

シルバー人材センターのご利用について（請負・委任）

シルバー人材センター（以下「センター」といいます。）は、「高年齢者等の雇用の安定等に関する法律」に基づき設立された公益法人であり、営利を目的とする事業者ではありません。

市内在住の60歳以上の会員が、請負または委任契約により臨時的・短期的な業務に従事し、生きがいの充実と地域社会への貢献を目的としています。センターとご契約者様との間で契約を締結するため、会員との間に雇用関係はなく、会員は指揮命令を受けて就業するものではありません。

ご利用にあたっての主な留意事項

1. お申込み・受注に関する事項

- ・会員調整のため、ご依頼から回答までお時間をいただく場合があります。お急ぎの場合は、あらかじめ期限をご指定ください。
- ・業務内容や条件により、対応可能な会員が確保できない場合は、お引き受けできないことがあります。

2. 業務内容の制限について

- ・安全確保等の観点から、危険・有害作業、高所作業、法令または公序良俗に反する業務、高額な賠償リスクを伴う業務はお受けできません。
- ・不在宅での鍵預かりを伴う作業（家事援助、空室清掃等）はお受けできません。
- ・ゴミの分別については、感染症対策および安全確保のため、ゴミ袋を開封して内容物を確認・分別する作業はお受けできません。

3. 就業条件について

- ・会員の就業は、原則として週20時間未満、かつ月80時間未満です。これを超える場合は、複数の会員で対応いたします。

4. 契約および業務遂行に関する事項

- ・契約は雇用契約ではなく請負・委任契約となるため、発注者からの直接の指揮命令はできません。
- ・契約外業務のご依頼はできません。業務内容の変更・追加については、必ずセンターを通じてお手続きください。
- ・植木剪定後の生育不良や仕上がり、大工作業における意匠等については、責任を負いかねますので、事前に十分ご協議ください。

5. 料金・お支払いについて

- ・契約金は、配分金（報酬）、事務費（13%）、実費（交通費・材料費等）で構成され、別途消費税を申し受けます。
- ・適正な価格水準維持のため、著しく低廉な契約はお受けできません。
- ・契約金の請求および受領はセンターが行い、会員への直接のお支払いはできません。

- ・支払条件等により、前払い等をお願いする場合があります。
- ・会員への配分金は月末締め・翌月 15 日払いのため、立替払いが必要な業務は原則お受けできません。

6. 保険・事故対応について

- ・会員には労災保険は適用されませんが、センター負担による団体傷害保険に加入しています。
- ・事故が発生した場合は、速やかにセンターへご連絡ください。

ホームページアドレス：<http://www.osakasc.or.jp>

公益社団法人大阪市シルバー人材センター



請負・委任

記入例 依頼書

※記入例をご確認のうえ、太線内をご記入ください。
申込書到着後にお打合せ(お見積り含む)をさせていただきますので、お時間に余裕をもってお申込ください。

※指揮命令がない、直接雇用の方と混在しない(シフトに直接雇用の方がいる場合は、混在となり派遣)場合

申込日	年 月 日
経路	0. 既存契約者 1. 就業開拓員 2. ハローワーク 3. 区政だより 4. センターのパンフレット(①ポ スティングされたパンフ、②新聞の折込パン フ、③その他のパンフ) 5. 市役所・区役所 6. 取引先からの紹介 7. 知人からの紹介 8. 会員 からの紹介 9. HPを見て 10. その他()

(フリガナ)	(シルバーメンテナンスカブシキガイシャ)	担当者	事業内容(業種)
氏名(事業所名)	シルバーメンテナンス株式会社	シルバー太郎	ビルメンテナンス業

住所・電話等	〒 〇〇〇 — 〇〇〇〇	電 話 :	06 — 〇〇〇〇 — 〇〇〇〇
住 所 :	大阪市西区立売堀〇〇丁目〇〇番地〇〇号	F A X :	06 — 〇〇〇〇 — 〇〇〇〇
		携 帯 :	〇〇〇 — 〇〇〇〇 — 〇〇〇〇

就業場所(作業場所)	〒 〇〇〇 — 〇〇〇〇	電 話 :	06 — 〇〇〇〇 — 〇〇〇〇
住 所 :	大阪市城東区関目〇〇丁目〇〇番地〇〇号	F A X :	06 — 〇〇〇〇 — 〇〇〇〇
物件名 :	大阪シルバービル	最寄駅 :	京阪関目駅

期 間	継続 〇月〇日～	時 間	9 時 ～ 1 2 時	3 時間	就業日	月・火・水・木・金・土・日・祝 週 3 日間
-----	-------------	-----	-------------	------	-----	---------------------------

必要人員	1 人	※但し会員 1 人当たりの就業時間は 1 週間当り 2 0 時間・1 カ月当たり 8 0 時間未満となります それ以上の就業時間については、複数会員によるローテーション就業となります	資格経験等	要 不要	要の場合は具体的な内容 マンション清掃経験者を希望
------	-----	--	-------	---------	------------------------------

仕事の内容	※仕事の内容・規模(時間・数量・面積)等をできるだけ詳しくご記入ください。 ※仕事の仕様書、図面、地図等があればご添付ください。 5 階建てマンション共有部分の日常清掃(エレベーター有り) 共有部分総面積 約 2 5 0 m ² ・廊下・階段(2 カ所)・エレベーターホール・エントランス部の掃き掃除とモップかけ ・階段手すり、郵便受けの雑巾かけ ・駐車場のごみの拾い掃き ・ごみ置場の水洗い(ホースで水を流してデッキブラシで磨く)(ごみ収集日の水曜日のみ) 物件図面および所在地の地図は別添のとおり
-------	---

見積金額	配 分 金	事 務 費	交 通 費	そ の 他	支 払 期 日
	別途、ご相談させていただきます。 植木剪定・除草作業等の場合は別途お見積りをさせていただきます。				日 締 切 日 支 払
	◆配分金とは就業した会員に支払う作業費です ◆事務費とは当センターへお支払いいただく事務経費です ◆請求に関する振込手数料については、貴殿にてご負担願います ◆支払期日は、基本翌月 1 4 日までの支払い 日の設定でお願いします(配分金の支払い日が基本翌月 1 5 日の為) ◆別途消費税がかかります				

このエリアはセンターの記入欄につき記入しないでください。

処理過程	見 積	紹 介	契 約	不 調
------	-----	-----	-----	-----

※植木剪定・除草作業・大工仕事等の場合は別途打合せ及びお見積りをさせていただきますので

請負・委任

依頼書

※記入例をご確認のうえ、太線内をご記入ください。
申込書到着後にお打合せ(お見積り含む)をさせていただきますので、お時間に余裕をもってお申込ください。

※指揮命令がない、直接雇用の方と混在しない(シフトに直接雇用の方がいる場合は、混在となり派遣)場合

申込日	年 月 日
経路	0. 既存契約者 1. 就業開拓員 2. ハローワーク 3. 区政だより 4. センターのパンフレット(①ポスティングされたパンフ、②新聞の折込パンフ、③その他のパンフ)5. 市役所・区役所 6. 取引先からの紹介 7. 知人からの紹介 8. 会員からの紹介 9. HPを見て 10. その他 ()

(フリガナ)	()	担当者	事業内容(業種)
氏名(事業所名)	④		

住所・電話等	〒 —	電 話 :	—
住 所 :		F A X :	—
		携 帯 :	—

就業場所(作業場所)	〒 —	電 話 :	—
住 所 :		F A X :	—
物件名 :		最寄駅 :	

期 間	継続	時 間	～	時間	就業日	月・火・水・木・金・土・日・祝
限定						

必要人員	※但し会員1人当たりの就業時間は1週間当り20時間・1カ月当たり80時間未満となります それ以上の就業時間については、複数会員によるローテーション就業となります	資格経験等	要 不要	要の場合は具体的な内容
------	---	-------	---------	-------------

仕事の内容	※仕事の内容・規模(時間・数量・面積)等をできるだけ詳しくご記入ください。 ※仕事の仕様書、図面、地図等があればご添付ください。
-------	---

見積金額	配 分 金		事 務 費	交 通 費	そ の 他	支 払 期 日
	1. 回	円	配分金×13% 円	1. 実 費		日 締 切
	2. 枚			2. 一 部		日 支 払
	3. 日			3. ナ シ		
4. ()						
◆配分金とは就業した会員に支払う作業費です ◆事務費とは当センターへお支払いいただく事務経費です ◆請求に関する振込手数料については、貴殿にてご負担願います ◆支払期日は、基本翌月14日までの支払い 日の設定でお願いします(配分金の支払い日が基本翌月15日の為) ◆別途消費税がかかります						

会員番号	会員氏名	電話番号	記 事

処理過程	見 積	紹 介	契 約	不 調

※植木剪定・除草作業・大工仕事等の場合は別途打合せ及びお見積りをさせていただきますので