

## 事業所様へ

シルバー人材センターを活用しませんか  
お仕事のご依頼をお待ちしています

《別紙調査票でご登録ください》

### シルバー人材センターは地域社会に貢献します

当センターは、高齢者へ就業機会を提供し、生きがいの充実や健康の維持、地域社会への貢献など、公益事業を行う営利を目的としない公益社団法人です。

市内在住の60歳以上で、健康で働く意欲があり、センターの事業理念や趣旨に賛同した方が会員登録し、会員の総意と主体的な参画により運営しています。

シルバー人材センターの  
会員にお任せください

誠実に仕事をします



### 《センター活用のメリット》

#### ○誠実な仕事（安心してお任せ）

責任をもって引き受け、経験豊富な会員が丁寧で確実な仕事をします。

#### ○事業所様の経費節減に協力

社会保険等の事業所負担は一切ありません。

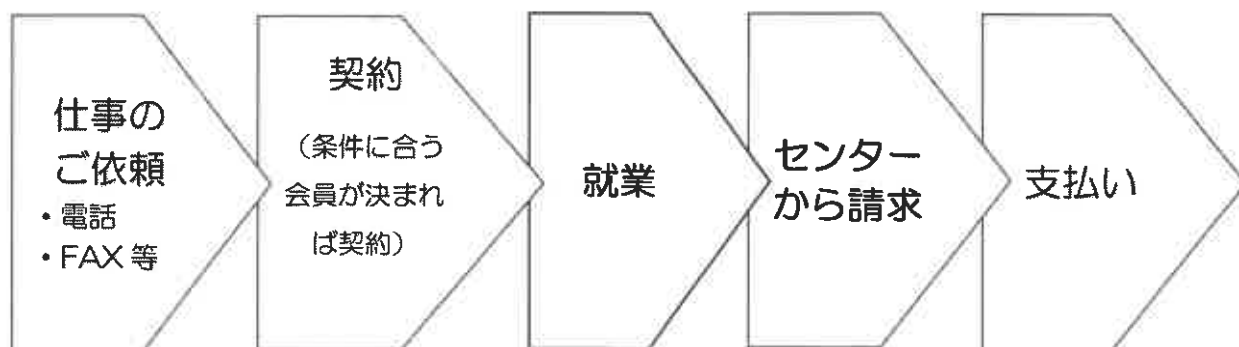
就業は雇用ではなく、事業所様と当センターとの請負・委任契約になります。

事業所様とシルバー会員との間で指揮命令関係が発生する業務は、労働者派遣事業（労働者派遣契約）で対応します。

#### ○事故への対応

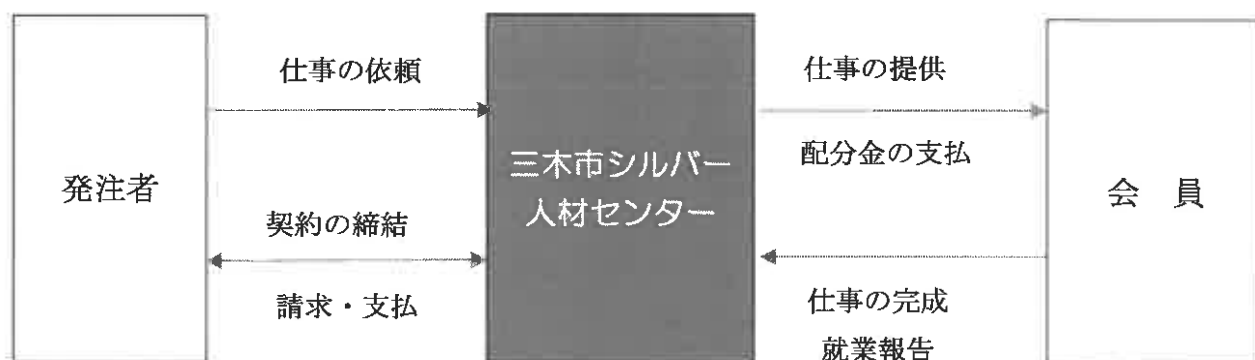
請負・委任契約の場合、就業中等の不測の事故に備えてシルバー保険に加入しています。また、労働者派遣契約の場合は、派遣元（兵庫県シルバー人材センター協会）が労災保険に加入しています。

## シルバー人材センターご利用の流れ



## 《契約》

### 請負・委任契約



○あらかじめ事業所様と打ち合わせした仕事を会員の裁量で実行します。

○事業所様は、会員に指揮命令はできません。

○センターは、就業報告書の提出を受けて事業所様に料金を請求しますので、指定の口座に振り込んでください。

○配分金は、センターが会員に請負・委任の対価として支払う報酬のことです。



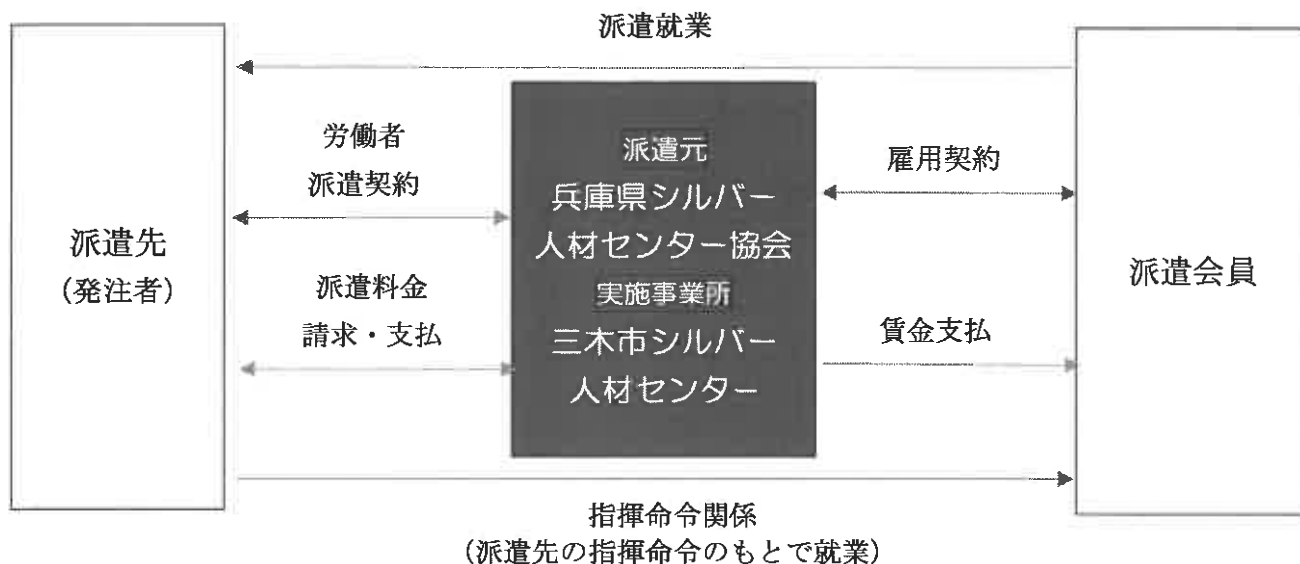
### 【料金】

会員の配分金（雑所得）	事務費（配分金の12%）	材料費等
-------------	--------------	------

会員の配分金＋事務費（配分金の12%）＋必要な材料費＋（交通費）

※料金には消費税が含まれています。

## 労働者派遣契約



○賃金は最低賃金法が適用されます。

○派遣料金は、派遣労働者の賃金に派遣事務手数料（事務費、労災保険料等）、消費税、交通費を加算した額になります。

○派遣元は、勤務実績通知書の提出を受けて派遣先に派遣料金を請求しますので、指定の口座に振り込んでください。

### 【派遣料金】

会員の賃金(給与所得)	事務手数料(会員の賃金の20%) (内訳) 事務費、労災保険料、有給休暇等	消費税
-------------	--	-----

※派遣料金は、賃金+事務手数料(賃金の20%)+消費税10%+(交通費)

※1時間当たりの賃金単価については、兵庫県の最低賃金が適用されます。

## シルバー人材センターの仕組み

○会員の仕事は、臨時的かつ短期的又は軽易な業務（概ね月10日程度以内、1週間当たり20時間を超えない就業）となっており、仕事の時間、内容に応じて複数の会員のローテーションでの就業も可能です。

○仕事の依頼を受けてから仕事を引き受ける会員を確保するためには一定の日数を要します。

○契約は、基本的には「請負・委任契約」となりますが、発注者の指揮命令を受ける場合や発注者が雇用する社員と混在して就業する場合は、「労働者派遣契約」となります。

## 請負・委任契約と労働者派遣契約との違い

項 目	請負・委任契約	労働者派遣契約
雇用関係	なし	派遣元と労働者
指揮命令 (※)	なし	指揮命令ができる
事故時に適用される保険	シルバー保険	労働者災害補償保険

(※) 指揮命令関係…センターを通さず直接に仕事の指揮・命令がなされ、それに従って会員が就業している状態。又は、発注者から就業時間、超過勤務、休日などに関する管理がなされている状態のことです。



## 引き受けられる仕事の一例

一般家庭や企業、公共機関等から高齢者に適した臨時的・短期的又は軽易な仕事を引き受け、会員に提供しています。あくまで仕事の一例であり、気軽にご連絡ください。

技能・技術分野	刃物研ぎ、大工仕事（簡易なもの）、広報車運転など
事務分野	賞状書き、表札書き、あて名書き、パソコン入力、受付事務など
屋内外の一般作業	公園清掃、事務所・マンション等の清掃、空き家管理（目視点検）、草刈り・農作業、墓地清掃、包装・梱包、荷造り・運搬、品出し、カーツ整理、洗車、屋外清掃、のぼり、パネルの設置・撤去、チラシ・ティッシュ配り、調理補助、工場の軽作業など
管理分野	公共施設管理、ゴルフ場のコース管理、商品在庫管理、資材工具管理、宿日直業務など
折衝・外交分野	配達、集配など
サービス分野	家庭内の掃除、洗濯、その他の家事援助サービス、安全指導など



**【連絡先】** 公益社団法人三木市シルバー人材センター（担当：亀田）

〒673-0416 所在地：兵庫県三木市府内町10番9号

電 話：82-0600、FAX：83-5440

※お仕事がありましたら、FAXでお知らせください。FAX83-5440

## 調査票（登録カード）

令和5年度

受付No

事業所名								
所在地	〒 三 木 市							
事業概要								
業 種								
連 絡 先	部 署 名							
	担当者様氏名							
	連絡先電話番号	- -						
契約種別	請負・委任契約 / 労働者派遣契約 ※上記のどちらかに○印をご記入ください。							
必要な人材等の概要	① 性 別	男 ・ 女		② 年 齢 層				
	③ 必 要 人 数	人						
	④ 就業時間帯	午前	時	分	～	午前	時	分
		午後	時	分	～	午後	時	分
	⑤ 仕 事 内 容 (具体的にご記入ください)							
	⑥ 時 間 単 価	円		⑦ 交通費	有 ・ 無			
⑧ 就 業 期 間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日							
備 考								

※ 調査票の情報は、就業開拓のみに使用し、外部には出しません。

※ 既にご利用いただいている事業所様も追加希望があればご連絡ください。