

会員番号	地域班

理事長	事務局長	担当

入会申込書

令和 年 月 日

公益社団法人大津市シルバー人材センター理事長 様

私は、公益社団法人大津市シルバー人材センターの目的に賛同し、入会を希望します。

氏名	フリガナ			性別	男・女	(写真貼付) 写真 4.0×3.0cm	
生年月日	昭和 年 月 日 (満 歳)						
現住所	〒 -						
連絡先	固定電話 () - FAX () -						
	携帯電話 - -						
	E-Mail						
入会の動機 (1つ選択)	1. 生きがい・社会参加 2. 仲間づくり 3. 時間的余裕 4. 健康維持・増進 5. 経済的理由 6. その他 ()			入会の経路 (1つ選択)	1. 公共機関 2. 会員知人 3. マスコミ 4. センターの広報資料 5. その他 ()		
主な職歴	勤務年数	仕事の内容			勤務先 (任意)		
	年						
	年						
	年						
	年						
希望する仕事 (仕事の分類一覧表から選択)	順位	コード	No.	仕事の内容			
	1						
	2						
	3						
	4						
資格・免許	1				特技・趣味	1	
	2					2	
	3					3	
	4					4	
	5					5	

会員情報登録シート

家族状況		同居の家族（本人を除く） 人					
緊急連絡先① <small>※就業中等に万一、事故に遭われ、救急搬送等された場合の連絡先になります。</small>	氏名	フリカナ					
	住所	〒 -				<input type="checkbox"/> 現住所に同じ	
	電話	() -		FAX	() -		
	携帯	- -		続柄			
緊急連絡先② <small>※就業中等に万一、事故に遭われ、救急搬送等された場合の連絡先になります。</small>	氏名	フリカナ					
	住所	〒 -				<input type="checkbox"/> 現住所に同じ	
	電話	() -		FAX	() -		
	携帯	- -		続柄			
交通手段	自転車	所有	運転	健康状態	判定	1. 丈夫 2. 普通 3. 弱 4. 難	
		有・無	有・無		目	1. 異常なし 2. やや支障あり 3. 支障あり	
		有・無	有・無		耳	1. 異常なし 2. やや支障あり 3. 支障あり	
	バイク	有・無	有・無		手	1. 異常なし 2. やや支障あり 3. 支障あり	
		有・無	有・無		足	1. 異常なし 2. やや支障あり 3. 支障あり	
		有・無	有・無		腰	1. 異常なし 2. やや支障あり 3. 支障あり	
	自動車	有・無	有・無		血压	1. 低い 2. やや低い 3. 普通 4. やや高い 5. 高い	
		有・無	有・無		既往症		
		有・無	有・無		持病		
				その他			
要配慮個人情報取得に係る同意 個人情報保護法第17条に基づき本人同意済み							
						令和	年
						月	日

配分金等の支払い方法について

公益社団法人大津市シルバー人材センター理事長 様

大津市シルバー人材センターが定める配分金規約の規定に基づき、下記の指定金融機関口座への振込みを依頼します。なお、変更が生じた場合には速やかに届出します。
 また、配分金の振込みに際して発生する振込手数料について会員負担（配分金から控除）であることを承諾します。

指定金融機関口座	金融機関名	
	支店名・記号	
	口座番号・番号	
	口座名義人（カタカナ）	

仕事の分類一覧表

コード	No.	仕事の分類	仕事の例	コード	No.	仕事の分類	仕事の例	コード	No.	仕事の分類	仕事の例
1	A 1	各種教師・講師	補習教室講師、パソコン講師	2	F 9	その他の技能作業	刃物研ぎ、靴修理、かさ修理、時計修理、その他の技術を要する作業	6	O 0	屋外清掃作業	屋外清掃作業
1	A 3	各種講座の指導	各種講座の指導	2	F 10	量工事	量の表替え	6	O 1	除草作業	除草作業
1	B 0	翻訳	各種翻訳・通訳	3	H 0	整理事務	名簿整理、台帳整理、書類整理、封入作業	6	O 3	農林・水産作業	種蒔き、山仕事、果樹園(畑)の手入れ・収穫、植木の水やり
1	B 1	編集	各種編集	3	H 1	文書等作成事務	名簿作成、台帳作成、資料作成	6	O 4	荷作り作業	大型ごみ出し、荷作り
1	B 5	執筆翻訳	テープ起こし	3	H 2	その他の事務	パソコン入力事務、受付事務、転記事務	6	O 7	その他の屋外作業	放置自転車の撤去
1	C 0	一般経理事務	一般経理、起票、記帳	3	I 0	宛名書き	毛筆宛名書き	6	P 0	屋内清掃作業	屋内清掃作業
1	C 1	決算事務	決算	3	I 2	毛筆賞状書き	毛筆賞状書き	6	P 3	調理・食品関係作業	病院調理、皿洗い、料理盛付け、給食作業、惣菜作り
1	D 0	各種自動車の運転	大型自動車、送迎バス、フォークリフト	3	I 3	その他の筆耕	横断幕・懸垂れ幕書き、表札書き(木等に書く)、木札書き	6	P 6	各種整理作業	商品整理、カゴカート整理
1	D 1	各種設備等の保守点検	ボイラー保守管理、冷凍機保守管理、空調設備保守管理、電気設備点検	3	J 0	調査事務	アンケート調査、通行量調査	6	P 7	屋内作業	倉庫内管理作業、ガラスふき
1	D 4	免許を必要とする特殊技術	設計、調理師、栄養士、測量士、理美容師	3	J 2	統計事務	統計	7	R 0	高齢者福祉サービス	話相手、理髪、パーム、入院中の付添、外出付添
1	D 5	その他の特殊技術	高度なコンピュータ操作、ソフトの作成その他	4	K 0	建物管理	庁舎管理、ビル管理、マンション管理、体育館管理	7	R 2	福祉サービス	話相手、ガイドヘルプ
2	F 0	大工仕事	板塀修理、家具修理、トタン屋根修理	4	K 1	建物一部管理	舞台管理、児童室管理、会議室管理	7	R 5	生活支援サービス	個人家庭内での家事全般
2	F 1	塗装工事	家具・建具塗装	4	K 2	駐車場管理	自動車駐車場管理、駐輪場管理	7	R 6	子育て支援サービス	保育、園児の送迎、ベビーシッター、イベント会場等での託児
2	F 2	左官・ブロック等工事	左官壁塗替え、ブロック工事、タイル工事、コンクリート工事	4	K 3	屋外施設管理	公園管理、緑地管理	7	R 7	介護保険事業	介護予防・地域支援事業(市町村委託の高齢者地域支援事業)
2	F 4	内装工事	室内装飾、クロス等壁紙張り	4	K 4	スポーツ施設管理	キャンプ場管理、グラウンド管理、テニスコート管理	7	R 8	介護予防・生活支援	
2	F 5	表具・表装作業	障子張り、襖張り、網戸張り、表装、びょうぶ張り	4	K 6	その他の管理	農園管理、計器管理、公園巡回、店内管理				
2	F 6	植木・造園工事	樹木・植木の剪定、造園	4	L 0	商品管理	商品管理、入出荷、検収、保管				
2	F 7	製図等作業	製図、イラスト、トレース	5	M 0	販売	店番、店員、民芸・デパート販売、入場券販売、訪問販売、バザー販売				
2	F 8	縫製作業	和裁、洋裁、編物	5	N 0	配布	チラシ・パンフレット等配布、ポスター貼り				
				5	N 1	外交	外交、営業				



会員票にはこちらの太枠内を記入して下さい