

入会説明会

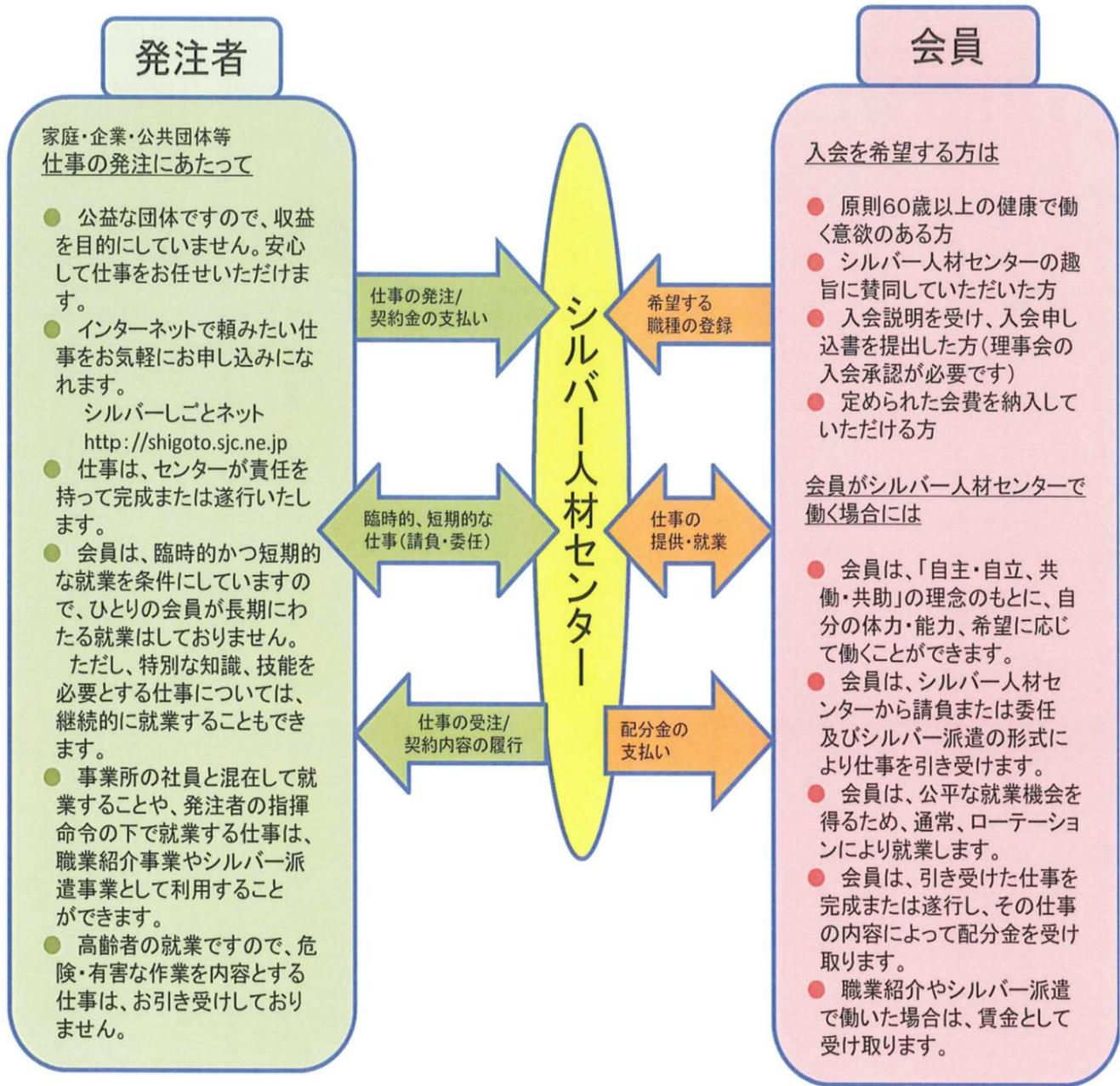


次 第

＊ 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. 参考資料 (センター活動風景等)	12
9. 入会承認までの流れ	13
10. ユニフォーム等の注文について	14

公益社団法人 西原町シルバー人材センター
西原町字与那城 135 番地 (社会福祉センター2階)
☎ (098) 944-1699

～ シルバー人材センターの仕組み ～



発注者

家庭・企業・公共団体等
仕事の発注にあたって

- 公益な団体ですので、収益を目的にしていません。安心して仕事をお任せいただけます。
- インターネットで頼みたい仕事をお気軽にお申し込みになれます。
シルバーしごとネット
<http://shigoto.sjc.ne.jp>
- 仕事は、センターが責任を持って完成または遂行いたします。
- 会員は、臨時的かつ短期的な就業を条件にしていますので、ひとりの会員が長期にわたる就業はしていません。
ただし、特別な知識、技能を必要とする仕事については、継続的に就業することもできます。
- 事業所の社員と混在して就業することや、発注者の指揮命令の下で就業する仕事は、職業紹介事業やシルバー派遣事業として利用することができます。
- 高齢者の就業ですので、危険・有害な作業を内容とする仕事は、お引き受けしていません。

仕事の発注/
契約金の支払い

臨時的、短期的な
仕事(請負・委任)

仕事の受注/
契約内容の履行

シルバー人材センター

希望する
職種の登録

仕事の
提供・就業

配分金の
支払い

会員

入会を希望する方は

- 原則60歳以上の健康で働く意欲のある方
- シルバー人材センターの趣旨に賛同していただいた方
- 入会説明を受け、入会申し込み書を提出した方(理事会の入会承認が必要です)
- 定められた会費を納入していただける方

会員がシルバー人材センターで働く場合には

- 会員は、「自主・自立、共働・共助」の理念のもとに、自分の体力・能力、希望に応じて働くことができます。
- 会員は、シルバー人材センターから請負または委任及びシルバー派遣の形式により仕事を引き受けます。
- 会員は、公平な就業機会を得るため、通常、ローテーションにより就業します。
- 会員は、引き受けた仕事を完成または遂行し、その仕事の内容によって配分金を受け取ります。
- 職業紹介やシルバー派遣で働いた場合は、賃金として受け取ります。

■ 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年齢者に対して、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、提供する高年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 地域の高年齢者が、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 高年齢者の就業を促進することにより、高年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年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、一步さがって、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**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んだり、あわてたりせず、**安全第一**を心がけましょう。



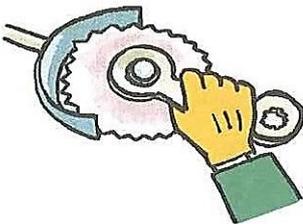
- 時間も気持ちも余裕を持って。

☆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、万が一の為にも保険は、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
★	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"/>
(1)	入会申込書 (センター所定用紙)	<input type="checkbox"/>
(2)	就業承諾書 (センター所定用紙)	<input type="checkbox"/>
(3)	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"/>
(4)	会員年会費 : 4,000円 (4月1日～翌年3月31日分)	<input type="checkbox"/>
(5)	本人名義の通帳の口座番号 (配分金振込みの為)	<input type="checkbox"/>
★	当センター取扱金融機関	
	下記の①・②のいずれか (※ ご用意頂くもの)	
①	JA(農協協同組合)…… (※1.通帳印 2.口座番号)	<input type="checkbox"/>
②	郵便局…… (※1.口座番号)	<input type="checkbox"/>
	※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。	
(6)	年会費の控除依頼書 (センター所定用紙)	<input type="checkbox"/>
(7)	写真(縦3.0×横2.5cm)×2枚 (会員証、会員票に貼付の為)	<input type="checkbox"/>

□ 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



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

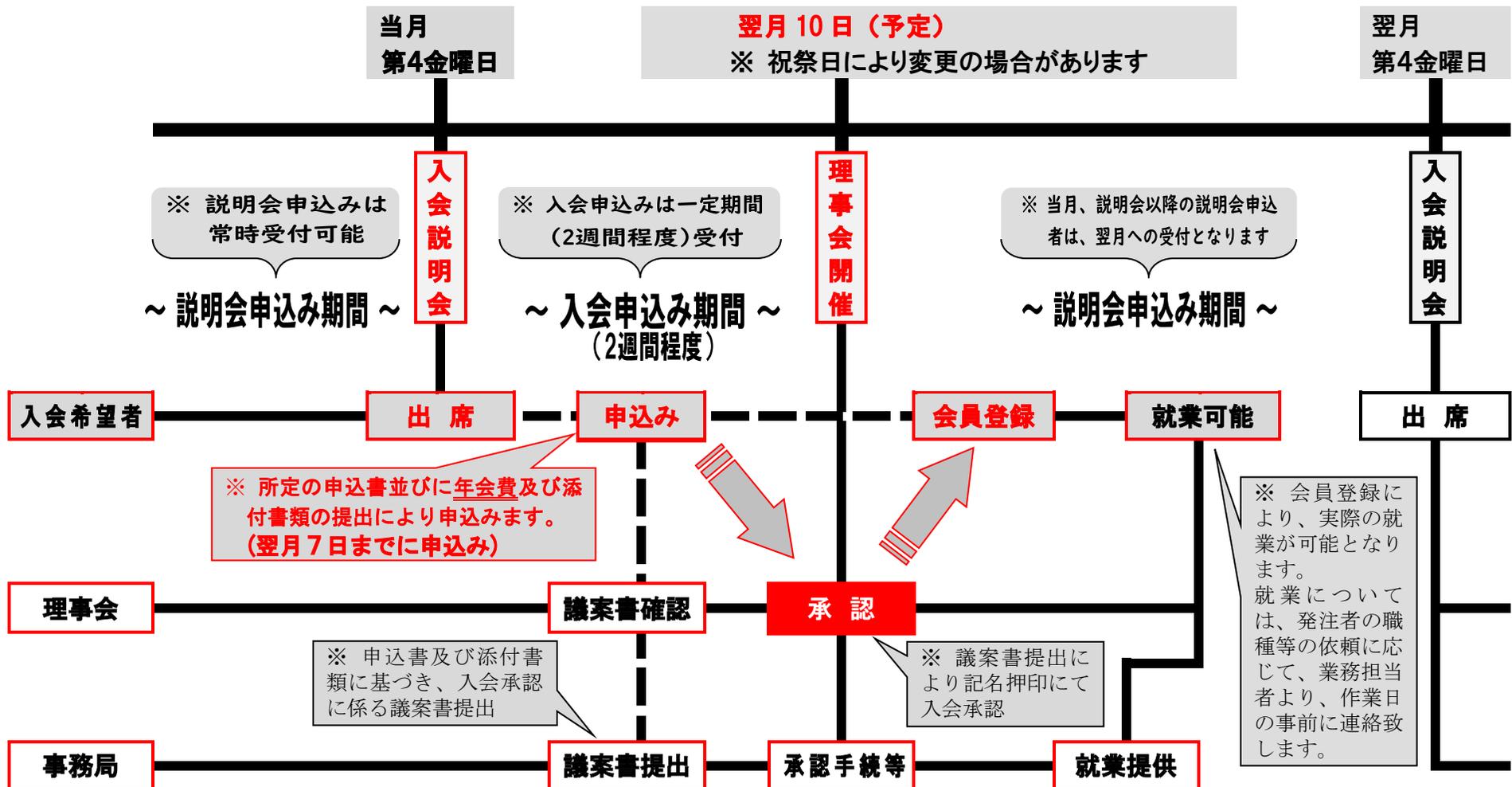


各種イベント開催・参加



～ 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。）



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 平 良 正 一
〔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
価格: ¥850 (消費税込み)

一緒に お買い求め下さい!



サイズ / S・M・L・LL・3L・他
価格: ¥3,200 (消費税込み)

※ 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!

枠内はセンター記入欄

入会申込書兼会員票

	局長	担当者

支部コード

会員番号	地域班	役員等コード	入会 年 月 日	退会 年 月 日	写真 4.0×3.0cm	入会の動機 1. 生きがい・社会参加 2. 仲間作り 3. 時間的余裕 ④ 健康維持・増進 5. 経済的理由 6. その他	入会の経路 1. 公共機関 2. 会員知人 3. マスコミ ④ センターの 広報資料 5. その他	退会の理由 ()
------	-----	--------	-------------	-------------	-----------------	---	---	--------------

氏名 フリガナ ニシハラ タロウ
西原 太郎 (男) 女

生年月日 明治 24年 4月 1日
昭和 (入会時 00 歳)

〒 903-0111
西原町字与那城 135 番地
電話 098-945-0000 FAX
携帯 090-0000-0000 メール nishihara135.@abcd.ne.jp

緊急連絡先 (なるべく自宅以外の連絡先を記入して下さい)
氏名 西原一郎 (続柄) 子
住所 西原町字与那城135(2F)
電話 098-000-000
携帯 090-0000-0000

配偶者 有・無 (有) 無
家族状況 同居の家族(本人除く) 3人
家族構成 ひとり暮らし 世代

勤務年数	仕事内容・勤務先	職業分類 職歴コード	希望する仕事
30年	沖縄建設(株) (内装等、他営業)		1. 大工・内装工事等
15年	農業(自営業)		2. 左官等(補助)
5年	西原工業(有) (左官補助作業)		3. 屋内外・清掃等
			4. 除草作業
			5. その他、一般作業

順位	仕事の内容	職業分類 程度	資格 ・免許 ・特技等	資格コード
1	大工・内装工事等		1 普通自動車免許(一種)	
2	左官等(補助)		2 大工技能2級免許	
3	屋内外・清掃等		3 重機運転(クレーン等)	
4	除草作業		希望しない仕事	
5	その他、一般作業		交通手段 所有 運転	

希望しない仕事	自転車	バイク	自動車
	1. 有(0) 無(1)	1. 有(0) 無(1)	1. 有(0) 無(1)
	1. 可(0) 否(1)	1. 可(0) 否(1)	1. 可(0) 否(1)

特記事項
趣味: ①三線演奏
②囲碁
③カラオケ
④家庭菜園・園芸
⑤釣り
その他、「草刈機使用可能」

希望する時間	1 週 当 り	1 日 当 り	健康状態
	3 日 間 (月火水木金土日祝)	8 時 間 8 時 ~ 17 時	健 康 状 態
配分金の支払方法	支払区分 1 現金 2 銀振 3 郵振 金融機関コード _____ 支店コード _____ 口座番号 _____ 預金種目 1 普通 2 当座 4 貯蓄 振込区分 7 電信 8 文書 仕向区分 _____ 金融機関名 _____ (支店名 _____) 口座名義人名称 _____		

判定	1 丈夫	2 普通	3 弱	4 難	保 険
異常なし	①	①	①	①	① 国保 ② 社保・本人 ③ 社保・家族 ④ その他
やや支障あり	2	2	2	2	雇用保険
支障あり	3	3	3	3	年 月 まで
血 圧	低 い	や や 低 い	普 通	や や 高 い	高 い
既往症(特になし)					種類 ① 国民年金 4. 企業年金 ② 厚生年金 5. その他 3. 共済年金 ()
持病()					担 当 者
その他()					会費の徴収 1. 現金 2. 振込 3. 免除

1. 病気(本人)
2. シルバー事業を通じて就職
3. その他で就職
4. 死亡
5. 転居
6. 希望する仕事なし
7. 就業機会なし
8. 家庭の事情(介護等)
9. 会費未納
10. 加齢
11. 他団体等への加入
12. センター運営に対する不満
13. 未回答(不明)
14. その他

- 職歴コード
1. 民間技術系
 2. 民間事務系
 3. 公共技術系
 4. 公共事務系
 5. 自営業
 6. 無 職
 7. 民間その他
 8. 公共その他

(記入見本)

赤の枠内は、任意での記入となります。(無記入も可能です) センターは、ご本人の同意を得て間取り適正に管理いたします。

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

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、これらのごとについては、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 平 良 正 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となります。）
- 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 平 良 正 一 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。