

事務局だより かわら版第140号

〔登録会員数及び福山市人口・3/31現在〕

男性：873人
女性：385人

会員数計：1,258人

男：228,130人

女：239,707人

福山市人口：467,837人

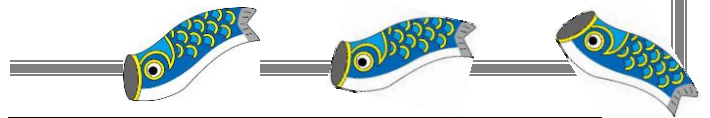
発行日：2020年（令和2年）4月24日

発行：公益社団法人福山市シルバー人材センター
本部：福山市新涯町二丁目21番30号

TEL953-5222 FAX953-5233

北部事務所：福山市神辺町大字川北1349

TEL963-9555 FAX963-9556



コロナウイルス感染症予防

新型コロナウイルス感染が拡大中です。一人ひとりが「手洗い」、「うがい」、「検温」、「部屋の換気」、「外出時のマスク着用」「咳エチケット」等を心掛け、感染予防に努めましょう。

手作りマスクへのお礼

連日、新型コロナウイルス関連のニュースが続く中、明るいニュースがありました。

当センターの小物づくりを行っている「ふれあい同好会」（互助会）から、手作りマスクを役立てていただきたい、と事務局に届けていただきました。

マスクは、医療・福祉施設で就業している会員や家事援助サービスに従事している会員を中心に送付させていただきました。

みなさんの団結力と優しさが感じられ、元気をもらうことができました。本当にありがとうございました。

正会員会費の納入について

2019年度（令和元年度）の正会員会費 未納の会員は、早急に納入をお願いします。

また、今年度 2020年度（令和2年度）の会費2,400円は、次の方法で納入ください。

納入方法	
①	定時総会時に納入（6月16日 火曜日）
②	事務局（本部・北部）で納入
③	振込 中国銀行 福山支店 普通預金1362273 公益社団法人 福山市シルバー人材センター

◎4月に就業された会員は、4月分配分金から控除させていただきます。（納入済みの方は除く）

◎派遣業務の会員は、控除が出来ませんので直接納入か振込ください。

お友達をご紹介します！！

次のとおり入会説明会を行いますので、お友達やお知り合いの方を是非ご紹介ください。

日程が合わない場合は、事前に連絡がいただければ都合に合わせて入会説明を行います。

とき・ところ	入会に必要なもの
5月21日（木）、28日（木）	証明写真2枚
6月19日（金）、25日（木）	印鑑
各 午後13:30～	振込先のわかるもの
本部及び北部事務所（神辺町）	年会費 2,400円

3月から ラッピングしたパッカー車が走っています。



2020年度 定時総会の予定

今年度の定時総会を次のとおり予定しています。

新型コロナウイルスの感染拡大がなかなか収まらない中、拡大防止と皆さんへの感染リスクを軽減するためにも、今年度の総会は規模を縮小して行います。

そのため、総会資料送付時に同封予定の「委任状」または「議決権行使書」をご提出いただき、可能な限り会場への出席を控えていただきますよう、ご協力をお願いいたします。

《定時総会開催予定日》

日時	6月16日（火）13:30～
場所	県民文化センターふくやま 福山市東桜町1番21号（市役所北側）

※委任状、議決権行使書 有効の会員には後日記念品を郵送する予定です。

●ゴールデンウィーク の休み等について



休みは次の通りです

◎事務局：5月2日（土）～6日（水）

◎運搬班：4月29日（水）～5月6日（水）

※万一、事故等が発生した場合は、各職域班長に緊急連絡先を伝えていただきますので、班長まで連絡をお願いします。

●重要なお願い 4月報告書の早期提出について

例年4月の就業報告書の入力作業は、連休を挟むこともあり非常にありがたいのですが、加えて今年度はコロナが拡大している状況です。

事務局では、連休明けの職員間の三密を防ぎ、みなさんの報告書を確実・迅速に入力するため、連休中は通常業務は休みますが、報告書の入力作業を行う予定です。

つきましては、早期提出へのご理解とご協力をお願いします。

◎提出期限 5月3日（日） 目途

◎提出方法は

本部：事務所入口 ドア脇（左側）郵便受へ

北部：門の郵便受へ 投函ください。

又は、業務終了後、速やかに郵送ください。

◎期間中、受付・電話対応はできませんので、ご了承ください。

就業相談をご利用ください

毎月、就業相談を行っています。

個別相談のため、相談時間が重ならないように事前にご予約をいただいています。

日程が合わない方は、事前にご連絡いただければ、随時対応いたします。

また、来所が難しい方は、電話相談も行っていきますので、お気軽にご連絡ください。

◎就業相談日

・5月28日（木）、6月25日（木）

・各 9：00～12：00

個人情報の管理について

受注票は、「発注者の個人情報」が記載されていますので、取扱いには十分注意してください。

作業終了後は、原則として受注票を就業報告書とともに各事務局へ返却ください。

お客様への事前連絡の徹底について

受注票を受け取り後、1週間以内に、下見の日程及びおおよその作業日程を電話連絡してください。特に、新規のお客様は待たれています。

※日程変更や雨などで順延する時も、振替日を必ず連絡してください！

無届就業について

事務局を通さず、無届で就業した際に発生したトラブル、事故等は、保険も適用されず、すべて会員の自己責任・自己負担となります。

事務局体制について

各所属職員の担当は次のとおりです。よろしく申し上げます。



《本部》

名 前	主な担当（区分）
藤本 真悟	統 括
神原 洋行	局長補佐 業務担当（業務統括、公園等）
開原 宏貴	管理担当（財務統括等）
山本 寛	業 務（派遣等）
丸山 僚一	業 務（草刈等）
石岡 泰地	業 務（除草等）
高橋 淳	業 務（剪定等）
佐々木 敏文	公 共・チップ事業
掛谷 志保子	管理担当（財務等）
原田 京子	業 務（家事援助等）・庶務
横山 与恵	事務補助
高橋 早優美	事務補助

《北部事務所》

名 前	主な担当
定森 俊幸	北部統括・業務