

「入会のしおり」他関係書類の記載方法をご参照のうえ、
入会申し込み時に次の書類等を事務所にお持ちください。

- 1 入会申込書（記入済のもの）
- 2 入会確認書及び同意書（記入・押印済のもの）
- 3 2の同意書に係る、現在加入している自動車の
任意保険証
- 4 ゆうちょ銀行通帳(申込者本人名義)
- 5 年会費 2,200 円
- 6 自動車運転免許証(保有者のみ)

お問い合わせ先

塩山事務所 0553-32-4110

山梨事務所 0553-22-4150

入会申込書

理事長	事務局長	所長	担当者

令和 年 月 日

東山梨地区広域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。

フリガナ				性別(※1)
氏名	姓	名		
生年月日	年	月	日	満年齢 歳 (申込書提出時)
現住所	〒			
電話番号			FAX	
携帯電話番号				
メールアドレス	(※2)			

上記以外の連絡先(緊急連絡先)

氏名				
現住所	〒			
電話番号				
携帯電話番号				
メールアドレス	(※2)			

(※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。

入会の動機	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()
入会の経路	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()

入会申込書

主な経歴 ・職歴	勤務年数	勤務先	仕事内容
	年		
	年		
	年		
希望する仕事	順位	仕事の内容	
	1		
	2		
	3		
	4		
希望しない仕事			
資格・免許 ・特技		資格の内容	
	1		
	2		
	3		
	4		
仕事を希望する時間	①1週当たり	日間	②1日当たり
	③曜日の希望		時間
			④時間帯の希望
その他 要望等、自由 に記入して下さい。			

〈記入例〉

入会申込書

理事長	事務局長	所長	担当者

令和 年 月 日

東山梨地区広域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。

フリガナ	ヤマナシ	タロウ	性別(※1)
氏名	姓 山梨	名 太郎	男
生年月日	5 20年 / 月 / 日	満年齢 77 歳	(申込書提出時)
現住所	〒405-0006 山梨市小原西955		
電話番号	22-4150	FAX	22-4006
携帯電話番号	090-XXXX-△△△△		
メールアドレス	y-yamanashi@000.ne.jp		(※2)

上記以外の連絡先(緊急連絡先)

氏名	三富花子
現住所	〒404-0013 山梨市牧丘町窪平XXX番地
電話番号	35-XXXX
携帯電話番号	080-XXXX-△△△△
メールアドレス	(※2)

(※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。

入会の動機	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()
入会の経路	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()

入会申込書

主な経歴 ・職歴	勤務年数	勤務先	仕事内容
	40年	(株)000	000の製造 品質管理
	年		(どのような仕事内容か詳しく記入して下さい)
	年		
希望する仕事	順位	仕事の内容	
	1	建物管理	
	2	除草作業	
	3	屋内清掃作業	
	4		
希望しない仕事	植木 びじ		
資格・免許 ・特技	資格の内容		
	1	大型自動車免許	
	2	ヘルパー 2級	
	3		
	4		
仕事を希望する時間	①1週当たり 3 日間 ②1日当たり 4~5 時間 ③曜日の希望 木曜以外は可 ④時間帯の希望 午前		
その他 要望等、自由に 記入して下さい。	メイトの講習を受けて仕事に活かしたい。		

入会確認書及び同意書

私は、東山梨地区広域シルバー人材センターへの入会申し込みをするに当たり、下記の事項を確認し、これを厳守し、家族等とともに同意致します。

記

1. シルバー人材センターの基本理念に基づき、会員心得、安全心得10ヶ条を守り、会員としての品位を保ちます。
2. シルバー人材センターは臨時的かつ短期的、又はその他の軽易な就業を希望する高齢者のために、高齢者に適した就業を提供します。就業に際しての条件(配分金、就業時間、仕事内容)についてはセンターと発注者が協議して決定したものに従い、発注者と直接交渉するような事は致しません。
3. 会員と発注者及びシルバー人材センターとの間には雇用関係がないため、労働者災害保険、雇用保険、健康保険等の社会保険・労働保険の適用がありません。
4. 仕事先ではセンターからの指示事項以外のところには立ち入らず、常に安全作業に心掛け、事故を起こさないよう十分注意します。
万が一就業上において傷害、損害事故が生じた場合は、シルバー保険にて補償される範囲以上の要求は、本人及び家族も一切致しません。
5. シルバー人材センターが加入している保険は、交通事故の自動車修理等は対象になりません。就業先まで行く途中又は就業中に交通事故が発生した場合は、会員が責任を持ち、事故を起こした車両の自動車等の保険で対応します。
6. 入会してもすぐに就業できるとは限りません。センターに連絡をとり、積極的に就業します。
7. 就業上の連絡調整を円滑に行うため、入会申込書に記載した個人情報について、必要な範囲内で就業先(就業予定先)及び会員に氏名及び連絡先を提供する事に同意します。
8. 納入した会費につきましては、いかなる事由があっても返還請求いたしません。

令和 年 月 日

公益社団法人

東山梨地区広域シルバー人材センター

殿

会員番号

本人

住所

氏名

印

家族等同意者

住所

(本人との関係)

氏名

印

令和4年1月

入会のしおり



公益社団法人 東山梨地区広域シルバー人材センター

塩山事務所 〒404-0042 甲州市塩山上於曾 1833 番地 鶴田ビル1階
TEL 0553-32-4110 FAX 0553-32-4109

山梨事務所 〒405-0006 山梨市小原西 955 番地 働く婦人の家別館 2階
TEL 0553-22-4150 FAX 0553-22-4006

目次

① シルバー人材センターとは	
基本理念.....	1
② 就業について.....	2~4
③ 入退会の手続きのご案内.....	5
④ 就業上の注意事項.....	6
⑤ シルバー保険について.....	7~8
⑥ みんなで安全就業に努めましょう.....	9
⑦ その他.....	10

配布資料

1. 入会申込書（両面）
2. 入会申込書（記入例）
3. 入会確認書及び同意書
4. 各種パンフレット

① シルバー人材センターとは

シルバー人材センターは公益的・公共的な団体です

シルバー人材センターは「高齢者等の雇用の安定等に関する法律」に基づき、国・甲州市・山梨市等からの支援を受けて運営されている、公益的・公共的な性格をもつ、営利を目的としない「公益社団法人」です。

定年を迎えた方、家業を子供に譲られた方、そして健康で家に閉じこもるのはまだ早いと考えておられる高齢者の方々が、豊かな経験・能力を活用して雇用関係でない就業を通じて地域社会に参加し、生きがいの充実や仲間づくりを目的としています。

地域の高齢者で組織された自主的な団体です

シルバー人材センターは、その趣旨に賛同した山梨市・甲州市に居住する概ね60歳以上で、健康で働く意欲のある高齢者が集まって作られた自主的な団体です。

シルバー人材センターの運営にあたって一番大切なことは、会員の自主性や自発性が尊重されることです。つまり、組織運営や事業運営は会員自らの創意と工夫によって行う事です。

会員はセンターを構成する組織の一員です。運営の責任は一人ひとりの会員自らが負うのだという自覚が必要です。

◆◆基本理念◆◆

「自主・自立・共働・共助」がシルバー人材センターの基本理念であり、私達が目指す理想です。

自主
自立

自分のものとして考え、
自ら運営に参画し、
自分たちの力で育てる

共働
共助

互いに協力し合って、
仕事を分かち合い、
助け合いながら働く

② 就業について

シルバー人材センターの特色（適正就業について）

- ◆ シルバー人材センターで扱う仕事は、「臨時的かつ短期的な就業で軽易な業務」です。臨時的かつ短期的な就業の就業日数は概ね月 10 日程度以内、軽易な業務の就業時間は週 20 時間以内が目安です。生計の維持を目的とした本格的な就業ではなく、社会貢献、健康づくり又は生きがいの充実を目的とした就労です。
- ◆ 会員とシルバー人材センター、また会員と仕事先の依頼主とはそれぞれ雇用関係がありません。
- ◆ 会員は一般の企業でいうところの従業員ではなく、いわゆる「個人事業主」という立場になりますので毎月の就業日数や収入の保障はありません。しかし生活の状況に合わせた柔軟で希望や能力に応じた働き方ができます。
- ◆ センターは民間事業所、一般家庭、官公庁など（発注者）から、有害・危険・高所作業ではない高齢者に相応しい仕事を引き受け、それを会員に提供し、仕事の内容と就業実績に応じて報酬を会員へ支払います。
- ◆ 同一人が同じ仕事に長時間・長期間就業することはできません。センターでは多くの会員が就業機会を得られるように、可能な限りローテーション就業を推進しています。又会員の公平な就業機会の提供の観点から、毎年見直しをしています。
- ◆ 発注者に対してはセンターが全面的に責任を負っており、センターと会員、発注者と会員の間には雇用関係はなく、会員は税法上も個人事業主となります。仕事に必要な道具類は、原則的にご自身でご用意ください。
- ◆ 事業所の社員と混在して就業する仕事や、発注者の指揮命令を必要とする仕事の場合は、※派遣事業を行います。

就業報告(作業日報)について

- ◆ 就業するときは、センターで発行する就業報告書を事務所から受け取り就業してください。
- ◆ 仕事が終了後、就業報告書の実働就業時間・就業内容を記入の上、発注者から業務従事完了の確認印を受け、事務所へ提出してください。
- ◆ 月をまたいで就業している場合は、翌月の 1 日までに就業報告書を事務所へ提出してください。

配分金（就業報酬）について

働いたお金は、「配分金」としてセンターから1ヶ月分をまとめて原則として翌月にお支払します。（完成し、遂行した仕事の成果に対して支払うものであり、賃金ではなく配分金と呼びます。

- ◆ センターは、提出された「就業報告書」に基づいて配分金を会員に支払います。
- ◆ 配分金は、公共が主に20日に締切り、民間は主に月末に締切り、翌月25日に支払います。（締日は発注団体により異なります。）
- ◆ 基本的には、時間単位で計算を行います。使用した機器（刈払機・チェーンなど）、廃棄物処理（植木剪定残材・粗大ごみなど）の軽トラックは、実費見合い分を加算します。
- ◆ 支払いは、指定金融機関（ゆうちょ銀行）へ振込みます。25日が銀行休業日の場合は、25日の直前の銀行営業日が支払い日になります。
- ◆ 配分金は、契約の内容や仕事の職種などによって異なります。
- ◆ 会員に支払う配分金は、所得税法上「雑所得」となり源泉徴収はしていませんので、所得税の確定申告の際、自主申告をお願いします。
- ◆ 1年分の「配分金支払証明書」を翌年始めに発行いたしますので、必要な場合はセンターへお問い合わせください。

**就業によって多くの仲間をつくり、
社会参加できる喜びに感謝しましょう**

**仕事は共に働き、助け合う心が大切です。
共同責任の精神で仕事に従事しましょう。**

センターでは、いろいろな仕事を承っております。しかし、希望する仕事があるとは限りません。「なんでもやってみよう！」という気持ちで、未経験の分野にも挑戦してみてもいいのではないでしょうか。





会員

- 60歳以上の健康で働く意欲がある方
- シルバー人材センターの趣旨に賛同した方
- 入会説明を受け、入会申込書を提出した方
- 定められた会費を納入します

配分金の支払

・ 仕事の提供
就業

希望する職種
の登録

東山梨地区広域 シルバー人材センター

塩山事務所

山梨事務所

高齢者のみなさんの生きがいの充実と、
社会参加を目的にしています。

仕事の受注
契約内容の履行

請負
委任※

軽易な仕事
臨時的・短期的・

仕事の発注
契約金の支払

発注者

仕事を出す方々
(家庭・民間企業・公共団体等)

こんなお仕事を しています

技能分野

庭木の剪定、
障子・ふすまの張り替え、
大工仕事など

一般作業分野

除草・草刈り、
農家の手伝い、
屋内外清掃など

事務分野

受付事務、筆耕、
あて名書きなど

管理分野

施設管理、
駐車場管理など

サービス分野

生活援助サービス、
子育て支援サービスなど

その他

臨時的かつ短期的、軽易な業務



就業や収入の保障は
ありませんが、各人の
希望と能力に応じた働
き方ができます

※請負又は委任になじまない仕事は、シルバー派遣事業として利用することが出来ます。

③ 入退会の手続きのご案内

会員になるには

山梨市・甲州市にお住まいの概ね 60 歳以上で、心身が健康で働く意欲があり、センター事業の理念に賛同された方は入会の申し込みができます。

会費について

高齢者の自主的な参加によるシルバー人材センターは、一人ひとりが構成員である会員には年度会費が必要になります。

◎年会費 2,200 円（4 月から翌年 3 月まで）年度途中の入会も同額です。

入会受付時にお持ちいただくもの

- ① 入会申込書（配布書類）
- ② 入会確認書及び同意書（配布書類）
- ③ 同意書に係る、自動車又はバイクの任意保険証の写し
- ④ シルバー人材センター年会費（2,200 円）
- ⑤ ゆうちょ銀行の通帳（記号・番号と通帳の住所を確認しますのでご持参下さい）

退会について

本人の希望により退会することはできます。シルバー人材センターへ「退会届」を提出してください。ただし、既に納めた会費はお返しできません。

※4 月に年会費を納めることで、継続更新となりますが、退会する方は年度始めの 4 月 1 日以降になりますと会費が発生してしまいますのでご注意ください。

④ 就業上の注意事項

自覚と責任、信用が第一です

- ◆ センターから提供された仕事について、内容を理解し責任を持って完成する。
- ◆ 真心と誠意で発注者に喜ばれる仕事をする。
- ◆ やむを得ない事情で約束の就業ができない場合は、事前に発注者・センター又は一緒に作業する会員に連絡する。
- ◆ 仕事上知り得た業務上の機密事項、及び発注者の不利益になることは、絶対に他に漏らさないこと。又退会後も同様の義務を負うものである。(守秘義務の厳守)
- ◆ 就業にあたっては、安全衛生の確保に万全の注意を払い、災害防止に努める。
- ◆ 仕事の遂行には、会員相互に助け合い、協力する。(共働・共助)
- ◆ 会員は、受注又は作業条件等につき、発注者と直接のやりとりをしない。請け負った仕事以外に仕事の依頼があった場合は、一度センターに連絡し了解を得てから就業する。
- ◆ センターの作業用具を使用した場合、責任をもって管理し、使用後は整頓して返す。作業用具の運搬は就業する会員で行う。
- ◆ 就業中、余計なおしゃべり等は禁物。センターの気品を失うような言葉、態度、行為は慎む。
- ◆ 就業中は、例え少量であっても絶対に飲酒はしない。
- ◆ 十分な自己の体調・健康管理を行い、無理な体調・健康状態で仕事をしない。
- ◆ 就業先までの行き帰りは、交通事故を起こさないよう安全運転を心がける。
- ◆ 就業中(就業現場への往復途上を含む)万一事故が発生した場合は、直ちにその内容等をセンターに届けて指示に従う。
- ◆ 各種業務の安全対策、交通ルールを十分守って就業する。

就業は就職ではありません

- ◆ 働く日数や決まった額の収入(配分金)を保証していません。多額の収入や長期就業を希望する人は、シルバー人材センターになじみません。
- ◆ センターでは会員の希望と発注者の条件が一致したときに、会員に仕事を提供します。

⑤ シルバー保険について

会員が安心して働けるようにシルバー保険に加入しています

シルバー人材センターと会員、会員と発注者の間には雇用関係がありませんので、労災保険の適用を受けません。万が一就業中又は就業先への往復にケガなどをした場合や、就業中に他人の身体・財物に損害を与えた場合に備え、損害保険・賠償責任保険「シルバー保険」に加入しています。概略は次のとおりです。

(1) 傷害保険・・・会員本人が身体に傷害を受けた場合

保険の適用になるもの	1.就業中の事故（ただし自宅作業中は除く）
	2.仕事場への往復中の事故（ただし通常の経路を外れた場合は除く）
	3.総会・理事会・講習会（知識・技能講習を目的とするもの）参加中及びこの往復中の事故（ただし通常の経路を外れた場合は除く）
保険の適用にならないもの	1.故意による事故
	2.持病の場合（脳梗塞・心神喪失等）
	3.腰痛などで他覚症状がないもの



給付内容

種類	保険金額	給付条件
通院保険金	3,000 円（日額） （ただし事故日から 180 日以内の 90 日限度）	事故のため平常の生活機能が減少し、入院せず医師の治療を受けたとき
入院保険金	5,000 円（日額） （ただし事故日から 180 日以内の 180 日限度）	事故のため入院し、平常の生活機能を失ったとき
死亡保険金	900万円 （ただし熱中症は 600 万円）	死亡又は事故が原因で事故日から 180 日以内に死亡したとき
後遺障害保険金	程度により 最高900万円まで （ただし熱中症は 600 万円まで）	事故日から 180 日以内で身体に後遺症が残ったとき（後遺傷害の認定に基づき死亡・後遺障害保険金の 4%～100%）

◆ケガをした時は直ちに医師の治療を受けてください。（各自の健康保険証を使用）

◆速やかに事故の状況、ケガの状態などをセンターへ報告してください。

自らができない時は会員など付近の人に依頼し、必ず一報してください。

(2) 賠償責任保険

・・・会員が就業中に他人の身体・財物に損害を与えた場合

保険の適用になるもの	1.就業中誤って第三者に身体傷害（死亡やケガ）を与えたとき
	2.就業中誤って他人の財物を損壊（壊したり、失くしたり、汚したり）した場合
補てんされる損害	1.損害賠償金：賠償債務の弁済のために支払う金額
	2.応急手当費用：応急手当、護送等緊急措置に要した費用
	3.その他：弁護士費用で訴訟費用等保険会社が認めたもの

給付内容

種 類	保 険 金 額（ 限 度 額 ）
対 人 賠 償	1名につき 1億円
	1事故につき 3億円
	ただし、保険期間中にセンターとして上記限度額を超えた部分に関しては、補てんされません。
対 物 賠 償	1事故につき 3,000万円
	ただし、保険期間中にセンターとして上記限度額を超えた部分に関しては、補てんされません。

◆自動車事故については対処できません。

◆免責額は会員の負担になります。

◆ケガをさせてしまった時は最優先で救急の対処を行い、直ちに医師の治療を受けるよう救急車などの手配をしてください。（ケガをした人が加入している健康保険証を使用）

◆ケガをさせてしまった時の保険給付額は、ケガをした人が医療機関へ支払った治療費の自己負担分です。この場合請求の時領収証を添付してください。

※万一、就業中にケガをしたり、発注者の器物を壊したときは、速やかにセンターへ連絡してください。
 ※会員に過失がある場合は、賠償責任保険で保障される範囲を除き、会員が責任を負わなければなりません。
 ※シルバー保険は労災保険ではありません。

⑥ みんなで安全就業に努めましょう

みんなで守ろう安全 10 力条

- ① 作業中は、安全第一を心がけ、急いだり、慌てたりしない。
- ② 器具類は、使用前に必ず点検をする。
- ③ 服装、履物は作業に合った動きやすいものにする。
- ④ 作業前には、軽い柔軟体操をして体をほぐす。
- ⑤ 加齢による諸機能の低下を十分認識し、無理をしない。
- ⑥ 作業現場は、常に整理整頓を心掛ける。
- ⑦ 共同作業では、合図・連絡を正確に行う。
- ⑧ 帰宅するまでは仕事のうち、交通事故に気をつける。
- ⑨ 健康には常に注意し、健康な状態で就業する。
- ⑩ 仕事の前日は、十分睡眠をとるよう心掛ける。



会員となり、就業においてケガをしたり事故をおこしては何にもなりません。シルバー人材センターでは会員の安全就業や傷害・賠償事故を防ぐために、さまざまな対策を行っています。安全就業について定めた作業別安全就業基準などがあり、会員の安全のサポートに努力しています。

就業にあたっては、「安全 10 力条」や、安全対策を十分確認して、事故を未然に防止し、安全就業に努めましょう。

全国統一スローガン

いつまでも 働く喜び 無事故から

山梨県最優秀標語

忘れるな 基本動作と 正しい手順

⑦ その他

会員主導のサークル活動

会員相互の親睦を深めるため、手芸の特技や趣味を生かした女性会員の同好会「すみれ会」や、ボランティア活動やレクレーションなどの様々な活動を行う「風間組」が、会員主導により行われております。会員同士でアイデアを出し合い、企画から運営まで行う事により、シルバーの基本理念である「自主・自立・共働・共助」を理想的な形で行い、心身共に健康で豊かになります。興味のある方は是非ご参加ください。

定期総会の出席を

シルバーの運営・企画・方針など、重要なことは会員全体による定期総会、あるいは理事会で決定され、会員の総意によって運営されることが基本です。総会は、会員の皆さんの出席によって開催される重要な会議で、年間の事業計画や各種報告を行っています。毎年5月に行っております。日程などを書面でご案内しますので、是非ご出席ください。(現在、新型コロナウイルス感染症対策として参加人数制限、書面決議などで対応しておりますのでご協力ください。)

事務費について

センターは発注者に対し、「配分金」とは別に「事務費」を請求するシステムになっています。事務費はセンターの運営経費の一部として充てられています。

ボランティア活動

毎年10月のシルバーの普及啓発促進月間に合わせて、**シルバーの日**として清掃や除草などの社会奉仕活動を行っています。日頃、就業機会を与えてくださっている公共施設へ感謝の気持ちを込めて奉仕します。時期になりましたら書面にてご案内しますので、是非ご参加ください。

会員の募集、仕事の受注にもご協力を

- ◆ センターでは、新たな就業開拓・拡大については、市内の企業や個人・公共団体等に広く周知するとともに、就業開拓を行っております。新入会員の皆様も家庭や事業所・商店・農家などからの仕事の受注拡大に情報をお寄せください。
- ◆ 自動車（軽トラック）を所有の方、車の運転が出来る方は大歓迎です。
- ◆ 随時継続的に会員の募集を行っています。ご近所、ご友人をお誘いください。

配分金について

会員は税法上の「個人事業主」です

センターと会員、発注者と会員の間には雇用関係はなく、会員は個人事業主となります。会員の皆さんに支払われる「配分金」は、所得税法上「雑所得」となります。必要経費を差し引くことができますので、年間55万円を超えるときは、確定申告が必要になります。

自主申告で必要な場合は、1年分の「配分金支払証明書」を発行いたしますので、センターへお申し出下さい。



消費税の課税について

皆さんの配分金には消費税が含まれています。消費税法上「納税義務者」となります。しかし、基準期間内の課税売上高（配分金等の総額）が、1,000万円以下であれば、納税義務は免除されます。

※個人事業者の基準期間とは2年前の1年間を指します。

消費税

不明な点やご相談等ございましたら、事務所へお問い合わせ下さい。

公益社団法人 東山梨地区広域シルバー人材センター

塩山事務所 ☎0553-32-4110 山梨事務所 ☎0553-22-4150

守秘義務を 守りましょう！！

信用第一です

- ◆会員は、就業上知り得た業務上の情報(機密事項)を第三者に漏らしてはいけません。



機密事項とは・・・

発注者、就業先、他の就業会員等の個人情報その他、就業先の社内情報、センターとの契約内容等をいう。

- ◆就業中、余計なおしゃべりは禁物。
- ◆センターや就業会員の気品を失うような言葉、態度、行為は慎むこと。
- ◆個人情報保護に関する法律を順守し、就業上知り得た業務上の機密事項及び発注者の不利益になる事は他に漏らさないよう気をつけましょう。また、退会後も同様の義務を負います。

SMS(ショートメッセージ)

でセンターからのお知らせを
一斉に送信します

注意喚起
熱中症注意！就業に際して
は屋内外問わずこまめな水分
補給をお願いします。

- ・お知らせ
- ・緊急連絡
- ・就業募集
- ・個別のご連絡
など



急募 清掃業務
1人 山梨市内 週3日
8時～12時
<https://www.s22s.jp/sms/readxxxxx>

この URL をクリックして
いただくとメッセージを確認して
頂けたかどうかセンターに
分かります。
ご協力を宜しくお願いします。

操作方法が分からない方は
お気軽に事務局のスタッフに
お問い合わせください。

下記の番号からメッセージが届きます。
シルバー人材センターからの連絡だと分かるように、アドレス帳にご登録ください。

NTTdocomo / au / 楽天モバイル の方 **050-5491-4105**
Softbank / Y!moile の方 **242244**

◆ 注意事項 ◆

- ・上記の番号には電話やメッセージ返信をいただいても届きません。
- ・メッセージの受信には料金はかかりません。
- ・携帯電話のご契約内容（無料通信分が全く無い場合など）によっては、メッセージ本文内の URL をクリックするとパケット通信料実費が発生する場合がございます。



携帯電話番号をお伝えいただけない会員様へ
お手数ですが携帯電話番号のご連絡を事務局まで
お願い致します。

公益社団法人 東山梨地区広域シルバー人材センター
塩山事務所 ☎ 0553-32-4110 山梨事務所 ☎ 0553-22-4150

2022年5月
サービス開始!!



Smile to Smile(スマイル トゥ スマイル)サービス開始のお知らせ

インターネットを利用した情報提供サービス「Smile to Smile (スマイル トゥ スマイル) サービス」を開始しましたので、お知らせします。

センターでは、多くの会員の方にこのサービスをご利用いただくことで、センターと会員との連携が強化されると考えております。会員の皆様にとってもセンターからの情報を素早く受けとることができます。ぜひご活用ください。

サービスをご希望の方は、センターまでお申し込みください。 ☎0553-22-4150

Smile to Smile サービスとは

◆ご自宅のパソコンやスマートフォンから、インターネットの会員専用WEBサイトへアクセスし、「配分金明細」や「センターからのお知らせ」を確認できるサービスです。

◆ご自分でインターネットに接続できる方、家族で接続できる方はご利用いただけます。

※メールアドレスが必要です。

◆利用するためには利用登録の手続きが必要となりますが、利用そのものは無料です。

※インターネット接続の通信料などは必要です。

サービス利用の流れ

1 センターへサービスの申込み

2 センターから「ログインID」と「パスワード」の記載された「通知書」が届く

3 Smile to Smile のWEB サイトにログイン

4 新しいパスワードとメールアドレスを登録して手続きを行う

5 サービス利用開始!!



公益社団法人 東山梨地区広域シルバー人材センター

☎ 0553-22-4150 山梨事務所

センターから会員のみなさんへ情報配信

Smile to Smile(スマイル トゥ スマイル)サービス

シルバー人材センター事務局

事務システム エイジレス80アクティブから情報を配信



インターネット



会員 (Smile to Smile 利用登録者)



ご自宅のパソコンから会員専用 WEB サイトへアクセスして情報閲覧
(会員のご自宅のインターネット接続環境でご利用いただけます。)



The screenshot shows the user interface of the Smile to Smile member portal. At the top left is the logo and the name 'Smile to Smile'. Below it, a user profile section displays 'ようこそ 野村 陽子 さん' (Welcome, Ms. Ryouko Nomura) and '前回ログイン 2013/03/06 17:51:08'. A navigation menu on the left includes 'パスワード変更', 'メールアドレス変更', 'ログアウト', 'お知らせ', '就業情報', and '配分金明細の確認'. The main content area features a welcome message: '私たち Smile to Smile は、みなさまのアクティブライフをサポートします。' (We, Smile to Smile, support your active life.) Below this is a group photo of smiling elderly people. At the bottom, there is an 'お知らせ' (Notice) section dated '2013年3月6日' with the text: 'パソコン教室が開催されます。初心者も大歓迎です！(関係予定)' (A PC classroom will be held. We warmly welcome beginners! (tentative)).