

シルバー人材センター 契約方法の見直しについての具体的な内容

契約方法の見直しに関する具体的な事務手続きは以下のとおりです。また、契約書様式サンプルはこちらをご参照ください。 [>>>各種様式集](#)

記

1 契約方法見直しの基本的な仕組み

発注者様、会員及びセンターの3者間による包括契約

2 具体的な事務

発注者様には、マッチング業務の依頼等を定めた「[①センター利用規約](#)」と、会員に示す就業条件の作成や委託料の代理請求等を定めた「[②会員業務就業規約](#)」にあらかじめ同意していただいたうえで、当センターと「[③利用契約書](#)」を締結していただきます。

本来の契約の目的である清掃作業等の業務委託契約部分については、発注者様のご要望に基づいてセンターが作成する「[④会員業務仕様書](#)」をセンターが会員に提示し（フリーランス法上の条件明示）、会員がそれに同意することで発注者様と会員間の業務委託契約が包括的に成立いたします。

業務委託契約の当事者は発注者様と会員ですが、会員と契約書の直接のやりとりはございません。すべてセンターが調整いたします。

発注者様独自の契約書様式を使用しないという前提であれば、契約事務に関しては、こちらでご用意する「[③利用契約書](#)」の締結事務だけになりますので、現行とほとんど変わりません。フリーランス新法で要求される事務は当センターが「[③利用契約書](#)」に基づいてすべて代行します。民間の事業所様の場合には収入印紙が不要になるので、契約事務経費は減少します。

会員の就業後、現行と同様にセンターから「[⑤請求書](#)」を発行いたしますが、会員の報酬である「会員業務委託料」（非適格請求書分）と、センター事務手数料の「センター業務委託料」（適格請求書分）の2つで構成されております。お支払いについては、銀行振込（手数料発注者様負担）もしくはコンビニエンスストアからの振込でお願いいたします。