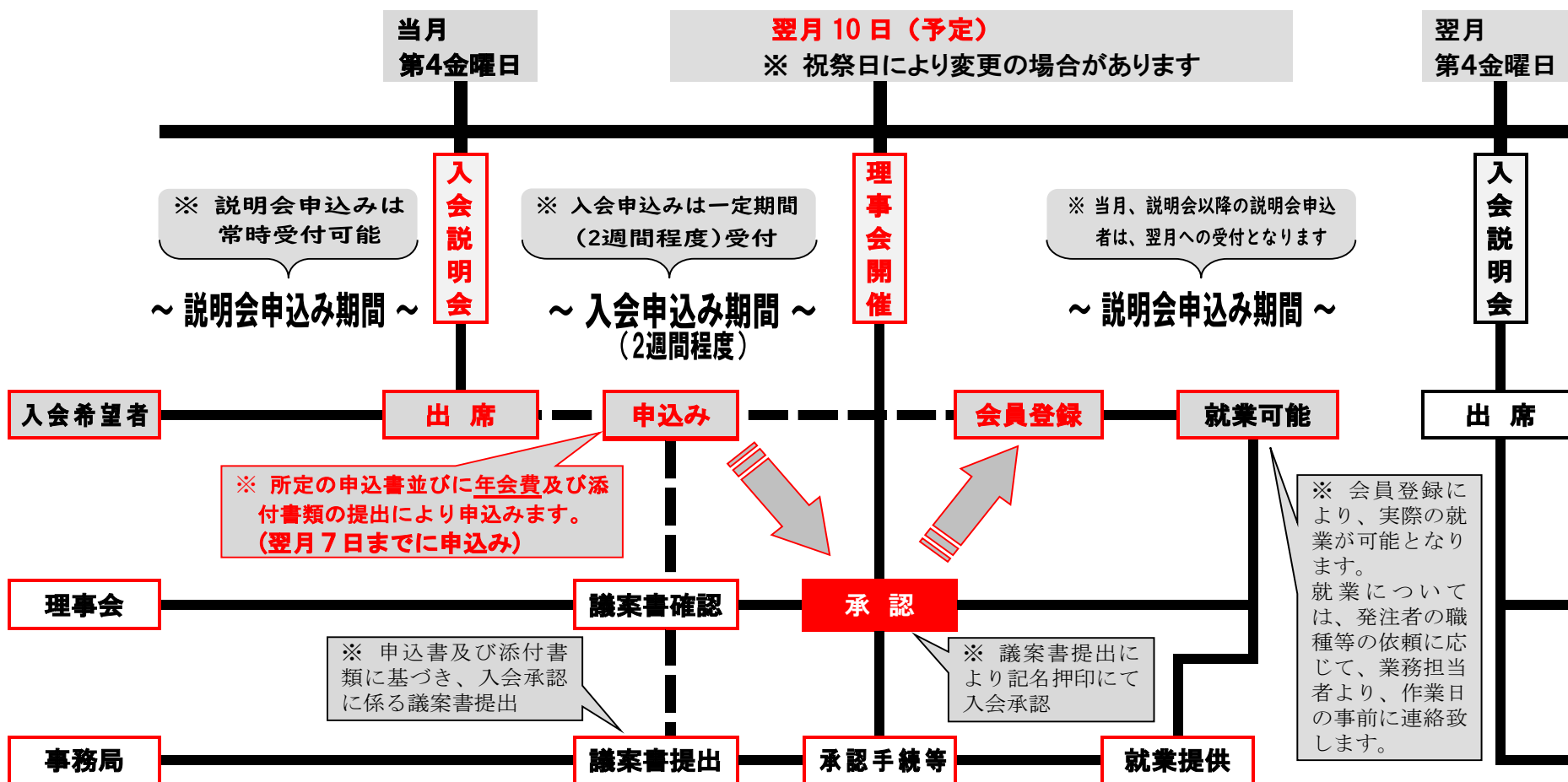
No.	準 備 項 目	チェック
(1)	作業服 (作業の内容に応じて、各自で準備する。)	<input type="checkbox"/>
(2)	作業用具 (作業の内容に応じて、各自で準備するもの、またセンターの所有用具等で作業する場合があります。)	<input type="checkbox"/>
(3)	名札・安全就業ワッペン (センターより配布されます。)	<input checked="" type="checkbox"/>
(4)	ヘルメット (職種によって、各自で準備する。)	<input type="checkbox"/>
※ (1)、(2)については、センター職員から指示がありますが、不明な点は申し出てください。		

※ その他、ご不明な点がございましたら、センター事務局までお問い合わせ下さい。

公益社団法人 西原町シルバー人材センター ☎ 944-1699

～ 入会承認までの流れ ～

- ① 入会については、**理事会の承認を受けなければならない**旨、公益社団法人西原町シルバー人材センター定款第6条に規定されています。また、入会申込み者においては**各々申込み日が異なる為、一定期間（2週間程度）申込み受付期間を設けます。**したがって、**申込み後、即日就業可能ではありません**ので、予め、ご了承下さい。
- ② 申込み受付期間について、**翌月の7日まで**にお申込み下さい。（※7日以降の申込みは入会承認が遅れる場合があります。）





各種技能講習会



各種ボランティア活動



シルバーはい菜農園



各種同好会



各種イベント開催・参加



会員各位

公益社団法人 西原町シルバー人材センター
理事長 [公印省略]

西原町シルバー人材センター『ユニフォーム』注文のご案内

時下、益々ご清祥のこととお慶び申し上げます。

平素からシルバー人材センター事業発展にご協力賜り厚く御礼申し上げます。

さて、当センターでは、センターPR や会員並びに役職員において、相互の連帯感、意識の高揚を図り、シルバー人材センター事業の発展・拡充に向け地域内外へ広く周知することを目的に当センター独自の「ユニフォーム」及び「キャップ帽」を設定し、普及啓発活動を推進しているところです。

当該「ユニフォーム・帽子」については、例年実施の「シルバー事業普及啓発促進月間(10月)の活動」、また「西原まつり」などの各種イベント参加に伴うセンター普及活動を始め、諸事業に活用し、効果的な普及活動の展開を図るとしています。

つきましては、出費多端の折恐縮に存じますが、特段のご理解を頂き、購入を希望される方は、下記内容へお申込下さいますようご案内申し上げます。

記

注文先

宮平スポーツ・事務用品店

(西原中学校向かい)

西原町字翁長 240-3

☎ 945-4602

※お問い合わせも、こちらまで

※上記へ、各自(ご本人)で、ご注文、お受取りとなります。



帽子 / サイズ:フリー

ご一緒に お買い求め下さい!



サイズ / S・M・L・LL・3L・他
ご試着をおすすめします。

※ ユニフォーム及び帽子の価格については改定の場合がありますので、注文時にお問い合わせください。

会員の皆様には是非お持ち頂きたいユニフォーム・帽子です!

理事長	事務局長	次長	主任	係

(第1面)

(記入見本)

入会申込書

令和 5 年 4 月 1 日

公益社団法人 西原町シルバー人材センター 理事長 殿

私は、貴シルバー人材センターに入会したく、申し込みます。
 なお、下記の入会申込書の記載事項に変更が生じた場合は、速やかに届け出ます。

1 氏名

フリガナ	ニシハラ	タロウ
氏名	(氏) 西原	(名) 太郎

1-2 性別 (※1)

男

赤の枠内は、任意での記入となります。(無記入も可能です)

2 生年月日等 (満年齢は、この申込書の提出時)

生年月日	昭和 38 年 4 月 1 日	満年齢	60 歳
------	-----------------	-----	------

3 現住所

現住所	郵便番号 903-0111 西原町 字 与那城 1 3 5 番地
電話番号	098-945-0000
携帯番号	090-0000-0000
メールアドレス	nishihara135.@abcd. ne.jp (※2 任意)

4 上記 3 以外の連絡先 (緊急連絡先)

氏名	西原 一郎	続柄 (長男)
現住所	郵便番号 903-0111 西原町 字 与那城 1 3 5 番地 (2F)	
電話番号	098-945-0000	
携帯番号	080-0000-0000	
メールアドレス	nishihara135l.@abcd. ne.jp (※2 任意)	

(第2面) に続く。

5 入会の動機:最も近いものを 一つだけ選択、○印

①生きがい、社会参加	②仲間づくり	③時間的余裕	④健康維持・増進
⑤経済的理由	⑥その他 ()		

6 入会申込みのきっかけ: 最も近いものに ○印 (複数選択可)

①公共機関	②会員知人	③マスコミ報道	④センターのチラシ等
⑤ホームページ	⑥その他 ()		

7 主な経歴・職歴

年数	仕事の内容
30年	沖縄建設(株) (内装等、他営業)
15年	農業 (自営業)
5年	西原工業(有) (左官補助作業)

8 希望する仕事

順位	仕事の内容
1	大工・内装工事等
2	左官等 (補助)
3	屋内外・清掃等、除草作業
4	その他、一般作業

9 資格・免許・特技等

資格等の内容
普通自動車免許 (一種)
大工技能2級免許
重機運転 (クレーン等)

10 仕事を希望する時間等

① 1週あたり	② 1日あたり
3日間	8時間
(月 火 水 木 金 土) 日 祝	8時から 17時くらいまで

11 交通手段(自動車等の所有等):該当するものに ○印 (複数可)

	自転車	バイク	自動車	その他
所有			○	
運転 (のみ)	○	○	○	

12 希望しない仕事

特になし

13 その他(自由記載欄) (センターへの要望等、自由に記入してください。)

趣味:「三線演奏」、「カラオケ」、「釣り」、「家庭菜園」 趣味が「三線演奏」や「カラオケ」なので、同好会に加入を希望いたします。

(※1)「性別」の記入は任意です。無記入とすることも可能です。(令和5年4月から適用)

(※2)「メールアドレス」の記入は任意です。無記入とすることも可能です。

全41区画(10坪~20坪)

残り わずか!

お気軽にお電話ください。

お問い合わせ

公益社団法人 西原町シルバー人材センター

☎ (098) 945-1699



詳しくは、お問い合わせください。

☎ (098) 944-1699 見学の際も、ご連絡ください。

- 会員及び西原町内に住所を有する高齢者等
※ご家族に高齢者がいる世帯も対象
- 募集区画 (10坪~20坪) 西原町字小橋川
- 指定申込書提出等の手続きで利用契約いたします。
- 灌水設備、トイレ設置のほか、センター製造の堆肥、液肥など、利用者で共同購入、使用が可能です。
- 管理人等を配置し、施設の維持・管理に努めています。

見学も可能です!

まずは、
お電話ください。

『**シルバーはい菜農園**』
利用者大募集!

生きがいづくり

仲間づくり

健康づくり



社会参加

共働共助

能力活用

西原町シルバー人材センター シンボルマーク

このマークは、我が西原町の地に「大樹」の如く、力強く根ざす（根をはる）とともに、その緑豊かな枝葉、実りを「輪」で表現することにより、センターと地域、人との輪を大きく広げるといった願いをこめました。

また左右に跳ね翼に見立てた生き生きとした葉は躍動する高齢者の様や、センターの飛躍と当センターの特色である「緑のリサイクル事業」を併せもち、「緑」を基調に表現したものです。

基本理念

自主 …… 自分のものであるとして考え

自立 …… 自分たちの力で育てる

共働 …… 一緒になって働き

共助 …… お互いに助け合う

理事長	事務局長	次長	主任	係

(第1面)

入会申込書

令和 年 月 日

公益社団法人 西原町シルバー人材センター 理事長 殿

私は、貴シルバー人材センターに入会したく、申し込みます。
 なお、下記の入会申込書の記載事項に変更が生じた場合は、速やかに届け出ます。

1 氏名

フリガナ		
氏名	(氏)	(名)

1-2 性別 (※1)

--

2 生年月日等(満年齢は、この申込書の提出時)

生年月日	昭和 年 月 日	満年齢	歳
------	----------	-----	---

3 現住所

現住所	郵便番号 _____
電話番号	
携帯番号	
メールアドレス	(※2 任意)

4 上記3以外の連絡先(緊急連絡先)

氏名	続柄 ()
現住所	郵便番号 _____
電話番号	
携帯番号	
メールアドレス	(※2 任意)

(第2面) に続く。

5 入会の動機:最も近いものを 一つだけ選択、○印

①生きがい、社会参加	②仲間づくり	③時間的余裕	④健康維持・増進
⑤経済的理由	⑥その他 ()		

6 入会申込みのきっかけ: 最も近いものに ○印 (複数選択可)

①公共機関	②会員知人	③マスコミ報道	④センターのチラシ等
⑤ホームページ	⑥その他 ()		

7 主な経歴・職歴

年数	仕事の内容
年	
年	
年	

8 希望する仕事

順位	仕事の内容
1	
2	
3	
4	

9 資格・免許・特技等

資格等の内容

10 仕事を希望する時間等

① 1週あたり	② 1日あたり
日間	時間
月 火 水 木 金 土 日 祝	時から 時くらいまで

11 交通手段(自動車等の所有等):該当するものに ○印 (複数可)

	自転車	バイク	自動車	その他
所有				
運転(のみ)				

12 希望しない仕事

--

13 その他(自由記載欄)(センターへの要望等、自由に記入してください。)

--

(※1)「性別」の記入は任意です。無記入とすることも可能です。(令和5年4月から適用)

(※2)「メールアドレス」の記入は任意です。無記入とすることも可能です。

就業承諾書

私は、貴シルバー人材センターへ入会を申込みするにあたり、次の事項を承諾するとともに、これを厳守し、貴シルバー人材センターの事業発展に貢献するよう努力致します。

記

- 1 貴シルバー人材センターの基本理念、目的趣旨に賛同し、貴シルバー人材センターの定款、会員就業規約、その他諸規程を厳守すること。
- 2 シルバー人材センターの業務は、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（雇用によるものを除く。）を希望する高年齢退職者のために、これらの就業の機会を確保し、及び組織的に提供することと理解し、就業に際しての条件（配分金、就業時間、仕事の内容等）はセンターと発注者が協議して決定したものに従い、これらについて、発注者と直接交渉しないこと。
- 3 入会しても、すぐに就業できるとは限らないこと。
- 4 会員と発注者或いはセンターとの間には、雇用関係が成立しないので、労働基準法等の労働関係諸法規及び労働者災害補償保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険等の社会・労働保険の適用がないこと。
- 5 就業先において、シルバー人材センターから提供された業務以外に従事することなく、常に安全・適正就業に心掛け、傷害、損害事故等を起さないよう十分注意すること。
- 6 会員の故意又は重大な過失又は自動車の所有、使用、管理に起因する賠償責任が発生したときなど、「シルバー人材センター総合賠償責任保険」で担保できない賠償は会員が負うものとする。

令和 年 月 日

公益社団法人

西原町シルバー人材センター 理事長 殿

会員申込者（本人）

住所： 西原町

氏名： _____ 印

家族承諾者

住所： _____

氏名： _____ 印

続柄（ ）

※署名は代筆不可、押印厳守でお願い致します。

車両の運転及び同乗に関する同意書

- 1 シルバー人材センター（以下「センター」という。）で掛けている請負賠償責任保険は、自動車を運転時の事故には、例え就業中であっても保険がききません。
- 2 センターが保有している車両には任意保険を掛け、万が一の事故に備えていますが、センター車両以外の車両運転で起きた事故については、責任を一切持ちません。
また、発注者からお願いされても他の車両は、絶対に運転しないで下さい。
（事故を起した場合は、運転した本人が責任を負うことになります。）
- 3 就業時に車に同乗する際、会員自身の依頼で車に同乗しているので、事故に遭遇しても、運転手（会員及び職員）並びにシルバー人材センターに対し、損害賠償に係わる請求をしない。

上記の各項を双方承諾の上、本書2通作成し、当事者記名捺印の上、各自1通を保持するものとする。

※ 自家用車運転（就業時）で起きた事故についても同様に、当センターでは、責任を持って
ませんので、万が一の為に保険は、自分の責任で掛けて下さい。

標記の件について、確認の上、交通安全意識に努めます。

令和 年 月 日

公益社団法人
西原町シルバー人材センター 理事長 殿

会 員 （本 人）

住 所 : 西原町

氏 名 : _____ 印

※署名は代筆不可、押印厳守でお願い致します。

配分金の支払方法について

令和 年 月 日

公益社団法人 西原町シルバー人材センター 理事長 殿

氏 名

配分金については、貴シルバー人材センターが定める配分金規約の規定に基づき、下記の方法による支払をお願いします。

なお、支払方法等に変更が生じた場合には、速やかに届け出ます。

参照

【配分金について】

- 「配分金」は、就業された対価として、センターから会員に支払います。
- センターは、発注者から契約金を徴収し、1ヶ月分まとめて翌月15日に会員へ支払い(振込)いたします。
※(15日が土日、又は祝日の場合、後日直近の平日(月～金))
- 配分金は「就業報告書」に基づいて計算しますので、正確に記入し、速やかにご提出ください。
また、会員ご自身でも就業内容等について記録(カレンダー等)をお勧めいたします。
※(単発就業は3日以内、月末就業は当該月末まで)
- 毎月、「配分金明細書」をセンターで発行していますので、事務局でお受け取りください。

～ 配分金振込依頼書 (新規・変更) ～

(①ゆうちょ 銀行 / ②沖縄県農業協同組合 (JA おきなわ))

※ ①、②のいずれか希望する金融機関をご選択ください。

①

ゆうちょ銀行

私の「公益社団法人 西原町シルバー人材センター」から支給される配分金について、令和 年 月分支払い以降、下記名義の金融機関口座へ振り込み願います。

住 所	西原町		
お名前	ふりがな	電話(携帯)番号	
支店名 (預金種目)	(1.普通 2.当座)	記 号	番 号

②

沖縄県農業協同組合(JA おきなわ)

私の「公益社団法人 西原町シルバー人材センター」から支給される配分金について、令和 年 月分支払い以降、下記名義の金融機関口座へ振り込み願います。

住 所	西原町		
お名前	ふりがな	電話(携帯)番号	
支店名 (預金種目)	(1.普通 2.当座)	口 座 番 号	

※その他、銀行等の金融機関は、取り扱っておりませんので、ご了承ください。

年会費の控除依頼書

公益社団法人
西原町シルバー人材センター 理事長 殿

私の正会員の年会費は、就業に伴う配分金より、下記の金額をお支払いいたしますので、配分金からの控除をご依頼いたします。

なお、私から何ら異議がない限り、次年度以降も配分金からの控除をお願いいたします。 ※年会費の配分金控除月は、毎年4月です。但し、4月の配分金支払がない場合は、翌月の配分金より控除いたします。

記

令和 年度分より 正会員会費 4,000 円

担当者

令和 年 月 日

会員番号 番

住 所 西原町 _____

氏 名 _____ 印

年会費の控除依頼書（控）

公益社団法人
西原町シルバー人材センター 理事長 殿

私の正会員の年会費は、就業に伴う配分金より、下記の金額をお支払いいたしますので、配分金からの控除をご依頼いたします。

なお、私から何ら異議がない限り、次年度以降も配分金からの控除をお願いいたします。 ※年会費の配分金控除月は、毎年4月です。但し、4月の配分金支払がない場合は、翌月の配分金より控除いたします。

記

令和 年度分より 正会員会費 4,000 円

令和 年 月 日

会員番号 番

住 所 西原町 _____

氏 名 _____ 印