

**Q 年会費などは必要ですか**

A 年会費は2400円(10月以降の新入会員の場合は入会年のみ1200円)です。

納入方法は、①郵送された振込用紙による振込②事務所での現金払があります。入会の翌年からは毎年5月末日までに納付してください。これとは別に会員互助会の年会費が600円になります。年度途中で退会されても会費・互助会費の返金はありません。

**Q 会員になれば必ず(すぐ)仕事に就けますか**

A お客様からセンターが依頼を受ける仕事の量や種類は、季節や世の中の情勢と大きな関わりを持っているため、常に定量的な仕事を確保出来ている訳ではありません。お客様から依頼のあったお仕事を、お客様のお住まいの地域や作業内容、その他必要とされる条件に適した会員に紹介しています。

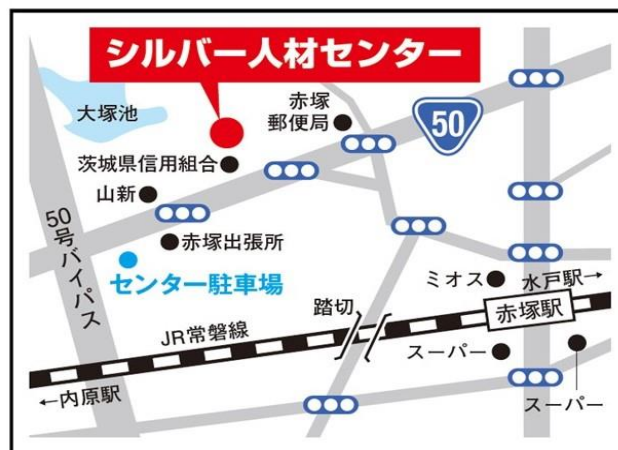
**Q 希望する仕事にだけ就けるのですか**

A 入会時にご希望の仕事内容をお聞きした上で、仕事を提供しております。希望の仕事でなければお断わりいただくことは差支えありませんが、多様なお仕事にチャレンジいただくことが、お仕事の機会を増やしていただくことに繋がります。

**Q 入会説明会はいつ開催されますか**

A 原則、毎月第2金曜日に開催しております。入会説明会に出席いただき、センターの趣旨に賛同いただきから入会の手続きをしていただきます。入会説明会に出席していただければ、入会手続き(書類の作成と理事による面接)は入会説明会后6カ月以内であればいつでも行えます。

まずはセンターにお電話下さい。入会説明会の日時、場所をお伝えするとともに、入会手続きに必要な書類、資料をお送りします。



**水戸市シルバー人材センター**

水戸市大塚町 1863-169

**TEL029-303-7272**

ホームページ <https://www.mito-silver.com>

令和4年3月版



あなたの豊かな経験と能力を  
活かしてみませんか  
シルバー人材センターは  
**働く場** を提供します

**会員募集中**

ご入会をお待ちしています

まずは、お電話ください



みとちゃん

公益社団法人水戸市シルバー人材センター

水戸市大塚町 1863-169

**TEL029-303-7272**

ホームページ <https://www.mito-silver.com>

**Q シルバー人材センターはどのような組織か**

A シルバー人材センターは市民から依頼のあったお仕事を、「会員相互の分かち合い」の理念で会員の方に紹介する、会員登録制で運営されている独立した法人です。

しかし、茨城県から「高齢者等の雇用の安定等に関する法律」に基づき、水戸市内で唯一指定を受けた公益社団法人であり、水戸市の直接の運営ではありませんが外郭団体として水戸市と密接な関係にあります。

**Q 月にどのくらいの収入になりますか**

A 入会した事で収入が保証されるものではありません。仕事の内容や頻度によって様々なので一概には言えませんが、希望内容が合わず一度も仕事をしていない方は0円ですし、月10日前後仕事をしている方で平均35,000円位になります。

**Q 配分金とは何**

A 請負や委任により引き受けたお仕事の完成又は遂行した実績に応じて支払われる報酬のことをシルバー人材センターでは「配分金」と呼び、額は茨城県の最低賃金を参考に、令和3年度は時間950円以上と定めています。

**Q 入会したいのですが、どのようにしたらよいですか。**

A 入会説明会に出席いただき、センターの趣旨に賛同いただいた方は、入会手続き(書類の作成と理事による面接)をしていただきます。まずはセンターにお電話下さい。入会説明会の日時、場所をお伝えするとともに、入会手続きに必要な書類、資料をお送りします。

**Q 会員の条件は**

A 条件は以下のとおりです。

- (1) 水戸市にお住いの方
- (2) 今年度中に60歳以上になれる方
- (3) センターの趣旨に賛同される方

**Q どんな仕事がありますか**

A シルバー人材センターの会員は60歳以上のため、安全面を考慮し、重労働や危険を伴うお仕事は、お客様からお引受けしておりません。それ以外の、会員の皆さんの出来る仕事、やりたい仕事に合わせ、植木剪定・除草・施設等管理・広報配布・屋内外清掃・家事援助、その他会員の皆さんが出来ることは何でも受注しておりますので、入会時にご自身がやりたい仕事、やれる仕事をお知らせ下さい。



**技能分野**

- ・植木の手入れ
- ・襖の貼り替え
- ・障子の貼り替え
- ・網戸の貼り替え



**一般作業分野**

- ・除草作業
- ・屋内外の清掃作業
- ・屋内外軽作業



**管理分野**

- ・施設管理
- ・駐車場管理
- ・商品管理



**折衝外交分野**

- ・広報配布
- ・販売補助



**事務整理分野**

- ・一般事務
- ・賞状全文書き
- ・宛名書き



**家事援助分野**

- ・室内清掃、洗濯、買い物、調理、墓掃除、窓拭き
- ・植木の水やり