

会員のしおり



公益社団法人

天理市シルバー人材センター

作成の趣旨

このたび、シルバー人材センターの仕事のしくみや運営等について、会員並びに入会をお考えの皆さま方にわかりやすくお知らせすることを目的に、「会員のしおり」を作成いたしました。

不十分な内容ではありますが、このしおりをご覧ください、シルバー人材センターについて理解を深めていただきますようお願いいたします。

天理市シルバー人材センターの紹介

天理市では、高齢社会の到来を見据え、平成元年に「健康で働くことに生きがいを」「余暇を社会のために」「経験を生かして能力を発揮」「仕事をしながら仲間づくりを」など様々な願いを叶えながら、高年齢者に適した臨時的、短期的な仕事を提供し、それを地域の活性化に役立てようと「天理市シルバー人材センター」設立の方向性が出され、諸準備を経て、平成3年2月に170名の会員による設立総会が開催されました。

その後、奈良県知事への社団法人の認可申請が行われ、同年3月に奈良県知事の認可を得て、同年（平成3年）4月1日より社団法人天理市シルバー人材センターとして事業運営がスタートいたしました。

また、平成23年4月より公益社団法人天理市シルバー人材センターへ移行し現在に至っています。



目 次

1. シルバー人材センターとは	1
2. シルバー人材センターの基本理念	1
3. シルバー人材センターの運営	2
4. シルバー人材センター組織図	3
5. シルバー人材センターへの入会について	4
6. 仕事の受注から配分金の支払いについて	5
7. シルバー派遣事業について	6
8. 職業紹介について	8
9. 「請負・委任」と「シルバー派遣」の違いについて	9
10. 適正就業について	10
11. 安全就業について	11
12. シルバー保険について	12
13. 会員の皆さんへのお願い	14
公益社団法人天理市シルバー人材センター会員業務就業規約	15

1. シルバー人材センターとは

- (1) 高齢者にふさわしい仕事を、家庭・事業所・公共団体等から引き受け会員に提供する、都道府県知事認可の公益法人です。
- (2) 自主的な会員組織です。役員を選任して、組織や事業運営に参画します。
- (3) 会員が働いた仕事量に応じて報酬として「会員業務委託料」を支払います。就業や収入の保障はありません。各人の希望と能力に応じた働き方ができます。

2. シルバー人材センターの基本理念

天理市シルバー人材センターは、

「自主・自立、共働・共助」

の理念に基づいて運営されています。

- (1) 会員による自主的・主体的な運営
シルバー人材センターは、会員による自主的・主体的な運営を理念としています。
- (2) 共働・共助のもとで働く
会員の一人ひとりが豊かな経験と知識を生かし、お互い協力し合いながら、仕事を開拓し、働くことを理念としています。



3. シルバー人材センターの運営

(1) 総会

定時総会は、毎年1回5月に開催します。会員によって議案が審議され、センターの運営方針・予算等が決定されます。

(2) 理事会

総会で選任された理事・監事で構成する理事会がセンターの運営にあたっています。

(3) 安全就業対策委員会

会員の健康と安全に関する事項を検討し、その対策を推進するために設置され、委員はセンターの役員・会員・事務局職員で構成されています。

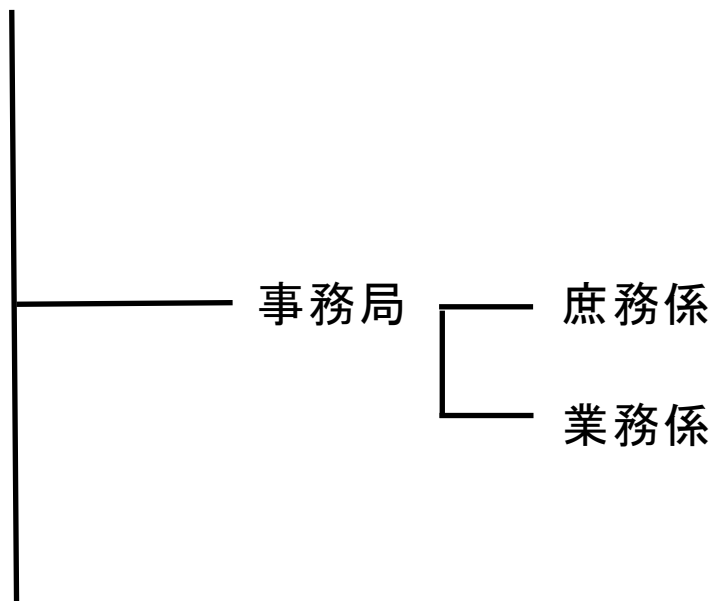
(4) 会費の納入について

会費は年額1,500円で、その年度の4月末日までに納めていただきます。なお、年度途中で入会された場合もその年度分の年会費をいただきます。また、年度途中で退会された場合も会費は返還できかねますので、あらかじめご了承ください。



4. シルバー人材センター組織図

総会 ―― 理事会 ―― 会員



安全就業対策委員会 ―― 安全対策推進員



5. シルバー人材センターへの入会について

(1) 入会について

- ①天理市内在住の原則60歳以上の方で、健康で働く意欲のある方なら、どなたでも会員になれます。
- ②センターの主旨を理解し、賛同してくださる方に入会していただきます。
- ③入会説明を受け、入会申込書を提出していただきます。
- ④定められた会費を納入していただきます。

※センターにおける仕事は、会員の生計維持を目的としたものではありませんので、会員に就業日数や収入の保障はいたしかねます。

- ☞ **自分の体力や生活スタイルに合わせ働きたい！**
- ☞ **健康の維持増進につなげたい！**
- ☞ **より多くの社会参加をしたい！**

などと、思われている皆さんの入会をお待ちしています。

多くの同年代の会員との出会いがあり、親睦の輪が広がります。

(2) 主な仕事一覧

- ① 屋内外の一般作業
屋内清掃、草刈・草引、樹木消毒、屋内雑役、屋内外軽作業、農園作業など
- ② 技術分野
庭木の手入、植木の剪定・伐採など
- ③ 事務仕事
賞状・宛名書き、一般事務など
- ④ サービス分野
デイサービス送迎、福祉・家事援助サービスなど
- ⑤ 管理分野
駐車場管理、建物管理、施設管理など
- ⑥ 折衝・外交分野
広告等の配布など

6. 仕事の受注から会員業務委託料の支払いについて

(1) 仕事の受注



センターは、公共団体、事業所、一般家庭等から高齢者にふさわしい仕事を受注します。

(2) 仕事の紹介



センターは、就業条件にあった会員を選定します。
『請負』『委任』の形で会員に、仕事を提供します。

(3) 発注者との契約

発注者とセンターと会員間での包括的契約をします。

(4) 就業開始



仕事の提供を受けた会員は、その仕事を完成（終了）させます。

(5) 終了報告



会員が仕事を引受け完成したときは、所定の就業報告書に就業日・就業時間あるいは仕事の量を記入し、発注者の確認を行い、センターに提出します。

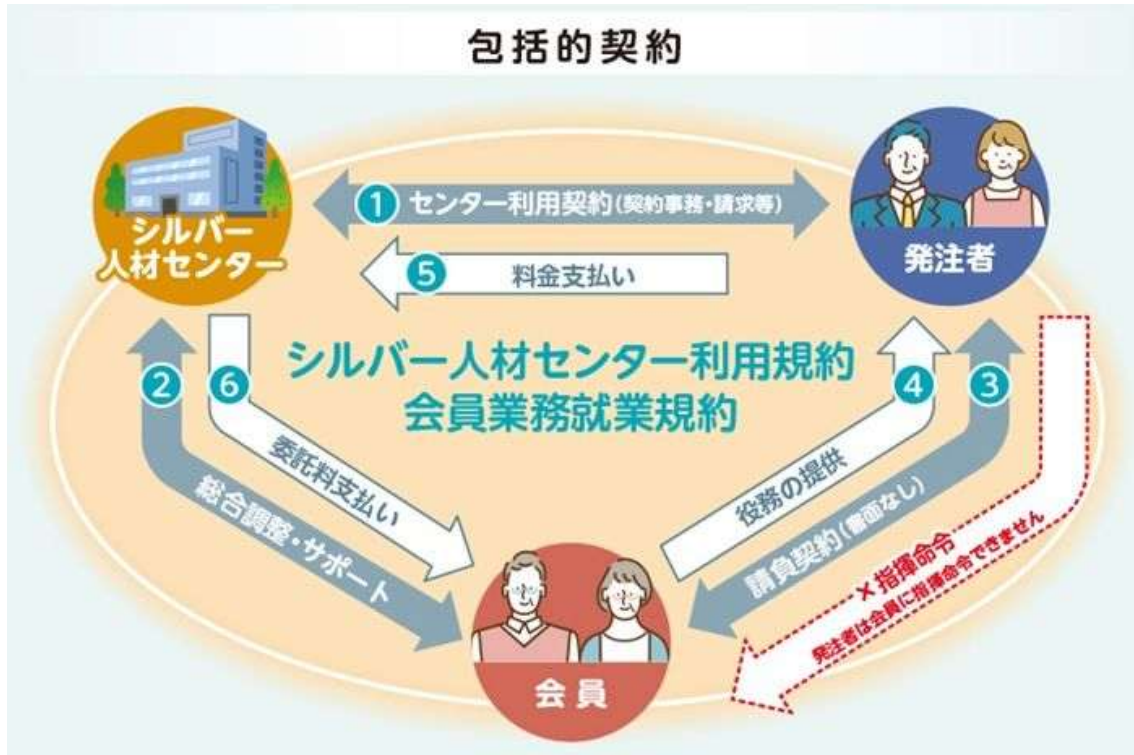
(6) 会員業務委託料の支払い

会員が働いたことに対する報酬を、「会員業務委託料」としてお支払いいたします。会員業務委託料は、一ヶ月分をまとめて翌月の月末（休日の場合はその前日）に、お届けいただいている口座にお支払いいたします。なお、会員業務委託料の額は、仕事の内容や働いた日数（時間）によって変わります。

<留意事項>

会員業務委託料は所得税法上、「その他の雑所得」に該当し、租税特別措置法第27条の規定に準じて必要経費控除が認められています。センターは、会員業務委託料のあった会員の皆様に「会員業務委託支払証明書」を毎年1月下旬に発行しています。確定申告の際は、この証明書により、「雑所得」として申告してください。

◆シルバー人材センターのしくみ

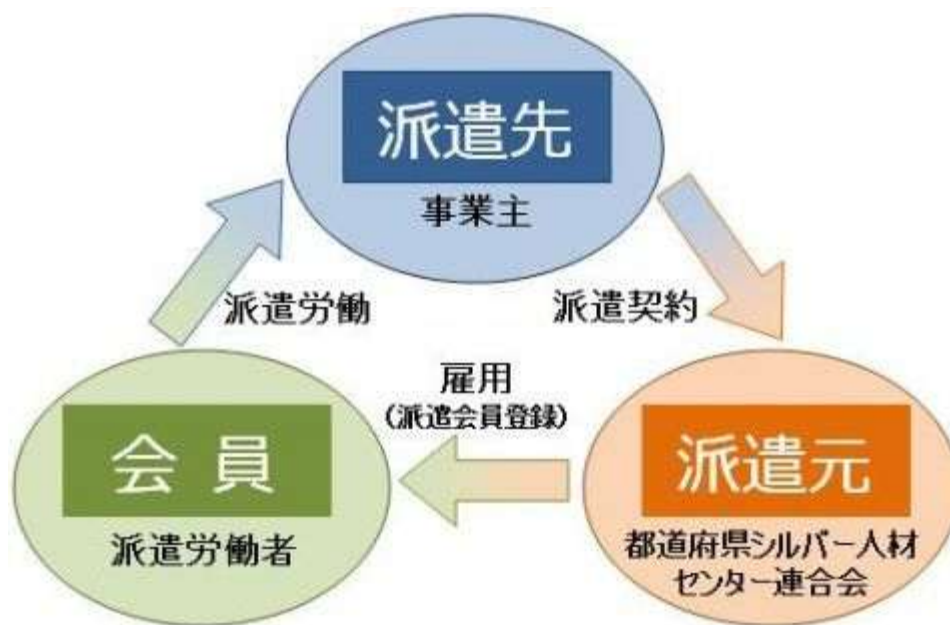


7. シルバー派遣事業について

(1) シルバー派遣事業（平成 28 年度から実施）

シルバー人材センターでは会員の就業機会拡大につなげるため、これまでの請負や委任による働き方だけでは対応できなかった「発注者の従業員との混在作業」や「指揮命令を受ける作業」など、多様な働き方が可能となるシルバー派遣事業を実施しています。

（法の定めにより、港湾運送業務、建設業務、警備業務、病院などにおける医療関係業務へは派遣できません。）



(2) 会員の皆様へ

- ① 原則 60 歳以上のシルバー人材センター会員が登録できます。
- ② (公社) 奈良県シルバー人材センター協議会との労働契約に基づいて、働くこととなります。市のシルバー人材センターは、実施事務所として窓口業務を行います。
- ③ 働く形態は「臨時的・短期的な就業（おおむね月 10 日程度以内）またはその他軽易な業務（おおむね週 20 時間を超えない範囲）」の就業になります。
- ④ 派遣労働会員は派遣先の指揮命令を受けます。
- ⑤ 働いた対価は「賃金」として支払われます。
- ⑥ 1 人の会員が従来の請負・委任による働き方と派遣事業による働き方の双方を希望しても問題ありません。
- ⑦ 労災保険の適用はありますが、社会保険（厚生年金保険・健康保険）および雇用保険の適用はありません。
- ⑧ 派遣先の事業所から他の会員への交代要求があり、それが適正であると認められる場合は、交代することもあります。

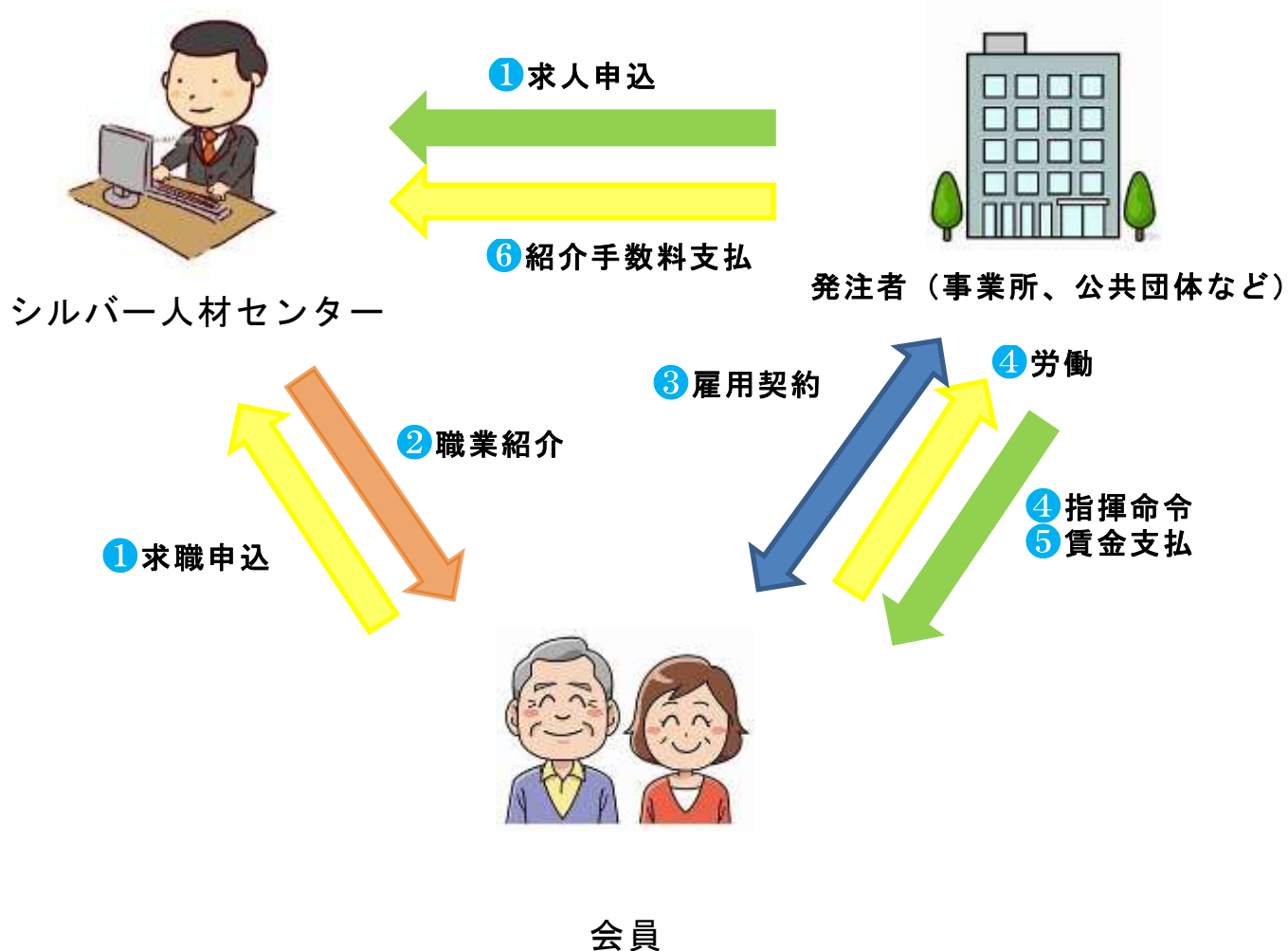
※高年齢者等の雇用の安定等に関する法律第 39 条第 1 項の規定に基づき、奈良県知事が指定した業種・職種・地域に限り、シルバー派遣及び職業紹介において週 40 時間までの就業が可能となりました。別途、運用上の制限があります。

8. 職業紹介について

センターが、会員など（※①）を発注者に職業紹介し、発注者が就業紹介された会員などを雇用して業務を行う形態です。センターは、発注者、会員などから求人、求職申込を受け、会員などを発注者に職業紹介します。

※①会員および会員以外の高齢者。職業紹介は会員以外の地域の高齢者も対象としています。

◆発注者、シルバー人材センター、会員などの関係



9. 「請負・委任」と「シルバー派遣」の違いについて

◆就業形態の違いは、次のとおりです。

項目	請負・委任	シルバー派遣
仕事の期間・内容	・ 臨時的かつ短期的な業務 (おおむね月 10 日程度以内のもの) ・ 軽易な業務 (おおむね週 20 時間を超えないもの)	
雇用関係の有無	なし	あり (派遣労働中に限り、 奈良県シルバー人材セ ンター協議会との間に 雇用関係が発生)
発注者の指揮命令	受けない	受ける
事故時に適用され る保険	シルバー保険	労災保険
雇用保険・社会保険 の適用	なし	なし
発注者との契約当 事者	天理市シルバー 人材センター	奈良県シルバー人 材センター協議会
就業に対する報酬 の支払者	天理市シルバー 人材センター	奈良県シルバー人 材センター協議会
会員に対する報酬	会員業務委託料 (雑所得)	賃金 (給与所得)

※請負は仕事の完成を目的としています。

※委任は、仕事の完成ではなく事務を処理する(仕事をする)こ
とを目的としています。

※高年齢者等の雇用の安定等に関する法律第 39 条第 1 項の規
定に基づき、奈良県知事が指定した業種・職種・地域に限り、
シルバー派遣及び職業紹介において週 40 時間までの就業が
可能となりました。別途、運用上の制限があります。

10. 適正就業について

シルバー人材センターが会員に提供する業務は、臨時的かつ短期的又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時間を超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。

また、安全に配慮し高齢者に適さない危険・有害な仕事は引き受けません。



11. 安全就業について

会員は、就業に当たっては、次の安全心得を守り、作業に従事しなければなりません。

安全の心得 10カ条

- ①作業は、安全第一を心がけ、急いだりあわてたりしないこと。
- ②器具類は、使用する前に必ず点検すること。
- ③服装、履物等は、作業に合った動き易いものにすること。
- ④作業前には、軽い柔軟体操をして体をほぐすこと。
- ⑤加齢による諸機能の低下を十分に認識し、無理をしないこと。
- ⑥作業現場では、常に整理整頓を心がけること。
- ⑦共同で作業するときは、合図、連絡を正確に行うこと。
- ⑧帰宅するまでは仕事のうち、交通事故に気をつけること。
- ⑨健康には、常に注意し、健康な状態で就業すること。
- ⑩仕事の前日は、十分睡眠をとるように心がけること。



12. シルバー保険について

センターでは、万が一に備えてシルバー人材センター団体傷害保険、及び賠償責任保険に加入しています。保険料はセンターが負担し、事故報告に基づき保険給付の手続きを行います。

ケガをしたときは

- ◆直ちに医師の治療を受けてください。この場合、各自の健康保険証を使用していただきます。
- ◆ケガの状態、ケガをしたときの様子などをセンターへ報告してください。自分で報告できないときは、そばにいる人に依頼してなるべく早く知らせてください。

(1) 傷害保険 -会員本人が身体に傷害を受けた場合-

保険金の出る場合	1. 就業中の事故 2. 仕事場への往復中の事故 3. 総会・理事会・講習会（知識・技能修得を目的とするもの）参加中、及びこの往復中の事故）
保険金が出ない場合	1. 故意または重大な過失による事故 2. 持病の場合（脳疾患・心神そう失等） 3. 腰痛などで他覚所見のないもの

傷害の程度				
	死亡	入院	通院	後遺傷害
支給条件	事故によるケガのため、事故日から180日以内に死亡したとき	事故によるケガの治療のため、事故日から180日以内の入院をしたとき	事故によるケガの治療のため、事故日から180日以内の通院をしたとき	事故によるケガのため、事故日から180日以内に後遺症が発生したとき
給付金	500万円	1日当たり5,000円 (ただし、180日以内)	1日当たり3,000円 (ただし、1事故につき90日が限度)	500万円

※詳しいことについては、事務局へお尋ねください。

(2) 賠償責任保険 -会員が就業中に他人の身体・財物に損害を与えた場合-

保険金の出る場合	就業中、誤って他人に身体傷害（死亡やけが）を与えたり、他人の財物を損壊（壊したり・汚したり・なくしたり）した場合等、第三者に損害を与えた場合）
てん補される損害	1. 損害賠償金：賠償債務の弁済のために支払う金額 2. 緊急措置費用：応急手当、搬送等緊急措置に要した費用 3. その他に、争訟費用（訴訟費用・弁護士報酬等）等

限度額	身体賠償	1 名につき	1 億円
		1 事故につき	1 億円
	財物賠償	1 事故につき	1 億円
免責		1 事故につき	30,000 円

※詳しいことについては、事務局へお尋ねください。



13. 会員の皆さんへのお願い

1. 就業先では、発注者や関係者に不愉快な思いをさせないよう「親切・丁寧」な対応を心掛けてください。
2. 約束した就業日・時間は必ず守ってください。
3. 就業中に体の調子が悪くなったら、すぐに発注者と事務局に連絡して休みにしてください。
4. 契約期間中の仕事は、勝手に途中で休んだり、やめたりしないでください。また、このような時には、必ず事務局に連絡・相談してください。
5. 仕事の不満や意見は、直接発注者に言わないで、まず事務局に相談してください。
6. グループでの就業は、リーダーの指示に従い、誰とも仲良く助け合って仕事をしてください。
7. 仕事をしていて知った秘密や、発注者の不利益になるようなことは、会員として就業中はもとより、退会後も決して他に漏らさないでください。
8. 作業日報は、仕事の時間を記入して、必ず発注者から業務完了の確認印をもらって、速やかに提出してください。作業日報が提出されないと、会員業務委託料の支払いが遅れることとなりますので、注意してください。
9. 交通ルールを守り、事故にあわないよう、くれぐれも気をつけてください。



公益社団法人天理市シルバー人材センター会員業務就業規約

(会員の就業条件)

第1条 公益社団法人天理市シルバー人材センター(以下「センター」という。)の会員(以下「会員」という。)が発注者(センターを通じて会員に業務を委託する者をいう。以下同じ。)の委託を受けて業務を実施する場合の就業条件は、発注者とセンターとの間で別途合意により定めるもののほか、本規約に定めるところによるものとする。

(業務の具体的内容及び会員業務委託料)

第2条 発注者が会員に委託する業務(以下「会員業務」という。)の具体的内容及び会員業務委託料(会員業務の対価として発注者が会員に支払う金員をいう。以下同じ。)の額は、発注者とセンターとの間で別途合意により定めるものとする。

(就業条件に係る会員の同意等)

第3条 センターは、業務実施会員(発注者からセンターを通じて委託を受けて会員業務を実施する会員をいう。以下同じ。)が会員業務に着手する前に、会員業務に係る就業条件については、本規約に定める内容及び前条の規定に基づき発注者とセンターとの間で別途合意した内容とすることにつき、業務実施会員の同意を得るものとする。

2 前項の規定による業務実施会員の同意があったときは、発注者と業務実施会員との間で、前条の規定に基づき発注者とセンターとの間で別途合意により定める内容及び本規約に定める内容を契約の内容とする会員業務に係る請負契約又は準委任契約が成立したものととして取り扱う。

3 発注者とセンターは、第1項の規定による業務実施会員の同意があった後においても、合意により前条の合意の内容を変更することができるものとする。

4 前項の規定により前条の合意の内容が変更された場合は、センターは業務実施会員に対して当該変更の内容を通知し、新たに業務実施会員の同意を得るものとする。

5 前項の規定による業務実施会員の同意があったときは、発注者と業務実施会員との間で、第2項の請負契約又は準委任契約の内容が、前項の規定により業務実施会員に通知した内容にしたがって変更されたものとして取り扱う。

(会員業務委託料の支払)

第4条 発注者は業務実施会員に対して、会員業務委託料として第2条の規定に基づき発注者とセンターとの間で別途合意により定める額を支払うものとする。

2 業務実施会員は、会員業務委託料の請求及び受領をセンターに委託するものとする。この場合において、センターが会員の委託を受けて会員業務委託料を受領した日を、発注者から業務実施会員に支払われた「報酬の支払日」とみなす。

3 発注者は、センターから請求を受けたときは、請求書の発行日から1か月以内に会員業務委託料を支払わなければならない。

4 前項の会員業務委託料の支払期日は、発注者が業務実施会員から成果物の引渡しを受け、又は役務の提供を受けた日から起算して60日以内の期間内において定めるものとする。

5 第2項の規定による支払に係る振込手数料は、発注者が負担するものとする。

(センターによる立替払)

第5条 センターが発注者に対して会員業務委託料の請求を行った日から相当の期間が経過したにもかかわらず、発注者から支払いが行われなときは、センターは、民法第474条の規定による第三者の弁済として、業務実施会員に対して会員業務委託料に相当する額を支払うことができるものとする。

2 センターは、前項の規定による業務実施会員に対する支払を行ったときは、発注者に対して求償権を行使するものとする。

(会員業務の実施)

第6条 業務実施会員は、会員業務の実施に当たり、関係諸法令を遵守するとともに、善良な管理者の注意をもって業務を実施するものとする。また、発注者の信用を害し、又は発注者が顧客からの苦情等を受けることがないように特に注意しなければならない。

2 センターは、業務実施会員が会員業務に着手する前に、業務実施会員に対して、会員業務を安全に行うために必要な教育を行うものとし、業務実施会員はこれを必ず受けなければならないものとする。

3 発注者は、業務実施会員が会員業務を実施するに当たり、業務実施会員がその生命、身体等の安全を確保しつつ就業することができるよう、必要な配慮を行うものとする。

4 発注者は、業務実施会員が会員業務を実施するに当たり、業務実施会員に対して指揮命令を行うことができない。

(費用の負担等)

第7条 会員業務の実施のために必要な機械、器具、原材料等は、業務実施会員が用意するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、業務実施会員は、対価を支払って、会員業務の実施のために発注者から機械、器具等の貸与を受け、又は原材料等の提供を受けることができるものとする。

3 業務実施会員は、前項の規定により発注者から機械、器具等の貸与を受けたときは、当該機械、器具等を善良な管理者の注意をもって管理し、及び使用するものとする。

4 発注者は、第2項の規定により業務実施会員に対して機械、器具等の貸与等を行ったときは、その対価について、会員業務委託料を支払う際に相殺することができる。

5 第1項の規定は、会員が会員業務の実施のために必要な機械、器具等をセンターから無償で貸与を受け、又は対価を支払って、原材料等の提供を受けることを妨げない。

6 第3項の規定は、前項の規定により会員がセンターから機械、器具等の貸与を受けた場合について準用する。

7 センターは、第5項の規定により会員に対して原材料等の提供を行ったときは、その対価について、発注者から受領した会員業務委託料を会員に引き渡す際に控除することができるものとする。

(会員の履行不能)

第8条 業務実施会員は、健康状態その他の理由により会員業務を実施することができなくなったときは、速やかにその旨をセンターに申し出なければならないものとする。

2 センターは、前項の規定により業務実施会員から申し出があった場合その他業務実施会員が会員業務を完遂させることができないと認めるときは、速やかに、当該業務実施会員による会員業務の実施を終了させ、発注者にその旨を通知するものとする。

3 前項の通知が行われたときは、第3条第2項の請負契約又は準委任契約(同条第5項の規定による変更が行われたときは、当該変更後の請負契約又は準委任契約)は、当該通知が行われたときに終了したものととして取り扱う。

- 4 センターは、第2項の規定により業務実施会員による会員業務の実施を終了させた場合は、遅滞なく、当該業務実施会員以外の会員（以下「代替会員」という。）又は会員以外の者であつて、センターが適当と認めて業務を行わせる者（以下総称して「代替会員等」という。）を選定して会員業務を完遂させるものとする。
- 5 前項の規定によりセンターが代替会員を選定して会員業務を完遂させる場合は、発注者が当該代替会員に対して、本規約に定めるところにより、新たに業務の委託を行うものとして取り扱う。
- 6 第2項の規定により業務実施会員による会員業務が終了した場合は、発注者は、発注者とセンターが別途合意により定める額を当該業務実施会員に対して支払うものとする。
- 7 前項の規定に基づき発注者とセンターが別途合意により定める額は、当該業務実施会員が既に行った業務の割合に応じて決定されるものとする。
- 8 第2項の規定により業務実施会員による会員業務が終了した場合は、発注者は、当該業務実施会員が会員業務の実施のために既に支出した費用を負担するものとする。
- 9 第4条及び第5条の規定は、第6項及び第8項の規定による発注者の支払について準用する。
（契約不適合責任）
- 第9条 業務実施会員が発注者に引き渡した成果物又は提供した役務の内容が第2条の規定に基づき発注者とセンターとの間で別途合意により定める内容又は本規約に定める内容に適合しないものであるときは、発注者は、センターを通じて業務実施会員に対して追完を請求することができるものとする。ただし、当該不適合が業務実施会員の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りではない。
- 2 センターは、前項の規定により発注者から追完の請求があった場合において、相当と認めるときは、当該業務実施会員をして、又は代替会員等を選定して会員業務を完遂させるものとする。
- 3 前条第5項の規定は、前項の規定によりセンターが代替会員を選定して会員業務を完遂させる場合について準用する。
- 4 第2項の規定により代替会員等が会員業務を完遂することとなる場合は、発注者とセンターとの合意により、発注者が当該業務実施会員に対して支払うこととされていた会員業務委託料の額を減額することができるものとする。この場合において、センターは、速やかに、当該減額した額を当該業務実施会員に対して通知するものとする。
（利用契約の終了等による会員業務の終了）
- 第10条 発注者とセンターとの間のシルバー人材センター利用契約が、契約期間の満了により終了し、発注者とセンターとの合意により解約され、又は発注者若しくはセンターのいずれかから解除されたときは、センターは、速やかに、その旨を業務実施会員（当該利用契約の終了等の際現に会員業務を行っている者に限る。次項において同じ。）に通知し、会員業務を終了させるものとする。
- 2 前項の通知が行われたときは、第3条第2項の請負契約又は準委任契約（同条第5項の規定による変更が行われたときは、当該変更後の請負契約又は準委任契約）は、業務実施会員が当該通知を受けたときに同時に終了したものと取り扱う。
- 3 第8条第6項から第9項までの規定は、第1項の規定により会員業務が終了した場合について準用する。
（著作権の帰属等）
- 第11条 会員業務の実施により発生する著作権は、業務実施会員に帰属するものとする。
- 2 前項の規定は、会員業務の実施により発生した著作権を発注者に譲渡することについて発注者とセンターが別途合意し、かつ、その旨会員の同意を得ることにより当該著作権を発注者に譲渡することを妨げない。
（再委託、権利・義務の移転の禁止）
- 第12条 業務実施会員は、発注者からの事前の書面又は電磁的方法による承諾なしに、会員業務を第三者に再委託してはならないものとする。
- 2 前条第2項及び前項に定める場合のほか、業務実施会員は、発注者からの事前の書面又は電磁的方法による承諾なしに、会員業務の実施に当たり取得する権利の全部又は一部を他に譲渡し、又は第三者のために担保に供してはならないものとする。
- 3 第1項に定める場合のほか、業務実施会員は、発注者からの事前の書面又は電磁的方法による承諾なしに、会員業務の実施に当たり負う義務の全部又は一部を自己に代わって第三者に履行させてはならないものとする。
（守秘義務・個人情報管理）
- 第13条 業務実施会員は、会員業務の実施を通じて知り得た発注者の秘密を第三者に漏えいしてはならない。
- 2 業務実施会員は、会員業務の実施を通じて取得した発注者又は第三者の個人情報を適正に取り扱わなければならない。
- 3 発注者は、業務実施会員の個人情報を適正に取り扱わなければならない。
- 4 前3項の規定は、会員業務終了後においても、なお効力を有するものとする。
（損害賠償）
- 第14条 発注者及び業務実施会員は、会員業務の実施に当たり、その責めに帰すべき事由により相手方に損害を与えた場合は、その損害を賠償する責任を負うものとする。
- 2 発注者は、前項の規定により、業務実施会員に対して損害賠償の請求を行う場合は、センターを通じて行うものとする。
- 3 業務実施会員は、第三者から損害賠償の請求を受けたときは、速やかに、その旨をセンターに通知するものとする。
- 4 センターは、第2項の規定により請求を受け、又は前項の規定により通知を受けた場合において、相当と認めるときは、民法第474条の規定による第三者の弁済として、発注者又は第三者に対して損害賠償金の支払を行うものとする。
- 5 センターは、前項の規定により発注者又は第三者に対して損害賠償金の支払を行った場合において、センターが加入する損害保険により填補される額、業務実施会員の過失の度等を斟酌して相当と認める額を業務実施会員に対して求償するものとする。

附則 この規約は、令和8年4月1日から施行する。

自家用車を運転される会員の皆様へ

任意自動車保険への加入確認のお願い

平素は、公益社団法人天理市シルバー人材センターの事業にご理解とご協力をいただき、ありがとうございます。

就業等で自家用車を運転される会員の皆様におかれましては、万一の交通事故に備え、任意自動車保険(対人・対物賠償等)への加入をお願いいたします。

つきましては、現在、自家用車を運転されている会員の皆様は、任意自動車保険に加入されているかをご確認くださいますようお願いいたします。

また、任意保険の更新時には、保険期間が切れることのないよう、更新手続きについても十分ご確認ください。

会員の皆様が安心して就業していただくため、交通安全と事故防止へのご理解とご協力をお願いいたします。

公益社団法人 天理市シルバー人材センター

<お問い合わせ先>

公益社団法人天理市シルバー人材センター

〒632-0034 天理市丹波市町256-1

TEL : (0743) 62-7050

FAX : (0743) 62-7060

E-mail:tenri@sjc.ne.jp

発行日：令和8年4月1日



ホームページQRコード