



入会案内

臨時的、短期的で、軽易な仕事を探している方

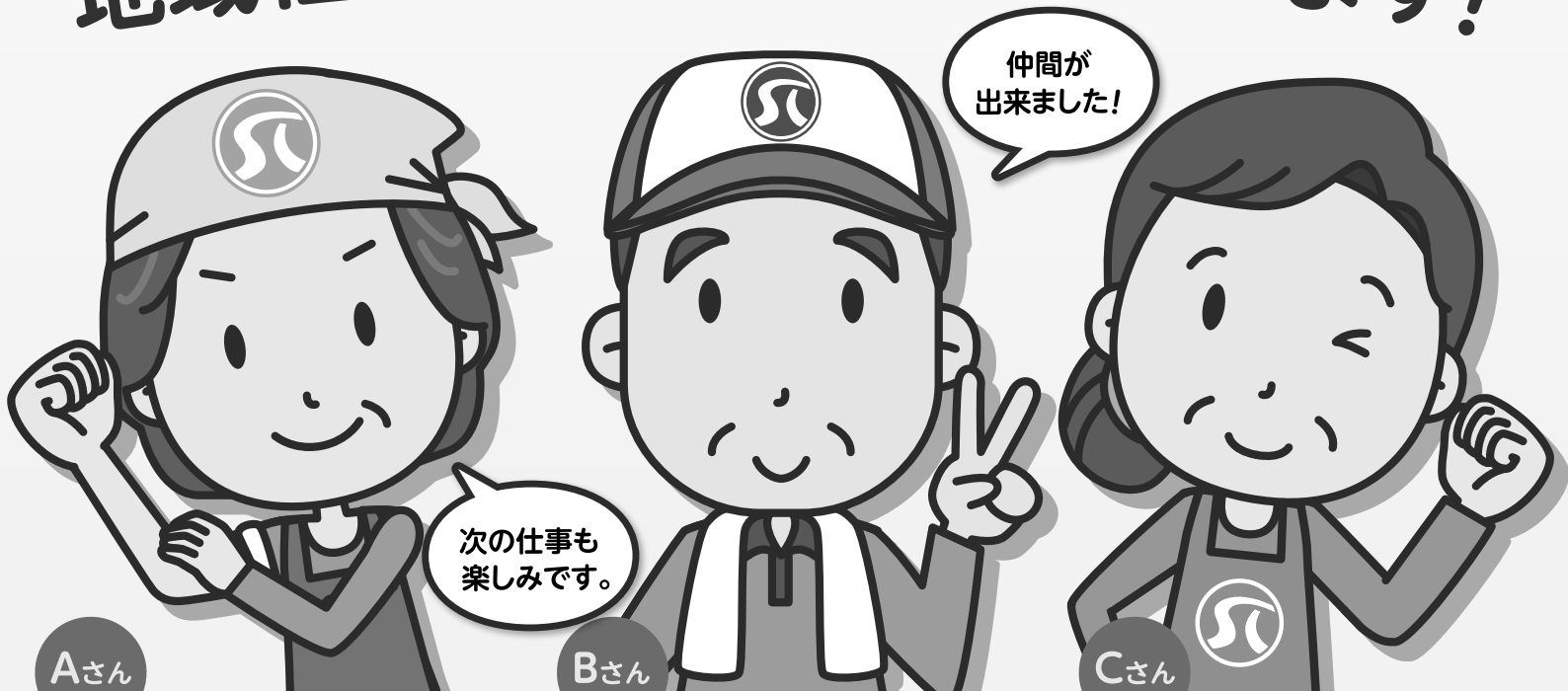
健康維持

仲間づくり

時間的余裕

生きがい

地域社会の担い手を求めています!



Aさん

屋内外清掃

シルバーでの仕事は、「喜んでもらえる」という楽しみがあります。

Bさん

除草・草刈、軽作業 障子の張替え など

シルバーに入会したら仕事もプライベートも忙しくなりました。毎日が充実して楽しいですよ!

Cさん

家事援助

家事のお手伝いをしています。68歳の私でも頼りにされて、ちょっとしたお小遣いもいただけるんです。

公益社団法人 津市シルバー人材センター

(津市三重町津興433番地7)

電話 059-224-4123

FAX 059-224-4124



一 目 次

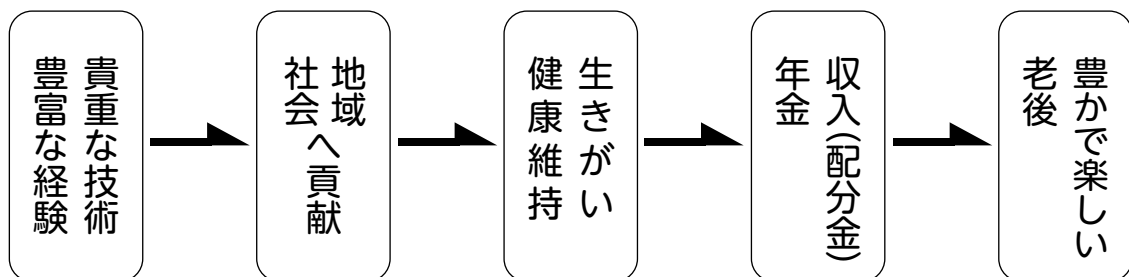
1	シルバー人材センターとは	1
2	公益社団法人	1
3	就業	2
4	会員制	2
5	センターとの関係	2
6	「シルバー保険」の内容	3
7	会費	4
8	入会手続	4
9	就業の仕組み	5
10	就業の内容	6
11	シルバー業務の形態	7
12	仕事の提供から就業報告まで	8
13	会員の責務	9
14	事務所	9
15	会員安全心得	9
16	入会申込書（記入例）	11

シルバー人材センターのしくみ

1 シルバー人材センターとは

健康で働く意欲のある高齢者の、これまで培ってきた「貴重な技術」や「豊富な経験」等を今後、就業（仕事）やボランティアを通じて、“地域社会”へ貢献するとともに、自分自身の健康維持と生きがいを見出し、また経済的には年金＋収入（配分金）を得て豊かで楽しい老後を過ごすことを目的に全国の市町村にそれぞれ1ヶ所設立され、高年齢者等の雇用の安定等に関する法律に基づいて事業を行っています。

○高齢者（60歳以上で津市在住）



★ハローワーク〈職業安定所〉は仕事のための紹介ですが、シルバー人材センター（以下センターという）は会員制の組織です。

2 公益社団法人

公益社団法人とは、公益目的事業を主な目的としている法人のことです。

3 就業（働き方）

就業は、臨時的・短期的かつ軽易な就業（仕事）に限定されています。

（具体的には）

- (1) 週20時間程度の就業
- (2) 月に換算すると約10日程度の就業
- (3) 収入は、就業先の仕事の状況により異なります。

なお、就業や収入が保証されている訳ではありません。

4 会員制

このセンターは会員制で「自主」「自立」「共働」「共助」の基本理念をもって運営されています。

- 自主とは…センターは私たちの手で運営します！！
- 自立とは…センターは私たちの「力」で育てます！！
- 共働とは…私たち会員は仲良く働きます！！
- 共助とは…私たちはお互いに助け合います！！

5 センターとの関係

入会しますとセンターの会員として「登録」されますが、センターとの雇用関係は発生しません。また、センターは会員の希望、能力等に応じて就業（仕事）の紹介を行いますが、一定の就業日数や収入の保証を行うものではありません。

万一会員に事故が生じても雇用関係はありませんので労働災害保険（労災）の対象となりません。しかし、全員が「シルバー保険」に加入し、傷害、賠償事故に備えています。

6 「シルバー保険」の内容

★全員がシルバー保険に加入します！！

(1) 傷害保険

- 就業中、就業途上の事故が対象となります。
- 治療費は、自己負担となります。（国民健康保険など適用）

○死亡保険金	600万円	} 最高180日を限度
○入院保険金	日額5,000円	
○通院保険金	日額3,000円	

(2) 賠償責任保険

- 就業中における他人の身体障害事故や財物の損壊等の場合が対象となります。
 - 対人 1名につき 1億円を限度
 - 対物 1事故につき 3,000万円を限度
(管理下財物事故は1事故につき1,000万円を限度)
- ただし、免責額として最高1万円の範囲内で会員負担が発生します。

(注)

- ア センターより受けた就業に限ります。
- イ センター所有の車両の事故の場合は、賠償額の10%または最高5万円を限度として会員の負担となります。

◎ 保険の対象外の場合

- ア 故意または重大な過失による事故
- イ 持病の場合
- ウ 腰痛などで自覚症状のないもの
- エ 酒気帯び
- オ 病気

★派遣事業での事故の場合

派遣社員として就業の会員は労働者災害補償保険（労災保険）に加入のため、シルバー保険の対象外となります。

7 会費

○年間会費 月割 100円 (年間1,200円)
シルバー保険料 年間 1,000円

合計 2,200円

- (注) (1) 入会時は年間会費のみ月割とします。
(2) 毎年3月末日締切4月更新します。
(3) 途中退会の場合は会費の返還はありません。

8 入会手続

津市内に住んでいる方で概ね60歳以上の「健康」で働く意欲があり、センターの趣旨に賛同される方。

- (1) 手続は「別途個々」に行います。
(2) 必要書類
ア 入会申込書
イ 入会申込確認書
ウ 給与預入取扱申込書 (ゆうちょ銀行通帳)
エ 印鑑
オ 運転免許証 (運転可能者のみ)
カ 就業承諾書
キ 個人情報・秘密情報の取扱いに関する誓約書
ク 会費

※写真の準備は不要です。

(センターで会員証作成の写真を撮ります。)

★入会申込に来られる際には、事前に事務所に日時を必ずお電話
してください。

★当日入会手続等のため所要時間は約30分です。

9 就業の仕組み

請負または委任による働き方

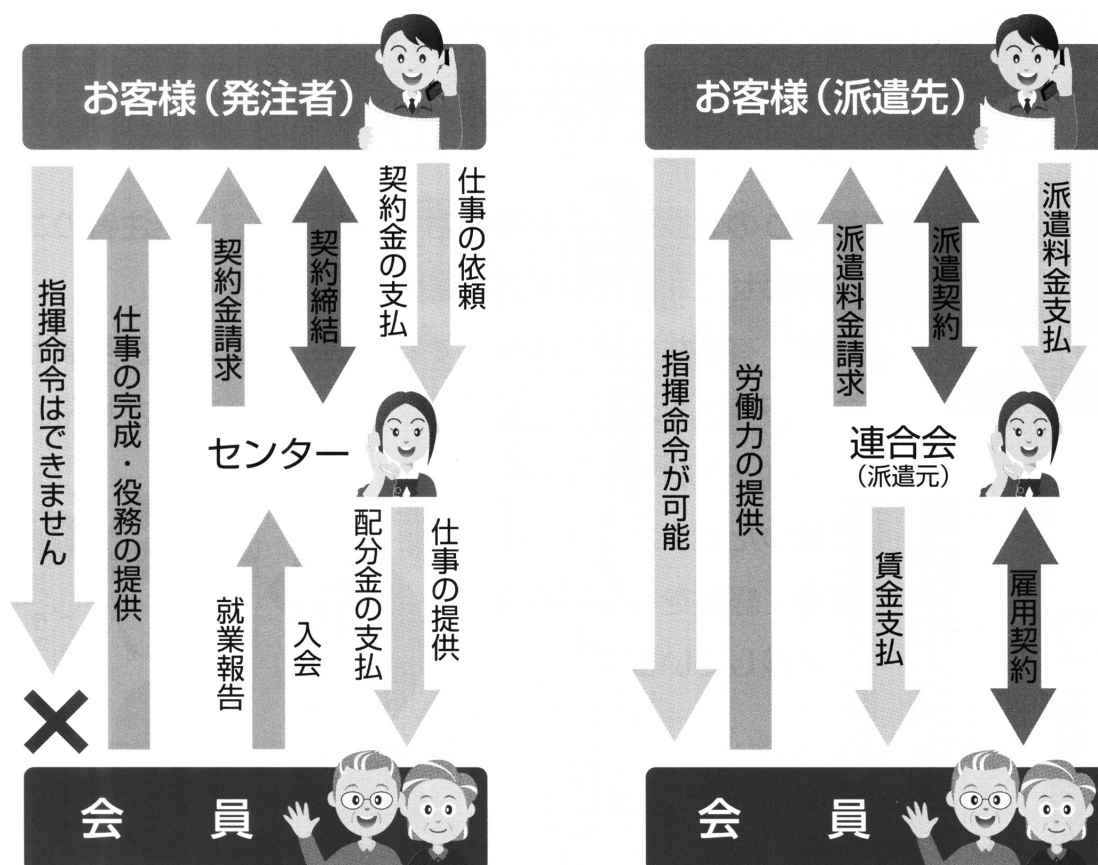
シルバー人材センターの受注する仕事の多くが、発注者から指揮命令を受けることなく、会員の裁量で仕事を完成します。

発注者と会員間に雇用関係が生じないことから、万一事故が発生した時は、シルバー保険(傷害、賠償責任)で対応しています。

シルバー派遣による働き方

シルバー人材センターでは、「臨時的かつ短期的な業務またはその他軽易な業務」の範囲において、一般労働者派遣事業も行っています。

会員が派遣労働者として発注者から指揮命令を受けて働くことになり、雇用関係があることから労災保険の適用対象となります。



※就業報告の提出がないと配分金を受け取れない場合があります。

お願い

就業の求人情報については、時々事務所の「掲示板」をご覧ください。また、または電話にて問い合わせください。電話の場合は、必ず「会員」である旨を申出ください。

10 就業の内容

会員はこんな仕事をしています

★入会時に自分の希望する仕事を申し出てください。

管 理



駐車場管理、整理
施設管理など

軽作業



除草、草刈り、公園清掃、
施設内の清掃・調理など

技 能



植木の剪定、障子・襖・網戸の
張替、簡単な大工仕事など

補助作業



企業内補助作業、カート回収
商品出しなど

事 務



一般事務、受付事務
毛筆あて名書きなど

サービ



家事援助、高齢者生活支援など

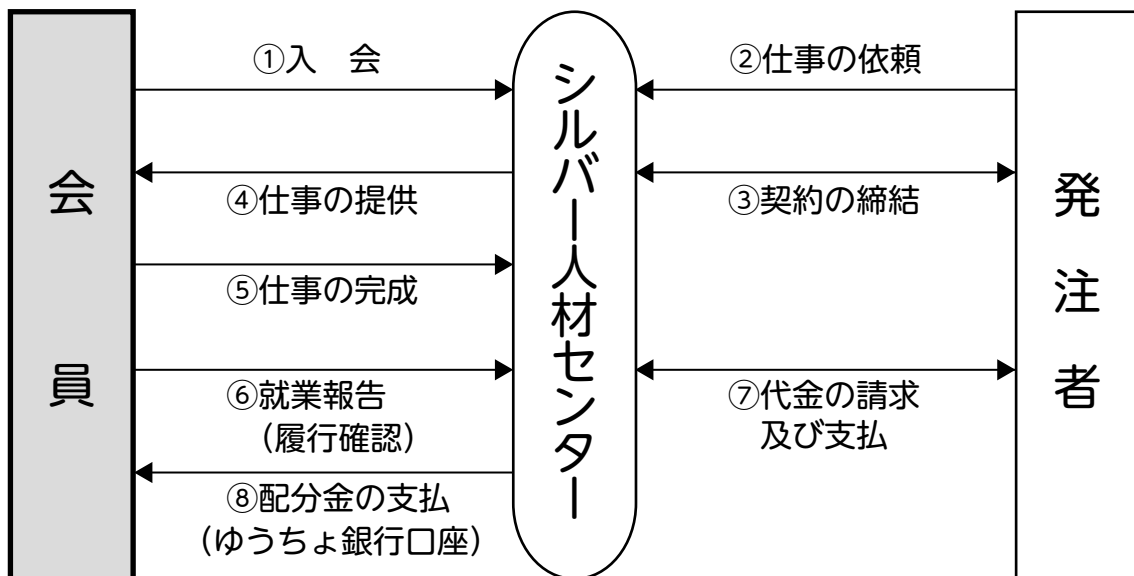
11 シルバー業務の形態

(1) 請負と委任による業務

センターは一般家庭、民間企業、公共団体等から高齢者にふさわしい仕事を請負または委任の方法で受注します。

その受注した仕事を会員に再請負または再委任の方法で仕事を提供します。

(手順)



- (注) ア センターと会員との間には雇用関係は発生しません。
イ 発注者は会員に対し指揮命令を行うことはできません。
ウ 発注者が指揮命令を行うと「労働者派遣事業」となります。

次の(2)に記載

(2) シルバー派遣による業務

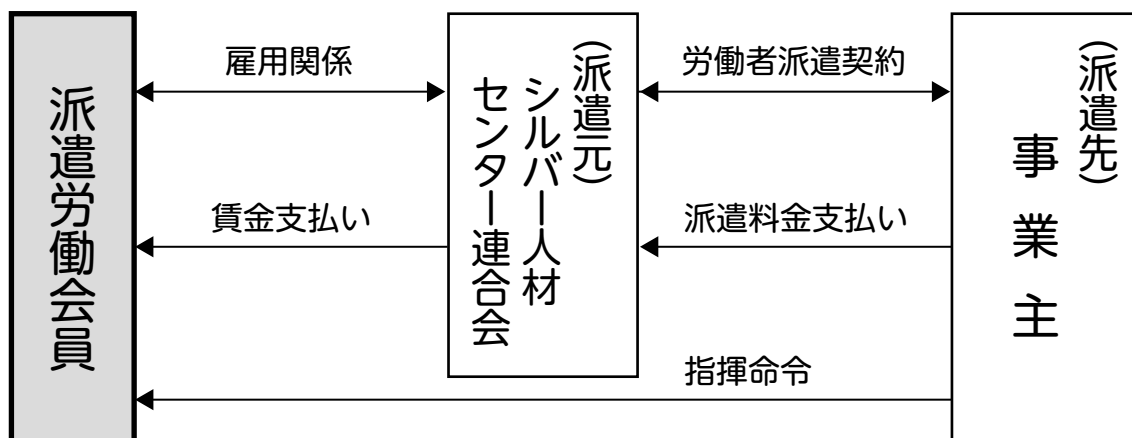
派遣業務となる内容

- ア 発注者から「指揮命令」を受ける場合
- イ 発注者の社員との「混在作業」の場合
- ウ 発注者の機械、もしくは機材または材料もしくは資材により業務を処理する場合

会員は次頁の通り、派遣就業期間中は派遣労働会員となります。

派遣就業の期間中は、皆様と三重県シルバー人材センター連合会の間に雇用関係が生じ、三重県シルバー人材センター連合会（雇用主）から賃金の支払いなどをします。

また、派遣先（事業主）から日常的な業務の指示や就業時間等の管理を受けます。これを指揮命令関係と呼びます。



12 仕事の提供から就業報告まで（請負・委任業務）

[仕事の提供]

- (1) 受注した仕事の内容・条件等により、その仕事を希望している会員にセンターから電話連絡します。また、事務所に求人状況を掲示しますので、時々来所し、ご覧ください。

[就業]

- (1) 就業するときは、センターから交付を受けた指示票及び「履行確認書」を持参し、会員の心得を守り、任された仕事を完成してください。仕事が完了したら履行確認書の記入事項を確認のうえ、発注者「確認印」を受け、就業が済み次第、または就業締切日までに速やかにセンターへ提出してください。
- (2) 履行確認書の提出締切日は、**毎月3日（休日のときは翌日）**です。遅れないようにしてください。3日までに届かないと配分金の支払いは遅れますのでご注意ください。
なお、企業の都合により、月の途中で締切日がある場合は、締切日より3日以内に提出してください。

13 会員の責務

- (1) 会員は、センターの構成員として、健全な運営と発展が図られるよう**相互に協力**し合います。
- (2) 会員は、センターの理念や設立目的に賛同して入会するものですから、この事業における就業について積極的な意志を持つべきであり、センターから提供された仕事については、**誠実に履行**するように努めます。
- (3) 会員は、センターがその目的に沿って健全な事業運営が図られるよう、**事務局と協力**して積極的に仕事の開拓確保に努めます。
- (4) 会員は、センターの運営に必要な経費の一部にあてるため、規則の定めるところにより**会費を納入する義務**を有します。

14 事務所

- ◎本部——津市三重町津興433番地7 (TEL 059-224-4123)
(FAX 059-224-4124)
- ◎事務所——久居事務所 (久居新町2764-40 新町地区交流センター内)
安濃事務所 (安濃町草生1310-3 旧草生幼稚園内)
白山事務所 (白山町川口892 白山保健福祉センター内)

15 会員安全心得

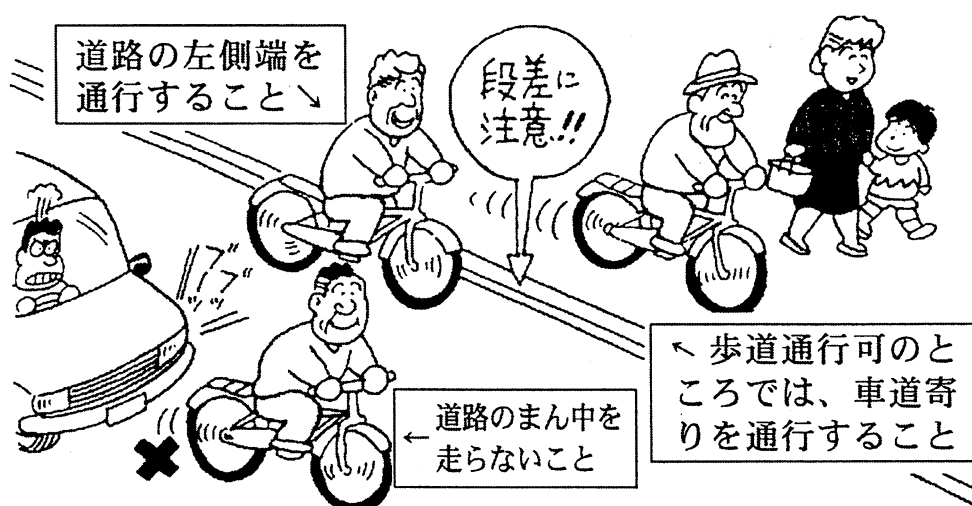
- (1) 作業は安全第一、あわてず余裕をもって行動する。
- (2) 器具類は使用する前に必ず点検する。
- (3) 服装・履物は作業に合った物を着用する。
- (4) 作業現場は常に整理整頓する。
- (5) 加齢による諸機能の低下を認識し、無理をしない。
- (6) 高所作業・急傾斜地等では、特に命綱・ヘルメットを着用する。
- (7) 作業現場では、大きな声で合図、連絡をする。
- (8) 酒気を帯びての作業、運転は絶対にしない。
- (9) 作業前には柔軟体操をする。
- (10) 仕事の前日には、十分睡眠をとる。

作業をする前の心がまえ

- (1) 軽い柔軟体操をして、体をほぐしましょう。
- (2) 使用する安全具（ヘルメット、命綱、手袋、靴など）や道具をよく点検しておきましょう。
- (3) 服装は作業に合ったもので動きやすく、履物はなるべくはきなれたもので、すべりにくいものにしましょう。
- (4) 仕事について、わからないことがあったら、よくわかるまでたずねるようにしましょう。

仕事場への行き帰り

- (1) 安全に帰宅するまで仕事のうちです。交通ルールを率先して守りましょう。
- (2) 往復時間は、余裕を持ちましょう。
- (3) 交差点では信号を守り左右を確認して渡りましょう。
- (4) 駅等の階段の昇り降りには、手摺につかまることを心がけましょう。
- (5) 自転車に乗る時は、赤、白、黄など目立つ色の服装でヘルメットをかぶり、雨の日、夕暮れ時や路面凍結場所・歩道の段差には特に注意しましょう。



〔 入会申込書記入例 〕

入会申込書

理事長	副理事長	事務局長	課長	主幹	主任	

氏名	フリガナ		生年月日			会員番号		
	男 女		昭和	年	月	日	_____ (センターで記入)	
現住所	〒 津市			家族	配偶者： 有 ・ 無			
	電話 059-		携帯		同居家族： _____人 (本人含まず)			
入会動機	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							
入会経路	1. 公共機関(広報津・ハローワーク・それ以外) 2. 会員知人 3. マスコミ 4. 人材センター広報 5. その他							
主な職歴	勤務期間		(年数)	勤務先		仕事の内容		
	年～	年	(年)					
	年～	年	(年)					
希望する仕事	順序	仕事の内容				希望する日・時間	1週当たり: _____日間 希望曜日に○ 月火水木金土日祝	
	技術要	これから希望する仕事を記入する。					希望する曜日に○印をする。	
	技術不要						1日当たり: _____時間 時～ 時	
健康状態	目	耳	手	足	腰	血压	身体	既往症
	1. 異常なし	1	1	1	1	1. 低い 2. やや低い 3. 普通 4. やや高い 5. 高い	1. 丈夫	持病
	2. やや障害	2	2	2	2	2. 普通	2. 普通	その他
保険 年金	1. 国民健康保険 2. 社会保険 3. 社会保険(家族)			交通 (運転)	所有		使用	
	1. 国民年金 2. 厚生年金 3. 共済年金				自転車	有・無	可・否	
	4. 企業年金 5. その他				バイク	有・無	可・否	
資格・免許				趣味				
緊急連絡先①	住所	氏名		電話	_____			
	氏名		続柄()	携帯	_____			
緊急連絡先②	住所	氏名		電話	_____			
	氏名		続柄()	携帯	_____			
緊急連絡先③	住所	氏名		電話	_____			
	氏名		続柄()	携帯	_____			

記入不要

連絡用の自宅及び携帯電話番号を記入する。

希望する曜日に○印をする。

傷病による家族への連絡のため必ず記入のこと。3名分を続柄とともに。市外でも可。

上記のとおり公益社団法人津市シルバー人材センターへ入会を申込みます。

令和 年 月 日
氏 名

印

公益社団法人津市シルバー人材センター
理事長 様

受付印

入会者の氏名、認印をする。

〔 記入例 〕

入会申込 確認書

公益社団法人 津市シルバー人材センター

申込者	氏名	フリガナ 印	受付	令和 年 月 日
	住所	〒		担当者
				← 記入不要
家族の確認事項				確認印
1	センターは、市内に居住する高齢者(原則として60才以上)が対象でそれ以外の方は入会できません。			
2	センターは、公益社団法人で公共性、公益性の高い団体であって営利を目的とした団体ではなく、会員が主人公であって会員が自主的に運営する団体で会費を徴収し、運営することが基本になっています。従って、財政面では会費と事務費等で運営されています。			必ず家族が確認する。(印)
3	センターは、地域の高齢者が、共働、共助のうえ地域社会に密着した臨時的かつ短期的で軽易な仕事を家庭、事業所、官公庁から引き受けて会員の希望や能力に応じて提供するもので、健康で働く意欲のある方を対象にしている自主的な団体であり、仕事を引受けるか否かは会員の自由ですが、働く意欲のない方の入会はお断りしております。			
4	センターへの入会は、事業の目的や主旨等についてご理解願ひ、入会したらセンターの構成員としてセンターの健全な発展と共働、共助で相互協力して頂くこととなります。			
5	センターは、高齢者の健康と福祉の増進や社会参加で、生きがいを求めていただく所でセンターでの収入で生計を維持するとか、一定の就業日数を求めても保障する所ではありません。			
6	会員の就業による配分金は請負単価とその仕事量により決まります。その仕組みは 契約金(請負金額)=配分金+材料費+事務費となります。			
7	センターと会員の関係は公益社団法人の構成員で、センターとは雇用関係はありません。			
8	センターは、発注者から受けた仕事を請負・委任の形で契約し、その仕事を会員に提供するもので、発注者とも雇用関係がなく、従って指揮監督を受けるものではありません。			
9	雇用関係がないから、労働基準法やその関連法規の適用はありません。従って労働保険の適用もありません。会員一人ひとりが事業主とか親方の立場になるわけです。			
10	労災保険がない代わりにシルバー傷害保険にセンターが加入しています。内容は死亡、入院費、通院費の給付があり、ほかに損害賠償保険に加入しています。			
11	生計維持や生活を保障する仕事を求められる方は、入会をご遠慮願っていますが、職業紹介も扱っていますので、そちらの方でお受けいたします。			
12	上記のシルバー人材センターの仕組みと概要を確認しました。			
家族署名欄	上記の事項を家族ともども理解し、承諾して入会申込をいたします。 令和 年 月 日 住所 続柄() 氏名 印			家族が署名、認印をする。

〔 記入例 〕

給与預入取扱申込書（従業員）

郵便局の通帳による

※太枠内にボールペンではっきりとご記入ください。

おところ	郵便番号（ 514 - 0802 ）										
おなまえ	フリガナ	ツ	シ	イ	ナ	ロ	ウ				
	津市 一郎 様										
日中ご連絡先電話番号	携帯	会社	自宅	059 - 224 - 4123							
通常貯金の記号番号	記号			▲	番号（左詰めでご記入ください。）						
	1			0							
▲ 通帳に記載のある方のみご記入ください。											
給与支払者名	公益社団法人津市シルバー人材センター										
給与預入開始月	年		月から								
給与支払者番号	00000000										

日 附 印	
-------------	--

<取扱店使用欄>

備 考		受 付
--------	--	--------

（1枚目）

（取扱郵便局・取扱店→受持貯金事務センター）

〒 33000 (27・TF)



