

赤穂市シルバー人材センター  
入会説明会しおり



公益社団法人赤穂市シルバー人材センター



# 貴方も シルバー人材センターの 会員になりませんか

## ●定年は人生の大きな転機です

### ◇長い間お疲れ様でした

あなたは、これからの年月・余生というにはあまりにも長い年月(60歳の平均余命、男：23年、女：28年)をどのように過ごそうと考えておられますか。

今、あなたは毎日をどのように過ごしておられますか。

### ◇道は三つ、あなたはどの道を選びますか

1

まだまだ現役で頑張る

…働けるうちはフルタイムで働きたい、生活資金も必要だ

ファイト!!

3

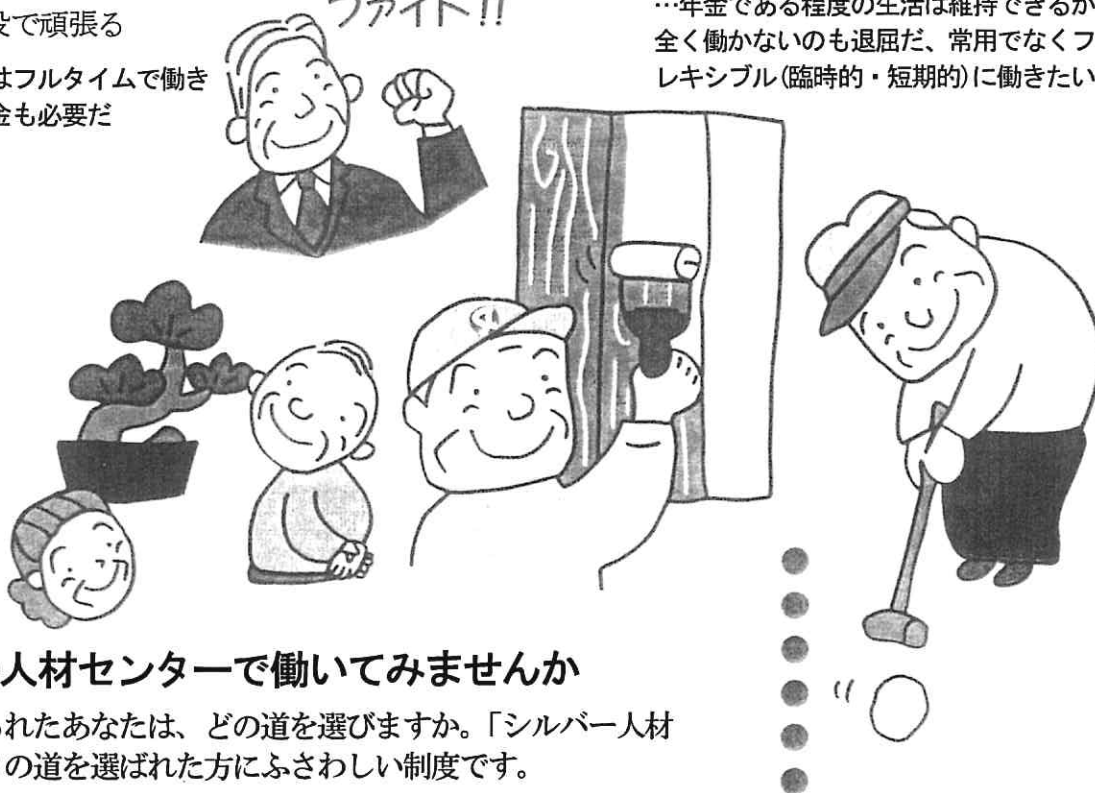
半分年金、半分就業

…年金である程度の生活は維持できるが全く働かないのも退屈だ、常用でなくフレキシブル(臨時的・短期的)に働きたい

2

悠々自適

…趣味を生かし、自由な生活を楽しむ



### ◇シルバー人材センターで働いてみませんか

定年を迎えられたあなたは、どの道を選びますか。「シルバー人材センター」は3の道を選ばれた方にふさわしい制度です。

## ●シルバー人材センターの組織とは

### ◇シルバー人材センターは、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、高齢者の「生きがい」「働く喜び」「健康の増進」「地域社会への貢献」「福祉の増進」などを目的とし、その趣旨に賛同した地域の高齢者が集まってつくった自主的な団体です。

即ち、就職することは望まないが『自らの能力や経験を生かして働く機会を得たい』『仕事を通じて社会参加をしたり生きがいの充実を図りたい』『追加的な収入を得たい』という、働く意欲をもつ高齢者が会員となり、民間事業所・個人家庭・公共団体等からの日常生活に密着した、臨時的かつ短期的な仕事を引き受け提供する高齢者の自主的な団体です。

### ◇シルバー人材センターは、自主・自立、共働・共助の理念に基づき運営される公益社団法人です

シルバー人材センターの運営に当っては、会員の自主性や自発性が尊重され、会員同士の協力、助け合いをモットーにした団体です。

### ◇シルバー人材センターは公益社団法人です

シルバー人材センターは国の法律によって位置づけられた公益社団法人（営利を目的とするものではありません）であり、公共性の高い団体です。

さらに、シルバー人材センターは国や市から運営に必要な経費が補助されるなど、公共機関から各種支援を頂いております。

### ◇シルバー人材センターの会員になるためには

会員として登録できるのは、赤穂市内に在住し、心身共に健康で、働く意欲と能力のある概ね60歳以上の方です。

入会説明会を受け、シルバーの理念や仕組にご賛同の上、入会申込書の提出など決められた手続をされた方です。

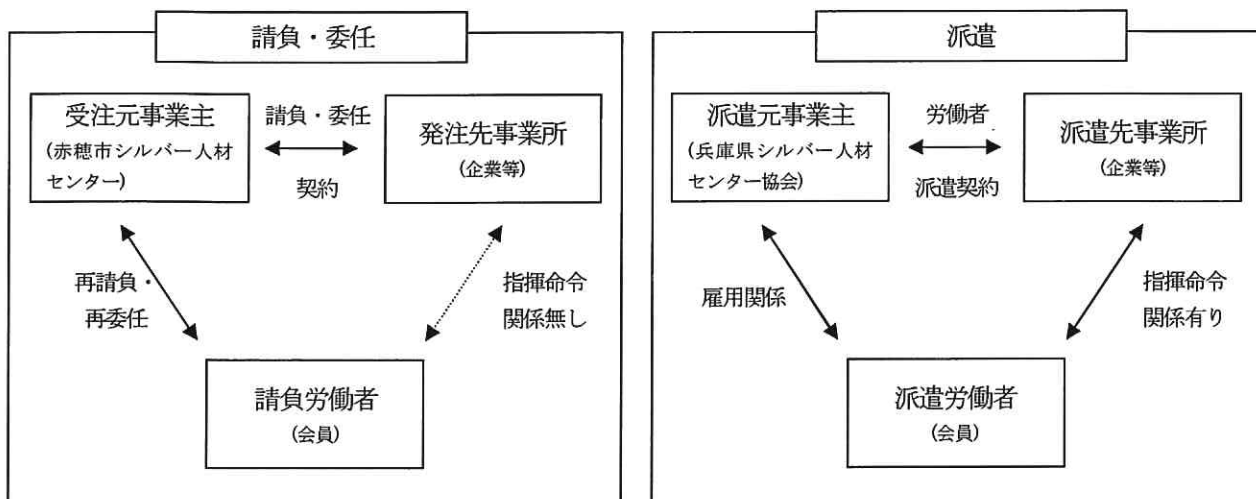


## ◇就業の形態

シルバー人材センターを通じての働き方には、『請負・委任による就業』と『派遣による就業』の二つの形態があります。

### 『請負・委任による就業』と『派遣による就業』の比較

項目	請負・委任による就業	派遣による就業
仕事の期間・内容	臨時的・短期的な就業（概ね月 10 日以内）又はその他軽易な業務（概ね週 20 時間を越えないもの）	臨時的・短期的な就業（概ね月 10 日以内）又はその他軽易な業務（概ね週 20 時間を越えないもの）
就業期間の制限	原則として無し	60 歳以上は無し
雇用関係の有無	無し	公益社団法人兵庫県シルバー人材センター協会と雇用関係有り
発注者からの指揮命令	受けられない	受けられる
発注者との混在作業	混在して作業してはならない	混在して作業することができる
事故の際に適用される保険	任意団体傷害保険（シルバー保険）	労災保険
発注者との契約当事者	公益社団法人 赤穂市シルバー人材センター	公益社団法人 兵庫県シルバー人材センター協会
社会保険・雇用保険の適用	無し	無し
会員に対する報酬等	配分金（雑所得） 源泉徴収の対象にならない 月末締切り翌月 20 日支払い（原則）	賃金（給与所得） 源泉徴収の対象になる 月末締切り翌月 25 日支払い（原則）



## ◇シルバー人材センターからの仕事の紹介

- ①入会されても、すぐに仕事があるという保証はできかねます。  
仕事の紹介は、シルバーから電話等でご案内させていただきますのでそれまで待ついただくこととなります。
- ②シルバーから仕事の依頼があっても、仕事の内容に自信がない、希望と条件が合わないとか、今は都合が悪い場合は遠慮せずに断って頂いて結構です。

## ◇会員の退会について

退会は会員さんの意思でいつでも自由に行うことができます。  
退会手続きには、「退会届」の提出、「会員証」の返却、在籍月までの「会費」が必要になります。

## ●安全な就業はすべてに優先します

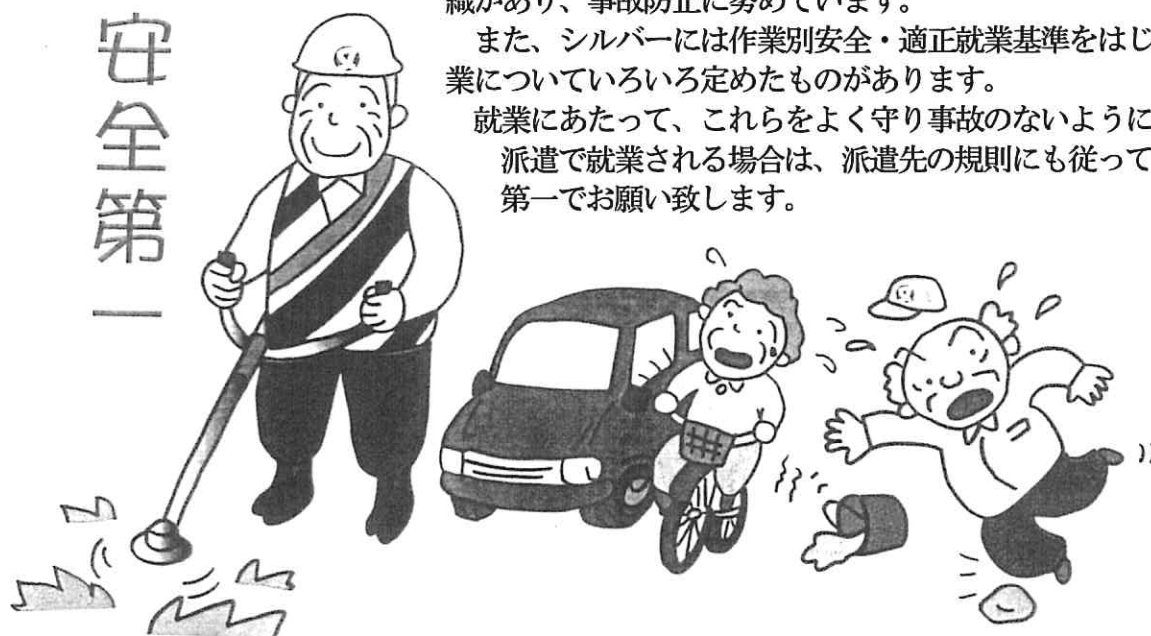
### ◇定められた基準や規約を守って安全に就業しよう

会員となり就業をしても、けがをしたり事故を起こしては何にもなりません。そこで、シルバー人材センターでは、会員の安全を確保し、ケガや事故などを防ぐために安全・適正就業委員会などの組織があり、事故防止に努めています。

また、シルバーには作業別安全・適正就業基準をはじめ、安全就業についていろいろ定めたものがあります。

就業にあたって、これらをよく守り事故のないようにしましょう。

派遣で就業される場合は、派遣先の規則にも従って頂き、安全第一でお願い致します。



### ◇会員の傷害事故はシルバー保険又は労災保険で対応します

請負・委任による就業については、労災保険が適用されませんので、これに代わるものとして、シルバーでは会員を被保険者として団体傷害保険（シルバー保険）に加入しています。

また、物損事故についても賠償責任保険に加入していますので、就業中に他人の物を破損したとか他人をケガさせた場合の補償は、原則として保険で対応できるようになっていますが、いずれの保険も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事務所にお尋ねください。

## シルバー保険の内容

\* 保険金給付対象の事故（故意による事故、持病等は対象外）

1. シルバー会員として就業中の傷害事故
2. シルバー会員として仕事場への途上での傷害事故  
ただし、通常の経路を外れた場合は除く。

\* 保険金の給付内容

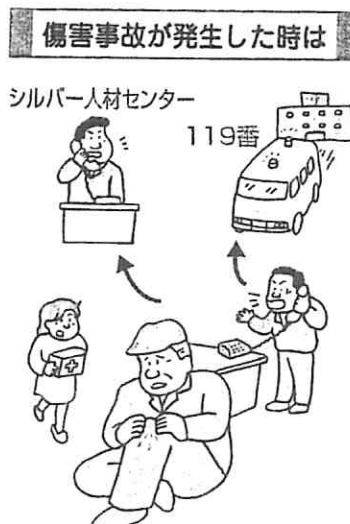
- |                   |           |
|-------------------|-----------|
| 1. 死亡、後遺障害保険金（最高） | 1,000万円   |
| 2. 入院保険金（180日限度）  | 日額 5,000円 |
| 3. 通院保険金（90日限度）   | 日額 3,000円 |

\* 保険料は、シルバーが全額負担しています。

\* 事故が発生した場合は、応急処置後ただちにセンター事務所へ届けてください。

### 派遣就業の場合

\* 派遣による就業については、労災保険で対応します。  
事故が発生した場合は、同様に応急処置後ただちにセンター事務所へ届けてください。



### ◇会員の健康管理にも留意しています

会報に健康に関する記事の掲載や、健康管理講習会を開催して、健康についてのアドバイスを行っています。



# ●センターの仕事いろいろ

◇会員はいろいろな分野の仕事に就業しています


**専門技術分野**  
経理事務  
ワープロなど



**技術を必要とする分野**  
植木のせん定  
ふすま張り  
大工左官仕事  
刃物研ぎなど



**事務分野**  
文書管理事務  
毛筆筆耕  
宛名書き  
賞状筆耕  
など



**管理分野**  
公民館管理  
駐車場管理  
など




**折衝・外交分野**  
広報等の配布など



**屋内外の一般作業**  
公園清掃  
樹木消毒  
除草・草刈り  
包装など








**サービス分野**  
福祉・家事援助  
サービスなど





## シルバー人材センターで取り扱う主な仕事の分類

仕事の分類	仕事の職種	仕事の種類	仕事の例
専門技術分野  	教育指導	◇家庭教師	家庭教師
		◇各種教師・講師	補習教室講師
		◇各種講座等指導	英会話・書道・着付
	執筆翻訳	◇翻 訳	各種翻訳
	経理事務	◇一般経理事務	経理事務・起票・記帳
	特殊技術	◇自動車の運転	各種自動車の運転
		◇設備保守点検	ボイラー保守管理 電気設備点検
◇その他の特殊技術		速記・パソコン等操作	
技術を要する分野  	技 能	◇大工仕事	家屋内外の修理・補修
		◇塗装工事	家屋内外ペンキ塗り
		◇左官・ブロック・タイル等工事	壁塗・ブロック工事 タイル工事
		◇板金工事	雨樋取替修理
		◇内装工事	クロス等壁紙張り
		◇表装・表具作業	網戸・障子・襖張替え
		◇植木・造園工事	剪定・消毒・造園
		◇縫製作業	和裁・洋裁・編物
事務分野  	一般事務	◇整理事務	帳簿・図書・資料整理 名簿・台帳・資料作成 発送事務・受付事務
		毛筆・筆耕事務	◇宛名書き
	◇毛筆賞状書き		賞状書き
	◇その他の筆耕		表札書き・木札書き
施設管理分野	施設管理	◇建物管理	会館管理・守衛・会館受付 マンション管理・ビル管理
		◇駐車場管理	自動車駐車場管理 自転車置場管理

仕事の分類	仕事の職種	仕事の種類	仕事の例	
折衝外交群分野	外務	◇配達	配達・パンフレット配布	
		◇検針	水道検針・ガス検針	
屋内外の軽作業分野	屋外作業 	◇屋外清掃作業	公園清掃・墓地清掃・境内清掃・グリーンベルト清掃	
		◇除草作業	除草・草刈り	
		◇土木作業	整地・盛り土・土工	
		◇農林・水産作業	種蒔き・植木水やり	
		◇荷造・運搬作業	屋外荷造り・引越手伝い 荷物運搬	
		◇屋外雑役作業	洗車・現場片付け 資材置場整理	
		◇その他の屋外作業	ビラ配り	
	屋内作業	◇屋内清掃作業	マンション清掃 ビル内等の清掃 室内等のワックス掛け	
		◇包装・梱包作業	封筒入れ・袋詰め	
		◇各種内職作業	手内職・袋張り・糊付	
		◇調理・食品関係	皿洗い・料理盛り付け	
		◇屋内雑役作業	倉庫内雑務・用務員 商品の搬入搬出	
	サービス分野	社会活動	◇安全指導サービス	安全指導・交通誘導補助
			◇広報関連サービス	広報紙配布・ポスター貼り
◇その他のサービス			遺跡発掘・検診受付	
福祉・家事援助サービス 		◇介助サービス	高齢者の世話や介助など 身障者の世話や介助など 病弱者の世話や介助など 園児の送迎や子守り・留守中の保育など育児や児童のお世話 家庭内整理や掃除・洗濯・食事の支度・買い物・留守番など日常生活における援助や生活支援	
		◇育児サービス		
		◇家事援助サービス		
その他	◇観光サービス	観光案内・観光ガイド		

※ この中には、事情により取り扱っていない仕事もあります。

# 就業に対する配分金及び賃金の支払いと所得税について

## 配分金等の支払い

- ◇ 請負・委任による就業に伴う配分金の支払については、月末に締切り原則として翌月の20日に、派遣による就業に伴う賃金の支払いは翌月25日にそれぞれ届けていただいている口座へシルバーから振込みます。なお、支払日が金融機関休業日の場合は前日となります。
- ◇ 毎月の配分金及び賃金の支払明細書を翌月の中旬頃に送付させていただきます。

## 所得税等の取扱いに関して

- ◇ 配分金は、税法上「雑所得」として扱われます。雑所得の金額は、原則として55万円の必要経費が控除されます。
- ※ 公的年金を受給している方は、配分金収入とは別に公的年金等控除が受けられます。
- ※ 給与所得がある方は、最低55万円（ただし、収入金額が限度）の給与所得控除が受けられますが、その場合は、配分金収入に係る控除額は55万円から給与所得を控除した残額が限度額になります。
- ◇ 確定申告をする場合は、「配分金支払証明書」や「源泉徴収票」の添付が必要となります。毎年1月に、ご自宅に郵送します。
- ※ 詳しいことは、税務署までお尋ね下さい。

# 新規会員さん ご紹介のお願い

赤穂市シルバー人材センターでは、会員拡大の推進とセンターの組織強化を図ることを目的に、健康で働く意欲のある市内在住の高齢者（概ね60歳以上）に対して、会員さんからの紹介に基づき入会を推奨する取組を行っております。

入会希望者をご紹介していただき、入会されますと報奨品（プリペイドカード等）を進呈します。

※ご紹介された方（入会希望者）には、後日事務局から「入会説明会」のご案内をさせていただきます。

下記に必要事項をご記入いただき事務局まで提出してください。

電話・FAX・メールでも受付しております。

電 話 0791(43)7200

F A X 0791(43)4687

メール ako-sjc@sjc.ne.jp

会員番号		氏 名	
電話番号			

下記の人を紹介します

氏 名				
住 所				
電話番号				
生年月日	年	月	日（ 歳）	男・女

月 日説明会を受けます。

## お客様 ご紹介のお願い

赤穂市シルバー人材センターでは、受注の拡大を図ることを目的に、会員さんからの紹介に基づき発注を推奨する取組を行っております。

お客様をご紹介いただき、契約に至った場合、報奨品（プリペイドカード等）を進呈します。

※ご紹介されたお客様には、後日事務局から詳細の打合わせ等をさせていただきます。

下記に必要事項をご記入いただき事務局まで提出してください。

電話・FAX・メールでも受付しております。

電 話 0791(43)7200

F A X 0791(43)4687

メール ako-sjc@sjc.ne.jp

会員番号		氏 名	
電話番号			

下記のお客様を紹介します

お客様名	
住 所	
電話番号	
仕事の内容	

## 地域班編成及び班長・副班長名簿

小学校区	班長名	副班長名	区割及び番号(自治会単位)
0 1 赤穂 (赤穂小)	平野 初	① 平野 初	4 橋本町、5 駅前町、6 下町 7 上町
		② 三木 隆嗣	8 山手町、9 駅北
		③ 梶木 孝	1 松区、2 寺三、3 田町 10 中広南、11 中洲南
		④ 井関 昌明	12 中広北、13 中洲北、14 細野町
		⑤ 井口 巧	15 駅東、16 水源池、17 北野中 18 南野中、20 さくら通り
0 2 城西 (城西小)	三井 春雄	① 折原 和彦	1 上仮屋北、6 若草町、8 三樋町
		② 三井 春雄	2 農神町、3 新町、4 惣門町 5 長池町、7 六百目町
		③ 鯛家 和男	9 上仮屋南、11 城西町、13 城南
		④ 今井 勝正	12 千鳥(県営、市営住宅を除く)
		⑤ 平田 孝光	16 千鳥(県営、市営住宅)
		⑥ 小林 和代	14 大町、15 宮前町
0 3 塩屋 (塩屋小)	中川 正三	① 田中 一正	1 塩屋向、2 塩屋東(国道南) 8 塩屋西(国道南)
		② 木南 和夫	3 塩屋東の北の一部
		③ 坂田 達也	4 塩屋東(国道北) 5 塩屋西(国道北)
		④ 圓井 典子	7 塩屋みどり団地 21 塩屋東の北の一部
		⑤ 山本 政秋	9 平成町、10 板屋町
		⑥ 小川 登	11 片浜町、12 磯浜町 13 塩屋西端
		⑦ 中川 正三	14 大津、15 湯の内
		⑧ 寺田健一郎	16 新田東、17 古浜町、18 黒崎町
		⑨ 西田 米雄	19 新田西、20 木生谷
0 4 西部 (赤穂西小)	吉栖 清美	① 吉井 保	1 折方、2 天神山の一部
		② 藤本 一典	3 鷓和、7 天神山の一部
		③ 吉栖 清美	4 福浦本町、5 福浦新田

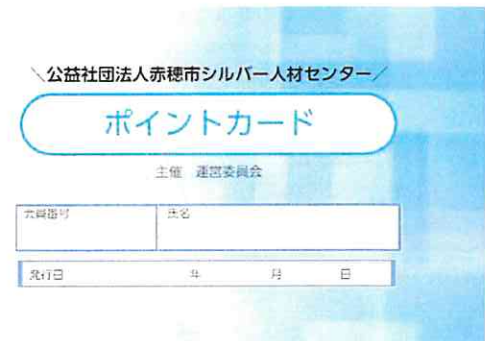
小学校区	班長名	副班長名	区割及び番号(自治会単位)
0 5 尾崎 (尾崎小)	深澤 辰美	① 谷 勇	1 宮本町、2 田中町、5 宝崎
		② 麦踏 和磨	4 高須、15 大橋町
		③ 地主 潔	3 本水尾西、6 磯釜
		④ 鷺尾 勉	7 松原町、8 中浜町、9 さつき町 10 海浜町
		⑤ 池田 達夫	11 西町、13 宮原
		⑥ 三宅 伸治	16 南宮町
		⑦ 深澤 辰美	17 向山、18 木ノ下
		⑧ 金田 繁明	19 清水町
0 6 御崎 (御崎小)	米谷 徹志	① 米谷 徹志	1 御崎一区、2 二区、3 三区
		② 宮本 賀市	4 御崎四区
		③ 塩濱 弘	5 正保橋町、7 元沖町、8 元緑橋町 9 東浜町
		④ 宮本 一成	6 朝日町
		⑤ 樋口 勝治	10 元塩町、11 本水尾町
0 7 坂越 (坂越小)	鍛冶 信幸	① 鍛冶 信幸	1 小島、2 汐見町、3 東之町 4 本町、5 北之町、6 西之町 7 築地、8 大泊、9 鳥井 10 上高谷、11 下高谷
		② 石原さち子	12 田端、13 高野、14 上高野
		③ 松本 悦次	15 上浜市、16 浜市 17 砂子の一部
		④ 竹田 正夫	18 北野中、20 桜木町 21 砂子の一部
0 8 高雄 (高雄小)	山崎 道夫	① 吉田 和文	1 中山、2 真殿
		② 井口 薫	3 周世、4 高雄
		③ 竹内 正郎	5 月見草、6 目坂、7 木津 8 千種ハイランド
0 9 有年1 (有年小)	高本 正男	① 高本 正男	1 西有年の一部
		② 梨本 茂	3 東有年、4 はりま台 5 西有年の一部
1 0 有年2 (原小)	竹平 慎一	① 柏原 裕宏	1 有年檜原、2 有年原、4 有年牟礼
		② 小林 正典	3 有年横尾

## ●シルバー人材センター会員向け「ポイント制度」

◇ポイント制度とは、会員の皆さまがセンターの行事や事業等に積極的に参加していただき組織の活性化を目指すもので、参加していただく内容に応じてポイントを付与し、ポイントカードに貯まったポイントと商品券を交換する制度です。

### ◇ポイント対象事業等

- ①定時総会（委任状による参加は対象外）
- ②地域班会議
- ③班長・副班長会議
- ④各種講習会
- ⑤親睦委員会行事
- ⑥会報への寄稿
- ⑦安全標語応募
- ⑧新規会員紹介
- ⑨新規お客様紹介
- ⑩その他



\*詳しくは別紙「会員向けポイント制度」をご覧ください。

## ●シルバーパートナーショップについて

◇赤穂市内の事業所・店舗の皆様にご協力を頂き、赤穂市シルバー人材センターの会員が店頭で会員証を提示すると特典を受ける事ができる制度です。

\*最新のシルバーパートナーショップ協力店は、別紙「シルバーパートナーショップ」でご確認ください。





## ●指定宿泊施設について

指定宿泊施設は、公益社団法人全国シルバー人材センター事業協会正会員である当シルバー人材センターの職員および加入会員（家族を含む）に、一般料金より安価にてご利用いただけるものです。最新の指定宿泊施設については、以下HPでご確認ください。

<http://www.zsjc.or.jp/hiroba/shitei.html>

- ・一般的な宿泊施設のほか、研修・レクリエーション設備を備えたところも多数ありますので、どうぞご活用ください。
- ・申し込みの際は、シルバー人材センターの会員である旨を伝えて、優待利用が可能であることを必ず確認してください。
- ・また、利用の際はシルバー人材センターが発行する会員証を各施設の受付に提示してください。

## ●シルバー人材センター親睦委員会について

◇親睦委員会は会員さん相互の親睦と連帯意識の高揚及び福祉の増進を図ることを目的とした事業活動を行います。

### ◇主な行事及び活動

- ①ボランティア活動（赤穂城清掃等）
- ②グラウンドゴルフ大会
- ③甘酒無料サービス（赤穂義士祭奉賛行事）
- ④会員作品展
- ⑤サークル活動



サークル名	活動内容
大正琴サークル	大正琴（琴伝流）の練習
ハーモニカサークル	ハーモニカの練習

\*各サークルへ入会希望の方は、シルバー事務所へお問い合わせ下さい。

## ●入会の申込みについて

### \* 入会時に必要なもの

1. 入会申込書
2. 配分金等の支払方法について
3. 預金通帳などの口座番号がわかるもの
4. 会費 月額200円
5. 入会承諾書

※書類は全て黒又は青のボールペンで記入してください。訂正した箇所には訂正印を押してください。

### \* 入会の受付日

入会説明会翌週の月曜日（休日の場合は、翌営業日）午後1時30分から1F事務所相談室で、入会の受付を致します。



理事長	事務局長	担当

(第1面)

## 入会申込書(記入例)

令和〇年 △月 ×日

(公社) 赤穂市シルバー人材センター 御中

私は、貴シルバー人材センターの趣旨を理解したうえ入会したく、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	アコウ	タロウ
氏名	(氏) 赤穂	(名) 太郎

### 1-2 性別

男
---

### 2 生年月日等(満年齢は、この申込書の提出時)

生年月日	昭和〇〇年 △月 ×日	満年齢	65 歳
------	-------------	-----	------

### 3 現住所(※メールアドレスの記入は任意です)

現住所	郵便番号 678-0239 自治会名(城西町) 赤穂市加里屋822番地2
電話番号	43-7200
携帯電話番号	090-〇〇〇〇-△△△△
メールアドレス	ako-sjc@sjc.ne.jp

### 4 上記3以外の緊急時の連絡先(※メールアドレスの記入は任意です)

氏名	赤穂 次郎
住所	郵便番号 678-0239 赤穂市加里屋81
電話番号	××-〇〇〇〇
携帯電話番号	080-××××-△△△△
メールアドレス	

(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 ( )				

## 6 入会の経路：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 (※古い順に記入してください)

年数	勤務先	仕事の内容
5年	(株)赤穂電機	部品の組み立て
10年	(有)赤穂開発	営業
25年	(株)赤穂産業	検査、総務

## 8 希望する仕事 (※7, 8ページの仕事の分類を参照)

順位	仕事の内容
1	剪定作業
2	屋外雑役作業
3	運転業務
4	草刈作業

## 9 資格・免許・特技・趣味等

資格・免許	特技・趣味等
普通免許、フォークリフト免許	庭いじり
危険物取扱管理	ハーモニカ

## 10 仕事を希望する時間

① 1週当たり	② 1日当たり
5日間	4時間
① 月 ② 火 ③ 水 ④ 木 ⑤ 金 土 日 祝	13時から 17時位まで

## 11 希望しない仕事

屋内作業
------

## 12 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。)

午前中は家庭の事情で仕事できません。
--------------------

## 配分金等の支払方法について（記入例）

令和〇 年 △ 月 × 日

（公社）赤穂市シルバー人材センター 御中

会員番号 \_\_\_\_\_

氏 名 赤穂 太郎 \_\_\_\_\_

配分金については、公益社団法人赤穂市シルバー人材センター配分金規程第4条の規定に基づき、下記の方法による支払をお願いします。

また、派遣事業における賃金振込先についても同様をお願いします。

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。

### 配分金の支払方法

①支払区分(選択)	① 銀行振替 2. 郵便振替
②金融機関名	みなと銀行 コード(0562)
③支店名	赤穂支店 コード(466)
④預金種目	普通 (※普通預金に限る)
⑤口座番号	3310808
⑥口座名義人(か)	アコウ タロウ
備 考	

※記入間違い防止のため、預金通帳やキャッシュカードなど上記情報が確認できるものをお持ちください。

## 〈会 費 納 入 方 法〉

会費については、次のとおりとなっております。

### 1. 会費 月額 200 円

月額 150 円（夫婦会員）

月額 100 円（ゴールド会員）

### 2. 納入期日

4・5・6月分 . . . . . 4月5日までに納入  
 7・8・9月分 . . . . . 7月5日までに納入  
 10・11・12月分 . . . . . 10月5日までに納入  
 1・2・3月分 . . . . . 1月10日までに納入

- ・入会日が16日以降の場合は、翌月分からの納入となります。
- ・年度末（3月分）までを一括納付することもできます。
- ・規程により納入された会費は退会されても返還されません。

### 3. 納入の方法

(1) 現金（事務所へ持参）

(2) 現金書留（郵送）

(3) 配分金からの控除による納入（派遣によるものは除く）

(4) 口座振込（手数料は個人負担にてお願いします）

金融機関・支店名	種別	口 座 番 号
みなと銀行赤穂支店	普通	3 3 1 0 8 0 8
中国銀行赤穂支店	普通	1 1 2 3 4 2 2
兵庫信用金庫赤穂支店	普通	3 2 1 3 4 7
兵庫西農業協同組合赤穂支店	普通	0 4 0 8 3 4 9
備前日生信用金庫赤穂支店	普通	6 7 7 9 6
播州信用金庫赤穂支店	普通	4 5 6 9 9 4 6
トマト銀行赤穂支店	普通	4 2 3 0 1 5 1
姫路信用金庫赤穂支店	普通	1 0 1 5 7 9
淡陽信用組合赤穂支店	普通	2 6 9 9 3 6
ゆうちょ銀行（郵便局）		1 4 3 6 0 - 6 0 2 4 4 7 2 1
口座名義人 こうえきしゃだんほうじん あこうしるばーじんざいせんたー 公益社団法人 赤穂市シルバー人材センター		

## 入 会 承 諾 書

私は、貴シルバー人材センターへ入会を申し込むにあたり、次の事項を承諾するとともに、これを遵守し、責任ある行動を行います。また、貴シルバー人材センターの名誉や信用を失うような言動を慎み、事業発展に貢献するよう努めます。

1. 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、会員就業規程その他諸規程を遵守すること。
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またはその他軽易な業務に係る就業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ものであることを理解し、就業に際しては、シルバー人材センターと発注者が協議して決定した条件とする。
3. 入会しても、いつも就業できるとは限らないこと。
4. 就業にあたり、常に安全・適正就業に心掛け、傷害事故、損害事故、交通事故等を起こさないよう十分注意し、事故が発生した場合は、速やかにシルバー人材センターへ連絡の上、適切な処置を行うこと。
5. 請負・委任による就業の場合は、会員と発注者あるいはシルバー人材センター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。但し、派遣による就業は雇用関係が生じる為、労災保険は適用されます。
6. 請負・委任による就業中及び通勤途上の傷害事故発生時の会員への補償については、「シルバー保険」の保険金給付内容の範囲内とすること。
7. 物損事故等を起こした時は、別に定める「物損事故等に伴う賠償金の一部負担金の徴収に関する取扱基準」より賠償金の一部を負担すること。  
ただし、会員の故意又は重大な過失等に起因する賠償責任が発生した場合は、上記基準に関わらず「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額をシルバー人材センターは会員に求めることができる。
8. シルバー人材センター組織活動並びに就業にあたって、知り得た内部情報や個人情報等は、他に漏らさないこと。
9. 入会にあたり要配慮個人情報の提出に同意するとともに、入会に際して提出された個人情報は、シルバー人材センターが別紙「個人情報の利用目的」の事項について利用できること。
10. シルバー派遣事業の適用を受ける場合は、派遣にもとづく契約や諸規程の適用を受けること。

令和 年 月 日

公益社団法人 赤穂市シルバー人材センター  
理 事 長 吉 備 徳 治 様

住 所 赤穂市

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

家族氏名（会員との続柄 \_\_\_\_\_）

\_\_\_\_\_ 印

## 物損事故等に伴う賠償金の一部負担金の徴収に関する取扱い基準

### (趣旨・目的)

第1条 この基準は、公益社団法人赤穂市シルバー人材センター会員の安全就業の推進を図るため、物損事故等に伴う修理代等賠償金の一部を会員が負担することにより、会員の就業中の事故に対する責任の自覚を促し、事故防止に対する自己啓発や安全意識の高揚を図ることを目的とする。

### (対象となる事故)

第2条 対象となる事故は、会員がセンターの業務として就業中に発生した事故等を対象とし、センターが加入している賠償責任保険（施設管理者特約、生産物特約、請負業者特約、受託者特約、非所有自動車担保特約）又は自動車保険（対人対物保険、車両保険）を適用した場合及び会員の過失等に起因する損害賠償責任が発生し、センターが加入している賠償責任保険（施設管理者特約、生産物特約、請負業者特約、受託者特約、非所有自動車担保特約）又は自動車保険（対人対物保険、車両保険）で担保できない場合とする。

ただし、不可抗力等によって生じた事故と認められるときは、この限りでない。

### (負担金の額)

第3条 会員の負担額は、1事故における賠償額のうち30,000円とし、賠償額が30,000円未満の場合にはその額とする。

ただし、会員の故意又は重大な過失等に起因する損害賠償責任が発生した場合は、シルバー総合賠償責任保険等で担保できない賠償額を会員に求めることができる。

### (負担金の納付者等)

第4条 負担金の納付者は、その業務に就業していた会員全員とする。

2 納付者は事故報告等手続き終了後、決められた負担金をセンターに納付するものとする。

### (負担金の処理等)

第5条 会員より徴収した負担金は、センター会計の収入とし、センターは賠償責任保険等の免責額及び修理代等に充てるものとする。

### (その他)

第6条 この基準の運用等について疑義が生じた場合は、安全・適正就業委員会委員長が決定するものとする。

### 附 則

この基準は、平成18年10月1日から施行する。

### 附 則（一部改正）

この基準は、平成31年1月1日から施行する。



## 個人情報の利用目的

- 1 公益社団法人の正会員、特別会員、賛助会員の入会手続き及び会員名簿作成のため
- 2 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ため
- 3 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、有料の職業紹介事業を行うため
- 4 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ため
- 5 高齢者のための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関する労働者派遣事業を行うため
- 6 上記のほか、高齢者のための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ため

