会員のしおり

新しく会員になられる方へ

公益社団法人 府中市シルバー人材センター

2023/07

会　員　憲　章

1　人生の経験者としての誇りをもって、よき社会の形成につとめる。

2　知識や経験、希望を生かし、就業を通じて生活感の充実をはかり、社会からの尊敬を得るようつとめる。

3　心身ともに健康を第一に、いつまでも若さを保つようつとめる。

4　知識や技能を収め、万能型の会員となれるようつとめる。

5　会員相互に親睦をはかり、新しい会員の呼びかけにつとめる。

（昭和62年9月26日制定）

もくじ

会員憲章・・・

シルバーパワーで地域の発展に　貢献します。

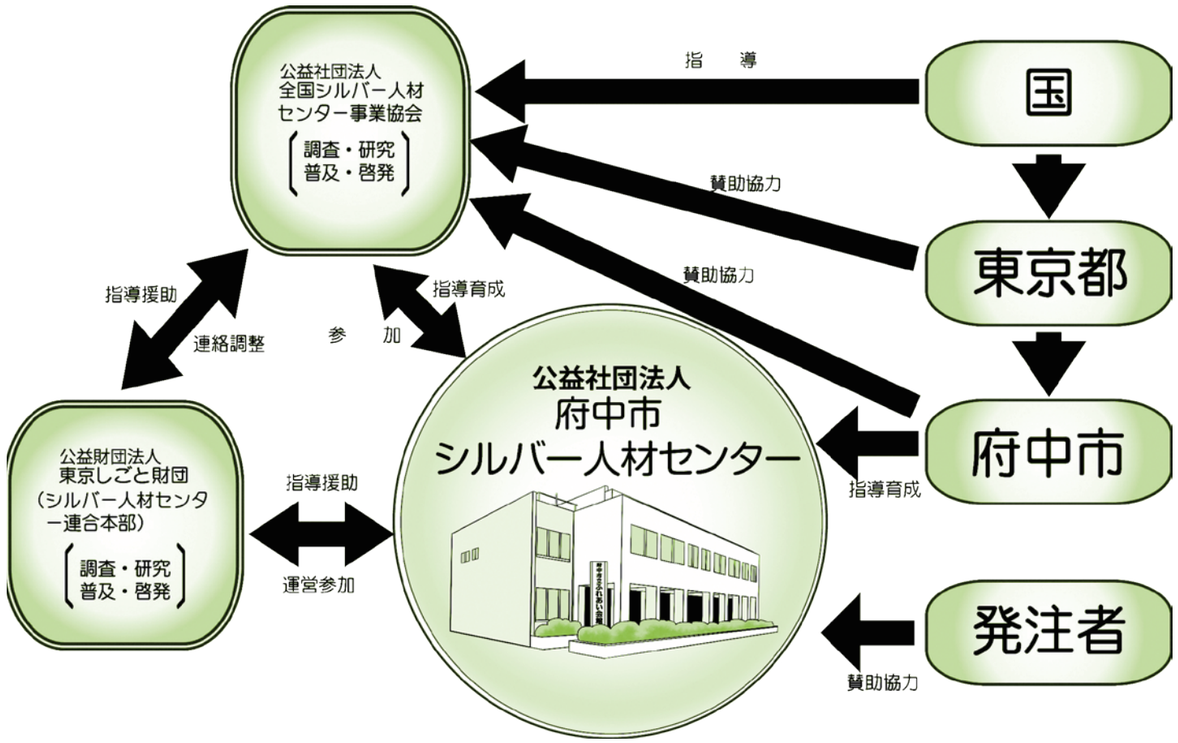
公益社団法人 府中市シルバー人材センターとは……

公益社団法人府中市シルバー人材センター（以下「センター」といいます。）は、社会参加の意欲のある健康な高齢者に対し、地域社会と連携を保ちながら、その希望、知識及び経験に応じた就業並びに社会奉仕等を通じ、社会の一員としての役割と生きがいのある充実した生活を送っていただき、高齢者の能力を生かした地域社会づくりに寄与することを目的とした公益法人です。

公共的・公益的な団体として運営されています

昭和52年に任意団体として発足したセンターは、昭和55年に社団法人として、東京都知事の認可を受け、昭和61年「高年齢者等の雇用の安定等に関する法律」が公布され、センターは法律によって位置づけられました。また、平成23年4月1日公益社団法人として認定された公共的・公益的な機関として、国や都・市から運営に必要な経費が補助されており、充実した事業展開をめざし運営されています。

■センターに対する援助協力



センターの事業

センターは高齢者の方々の就業を援助し、充実した生活を送っていただくために、次のような事業を行っています。

1 臨時的かつ短期的な就業（雇用関係を除く)又はその他の軽易な業務(※1)を希望する高齢者の方々の就業の確保と提供。

2 高齢者の方の就業に必要な知識・技能の付与を目的とした講習会等の実施。

3 ボランティア活動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の事業の実施。

4 センターの目的を達するために必要な事業の実施。

※1

- シルバー人材センターが会員に提供する業務は、臨時的かつ短期的または軽易な業務であり、シルバー人材センターで働く高齢者の就業日数と就業時間は、おおむね月10日以内、または、おおむね週20時間をこえない範囲となります。
- このため、シルバー人材センターでの働き方は、現役世代の労働者などが１人で行う業務を、複数の高齢者が時間や日にちで分担して行う方法（ローテーション就業）が基本となります。

○　シルバー人材センターで働く高齢者の日数・時間の上限
日数の上限：おおむね月10日程度以内
時間の上限：おおむね週20時間をこえないことを目安

会員のみなさんによる自主的・主体的な運営をしています。

センターの運営

センターの運営は、会員のみなさんが主体です。会員の中から選ばれた理事が「理事会」を組織し、みなさんとともに運営にあたります。

センターの運営に要する費用は、国（厚生労働省）・東京都及び府中市からの補助金と会員の納める会費等で賄われています。

定時社員総会

毎年6月に開催されます。総会はすべての会員の方々の参加により、理事の選任等の各議案が審議され、センターの運営方針が決定される重要な機関です。

共働・共助に基づいた組織づくり

センターでは、会員の自主的活動を促すために、公益社団法人としての組織のほかに、各町を単位にした「地域班」と、同じ仕事に従事する会員でつくる「職群班」があり、共働・共助の理念に基づき就業を通じて地域の発展に寄与することを目的としています。

地域班

■組織

居住する各町単位に数人から十数人の会員で地域班をつくり、班をまとめて地区としています。

班に世話役として班長(会員の互選）を置き、事務局と会員とのパイプ役を担っています。

■懇談会

必要に応じて懇談会を開き情報交換と親睦など会員相互の交流を図っています。

職群班

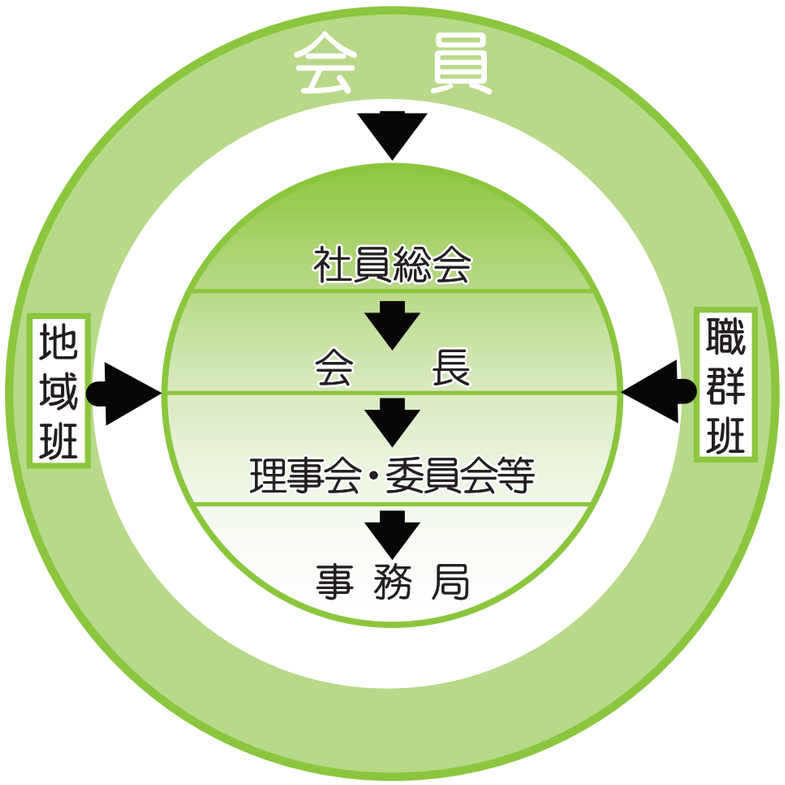
■組織

職種ごとに職群班をつくり、会員の希望・能力を考慮し、円滑な仕事を行うため組織されています。各班にはリーダーが置かれ活動の中心的な役割を担っています。

■連絡会

理事会やセンター事務局からの就業上の連絡、その他必要のあるときは、随時連絡会を開いています。

■センターの組織



センターの会員になるには。

会員になる資格

府中市内に居住する、健康で働く意欲のある６０歳以上の方であれば、どなたでも会員になることができます。

入会の手続き

毎月1回、センターが行う入会説明会（もしくはオンライン入会申込み）と個別面接を受けて、センターの主旨に賛同のうえ、必要書類に所要事項を記入し、入会の手続きをとっていただきます。入会の可否については理事会で決定します。

※入会に際しては、ご家族の同意と理解を得たうえでお願い致します。

会費の納入

入会面接時に1,000円の入会申込金を納入していただき、理事会で入会を承認後、当該年度の会費として充当させていただきます。次年度からは毎年４月にゆうちょ銀行口座から引き落としいたします。

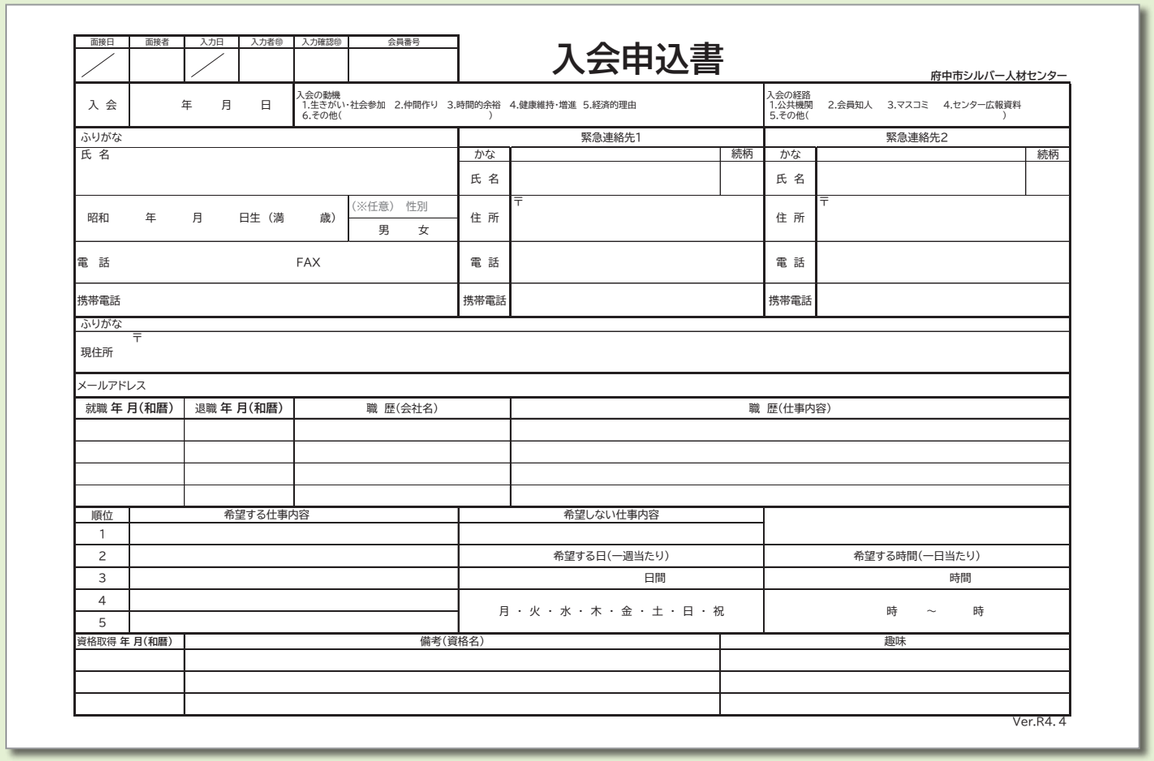
みなさんが納めた会費は、定款の定めるとおりセンターの運営に必要な経費の一部に充てられます。

又、会員になりますと会員証が交付されます。

●●●退会の手続き

病気、転居、就職等により退会を希望する場合は、本人又は代理人が会員証を持参のうえ、事務局で手続きをしてください。

尚、退会されても既に納入した会費の返還はいたしません。



面接日	面接者	入力日	入力者㊞	入力確認㊞	会員番号
／		／			

入会申込書

府中市シルバー人材センター

入 会	年 月 日	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.センター広報資料 5.その他（ ）

ふりがな		緊急連絡先1			緊急連絡先2		
氏 名		かな		続柄	かな		続柄
		氏 名			氏 名		
昭和 年 月 日生（満 歳）	（※任意） 性別 男 女	住 所	〒		住 所	〒	
電 話	FAX	電 話			電 話		
携帯電話		携帯電話			携帯電話		

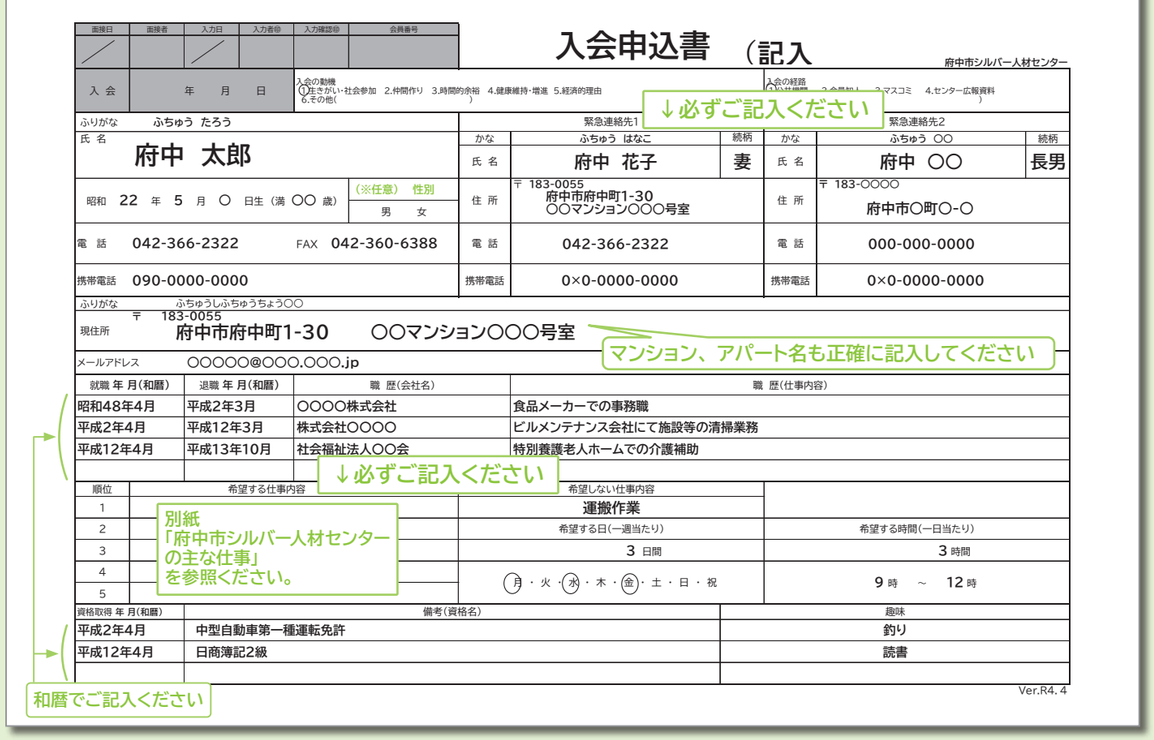
ふりがな	
現住所	〒
メールアドレス	

就職 年 月(和暦)	退職 年 月(和暦)	職 歴(会社名)	職 歴(仕事内容)

順位	希望する仕事内容	希望しない仕事内容	
1			
2		希望する日(一週当たり)	希望する時間(一日当たり)
3		日間	時間
4		月・火・水・木・金・土・日・祝	時 ～ 時
5			

資格取得 年 月(和暦)	備考(資格名)	趣味

Ver.R4. 4



面接日	面接者	入力日	入力者㊞	入力確認㊞	会員番号
／		／			

入会申込書 （記入

府中市シルバー人材センター

入 会	年 月 日	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.センター広報資料 5.その他（ ）

↓必ずご記入ください

ふりがな	ふちゅう たろう	緊急連絡先1			緊急連絡先2		
氏 名	府中 太郎	かな	ふちゅう はなこ	続柄	かな	ふちゅう ○○	続柄
		氏 名	府中 花子	妻	氏 名	府中 ○○	長男
昭和 22 年 5 月 ○ 日生（満 ○○ 歳）	（※任意） 性別 男 女	住 所	〒 183-0055 府中市府中町1-30 ○○マンション○○○号室		住 所	〒 183-○○○○ 府中市○町○-○	
電 話	042-366-2322 FAX 042-360-6388	電 話	042-366-2322		電 話	000-000-0000	
携帯電話	090-0000-0000	携帯電話	0×0-0000-0000		携帯電話	0×0-0000-0000	

ふりがな	ふちゅうしふちゅうちょう○○
現住所	〒 183-0055 府中市府中町1-30 ○○マンション○○○号室
メールアドレス	○○○○○@○○○.○○○.jp

マンション、アパート名も正確に記入してください

就職 年 月(和暦)	退職 年 月(和暦)	職 歴(会社名)	職 歴(仕事内容)
昭和48年4月	平成2年3月	○○○○株式会社	食品メーカーでの事務職
平成2年4月	平成12年3月	株式会社○○○○	ビルメンテナンス会社にて施設等の清掃業務
平成12年4月	平成13年10月	社会福祉法人○○会	特別養護老人ホームでの介護補助

↓必ずご記入ください

順位	希望する仕事内容	希望しない仕事内容	
1		運搬作業	
2		希望する日(一週当たり)	希望する時間(一日当たり)
3		3 日間	3 時間
4		(月)・火・(水)・木・(金)・土・日・祝	9 時 ～ 12 時
5			

別紙「府中市シルバー人材センターの主な仕事」を参照ください。

資格取得 年 月(和暦)	備考(資格名)	趣味
平成2年4月	中型自動車第一種運転免許	釣り
平成12年4月	日商簿記2級	読書

和暦でご記入ください

Ver.R4. 4

※添付書類：生年月日、住所を確認できる書類（運転免許証、パスポート、マイナンバーカード、健康保険証等、公的機関が発行したもの）

さあ、今日からあなたも働く仲間です。

センターの仕事の受け方

センターは、民間企業・地域の家庭・官公庁など（発注者といいます。）から、センターの仕事として高齢者に適した幅広い種類の仕事を請負又は委任の形で引き受けています。危険な仕事や有害な仕事はありません。

会員への仕事の提供（請負・委任）

センターが引き受けた仕事は、会員に再請負、委任の形で提供されます。（受託事業といいます。）

仕事を引き受けた会員には、完了した就業実績に応じて報酬（配分金といいます。）がセンターから支払われます。

従って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、発注者と会員の間には雇用関係はありません。

だれでもできる仕事、
技術と経験を生かした仕事など
幅広く請け負っています。

請負・委任

教室事業	学習教室・書道教室 パソコン指導等
技能を必要とする分野	植木手入れ・刃物研ぎ・草刈り 自動車運転・毛筆筆耕・出張着付け 洋服のリフォーム・手作り小物販売等
事務分野	経理事務・一般事務 受付事務等
管理分野	公共施設管理・駐車場管理 自転車整理等・駐輪場管理
折衝・外交分野	パンフレット・チラシの配布
屋内外の軽作業	屋内外の清掃・除草 植木の水やり・ポスター貼り等
サービス分野	家事手伝い・お助け隊 放課後子ども教室・育児支援

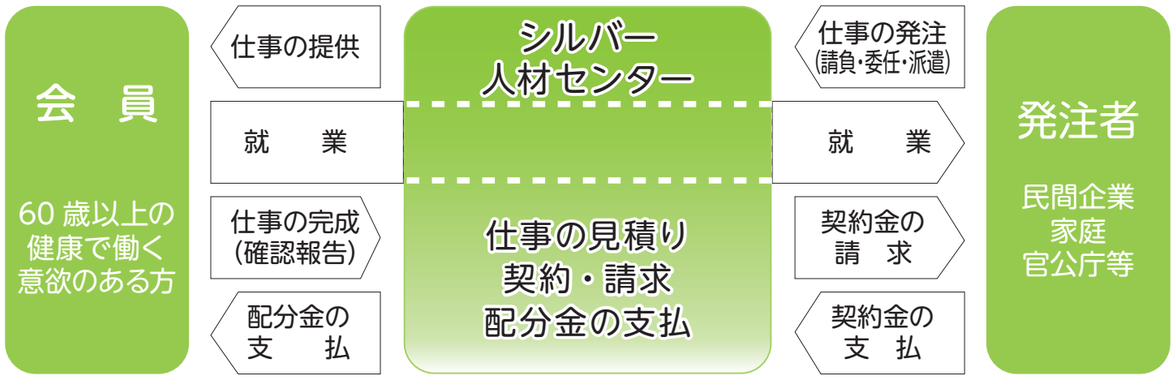
労働者派遣

発注者からの指揮・命令を受け、発注先の社員と混在して仕事をする事が可能となります。これによりセンターが受ける仕事の幅が広がりました。

労働者派遣事業

一般事務・スーパー等商品の品出し
調理補助・保育補助等

毎月、しごと情報を配付しています。希望する仕事をセンターへ問い合わせてください。
※ホームページからも、しごと情報をご覧いただけます。



会員との就業契約

原則として、その仕事を希望する会員、発注者及び事務局がお互いの条件や意思の一致が得られたときに契約をします。

仕事によっては、契約前に就業希望者が、あらかじめ内容の確認、見積り等をして契約の適正化を図るようにしています。

さあ、今日からあなたも働く仲間です。

就　業

　就業に際して、会員は事務局から交付された「就業報告書」を持参し、契約内容に則した仕事に従事します。

　就業のつど「就業報告書」の該当欄に就業時間等を記入し、発注者の履行印を押印又はサインをいただき、就業完了後、又は就業締め切り日（毎月末日）後、**3日以内に**事務局に提出してください。

【就業報告書記載例】

印刷してあります

部分をご記入ください。

昼休み・休憩時間等を差し引いた時間を記入してください。

発注者の履行確認印を受けてください

合計日数・就業時間数を記入する場合は、連絡欄をご利用ください。

※コンピューター処理をしますので極力、折り曲げないようにお持ちください。

継続用「就業報告書」見本

就業報告書　令和 0 0 年 0 0 月分　担当者 ○○

会員番号 ○○○○○　会員氏名 人材　太郎

受注番号 ○○○○　会員電話番号 ０４２-３○○-○○○○

発注者名 府中商事　電話番号

住所 府中市○○

就業場所 シルバー商事

仕事の内容 事　務　補　助

日	曜	開始時間	終了時間	時間	日	曜	開始時間	終了時間	時間	日	曜	開始時間	終了時間	時間
1	日				11	水				21	土			
2	月				12	木				22	日	9:00	12:00	3
3	火				13	金				23	月			
4	水				14	土				24	火			
5	木	9:00	16:00	6	15	日				25	水			
6	金				16	月				26	木			
7	土				17	火				27	金			
8	日				18	水				28	土			
9	月				19	木	9:00	16:00	6	29	日			
10	火				20	金				30	月			
										31	火			

延　日　延　時間

	配分金単位金額	規模	単位	配分金額
1				
2				
3				
4				

	事務費単位金額	事務費額
1		
2		
3		
4		
事務費合計		

配分金合計	
立替材料費	
追加配分金	
交通費等	
控除	
その他	
個人合計	

材料費等
処分費

連絡欄

日数　３日
時間　１５時間

＜就業完了後３日以内に提出してください＞
公益社団法人府中市シルバー人材センター
TEL　042-366-2322

就業履行確認について	印又はサイン
貴センターに発注した仕事が履行されたことを確認しました。	

※実寸はA4サイズです

配分金

配分金とは、一般的な雇用関係に基づいて支払われる賃金ではなく、センターが請負った仕事に会員が従事した労働対価報酬（配分金）です。その単価は個々の仕事の内容や条件、実績により異なります。

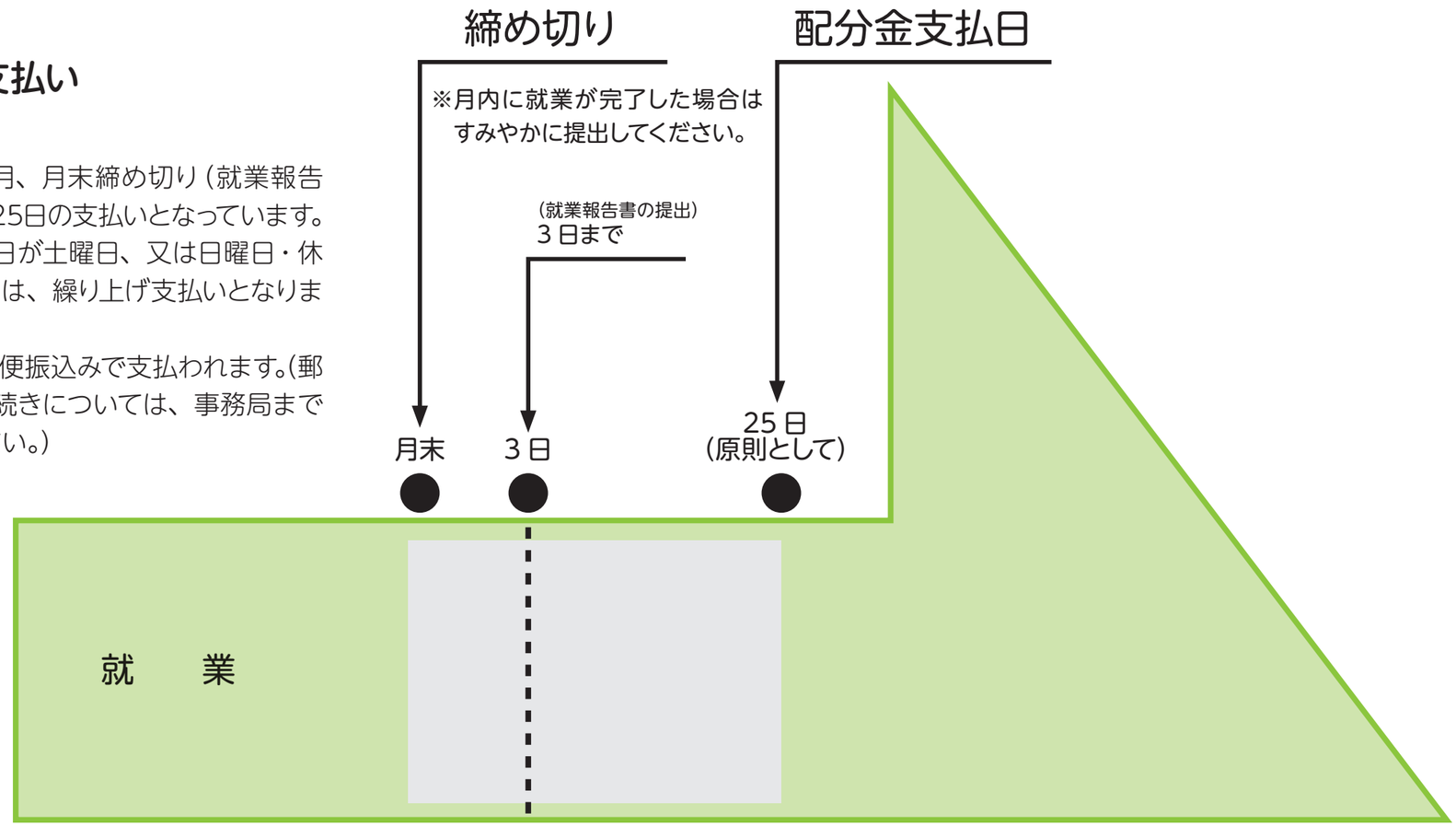
このような配分金は、賃金ではないため給与所得の対象とはなりません。所得税・市都民税の申告は雑所得として申告してください。（必要経費の控除が認められます。）

配分金の支払い

配分金は毎月、月末締め切り（就業報告書提出）、翌月25日の支払いとなっています。

ただし、25日が土曜日、又は日曜日・休日に当たるときは、繰り上げ支払いとなります。

配分金は、郵便振込みで支払われます。（郵便振込みの手続きについては、事務局までお申し出ください。）



万一に備えて・・・・・

シルバー人材センター団体傷害保険について・・・

センターでは、就業上の災害について保険に加入していますが、就業中は怪我や事故のないように十分注意してください。

もし、事故が起こってしまった場合には、すみやかに事務局に連絡してください。

報告の遅滞により保険金が請求できない場合があります。

（詳細は19ページをご覧ください。）

会員就業心得

1. 就業にはセンターの会員としての「誇り」を持って当たり、共働共助の理念を実践してください。
2. 就業場所までの往復は、交通事故のないように注意してください。
3. 自分の健康管理に注意して、無理な健康状態で仕事をしないようにしてください。
4. 家庭の都合や健康上の理由で約束の仕事に従事できないときは、事前に事務局に連絡をしてください。
5. 就業に当たって始業・終業は、規則正しく守ってください。
6. 就業先、特に一般家庭で作業をするときは、後日苦情を受けないように配慮してください。
7. 就業前、就業中は、飲酒しないでください。
8. 就業上知り得た事項は、他に漏らさないでください。（退会しても同様です。）
9. 就業に際して事故･疑問等があったときは、すみやかに事務局へ連絡して、その指示を受けてください。
10. 法令に違反する行為は、絶対にしないでください。

就　業　基　準（抜粋）

（目　的）
第１条　この基準は、公益社団法人府中市シルバー人材センター（以下「センター」という）の会員の就業に当たり、共働・共助の理念に基づき、より多くの会員に公平な就業機会を提供するとともに就業場所の活性化を図るため、必要な事項を定めることを目的とする。

（就業時間等）
第２条　一会員の１週間当たりの就業時間は、概ね２０時間とする。
２　一会員の一月当たり就業日数は、概ね１０日とする。
３　前２項に定める就業時間の範囲内においては、複数の業務に就業できるものとする。

（契約期間等）
第３条　会員の就業機会の公平性を確保するため、次のとおりの契約期間とする。
（１）　センターと会員との契約期間は、最大３か月とし、就業等に特段問題がない場合は、更新できるものとする。
①　更新方法
３か月の期間満了の１週間前までにセンターが、契約を更新しない旨を通知しない会員については、就業の継続を認め、３か月間ずつの自動更新方式とし、さらに３期（通算連続４期）の継続を可能とする。
ただし、別表２に定める就業場所等において就業継続を認めた会員については、最大１２期３年間を限度として同一業務に従事することができるものとする。
②　特別措置
専門技術・特殊技能を要すると認定された職種や、就業代替者（就業希望者・就業適格者）がなく業務に支障を来たす場合、又は発注者からの要望等がある場合については、この限りではない。
③　前①②の該当者の継続意志確認及び業務実績等を調査するため、調査票の提出や面談により確認をすることができるものとする。
（２）　就業上の安全リスクがある職種（自動車運転等）や、判断ミスがトラブルを誘発する可能性の高い職種（施設管理・自転車整理等）については、年齢ガイドラインを別表１のとおり設定し、該当年齢に到達した３月末以降は指定業務に従事できない。
ただし、専門の技術や技能を要するもの、発注者からの要望がある場合は除くものとする。
２　前項第１号の規定により就業期限に達した者で、引き続き就業を希望するときは、現在就業している場所以外の就業場所に変更して就業できるものとする。

（就業の停止等）
第４条　就業している会員がセンターの信頼を損なう行為や業務上適正を欠くと認められる場合は、その業務への就業等の停止を行うことができる。
２　就業を停止等にした会員に対しては、適正を判断し、可能と思われる他の業務の提供に努力するものとする。
３　就業している会員が傷病又はその他の理由により、引き続き１０日以上就業することが困難な場合（見込まれる場合を含む）は、その就業を停止等にすることができる。

（就業公開募集）
第５条　別表２に規定する就業場所に就業を希望する会員は、就業公開募集（以下「公募」という）に応募することを原則とする。
２　応募した会員については、関係委員会による書類選考、面接を行い、その評定等をもとに適格者を決定する。
３　前項の判定に際して、原則として以下の順位とする。
（１）　入会後１年以上未就業の会員
（２）　応募時に未就業の会員
（３）　就業が満了する会員
（４）　現在就業中の会員
４　公募の判定で就業が可能とした会員は、就業開始前に関係委員会による研修及び当該就業先において研修を実施する。
５　公募した結果、当該就業先に応募者がいない場合や判定の結果適任者が得られなかった場合は、当該就業先で就業期間が満了予定の会員や就業可能会員と関係委員会及び事務局が面接の上、就業者を決定する。

（就業確認書の交付）
第６条　就業を決定した会員には、就業確認書を交付するものとする。

別表１（第３条１項第２号関係）

職　　種	上　限　年　齢	備　　考
自動車の運転業務	満80歳	
植木剪定作業	満80歳	
草刈機の操作	満80歳	
自転車誘導業務	満82歳	
施設管理業務	満82歳	

別表２（第５条第１項関係）

文化センター、体育館、陸上競技場、ふれあい会館、市役所駐車場、府中市有料自転車駐車場、男女共同参画センター、教育センター、市庁舎自転車等管理、都立多摩職業能力開発センター、その他公共的施設

就　業　確　認　書（見本）

会員番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

住　　所　　府中市＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

就業内容

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

就業開始年月日　　年　　月　　日

就業終了年月日　　年　　月　　日

年　　月　　日

公益社団法人　府中市シルバー人材センター
会　長

入会誓約書・同意書（見本）

私は、公益社団法人府中市シルバー人材センターへの入会申込みをするにあたり、次の事項を承諾・同意するとともに、当センターの事業発展に貢献することをここに誓約いたします。

記

1　シルバー人材センターの基本理念・目的趣旨に賛同し、当センターの定款及び規約その他諸規定等を遵守すること。

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簡易的な業務であることを理解し、就業に際しての条件（配分金･仕事の内容等）は、シルバー人材センターと発注者が協議して決定したものに従い、これらの事項について発注者と直接交渉しないこと。

3　会員と発注者（お客様）及びシルバー人材センターとの間には、雇用関係が成立しないので、労働保険（労働災害保険・雇用保険）社会保険（健康保険・厚生年金保険）等は、適用されないこと。※シルバー派遣事業については、労働災害保険適用対象です。

4　就業先において、シルバー人材センターから指示された業務以外に従事しないこと。

5　会員の故意又は重大な過失による車両等の使用、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こと。

6　仕事上、知り得た業務上の機密事項等については、他に漏らさないこと。（退会後も同様とする。）

7　個人情報の取り扱いに関して、下記のとおり同意します。

①会員登録及びセンターの事業活動に必要な範囲で、私の個人情報を保有・使用すること。

②会員の組織活動のために必要な範囲内で私の個人情報を提供すること。

③シルバー人材センターを通して就業するために必要な範囲内で、私の個人情報を発注者等へ提供すること。

8　私は、東京都暴力団排除条例第２条から第５条に該当する者ではないこと。

9　仕事にあたっては、誠意と責任を持って就業し、発注者その他から苦情を受け、センターの信用を失うことがないよう十分に注意すること。

公益社団法人府中市シルバー人材センター
会長　　様

年　　月　　日

住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

シルバー人材センター総合保険制度概要

（保険の概要）

１．保険期間　　１年間（年度途中の新入会員は、その年度の残期間）

２．保険契約者　　センター

３．被保険者　　正会員

ⅰ．傷害保険

（条　件）

（１）　センターの提供した仕事に就業中の事故による傷害

（２）　センターが主催する講習会等に出席中の事故による傷害

（３）　上記（１）･（２）の場所と会員の住居との間の通常経路の往復中における事故による傷害

※　持病や病気等の場合は対象外となりますのでご注意ください。

（保険金の種類）

（１）死亡保険金　　４５０万円

：事故の日から１８０日以内にその事故がもとで死亡したとき

（２）入院保険金　　日額４，５００円

：事故の日から１８０日以内にその傷害により入院したとき

（１８０日を限度）

（３）通院保険金　　日額３，０００円

：事故の日から１８０日以内にその傷害により通院したとき

（９０日を限度）

ⅱ．賠償責任保険

対人賠償　　１人　　３，０００万円

１事故　　１０，０００万円

対物賠償　　１事故　　１，０００万円

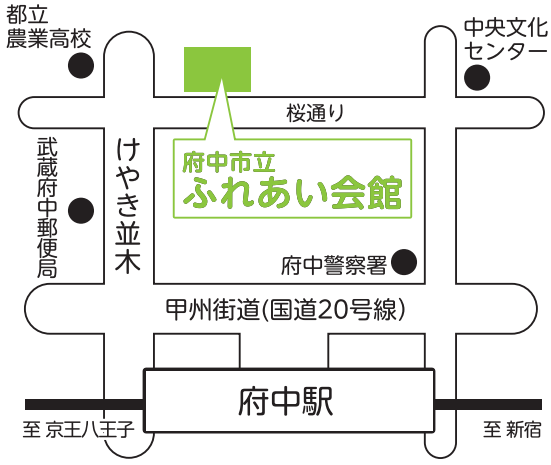
※年度により契約内容が多少変更されることがあります。

（令和４年６月１日現在）

公益社団法人
府中市シルバー人材センター

〒183−0055
府中市府中町 1-30 市立ふれあい会館 1F

☎042･366･2322



URL：https://webc.sjc.ne.jp/fsc/index
e-mail：fsc@fsc.or.jp