

応募について |

《公共業務共通ルール》

1. 安全就業や交通事故防止の観点から、「**1人就業の業務**」及び「**自動車運転を必須とする業務**」については、心身ともに健康状態が良好で、**令和8年4月1日時点で78歳まで**の会員とします。
2. 応募者は業務確認書の提出をしていただくとともに、『応募について1~3』の内容、及び以下の項目に該当した場合は、就業を辞退していただくことを了承したものとします。
 - ①センターから提供された仕事について誠実な履行ができない場合
 - ②客観的状況により就業者として不適当と認められる場合
 - ③発注者等から苦情やクレーム等が多い場合
 - ④以前に発注者等からクレームなどで就業を外れてももらった方につきましては、今回の申込を辞退していただきますようお願いします。
3. 就業会員が長期休業する場合（原則2ヶ月以上の場合）は就業を終了するものとする。また、1ヶ月以上2ヶ月未満の休業期間から復帰する場合は、就業ができる旨の医師の証明書または家族の同意書を提出するものとする。
4. 「**1人就業の業務**」の予定会員は、事前に班長等立会いの下、就業体験を最低**3回**受け、問題なく就業が見込めるか判断していただきます。
(就業体験時の配分金は支給しません。)
5. 「**自動車運転を必須とする業務**」の予定会員は、安全運転適性診断を必ず受診すること。（受診後、職員と面談を行い、結果内容により辞退を願う場合あり）
6. 公共、派遣業務につきましては、服装、言葉使いに気を付けてもらい、接遇マナー研修は必ず受けてもらう。（受けなかった方は、4月からの就業を禁止とする）
7. 市民の方の目は厳しくなっております。シルバー人材センターの看板を背負っていることを忘れずに就業してもらう。

応募について 2

《応募について》

1. 公共業務で募集する業務一覧については、別紙を参照してください。
 2. 地域的や就業内容が敬遠される業務、就業内容が特殊で2年交代が難しい業務については例外規定を適用し2年就業の適用を除外しております。
除外業務についても、別紙の除外業務一覧を参照ください。
※除外業務を希望される場合は事務局までご相談ください。
 3. 応募される方は、応募する前に就業場所へ行き、現在就業している会員から**業務内容等を聞き十分把握した上で、その会員からサインをもらってください。**
就業内容によっては、就業場所へ直接確認に行くことができない業務があります。その場合は**条件欄に対応方法を明記**していますので、条件欄を必ず確認してください。
未記入または受付後、就業会員のサインでないことが分かった場合には無効になりますのでご注意ください。
※印刷した申込み用紙・業務一覧が必要な方は事務局・市役所地域共生社会推進課前・北コミ・南コミ（事務局だより近く）に置いてあります。**業務一覧の件について役所、北コミ、南コミに直接問い合わせることのないようにお願いします。**
 4. 数件現場確認される方は、申込用紙をご自身でコピーして使用してください。
応募は1業務のみとします。
 5. 応募締め切りは12月15日(月)です。
12月19日(金)14時から(エコパーク2階 研修室)公開抽選を行います。
- よく読んでご理解の上、応募してください。

応募について 3

《欠員補充・継続就業について》

定員に満たない場合、欠員補充等に関しては、以下の方を中心に担当職員が補充させていただきます。

1. リーダー的まとめ役ができる方
2. 応募したが、落選して就業できない方
3. 経験者

《就業までの流れ(予定)》

- ・2月 業務詳細説明会・接遇研修
- ・3月 従事予定者確定

-----切り取り線-----

生駒市シルバー公共業務申込用紙

申込会員記入欄

希望業務番号		年齢 (1人就業または自動車運転業務希望の方)	
会員番号		会員氏名	

現在就業している会員記入欄

受付日		就業会員氏名	
-----	--	--------	--

事務局記入欄

受付日		受付者	
-----	--	-----	--

※業務確認書を申込時に記入してください。