

入会説明会

～ 働くしあわせ 活力ある老後 社会参加のよろこび ～



公益社団法人 米子広域シルバー人材センター

〒683-0811

米子市錦町 1 丁目 110 米子市シルバーワークプラザ 1 階

電話番号：(0859) 32-2633 FAX：(0859) 32-5823

HP：<https://yonago-sjc.net/>

①シルバー人材センターとは

基本理念

自主

自立

共働

共助

自ら進んで

協力・助け合い



シルバー人材センターは助け合いながら仲良く共に働くことによって社会に参加し、そこに喜びや生きがいを見いだそうとする地域の高齢者が集まって組織し、自主的に運営する団体です。

組織図

総会

会員の総意を決定する機関です。
役員を選任や事業報告書や収支決算書など重要事項について決定します。

理事および理事会

地域班などから選出された複数の理事が、事業計画やセンター業務について協議・執行します。

事務局

主に発注者との契約及び会員の就業等の調整や事務処理を行っています。

定時総会は毎年5月に開催されます。議案に対して賛成や反対の意思表示ができ、会員は自分の意見を発言できます。

必ず出席して、皆さんの力で、より良いセンターを作りましょう

参加

選出

会員

シルバー人材センターの構成員として
会員一人ひとりが運営主体です。

※理事は主に地域班から選出されます。

地域班

●地域班長・連絡員
同地区内での会員間の交流
活動を行います。

職能班

●職能班長
同じ班で仕事をする会員で組
織されます。
(環境整備班、植栽班など)

②入会までの流れ

1. 入会説明会 | シルバー人材センターのしくみ等を説明します。(入会申込書の提出)
2. 仮会員 | 就業するまでの間は仮会員となります。(仮会員証発行)
3. 正会員 | 就業先が決定し、就業が始まると正会員として登録します。(会員証発行)
4. 会費納入 | 会員の承諾を得て、配分金から会費を差し引くことができます。

※会費は年会費 **3,000 円**です。

入会初年度は**月額 250 円**の月割りとなります。

※会費は就業が始まるまでいただきません。

仮会員登録後について

就業するまでの間は仮会員となります。

(就業するまでは年会費不要)



仮会員登録期間⇒ 6ヶ月

就業が無かった場合は自動的に、仮会員登録を抹消する。

事務局からの就業案内として

※センター玄関の掲示板上に掲示

※ホームページ

※センターに来所、電話等いつでも就業相談 OK

正会員になると会員向け専用サイト「smile to smile」で
就業情報や事務局からのお知らせが届きます。

③就業について



日数の上限

おおむね月 10 日程度以内

時間の上限

おおむね週 20 時間を超えないことを目安

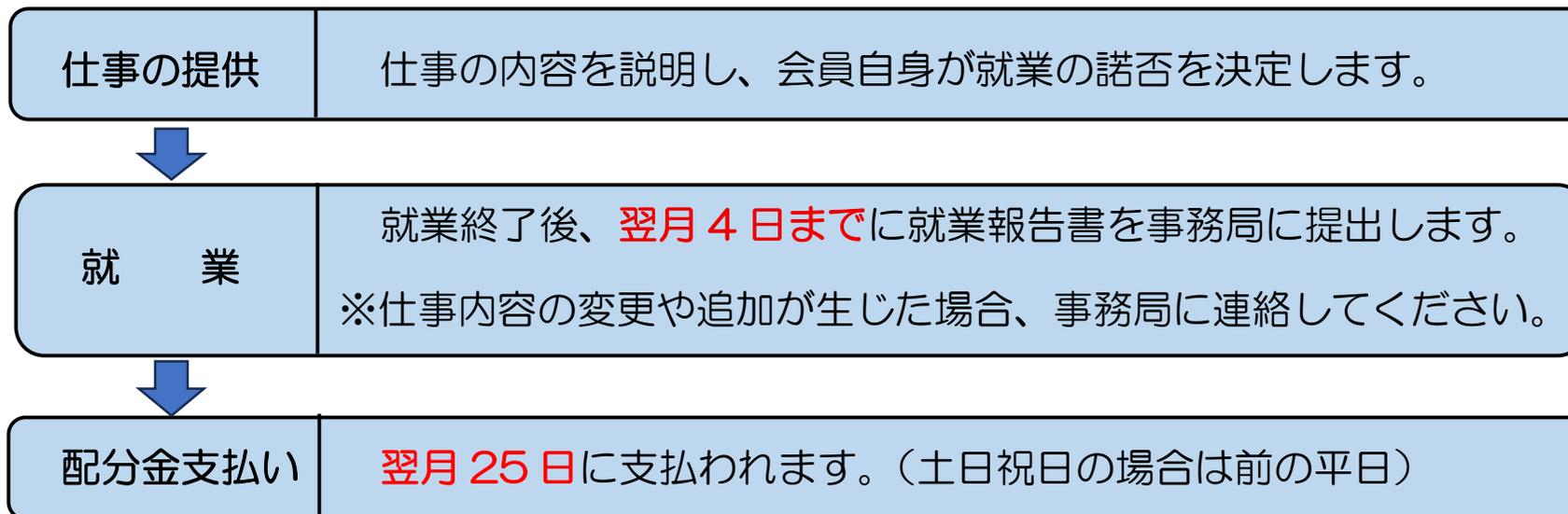
シルバー人材センターでの働き方は、臨時的かつ短期的又は
軽易な業務を、複数の高齢者が公平に就業機会を得るため、
ローテーション就業を行います。

就業形態の主な相違点

	派 遣	請 負
働 き 方	決められた日数・時間で定期的に働きたい方	時間に拘束されることなく 自分のペースで働きたい方
仕事の期間・内容	臨時的・短期的又は軽易な業務 (概ね月 10 日程度又は週 20 時間未満) ----- 県知事の指定を受けた業種、職種 (最大週 40 時間まで就業可能)	臨時的・短期的又は軽易な業務 (概ね月 10 日程度又は週 20 時間未満)
雇用関係の有無	あり	なし
発注者の指揮命令	受ける	受けない
ケガや事故について	労働者災害補償保険	シルバー保険(傷害、賠償責任) シルバー人材センターに加入の保険で対応
発注者との 契約当事者	鳥取県 シルバー人材センター連合会	米子広域シルバー人材センター
社会保険・雇用保 険の適用	勤務実績に応じて適用	なし
会員に対する報酬	賃金(給与所得)	配分金(雑所得)
有給休暇	あり(労基法の規定による)	なし

請 負

配分金支払いまでの流れ



- センターの車両が利用できます。
- お客様宅の直接現金の授受を行わないでください。

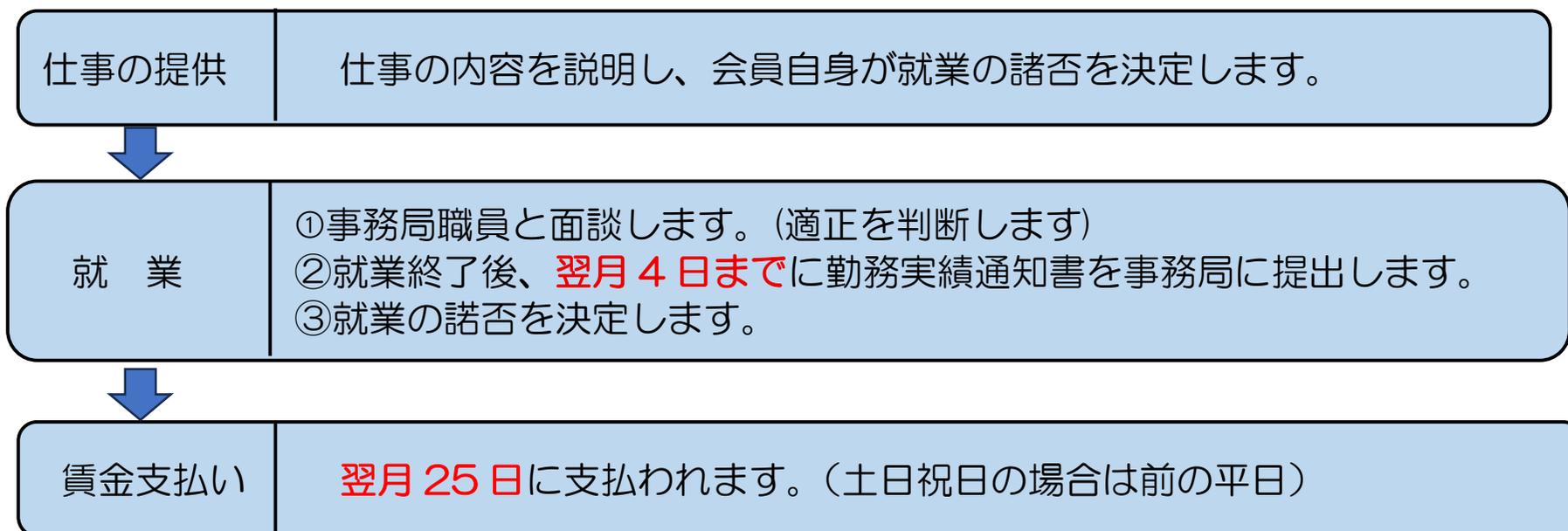
※配分金の明細書は青色の封筒で送付します。



派遣

派遣元の公益社団法人、鳥取県シルバー人材センター連合会と雇用契を結ぶので、別途必要となる書類があります。

賃金支払いの流れ



※給与明細は**圧着ハガキ**で送付します。



④.会員の就業心得



- ① 仕事の内容を十分納得してから仕事に就いてください。
- ② 発注者の意向の確認と計画を立てて作業ください。
- ③ 就業中の所在を明らかにしてください。
- ④ 事故の無い安全就業を心がけましょう。
- ⑤ 約束時間は厳守しましょう。
- ⑥ センター車両・道具の適切な使用。(事前に事務局へ連絡、点検後使用)
- ⑦ シルバー人材センターの会員の品位を損なうような行動は慎みましょう。
- ⑧ 酒気帯び、飲酒就業の禁止。



※シルバー人材センターの車両を運転する場合、運転前後の酒気帯びの有無を確認します。(アルコール検知器)

⑤安全就業の心得 みんなで守ろう 10 箇条

- ① 作業は安全第一を心がけ、急いだり慌てたりしないこと。
- ② 器具類は、使用する前に必ず点検すること。
- ③ 服装、履物は、作業に合った動きやすいものにすること。
- 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 作業場では、常に注意し健康な状態で就業すること。
- ⑦ 共同作業では、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、交通事故に気を付けること。
- ⑨ 健康には、常に注意し健康な状態で就業すること。
- ⑩ 仕事の前日には、十分睡眠をとるよう心がけること。

【請負】

就業報告書【Aパターン(複数名用)・Bパターン(個人用)】

就業報告書 A

発注者(お客様)名		様				
就業(作業)月日		令和 年 月 日(曜日)				
就業(作業)場所						
発注(依頼)内容						
No.	会員氏名	作業時間	休憩	実作業時間	就業(作業)内容	
		自 時 分 至 時 分	H	H		
		自 時 分 至 時 分	H	H		
		自 時 分 至 時 分	H	H		
		自 時 分 至 時 分	H	H		
		自 時 分 至 時 分	H	H		
		自 時 分 至 時 分	H	H		
		自 時 分 至 時 分	H	H		
		自 時 分 至 時 分	H	H		
入力合計		人 H				
発注者確認印		作業内容にまちがいありません ㊟				
備考						

各項目記入後
必ず発注者に確認印を
もらってください。

就業報告書 B

月分

発注者(お客様)名		様									
就業(作業)会員		No.				氏名					
就業(作業)場所											
発注(依頼)内容											
日	曜日	就業(作業)時間 自 至	実就業 時間	就業(作業) 内 容	発注者 確認印	日	曜日	就業(作業)時間 自 至	実就業 時間	就業(作業) 内 容	発注者 確認印
1						17					
2						18					
3											
4											
5											
6											
7											
8						24					
9						25					
10						26					
11						27					
12						28					
13						29					
14						30					
15						31					
16											
合計		H 時間									
備考											

各項目記入後
必ず発注者に確認印を
もらってください。

⑥傷害保険・賠償保険について



【傷害保険】

①対象者:**すべての正会員** (仮会員の状態では保険適用されません)

②保険の適用範囲



- (1)センターの提供した仕事の従事中。但し、自宅作業は除く。
- (2)センターの指定する場所と会員の住居との間の経路の往復中
- (3)センターの主催する講習会、総会、ボランティア活動等に出席中
またはその場所と会員の住居との間の経路の往復中。

【賠償保険】

他人を負傷させたり、他人の財物を損壊するなど、法律上の損害賠償責任を負担することによって被る損害に対して補償する保険。



(注) センターが受付していない『無届就業』についての事故トラブルはセンターの評価を下げるだけでなく、自己責任で解決していただくこととなります。保険も適用されません。



万が一事故にあった場合

- (1)直ちに応急の措置を取り、まず**医師の治療**を受けてください。
- (2)速やかに**事故の状況、ケガの状態**などを**センターに報告**してください。
自らできないときは、会員など付近の人に依頼し、必ず一報すること。
- (3)**ケガの治療が完了後に保険金の請求手続き**を取ることに
なります



⑦退会・登録事項変更の届出



チエブクロー

- (1) 退会する場合 … 退会届を提出又は電話連絡。
(年度途中で退会した場合、会費の返金はできません)
- (2) 配分金振込先口座を変更する場合
… 申込書を記入していただきます。
事務局窓口でお渡しします。
- (3) 氏名、住所等を変更する場合 … 事務局窓口で申告又は電話連絡。

	提出書類	方法
退会する場合	退会届	窓口提出または電話連絡等
配分金振込先口座を変更する場合	変更届	窓口提出等
氏名、住所等を変更する場合	無し	電話連絡等