

シルバー人材センターのご案内



①シルバー人材センターとは

- 国や県、市町村の支援のもと運営している公益社団法人です。
- 一般家庭・民間企業・公共機関等から臨時的・短期的またはその他簡易な仕事を引き受け、会員として登録した高年齢者に組織的に提供しています。
- 働く意欲のある会員（60歳以上の高年齢者）の知識・経験・技能を活かし、会員にふさわしい就業をサポートします。
- 「シルバー団体傷害保険」「損害賠償保険」に加入し万が一の事故に備えています。また、シルバー派遣事業の場合は労災保険が適用されます。

—目次—

- ・ シルバー人材センターとは・・・・・・・・・・・・・・・・ P1～2
- ・ ライフスタイルに合わせた働き方・・・・・・・・ P3～4
- ・ シルバー人材センター入会申込書・・・・・・・・ P5～6
- ・ 主な仕事の分類・・・・・・・・・・・・・・・・ P7～8
- ・ 会員となるために・・・・・・・・・・・・・・・・ P9
- ・ 入会説明会の手続きの流れ・・・・・・・・ P10

少子高齢社会の今、

シルバー世代に注目が集まっています。

人生の最盛期を

様々な分野で活躍してきたシルバー世代。

これまでに培ってきた知識や経験を

もう一度役立ててみませんか？

○仕事

センターには、多種多様な仕事の依頼があります。
培ってきた知識や経験、ノウハウを生かすことも、新しい分野へチャレンジすることもできます。
また、お庭の草抜き・片づけ、公園などの清掃作業や工場内での簡易作業など、何方でも出来るお仕事もたくさんあります。
(危険・有害な作業は引き受けておりません。)

○技能向上

センターでは、会員の技能向上を目的として、各種技能講習会を開催しています。(剪定技能研修、育児支援研修、料理研修など)

○ボランティア活動

日ごろお世話になっている地域社会に感謝の心を込めて、各種ボランティア活動を行なっています。

○同好会活動

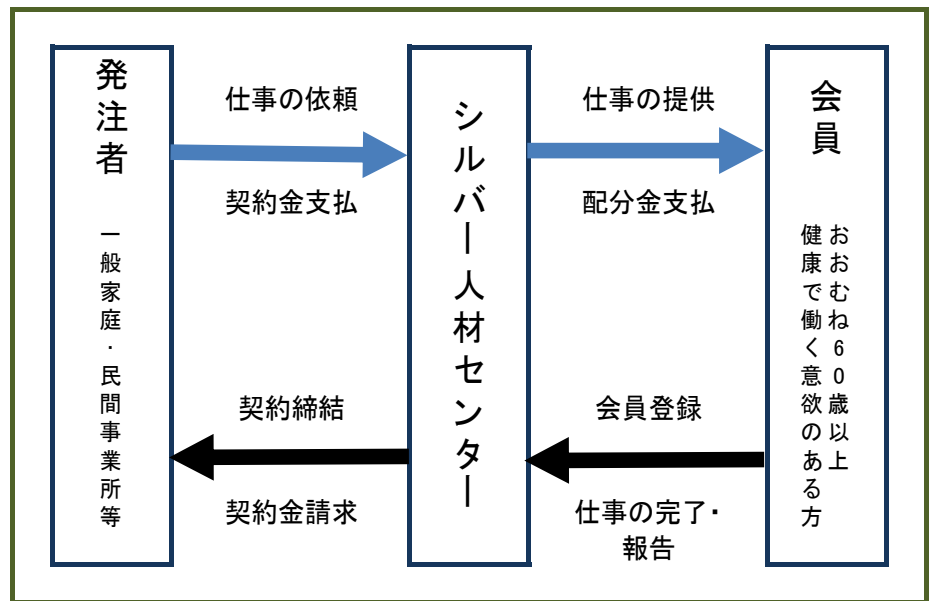
共通の趣味を通じて、多くの会員さんと出会うことができます。
現在は、パソコン、カラオケ、旅行、彫刻、手芸、ゴルフなど10団体で約150名の会員が活動しています。
また、毎年2月頃に互助会主催の「演芸大会(会員のつどい)」10月頃に「一泊・日帰り旅行」などを行なっています。

②ライフスタイルに合わせた働き方 その1

請負・委任

- 雇用関係はなく、各自の裁量で、責任を持って仕事を完遂。
- 公平に就業機会を提供するためにローテーションで就業。
- 労働関係法規（労働基準法・労災保険等）や社会保険の適用はないが、万が一事故が発生した場合は、シルバー保険（傷害・賠償責任保険）で対応。

• 就業の対価は「配分金」として、シルバー人材センターから支払われる。



○主な仕事の分類

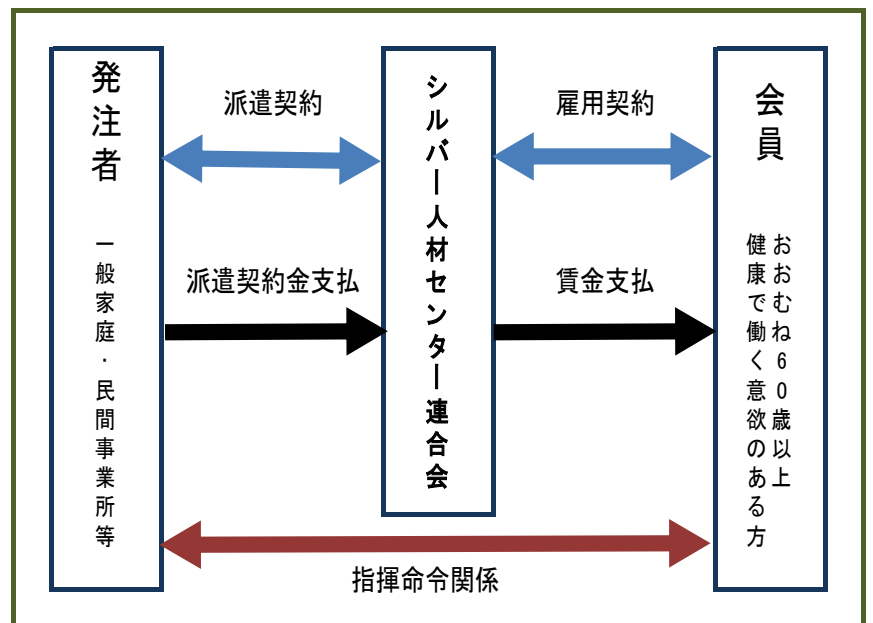
軽作業	サービス	技能	事務
屋内・屋外清掃、ビル清掃 お庭の片づけ、草抜き、 空地の草刈、お墓の掃除	家事手伝い、買い物 子育て支援、介護補助	植木の手入れ、大工仕事 ペンキ塗装、襖張り替え	宛名書き(毛筆・硬筆) 案内状・挨拶状、封入作業
家具の移動、粗大ゴミ出し チラシ配布、蜂の巣取り	管理 建物の管理(宿・日直)、門番 駐車場・駐輪場の管理	専門技術 各種講座等の講師 パソコン指導、翻訳、編集	

ライフスタイルに合わせた働き方 その2

労働者派遣

- 徳島県シルバー人材センター連合会との間で、雇用関係が発生し、派遣先の指揮命令に従事。
- 労災保険を適用。（基本的に社会保険や雇用保険の適用はない。）
- 労働時間は、おおむね月80時間以内。

• 労働の対価は「賃金」として徳島県シルバー人材センター連合会から支払われる。



○主な仕事の分類

総務・経理	生産・設備管理	その他
予算管理、決算事務 整理事務、パソコン入力	設計・製図・工程管理、 生産(ライン)作業補助	各種資格保持者による 専門分野での業務
販売促進	物流	(例)ケアワーカー、看護師 調理師、栄養士、保育士 建築士、電気工事士など
営業、販売補助 送迎業務、ルート配送	入出荷・検品・在庫管理 梱包、運搬運転及び軽作業	

会員番号	
地域コード	

徳島市シルバー人材センター入会申込書

令和 年 月 日

氏名 (ふりがな)		性別	生年月日				
Ⓔ		男 女	2大正・3昭和 年 月 日 (満 歳)				
郵便番号		(アパート・マンション名等は何号室かを記入してください)					
住所 徳島市							
電話番号	088-	携帯番号					
		FAX					
入会された動機は次のうちどれですか (一つだけ○をつけてください)		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
シルバー人材センターを何で知りましたか (一つだけ○をつけてください)		1. 公共機関…市広報紙・市役所・民生委員					
		2. 会員・知人…家族・会員【会員名】					
		3. マスコミ…テレビ・ラジオ・新聞					
		4. センター広報資料…ポスター・パンフレット・チラシ					
		5. その他 ()					
主な職歴	勤務年数	勤務先 (会社名)	仕事の内容 (例：工員・営業・事務・総務等)				
	年						
	年						
	年						
希望する仕事	主な仕事の分類 P7・P8 の 仕事の種類(希望職種) 点線枠の欄から選んでください			(仕事の例)			
	1						
	2						
	3						
配分金振込先口座	支払区分	預金種目	支店名(銀行のみ)			振込区分	7
	2 銀行・3 郵便局	1 普通				01 四国	
	金融機関名		支店コード(記号)			02 徳島	
	0175 四国銀行 0572 徳島銀行 9900 郵便局		口座番号 (番号)			90 郵便局	

*配分金の振込口座は、四国銀行・徳島銀行・郵便局のいずれか一つになります。

1. 家族状況

該当箇所に○をつけてください

配偶者	1有 ・ 0無		
同居家族（本人を除く）	世代	人	ひとり暮らし

2. 緊急時の連絡先

(必ず自宅以外の連絡先を記入してください) (続柄)

氏名.....

住所.....

電話（自宅・勤務先）

3. 1週間当り何日くらい働くことができますか。

約 _____ 日

就業できる曜日に○をつけてください。 月・火・水・木・金・土・日・祝

4. あなたは体力的に1日当り何時間程度働くことができますか。

約 _____ 時間

_____ : _____ 時 ~ _____ : _____ 時まで

5. 免許・特技等

1.		3.	
2.		4.	

6. あなたの交通手段

	自 転 車	バ イ ク	普通自動車
所 有	0 有 ・ 1 無	0 有 ・ 1 無	0 有 ・ 1 無
運 転	0 可 ・ 1 不可	0 可 ・ 1 不可	0 可 ・ 1 不可

7. あなたが加入している健康保険はどれですか。

1 国民健康保険	2 社会保険（本人）	3 社会保険（家族）	4 その他
----------	------------	------------	-------

8. あなたは年金を支給されていますか。

1 国民年金	2 厚生年金	3 共済年金	4 企業年金	5 その他
--------	--------	--------	--------	-------

9. 備考

<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> <p style="color: red; margin: 0;">個人情報保護法 第17条に基づき 本人同意済み</p> <p style="color: red; margin: 0;">令和 年 月 日</p> <p style="color: red; margin: 0;">担当者の確認印</p> </div>					受付 担当			
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	----------	--	--	--

R01.10

④主な仕事の分類

職 群	職域班	仕事の種類（希望職種）	仕事の例
専門技術分野	教育指導班	家庭教師	家庭教師
		各種教師・講師	補習教室教師
		各種講座等指導	英会話・書道・着付け
		翻訳	各種翻訳
	特殊技術班	自動車の運転	免許資格が必要な各種自動車・重機の運転
		設備保守点検	ボイラー保守管理・電気設備点検
		免許を必要とする特殊技術	設計・調理師・栄養士・看護師・理・美容師
		その他の特殊技術	速記・パソコン等操作
技能を要する分野	大工班	大工仕事	家屋内外の修理・補修
		板金工事	雨樋取替修理等
	塗装班	塗装工事	家屋内外ペンキ塗装
	左官班	左官工事	壁壁塗・ブロック工事・タイル工事
	表装班	表装・表具作業	網戸・障子・襖張替え
	剪定班	庭木剪定作業	庭木の剪定・消毒・造園工事
	その他技能班	内装工事	クロス等壁紙張
		製作組立加工	家具製造・印刷製本・各種組立加工
		縫製作業	和裁・洋裁・編物
		その他技能	水道・電気等各種設備工事・刃物研ぎ
事務分野	事務班	一般経理事務	経理事務・起票・記帳
		整理事務	帳簿・図書・資料整理・名簿・台帳・資料作成・発送事務・受付事務
	筆耕班	宛名書き	毛筆・硬筆宛名書き・席札・名札書き
		毛筆筆耕書き	各種賞状書き・命名札・目録書き・表札書き・式次第・演題幕他

管理分野	建物管理班	建物管理	会館管理・守衛・会館受付 マンション管理・ビル管理
	駐車場管理班	駐車場管理	自動車駐車場管理・自転車置場管理
	物品管理班	物品・在庫管理	商品・資材等の入出荷、検収、保管
折衝外交分野	折衝外交班	配達・検針	配達・パンフレット配付・水道検針・ガス検針
		外交・集配	営業・勧誘・集配得意先回り・その他外務
一般作業分野	清掃班	屋外清掃作業	公共公園等の除草清・施設構内等屋外の清掃
		屋内清掃作業	マンション定期清掃・ビル内等の清掃
	美掃班	屋内外美装作業	室内等のワックス掛け・室内等洗い・家屋外壁洗い
	除草班	除草作業	企業敷地内・畑・庭等の除草(草抜き)作業
	草刈班	草刈作業	空き地等草刈作業(草払機使用)
	室内作業班	包装・梱包作業	封筒入れ・袋詰め・シール貼り作業・手内職・袋張り・糊付
	軽作業班	土木作業	整地・盛り土・土工・グラウンド整備
		農林・水産作業	種蒔き・農作業・野菜収穫・農園手入れ・養魚作業・わかめ加工
		調理・食品関係	皿洗い・料理盛り付け・その他厨房手伝い
		屋内雑役作業	屋内の各種作業・商品の搬入搬出・倉庫片づけ
		屋外雑役作業	屋外の各種作業・洗車・資材置き場片づけ・祭り場片づけ
		その他サービス	集会所世話人・観光案内・自転車等貸出・支配人・番台業務
		住まい支援サービス	家庭を対象とした家具の移動・電球取替・庭の片付け・簡易な営繕作業
緑のリサイクル事業		緑のリサイクル事業	センターの車による枝葉・草等引取り作業 枝葉草のチップ化及び堆肥化
ライフサポート事業	福祉・家事援助サービス班	高齢者福祉サービス	高齢者等のお世話や介護など
		育児支援サービス	園児の送迎や子守り・留守中の保育など 育児や児童のお世話
		家事援助サービス	家庭内整理や掃除・洗濯・食事の支度・買い物など
ふれあい教室事業		ふれあい教室	学童保育・地域の高齢者施設を対象に出前教室の開催(工作・手品・バルーンアート・草木染・折り紙等)

⑤会員となるために

会員の資格は

- ①原則として 60 歳以上の方
- ②徳島市にお住まいの方
- ③健康で働く意欲と体力、能力を持っている方
- ④シルバー人材センターの趣旨・目的について賛同された方

会員の責務

- 引き受けた仕事を誠実に履行し、完成（遂行）すること。
- センターの構成員メンバーとしてセンター事業の運営には相互に協力しあうこと。
- 役員や事務局とも協力して積極的に仕事の開拓や就業の確保をすること。
- 就業機会を確保するため事務局に一切を任せるのではなく会員自らも積極的に取り組み、仕事を進めていくにあたっては他の会員と共に働くこと。
- センターの定款や規定並びに規約等を守ること。
- 定められた会費を納入すること。

退会・その他

- 会員になった後、就職したり、長期間病気で働くことができなくなった方、または、住所、銀行口座、電話番号を変更した場合は、退会又は変更手続きのため、速やかにセンターへご連絡ください。
- 退会されるときは事務局へ連絡し「退会届」を提出してください。その際には必ず会員証をご返却ください。なお、既納の会費はお返しできません。また次のいずれかに該当する場合は、退会したものとみなします。
 - ①死亡したとき
 - ②徳島市に居住しなくなったとき
 - ③会費を 1 年以上納入しないとき

⑥入会手続きの流れ

①参加申込み（電話可 TEL088-653-6262）

- ・毎月第2・第4水曜日 午後2時開催。（時間までにお入りください）
- ・場所：徳島市シルバー人材センター2階会議室
- ・入会するためにはまず入会説明会に出席する必要があります。

②入会申込書に仮記入（本書のP5～6）

- ・「徳島市シルバー人材センター入会申込書」にお分かりになる範囲で結構ですので、ご記入のうえで入会説明会へお持ちください。記入方法は当日にも詳しくご説明いたします。

③説明会へ参加（第2・第4水曜日の午後2時～）

- ・必要なもの（身分証明・印鑑・通帳[四国銀行、徳島銀行、郵便局]）
- ・センターの趣旨や組織体制等について詳しくご説明し、ご不明な点は「質疑応答」いたしますので、お気軽にお越しください。

④入会受付（希望者のみ入会説明会の後に登録手続）

- ・理事・職員等による個別面談、入会申込書の確認・受付、写真撮影。
 - ・会費等3,000円納入。（年会費2,000円+互助会費1,000円）
- ※7月以降入会の方は初年度のみ会費の割引制度があります。

⑤新人研修会（入会の翌週水曜日の午後2時より）

- ・会員証交付式
- ・新人研修（接遇マナーと就業時の心構え）
- ・研修後に、就業相談を実施します。（当日の就業情報を提示）



◆シルバー人材センター入会説明会

- ・ 日時：毎月第2・第4水曜日 午後2時から
- ・ 場所：徳島市シルバー人材センター2階会議室にて
- ・ 用意するもの（入会希望の方）
 筆記用具、身分証明（各種免許証、健康保険証、パスポート他）
 印鑑、ご本人名義の通帳（四国銀行・徳島銀行・郵便局のいずれか）
 - ・ 事前にお電話・来社等でお申し込みください。
 - ・ 駐車場は台数に限りがありますので、できるだけ公共交通機関をご利用ください。
 - ・ 詳しくは下記へお問い合わせください。



公益社団法人徳島市シルバー人材センター

〒770-0024

徳島市佐古四番町 12 番 10 号

TEL : 088-653-6262

FAX : 088-653-0324

URL : <http://www.tokushima-sjc.jp/>

E-mail : mail@tokushima-sjc.jp