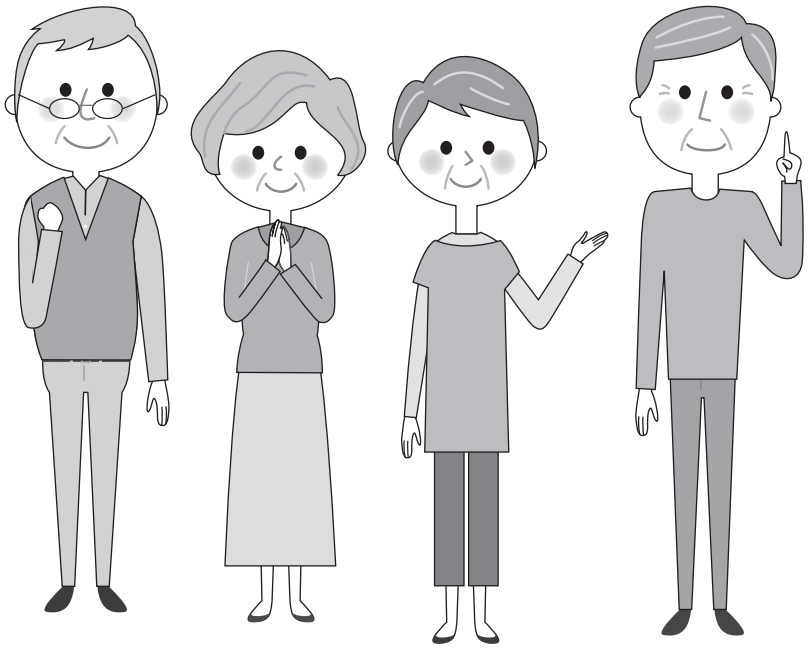
入会のご案内

やりがい、生きがい、仲間づくり
充実した人生を応援します



鹿児島市内在住60歳以上の方へ
月10日程度、週20時間を超えない就業です。

入会説明会 予定日　　月　　日（　　曜日）　　時　　分～　　時　　分

場　所

公益社団法人 鹿児島市シルバー人材センター
☎099-252-4661

▲ケータイからも
アクセスできます。

入会手続き

入会申込書提出（説明会予約） ▶ 入会説明会に出席 ▶ 入会手続き登録 写真撮影・就業相談 ▶ 会員証郵送 仕事の依頼

入会を希望される方は、**「入会申込書」**提出後、シルバー人材センターの仕組みや働き方を詳細に説明する**「入会説明会」**に出席し、内容をよく理解して、入会の手続きを行っていただくこととなります。

入会するための条件･･･趣旨･内容を理解し、賛同する

シルバー会員に入会するためには、基本理念や目的、趣旨をよく理解し、会員相互に協力し助け合って就業できる方であるほか、次の入会資格や条件を承諾いただくことが必要です。

入会資格

〇鹿児島市内に居住していること　　〇原則60歳以上であること
〇健康で、働く意欲をお持ちであること

入会希望の方々へ

シルバー人材センターとは「高年齢者等の雇用の安定等に関する法律」に基づき、市町村ごとに設置されている公益社団法人で、高齢者の経験や能力を生かせる「臨時的・短期的な就業又は軽易な業務で高齢者にふさわしい仕事」を企業や家庭、公共団体などから受注し、高齢者（会員）に提供する団体です。

鹿児島県内には36のシルバー人材センターがあり、多くの会員が身近な地域で元気に活躍しています。

入会希望の方は、公益社団法人の構成員となりますので、センター事業の基本理念・目的などを充分理解していただき、ご入会ください。

シルバー人材センターの基本理念

自主　自立　共働　共助

●会員による自主的・主体的な運営

会員自らが検討し、目標をたて、課題や問題点を解決するなど、会員が主役でセンターの運営にあたることです。

●共働・共助の精神で働く

会員が、相互に協力し助け合いながら、仲よく公平に適正な就業をすることです。

シルバー人材センターの目的

シルバー人材センターは、生きがいを得るための就業や生活の充実を図ることを目的とし、高齢者にふさわしい仕事を引き受け、会員の多様なニーズに応じた就業機会を提供しています。

シルバー人材センターは、地域で働くことを通じて、活力ある高齢社会、地域社会づくりに貢献するとともに、高齢者が健康で生きがいのある生活ができることを目指しています。

シルバー会員は

健康で、働くことを通して社会参加することに意欲的な方、本格的な就職までは望まないが、追加収入を得る程度と考えている方に入会していただいております。

（一定した収入の保証はありません。）

これまでの仕事にこだわらず**新しい仕事にもチャレンジしていただく気概を持ち、シルバー人材センターが行うボランティア活動や、レクリエーション等にも積極的に参加をお願いいたします。**

提供する仕事

シルバー人材センターは企業や家庭、公共団体などから仕事を引き受け、これをシルバー会員の希望に応じて提供いたします。

シルバー会員になってもシルバー人材センターに雇用されたわけではありませんので、すぐに就業をご案内できるとは限りません。（就業や収入を保証するものではありません。）あなたの希望にあった就業をシルバー人材センターが請け負ったとき、または、派遣の依頼があったとき、ご連絡いたします。

仕事量

シルバー会員が行う仕事は、「臨時的、短期的な就業で、概ね月10日以内」又は、「軽易な業務」となっており、１週間あたりの就業時間が、概ね20時間を超えない就業です。例えば、月30日で完成する仕事の場合、３人で交代して就業しますので、１人あたり10日程度の就業となります。

派遣の仕事で、一部20時間以上30時間未満の仕事もあります。

会員としての責務

１．センターから提供された仕事は誠実に責任をもって遂行すること。
２．会員は就業等にあたって、知り得た個人情報、業務上の秘密事項及び発注者の不利益になることを他に漏らしてはなりません。（退会後であっても、情報の取扱いに注意）
３．仕事が終わったら、就業報告書、勤務実績通知書を記入し、発注者の確認を受けること。
４．シルバー会員としてのマナーを守り安全就業に心がけること。
５．班会やボランティア活動に積極的に参加し、シルバー会員相互に協力し合うこと。
６．シルバー人材センター会費を期限までに納入すること。

地域班

シルバー会員は、入会と同時に居住する地域の小学校区を単位に設置している地域班に所属し、シルバー人材センター事業や地域の活動（地域班会、ボランティア活動、レクリエーション等）に参加していただくこととなります。それぞれの地域には地域班長を置いており、その地域のシルバー会員の住所、電話番号、就業情報等を提供しています。

職群班

職群班は、職種ごとの会員により構成されています。全ての会員が所属するものではなく、《剪定》《草刈》《草取》《墓地清掃》《公園清掃》《駐輪駐車》《運搬》の班が設置され、活動しています。

班組織を通じ、仲間とのコミュニケーション・技術・技能研修会など、会員による主体的な運営が行われています。

会員互助会

働くだけでなく、交流会や趣味等を通じ、生きがいや助け合い活動を活発に行いながら、シルバー会員である喜びや楽しみを大きくしようとする目的で運営されています。

同好会活動やレクリエーションを通じて、シルバー会員相互の結びつきを強くしています。

シルバー会員は、入会と同時に互助会のメンバーとなります。

互助会には、現在、次のような同好会があり、楽しく活動を行っています。

- 希楽会《手芸》
- 書道研鑽会
- 観光ガイドの会
- おはら祭
- ゴルフ
- グラウンドゴルフ
- パークゴルフ
- 歩遊会《山歩き等》
- ミモザ《街歩き等》
- ボウリング
- 卓球
- 男の料理
- 囲碁

提供する主な仕事

当センターでは、さまざまな分野の仕事を受注しています。

技能を必要とする分野

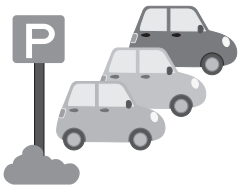
- 剪定
- 大工仕事
- 障子貼り
- ふすま貼り
- 網戸張替え

屋内外作業

- 草取り作業（鍬・鎌作業）
- 草刈り
- 墓守
- 降灰処理
- 病院清掃
- 屋内軽作業
- 袋詰め
- 食品加工
- 車両清掃
- 屋外清掃
- 公園作業
- 屋内清掃
- マンション清掃
- 花苗植え・水かけ
- 商品陳列
- 調理補助

管　理

- 施設管理
- 駐輪場管理
- 空き家管理



事　務

- パソコン（データ入力）
- 経理事務　●簿記会計
- 一般事務　●スマホ講師
- 公民館（受付案内・図書貸出）
- 宛名書き（毛筆・ペン）
- 賞状全文書　●賞状記名書
- 式次第　●横断幕

サービス

- 病院同行　●高齢者の話し相手
- 家事手伝い
- 掃除・洗濯・買い物
- 食事作り　●沐浴サポート
- 産前産後の家事
- 子守（乳児・幼児・児童）
- 園児送迎（徒歩のみ）
- ワンコインまごころサービス（朝のごみ出し等）
- 介護送迎(車両運転)
- 物品等配送(車両運転)
- イベント手伝い

調査等

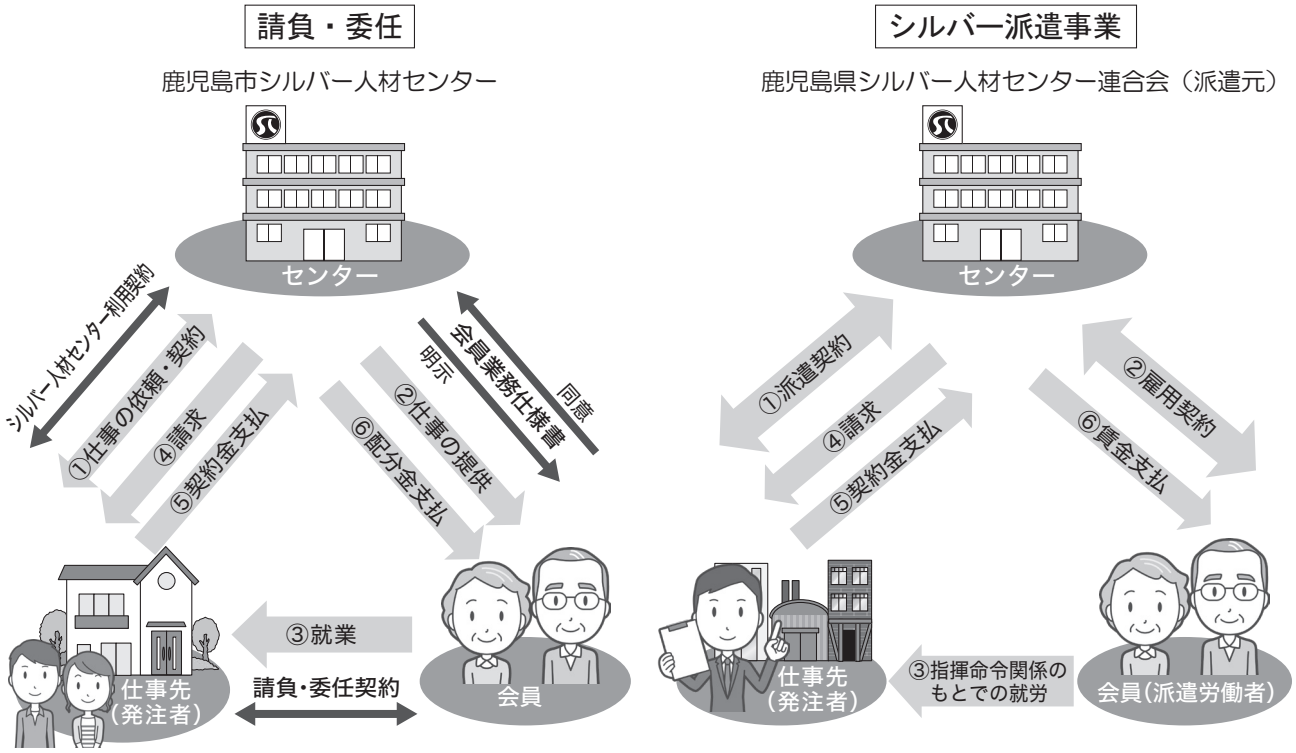
- チラシ配布
- 調査・集計
- アンケート調査
- 観光ガイド

※＿＿は、専門的技術を要する仕事で、ご自分の道具を必要とします。

※筆耕を希望される方は、字体見本を提出していただきます。

シルバー人材センターの働き方（契約形態）

シルバー会員が仕事をする形態には、「**請負**」と「**派遣**」があります。**請負**は、仕事先（発注者）と雇用関係がなく、シルバー会員の裁量で仕事を完成させなければなりません。**派遣**は、派遣元である鹿児島県シルバー人材センター連合会とシルバー会員とが雇用関係を締結、仕事先（発注者）に派遣し、発注者の指揮命令下で仕事をすることになります。



	請負・委任の仕事	シルバー派遣事業の仕事
就業形態	請負・委任契約	労働者派遣契約
仕事の内容	臨時的、短期的な就業又は軽易な業務。 概ね月10日以内、または週20時間を超えない仕事。	派遣先の指揮命令を受けて従事する、臨時的・短期的な就業又は軽易な業務。 概ね月10日以内、または週20時間を超えない仕事。
雇用関係	雇用関係はありません	鹿児島県シルバー人材センター連合会との雇用契約となります。（派遣労働中のみの適用。）
発注者からの指揮命令	無	有
事故時に対応する保険	シルバー保険	労災保険
報酬	配分金	賃金
社会保険・雇用保険	適用しません	適用しません ※所定労働時間が20時間に満たないため適用しませんが、特例もあります。
提出書類	就業報告書（センターに提出）	勤務実績通知書（センターに提出）

仕事の依頼方法

シルバー人材センターは、企業や家庭、公共団体などからの依頼により、登録された会員の希望等に応じて仕事を提供します。

就業報告書・勤務実績通知書

仕事が終わったら、就業報告書（請負）または勤務実績通知書（派遣）を記入し、依頼者（発注者）の承諾を得て、**速やかにシルバー人材センターに提出**することが必要です。**（提出には期限があります。翌月3日まで）**

配分金・賃金

仕事の実績に応じて、配分金（請負）または賃金（派遣）が支払われます。

配分金は**鹿児島市シルバー人材センター**から、賃金は**鹿児島県シルバー人材センター連合会**から決まった日に、指定の口座に振り込みます。（月末締め、翌月払い）

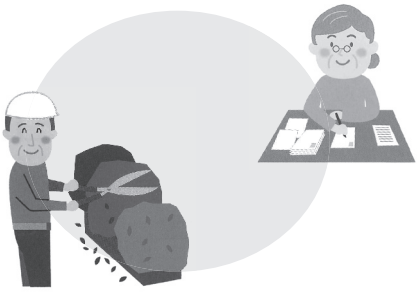
講習会・研修会

シルバー会員が安心して仕事ができるよう、各種の講習会や研修会を実施しています。

剪定や草刈りなど専門的な知識を必要とする職種では、必ず講習を受けなければならない場合があります。

その他、生活支援、筆耕なども、講習会を開催していますので、希望の方は、受講して下さい。

また、派遣労働者への「派遣１年以上雇用見込み者研修」なども開催していますので、受講して下さい。



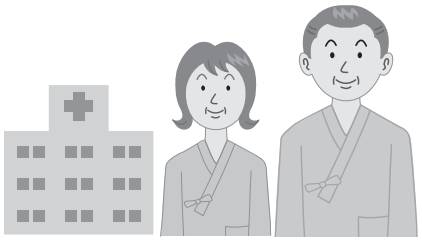
安全就業

全ての仕事で、安全が最優先です。仕事には、色々な危険が潜んでいます。特に、シルバー会員は、高齢者ですので、若い時のように無理ができません。

自分の体力に応じた仕事を行うことが、大切です。

シルバー人材センターでは、健康診断は各自の受診をお願いしております。年１回、健康診断受診報告書の提出をお願いします。

自分の健康状態を早期に発見し、適切な対応で就業を行いましょう。



保　険

［請負］で仕事をした場合、雇用関係がありませんので、労災保険の適用がありません。

ケガをした場合、ご自分の健康保険を使うことになります。

一方、シルバー人材センターは、会員のケガ等に対応する「団体傷害保険」他人の身体・財物に損害を与えた場合の補償として、「賠償責任保険」に加入しています。（免責あり）
（ケガの見舞金に相当する保険金の支払いは、ケガの治癒後となります。）

［派遣］の仕事の場合は、雇用関係がありますので労災保険が適用されます。

入会説明会当日は、下記の書類等をご準備ください。

（入会にあたり全ての書類の提出が必要となります。）

提出書類等

①履歴書　略歴等ボールペン（消せるペン不可）書き

〇写真　１枚　半年以内のものを、履歴書にのり付けして下さい。

〇緊急連絡先として、ご自宅以外にお住いの家族・親戚を必ず記入して下さい。
（氏名・住所・電話番号・続柄が必要です）

※【緊急連絡先】は緊急時等の場合のみ連絡する場合があります。（2名）
保証人等ではありません。

②年度会費　3,000円（センター　2,200円　　会員互助会　800円）

※1月～2月入会の方　1,000円（センター　700円　　会員互助会　300円）

3月　　免除

（翌年４月以降もセンター会員を続ける意向であれば、その年度ごとの会費を納入していただくことになります。また、年度途中での退会の場合は、年会費は返金できません。）

③配分金・賃金振込先申請書

下記金融機関の**いずれか一つのご本人名義の普通預金の口座番号**の確認ができるものをご持参ください。
（貯蓄預金・納税準備預金等には振込みできません）

〇鹿児島銀行
〇南日本銀行
〇鹿児島みらい農業協同組合
〇ゆうちょ銀行

④通帳もしくはキャッシュカード（口座確認に使います）

⑤就業承諾書（本人・家族または親族の方の直筆のものに限ります）代筆はできません。

⑥認め印

⑦筆記用具及び眼鏡