

## 事務局だより

### 平成26年度の年会費の納入について

平成26年度 年会費（3,600円）の未納の方は納入をお願いします。

会費は当センターの事業運営に欠かせない貴重な財源の一部であり、シルバー人材センターの正会員としての資格を維持するには年会費の納入が必要です。未納の方は早急に納入をお願いします。

### センターの現状報告（平成26年7月末現在）

- ・会員数 321人  
（男250人、女71人）
- ・受注件数 685件
- ・契約額 47,458千円
- \* 受注件数・契約額は平成26年4月～7月



はじめまして、7月1日より事務局でお世話になっております山本美奈子です。就業開拓、会員増強に向けがんばっていききたいと思っております。みなさまの温かいご支援、ご指導を宜しくお願いします。

### 就業中は会員と分かるものの着用を

就業中は会員証の携帯はもちろんのこと、会員証送付時に同封されている「安全就業ワッペン」を衣服に付け、第三者が識別できるように、またセンター会員であることが分かるようにしましょう。

### 就業には就業報告書が必要です

就業報告書は就業をする上で必ず必要な書類です。下記の点に今一度留意して就業をして下さい。

- 就業報告書の受取りについて
  - 就業報告書は、就業前に事務局で受け取り下さい。就業が決定した日から就業日までの間に受取り可能です。また、就業報告書はセンター事務所カウンターの『就業前就業報告書入れ』にあります。
- 作業が終わったら
  - 就業報告書に必要事項（就業した日の「就業開始時刻、就業終了時刻、就業時間数」、その月の「合計就業日数、合計就業時間数」）を記入し、発注者に作業の完成を確認してもらい、確認印欄に確認印を押してもらって下さい。
- 発注者が不在のときは
  - 作業完了時に発注者が不在の場合は、作業完了を置き手紙として残す『ご訪問カード』に必要事項を記入の上、発注者宅の郵便受け等に投函して帰って下さい。『ご訪問カード』はセンター事務所にありますので、ご活用下さい。
- 就業報告書の提出はお早めに
  - 発注者確認済みの就業報告書は、すみやかに事務所カウンターの『就業済就業報告書入れ』に入れて下さい。
  - 遅くとも翌月3日までに必ず提出して下さい。なお、事務所営業時間外の夜間や休みの土日曜日、祝日の提出は、事務所郵便受け（2階玄関）に投函下さい。

### 絵画クラブ「ギンギラギン」メンバー 募集



月2回のお絵かきの会です。初心者の方大歓迎です。

かんたんなデッサンから指導します。

楽しい時間を過ごしましょう。

- |       |                 |
|-------|-----------------|
| 活 動 日 | 毎月第2水曜日、第4金曜日   |
| 活動時間  | 両日とも午後1時～午後3時   |
| 場 所   | センター内(会議室、多目的室) |
| 連 絡 先 | 吉川 電話94-4109    |