公益社団法人　熊谷市シルバー人材センター

入会説明会

スクマム!クマガヤ

©熊谷市

3．シルバー人材センター及び、その事業について（資料No.1）

3-1. シルバー人材センターの目的

3-2. シルバー人材センターの理念

3-3. シルバー人材センターの法的位置づけ

3-4. 熊谷市シルバー人材センターの現状

3-5. 熊谷市シルバー人材センターの組織

スクラム!クマガヤ

©熊谷市

3 -2. シルバー人材センターの理念

組織的理念

自主

みずから創意工夫して
自分たちのものとして考える

自立

仕事,運営,仕事の創出,受注
に努力しセンターを育てる

会員は、良識、責任、自覚をもって
行動することが望まれます。

共助

仕事を分かち合い
互いに助け合う

共働

みんな平等で
ともに仲良く働く

事業的理念

3 -4. 熊谷市シルバー人材センターの現状

年度	会員数	受注件数	就業実人員	就業延人員	就業率	契約金額	傷害・物損
	人	件	人	人	%	千円	件
H29	1,310	6,103	1,076	123,770	82	544,381	6・7
H30	1,277	5,524	1,066	113,604	83	544,324	2・4
R1	1,233	5,055	1,050	119,927	85	545,791	1・6
R2	1,224	4,193	949	104,604	78	480,203	2・4
R3	1,220	3,917	914	105,855	75	492,827	1・3
R4	1,144	3,764	903	103,677	79	484,380	2・0

★　会員交流活動　☆

手芸サークル

ｱﾝﾁｴｲｼﾞﾝｸﾞ卓球教室

囲碁・将棋サークル

ゴルフ愛好会

ハイキングの会

☆毎月ハイキングの会で
秩父方面の名所を巡るコースを企
画しています。

4 -1. 会員の要件

- シルバー人材センターの目的に賛同し、事業・理念を理解いただける方
- 熊谷市居住の60歳以上の方(年度内60歳含む)
- 健康かつ、就業及び社会奉仕活動を希望する方
- 埼玉県暴力団排除条例(平成23年埼玉県条例第39号)に該当しない方

4-3. 仕事の流れ　(1)請負・委任

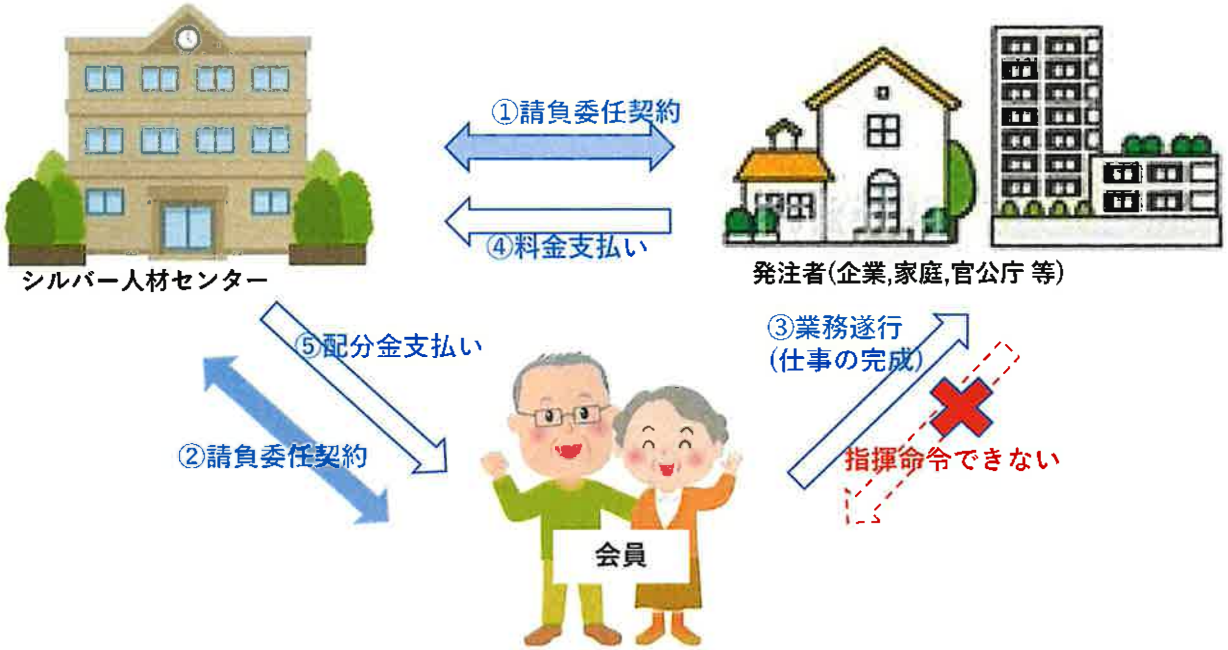
- 請負・委任はシルバー人材センターが発注者から仕事を受注し、その仕事を会員が請負う方法により行う業務形態です。
- シルバー人材センターは、発注者と業務の完成を目的とした①請負・委任契約を締結し、②請負・委任契約を会員と締結して、会員は③業務を遂行します。
- 仕事が完成するとお客様は④センターに料金を支払い、センターから会員に契約した⑤配分金を支払います。
- 会員は請負った業務を自らの裁量で完成させる請負契約のため、発注者は会員（個人事業主）に指揮命令はできません。

※労災対象とはならない

⇩

シルバー保険に加入
（傷害保険）
（賠償責任保険）

※交通事故は対象外



(1)請負・委任業務　②植木剪定

(1)請負・委任業務

管理業務

- 施設管理
- 駐車・駐輪場管理

屋内作業

- 倉庫管理
- 商品管理
- 工場作業
- 屋内清掃　　　　等

実務作業

- 筆耕
- おさらい教室
- パソコン
- 事務

技能作業

- 営繕
- 表具
- 植木剪定

屋外作業

- 屋外清掃
- 除草・草刈り
- 外交　　　　　等

(1)請負・委任業務（生活支援）

高齢者生活支援

- 日常的な掃除・洗濯
- 買い物・食事作り
- 話し相手
- 家事援助,介助,見守り（介護保険外の）
- 掃除・窓ふき
- 訪問整髪
- 熊谷市
  軽度生活援助事業

子育て支援

- 訪問保育
- 保育園の補助
- 学童保育の補助
- 出産前後の生活支援
- 沐浴

掃除・片付け

- 大掃除、空き家の掃除、窓ふき、換気扇、台所、浴室、トイレ清掃等
- 小屋・物置、押し入れ等の整理
- 部屋の模様替え
- 庭の掃除と片付け
- 不用品の分類

(2)派遣業務の例

倉庫内ピッキング作業

学校用務

4 -4. 安全・適正就業・個人情報の保護

就業するに当たって

- 自己の健康管理
- 事故（傷害・物損）の防止
- 安全に関する各種法令・センターが定める規定の遵守
- 個人情報保護法、センターが定める規定の遵守

ルールを守って安全に就業してください

4-6. シルバー保険について（資料No.3）

1.会員団体傷害保険（本人）
センターの仕事の就業中に起きたケガ、センターの仕事に就業するためにセンターの指定する場所と住居との通常経路の往復中に起きたケガが対象となります。本人の持病や疾病等に起因する場合は対象となりません。

・死亡の場合　　900万円
・後遺障害　最高　900万円
・ケガ（日額）入院4,000円
（事故日から180日以内）
・ケガ（日額）通院2,500円
（事故日から180日以内の通院日数に対し90日程度）

2.賠償責任保険（対人・対物）
会員がセンターの仕事に就業中、第三者の身体、財物等に損害を与え、センター及び会員が法律上の損害賠償責任を負った場合に適用されます。ただし、自動車・バイク・自転車などの使用により賠償責任が発生した場合は会員負担となります。
※事故が発生した場合は、速やかに当センター事務局（048-536-8081）までご連絡ください。
※自動車、バイク、自転車等を対象とした保険への加入をお願いします。
※ご家族と相談のうえ、皆様が元気で働けますようご協力をお願いいたします。

対人賠償	最高1名	1億円
１事故		3億円
対物賠償	最高3,000万円	

5. ①入会申込書(表)1

フリガナ

氏　名

住　所

電話、ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ

入会申込書

個人情報保護法に基づき本人同意済み
年　月　日 担当者 ㊞

入会申込書提出日　　　年　　月　　日

公益社団法人熊谷市シルバー人材センター理事長様

私は、貴シルバー人材センターに入会を申し込みます。
なお、下記の入会申込書の記載事項に変更が生じた場合は速やかに届け出ます。

理事長		局長		担当	

（第　地区　班 ／ 職群班　－　）			受付番号		
フリガナ		※性別	生年月日	年　月　日	
氏　名	印				
			年齢	才	
住　所	（〒　－　） 熊谷市　電話（　－　－　） 携帯電話（　－　－　） メールアドレス（　）				

性別(※任意)

生年月日

年齢

5. ①入会申込書(裏) 3

就業可能時間帯等

希望する就業

就業可能時間帯等		1週間に　日間　（月・火・水・木・金・土・日・祝）
		1日に　時間　（　時 ～　時の間）深夜(可・不可)　宿直(可・不可)
希望する	1. 技術群	・各種設備保守等の保守管理　・調理師 ・各講座等の指導　・看護師　・決算管理　・パソコン指導
	2.技能群	・修繕(大工)　・植木の手入れ ・襖、障子、クロス、網戸等の張り替え　・製品加工
	3.事務整理群	・一般事務（帳簿、伝票整理）・入力事務 ・毛筆、硬筆筆耕　・調査事務
	4. 管理群	・建物、施設、マンション等管理　・駐車場、駐輪場管理 ・商品等の管理　・物品管理
	5.折衝外交群	・販売　・集金　・配達　・外交(営業等) ・集配　・検診

② 家族等の入会同意書

公益社団法人熊谷市シルバー人材センターは、発注者（公共団体等、企業　家庭）から請けた業務を会員が請負または委任によって就業するところです。

センター事務局と会員また発注者との間で、業務内容について条件が合えば就業することになります。

会員と発注者、また会員とシルバー人材センターとの間に雇用関係はなく会員の就業中の事故に対しては、労働関係諸法規（労働基準法、最低賃金法労働安全衛生法、労働者災害補償保険法）の適用はありません。

上記の内容を理解し入会します。

家族等の入会同意書

公益社団法人熊谷市シルバー人材センターは、発注者（公共団体等、企業家庭）から請けた業務を会員が請負または委任によって就業するところです。

センター事務局と会員また発注者との間で、業務内容について条件が合えば就業することになります。

会員と発注者、また会員とシルバー人材センターとの間に雇用関係はなく会員の就業中の事故に対しては、労働関係諸法規（労働基準法、最低賃金法労働安全衛生法、労働者災害補償保険法）の適用はありません。

上記の内容を理解し入会します。

公益社団法人熊谷市シルバー人材センター
理事長　藤原　清　様

令和　　年　　月　　日

入会者　住　所

氏　名　　　　　　　　　　印

上記の内容を理解し、入会することに同意します
（家族等・・・夫、妻、兄弟、姉妹、子、孫等）

住　所

氏　名　　　　　　　　　　印

④誓約書

会員申し込みにあたり、下記のとおり誓います。

1シルバーの理念や仕組みを充分に理解し、公益社団法人熊谷市シルバー人材センターの定款及び会員就業規約、安全就業基準、その他諸規程を守り、健康管理に留意し、提供された業務を遂行致します。

2暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員ではありません。また、同法第2条第2号に規程する暴力団員若しくは暴力団員と密接な関係を有していません

誓　約　書

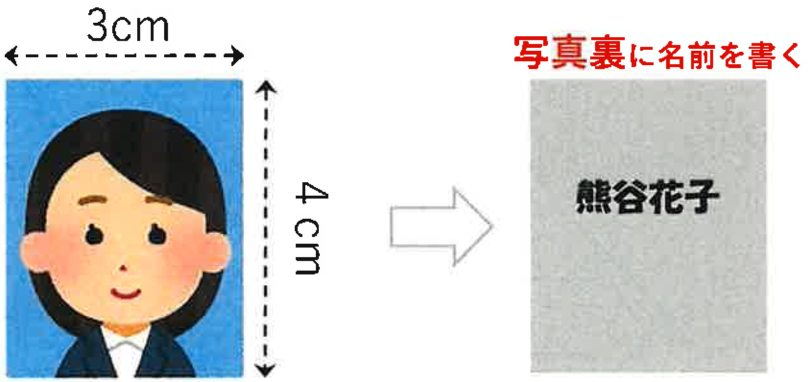
私は、シルバーの理念や仕組みを充分理解し、公益社団法人熊谷市シルバー人材センターの定款及び会員就業規約、安全就業基準、その他の諸規程を守り、自分の長い人生の中で身につけた経験と技能、技術を生かし、健康管理に留意し、提供された業務の遂行に努めることを誓います。

令和　　年　　月　　日

公益社団法人熊谷市シルバー人材センター
理事長　藤原　清　様

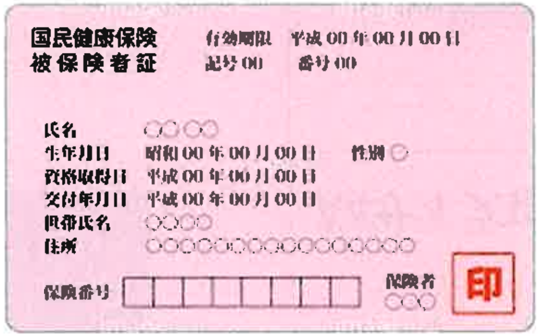
氏名　　　　　　　　　　　　印

⑧　証明写真（6か月以内、縦4cm×横3cm）



⑨　本人確認書類（免許証、保険証 いずれかのコピー）

又は



6. 入会受付について

■本部事務所　毎月第3金曜日(※12月は第2金曜日)　10：00～12：00、13：00～15：00

	2023年									2024年		
月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
日	21	19	16	21	18	15	20	17	8※	19	16	15

■妻沼事務所　毎月第3水曜日(※12月は第2水曜日)　10:00～12：00、13：00～15:00

	2023年									2024年		
月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
日	19	17	21	19	16	20	18	15	13※	17	21	19