

入会申込時にご提出いただく書類

- ・ 入会申込書 提出書類①
 - ・ 就業承諾書 提出書類②
 - ・ 配分金の支払方法について 提出書類③
 - ・ 個人情報の取扱いに関する説明書 提出書類④
- ※本人控も必ず記入してください

※必要事項を記入し、必ず①～④を揃えて提出してください。

入会関係書類（提出書類①～④）を提出後、理事長の承認を経て会員登録されます。会員登録が完了した方へ、センターからお仕事に関する連絡をいたしますので、就業前に必ず安全講習会を受講してください。以降、安全講習会は年度内に1回以上受講することが義務となります。

退会を希望する場合は、センターに所定の退会届を提出し、併せて会員証を返却してください。（なお、既に納めていただいた会費は返還できませんのでご了承ください。）また、正当な理由なく、1年以上会費が未納の場合、退会の意思があったものとし、退会扱いとなります。

公益社団法人 新潟市シルバー人材センター
入会申込書

提出書類①

■ 枠内はセンター記入欄

区分	会員No.	地区	地域班	入会承認日	令和	年	月	日	
氏名	フリガナ		性別	大正 昭和	年	月	日	歳	
			生年月日						
現住所	〒 - 区		電話		写真 縦4cm×横3cm				
			FAX						
	マンション・アパート名		携帯電話						
緊急連絡先	氏名 続柄		電話						
	住所		携帯電話						
主な職歴	年数	勤務先	仕事の内容		希望する仕事	順位	仕事の内容		
	年	/				1			
	年	/				2			
	年	/				3			
	年	/				4			
希望する時間	1週あたり		1日あたり		希望しない職種	順位	仕事の内容		
	日間		時間			1			
	月 火 水 木 金 土 日 祝		夜間 可・不可			2			
						3			
資格・免許	自動車普通免許 (有・無)				趣味	4			

入会経路	1 公共機関	4 センターの広報資料			入会動機	1 生きがい、社会参加	4 健康維持・増進		
	2 マスコミ	5 その他				2 仲間作り	5 経済的理由		
	3 会員知人 (紹介者名)					3 時間的余裕	6 その他		
備考						受講印			

記入例

公益社団法人 新潟市シルバー人材センター

入会申込書

受付日 令和 年 月 日

枠内はセンター記入欄

区分	会員No.	地区	地域班	入会承認日	令和	年	月	日
氏名	フリガナ シルバー タロウ		性別	大正 35年 4月 1日	写真 縦4cm×横3cm			
	シルバー 太郎		男	昭和				
現住所	〒 950-0994 新潟市 中央区 上所 1-11-4		電話	025-241-3541				
	マンション・アパート名 シルバーマンション 301		FAX	025-241-3553				
緊急連絡先	氏名 シルバー 花子 続柄 妻		電話	025-241-3541				
	住所 新潟市中央区上所 1-11-4 シルバーマンション 301		携帯電話	090-8765-4321				
主な職業歴	年数	勤務先 / 仕事の内容	順位	仕事の内容				
	35年	※勤務先・仕事の内容を必ず記入してください 新潟市シルバー人材センター / 事務	1	※必ず1つ以上記入してください 事務補助				
	年	/	2	屋内軽作業				
	年	/	3	除草作業				
	年	/	4	屋外軽作業				
希望する時間	1週あたり	1日あたり	順位	仕事の内容				
	5日間	6時間 9:00~16:00	1					
	月火水木金土日祝	夜間 可・不可	2					
	月火水木金土日祝	夜間 可・不可	3					
資格・免許	自動車普通免許 (有・無)		4					
	簿記2級		趣味	盆栽 将棋 魚釣り				
	電気工事士							
入会経路	※必ず1つ記入してください		入会動機	※必ず1つ記入してください				
	1 公共機関	4 センターの広報資料		1 生きがい、社会参加	4 健康維持・増進			
	2 マスコミ	5 その他		2 仲間作り	5 経済的理由			
備考	3 会員知人 (紹介者名 白金 花子)		3 時間的余裕	6 その他				
			受講印	受講済 2024.04.15 入会説明会				

就業承諾書

私は、公益社団法人新潟市シルバー人材センターへ入会を申込するに当たり、次の事項を承諾するとともに、これを厳守し、貴シルバー人材センターの事業発展に貢献するよう努力いたします。

記

1. 貴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厳守すること。
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の軽易な業務に係わる就業（雇用によるものを除く。）を希望する高年齢退職者等のために、これらの就業の機会を確保し、及び組織的に提供することと理解し、就業に際しての条件（配分金、就業時間、仕事の内容等）はセンターと発注者が協議して決定したものに従い、これらのことについて発注者と直接交渉しないこと。
3. 入会しても、すぐに就業できるとは限らないこと。
4. 会員と発注者あるいはセンターとの間には、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保険（労働者災害補償保険、雇用保険等）、社会保険（健康保険、厚生年金保険等）の適用がないこと。但し、就業中および就業途上の事故等については「団体傷害保険」及び「賠償責任保険」が適用となること。
5. 就業先において、シルバー人材センターから提供された業務以外に従事することなく、常に安全・適正就業に心掛け、傷害、損害事故等をおこさないよう十分注意すること。なお、センターから提供された業務以外を行ったときに発生した事故については、上記保険の適用にはならないこと。
6. 会員の故意又は重大な過失又は自動車の所有、使用、管理に起因する賠償保険が発生したときなど、「団体傷害保険」及び「賠償責任保険」で担保できない賠償は会員が負うものとする。

令和 年 月 日

公益社団法人 新潟市シルバー人材センター理事長 様

本人

家族等同意

住所

住所

氏名

氏名

(続柄)

配分金の支払方法について

令和 年 月 日

(公社)新潟市シルバー人材センター 理事長 様

*センター記入

会員番号

氏 名

配分金については、貴シルバー人材センターが定める配分金規程に基づき、下記の振込先に支払をお願いします。

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。

振込先（銀行・信用金庫・信用組合・農協）

金融機関名	銀行・信用金庫 信用組合・農協				
金融機関コード（4桁）					
本店・支店名	本店・支店				
支店コード（3桁）*必須					
預金種目（選択）	1. 普通 2. 当座 3. 貯蓄				
口座番号 （右詰めで記入）					
口座名義人（カナ）					
備考					

振込先（ゆうちょ銀行）

金融機関名	ゆうちょ銀行				
口座番号 （右詰めで記入）	記号		1		0
	番号				1
口座名義人（カナ）					
備考					

※現在の振込手数料無料口座

【第四北越銀行】出来島・白根・新津・豊栄中央・巻・亀田・横越支店となります。
上記以外は各金融機関の定める所定の手数料が発生し、会員負担となります。

入会される皆様へ

個人情報の取扱いに関する説明書

ご入会登録時にご提供いただく個人情報は、個人情報保護法の趣旨のもと適正に管理し、当公益社団法人新潟市シルバー人材センター（以下「当センター」という。）の「個人情報の保護に関する規程」第5条に基づき下記のとおり個人情報の取扱いを行います。趣旨をご理解いただきご協力をお願いします。

記

1 個人情報の利用範囲

- ① 当センターの活動及び運営を円滑に行う目的のため
- ② 適正な就業機会の確保及び就業管理を行う目的のため
の範囲内で利用します。

2 提供された個人情報の取扱い

- 1 会員名簿を作成し、会員相互及び役員、事務局との諸連絡のため会員に配布します。
- 2 就業のため、就業先へ氏名、連絡先を提供することがあります。
- 3 就業機会の確保のために、依頼先企業等の責任者に対し職務経歴やスキル等を記載したプロフィールを提示することがあります。
- 4 当センターの定款第5条第1項イには「健康な者であって」と記載されています。就業を行っていただく場合の必要事項となりますので、「健康状態」を本人の同意を得て取得させていただきます。なお、「健康状態」は第三者へ提供しません。
- 5 法令に基づく場合や、人命に係る場合、国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合で、個人データを提供することがあります。
- 6 当センターでは、当センターの会員により運営されている「互助会」と連携して、会員相互の活動を行っています。会員相互の活動を円滑に行うため、互助会に会員名簿を提供することがあります。
- 7 「緊急連絡先」情報は、緊急時にのみ利用し、第三者へ提供するものではありません。
- 8 当センターでは、ご本人からの文書による要請に対し、提供いただいた個人情報を開示、修正、廃棄いたします。
ただし、退会された場合は当センターの責任において情報を廃棄いたします。
- 9 記入いただいた情報は、上記の目的以外で使用したり、第三者に提供したりすることはありません。

同意書

私は、入会登録時に提供する私の個人情報が、上記のとおり利用及び取り扱われることに同意します。

(公社) 新潟市シルバー人材センター 理事長 様

年 月 日 *センター記入

会員番号

住所

氏名

入会される皆様へ

個人情報の取扱いに関する説明書

ご入会登録時にご提供いただく個人情報は、個人情報保護法の趣旨のもと適正に管理し、当公益社団法人新潟市シルバー人材センター（以下「当センター」という。）の「個人情報の保護に関する規程」第5条に基づき下記のとおり個人情報の取扱いを行います。趣旨をご理解いただきご協力をお願いします。

記

1 個人情報の利用範囲

- ① 当センターの活動及び運営を円滑に行う目的のため
- ② 適正な就業機会の確保及び就業管理を行う目的のため
の範囲内で利用します。

2 提供された個人情報の取扱い

- 1 会員名簿を作成し、会員相互及び役員、事務局との諸連絡のため会員に配布します。
- 2 就業のため、就業先へ氏名、連絡先を提供することがあります。
- 3 就業機会の確保のために、依頼先企業等の責任者に対し職務経歴やスキル等を記載したプロフィールを提示することがあります。
- 4 当センターの定款第5条第1項イには「健康な者であって」と記載されています。就業を行っていただく場合の必要事項となりますので、「健康状態」を本人の同意を得て取得させていただきます。なお、「健康状態」は第三者へ提供しません。
- 5 法令に基づく場合や、人命に係る場合、国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合で、個人データを提供することがあります。
- 6 当センターでは、当センターの会員により運営されている「互助会」と連携して、会員相互の活動を行っています。会員相互の活動を円滑に行うため、互助会に会員名簿を提供することがあります。
- 7 「緊急連絡先」情報は、緊急時にのみ利用し、第三者へ提供するものではありません。
- 8 当センターでは、ご本人からの文書による要請に対し、提供いただいた個人情報を開示、修正、廃棄いたします。
ただし、退会された場合は当センターの責任において情報を廃棄いたします。
- 9 記入いただいた情報は、上記の目的以外で使用したり、第三者に提供したりすることはありません。

同意書

私は、入会登録時に提供する私の個人情報が、上記のとおり利用及び取り扱われることに同意します。

(公社) 新潟市シルバー人材センター 理事長 様

年 月 日

会員番号

住所

氏名