

事務局だより

公益社団法人
千葉市シルバー人材センター

千葉市中央区末広3-17-15

電話番号：043-265-0070（代表）

043-265-0024（事業課直通）

F A X：043-265-0048

MAIL：chibasc@sjc.ne.jp

H P：https://chiba-sjc.com
(QRコード)



令和6年1月号

年頭の挨拶

新年あけましておめでとうございます。

会員の皆様におかれましては健やかに新年をお迎えのこととお慶び申し上げます。

昨年に続き、今年も新型コロナウイルス感染に伴う行動制限の影響が残るところですが、感染者数も減少し日常生活も平常時の落ち着きを取り戻しているところです。

さて、センターの事業実績（会員数・事業実績）も昨年を上回る内容となっており、このままでいけば、事業計画に加えて「第4次基本計画（3年間）」の1年目の目標指標KPIの目標達成も概ね可能なものとなっているところです。引続き安全・適正就業を図りながら、会員の皆様にご満足していただけるお仕事の提供ができるよう、取り組むことが重要であると考えております。

また、「女性会員の拡大と活躍の推進」につきましても、女性会員数が大幅に伸び、会員確保の牽引力となっていることや『女性の会』を中心とした各種講習会、研修会も開催し各方面から好評を得ています。

昨年の重要案件でもありました10月より導入されました、「インボイス制度」につきましても、事務費率の改定を実施しましたが、お蔭様で大きな混乱もなく無事に対応ができており、引き続き、会員の皆様に不自由をかけないよう注意を払ってまいります。

これからの情報化社会に向けて、いまだ非効率な業務運営が課題となっていることから、国が推進している「デジタル推進」による業務の効率化、デジタル環境の整備も必要とされています。これら、社会・経済動向等の変化にも敏感に対応できるよう、会員の皆様、役職員が一丸となって事業推進体制の強化に取り組んでまいります。

結びに会員の皆様のご健勝をご祈念申し上げ、新年の挨拶といたします。



事務局からのお知らせ



よろしくお願
い
しま～す!!



新規会員の紹介について

10月の普及啓発促進月間で一会員一勧誘活動を行いました。僅少の紹介数に留まっています。皆さまの勧誘による周りの方の反応はいかがでしたでしょうか。健康で働く意欲のある方や社会に貢献したいと考えている方への声かけを積極的に行ってください。その一歩が大きな結果に繋がります。

令和5年度内に3人以上の新規会員をご紹介いただいた方には、定時総会で感謝状を贈呈しています。

受注情報提供のお願い

令和5年度事業計画において、“隙間を埋める小さな仕事”をターゲットとして、会員一人ひとりが営業マンとなり、「一会員一就業開拓」を実施することとしております。

令和5年度内に10件以上の新規受注情報を提供いただいた方には、定時総会において感謝状を贈呈しています。是非とも、積極的な就業開拓活動をお願いします。

年度会費について

会員の皆様は、年度登録制となっていますので、在籍中は就業の有無にかかわらず毎年度所定の会費を納入していただく必要があります。

※年度=4月1日から翌年3月31日まで

※令和5年度中に入会された会員の皆様の当該年度=令和6年3月31日まで

年度会費=2,000円

在籍年数によって年度会費が減額となります。

在籍年数	2年度目から 5年度目まで	6年度目から 10年度目まで	11年度目から 15年度目まで	16年度目以降
年度会費	2,000円 (減額なし)	1,800円 (減額200円)	1,500円 (減額500円)	1,000円 (減額1,000円)

※退会された方の在籍期間は退会前の在籍期間を通算せず再入会した年度からの起算となります。

※年度途中で退会された場合、既に納入された年度会費の返金に応じることはできません。

※令和6年度の年度会費納入案内(圧着ハガキ)は、令和6年3月に発送予定です。

配分金支払い日（1月～3月）のお知らせ

12月分	1月31日（水）	1月分	2月29日（木）	2月分	3月29日（金）
------	----------	-----	----------	-----	----------

配分金支払証明書の発行について

配分金は、所得税法上「雑所得」として扱われます。

雑所得の金額は、原則として55万円の必要経費が控除されます。

●配分金所得年間55万円以上の方

配分金支払証明書を1月下旬に発行します。（圧着ハガキ）

●配分金所得年間55万円未満の方で必要な方は、ご連絡ください。

課税事業者として登録している方について

自営業の方などの個人事業主で**インボイス発行事業者として登録申請をされている**方は、登録番号をセンターまでお知らせください。インボイス登録番号 T + 数字（13桁）

休業日等の緊急連絡について

センター休業日等の緊急連絡先 ☎080-5698-0662

- ・土曜・日曜・祝祭日 及び 平日午後5時30分以降
- ・就業に係る事故等で、センターへ緊急に連絡する必要がある場合のみ
- ・事故が発生した時は、大小にかかわらず必ずご連絡ください

会員現況調査票について

前回の事務局だよりでお知らせした「会員現況調査」について、多くの方からご回答・登録写真の更新にご協力いただき、ありがとうございました。

未だ提出をいただいていない方については、至急調査票の提出をお願いします！（※入会日より3年以内の方は、登録写真の更新は必須ではありません。）

また、調査票を紛失してしまった場合は、センターまでご連絡ください。

担当：坂本・根本

就業相談日（1月～3月）の予定

毎月1回、未就業の会員の方や現在の就業内容について相談がある方を対象とした「就業相談日」をセンター事務所に開設しておりますので、是非ご活用ください。

相談は予約制となっておりますので、希望される方は、開設日の前日までにセンターまでご連絡ください。

< 日 時 > 原則、毎月の最終月曜日 13:30～16:00（1名20分程度）

< 場 所 > 末広事務所 2階会議室

< 相 談 日 > 1月29日（月） 2月26日（月） 3月25日（月）

< 就業相談実績 >

4月～10月までに計7回の就業相談を実施し、延べ36人の方と面談を行いました。結果、延べ19名の方へ継続的な就業案件を、4名の方へ職群班での仕事について紹介を行いました。

受注情報は、センターホームページ及び Smile to Smile で公開しています。掲載している仕事への就業を希望される場合は、センターへご連絡ください。（Smile to Smile の場合は、就業希望の申込みを直接行う事が可能です。）



Smile to Smile

の登録はお済みですか？



Smile to Smile（スマイル トゥ スマイル）とは？

インターネットを利用した会員専用の情報提供サービスです。

登録さえ完了すれば、ご自身のスマートフォンやパソコンから、いつでもどこでもアクセス可能です。

Smile to Smile で出来ること

○お知らせ…センターからの各種お知らせを表示します

○就業情報…これまでの「受注案内」に相当する就業情報の閲覧に加え、お仕事のお申込みもできます。

○配分金明細の確認…登録月の翌日13日以降、最新月の明細が確認できます。

※なお1月に限り、1月16日以降明細の確認が可能です。ご注意ください。

※表示されるのは Smile to Smile 利用登録日以降の月分からです。

登録方法

ステップ1

① Smile to Smile の WEB サイトに、別途送付した ID と仮パスワードでログイン

- ②利用規約へ同意
- ③生年月日の入力
- ④メールアドレス・新パスワードを入力（英数字を含む 8 文字以上）
- ⑤入力確認が終わると、登録したメールアドレスにメールが送信されます。

ステップ 2

- ①登録したメールアドレスに届いたメール内の URL をクリック
- ②確認のページが開くので、③で登録した新パスワードを入力

※Smile to Smile の利用料金は無料です。但しインターネット接続時の通信料などは必要です。

※ご不明な点などございましたら、お気軽にセンターまでお問合せください。

※センターに直接お越しいただければ、随時操作案内も実施しています。

受注案内の掲載について

センターのホームページに、受注案内（就業情報）を掲載し、月 2 回の更新を行っています。令和 5 年 10 月より Smile to Smile の運用を開始した事に伴い、**令和 6 年 3 月一杯でホームページへの受注案内を終了し、Smile to Smile での就業情報掲載へ一本化する予定です。**

Smile to Smile を利用頂く事で、「受注案内の閲覧」だけでなく、センター営業時間外でも「就業申し込み」を行う事が可能です。是非、Smile to Smile のご利用をお願いします。

なお、紙面版の受注案内は従来通り発行し、3 か月に 1 回事務局だよりと同封で発送を続けます。また、定期発送時以外のタイミングでも、センターへ来所いただければ、紙面版をお渡しする事も可能です。

健康生活維持のために健康診断を受診しましょう

健康診断はご自身の健康保持・増進のため、早期発見・早期治療で健康寿命を延ばしましょう



特定健康診査

対 象 者：74 歳までの千葉市
国民健康保険被保険者
自己負担額：500 円
健 診 期 間：令和 6 年 2 月 29 日（木）まで



健康診査

対 象 者：75 歳以上の後期高齢者
医療制度の被保険者
自己負担額：無料
健 診 期 間：令和 6 年 2 月 29 日（木）まで



職群班からのお知らせ



襖・障子張り班 班員募集!



襖・障子・網戸の張替え作業を行っていただける会員を募集しています! 未経験の方でも応募可能です。現在未就業の方や興味がある方は是非ご連絡ください。

就業場所: 犢橋地域福祉交流館 (花見川区犢橋町1465)

担当: 鈴木 (悦)

刈払機講習会

日 時: 令和6年3月26日 (火) 9:30~12:00

※予 備 日: 令和6年3月28日 (木)

場 所: 千葉市南部浄化センター (中央区村田町)

内 容: 刈払機 (草刈機) の安全な使い方について

募 集 人 数: 20名

申 込 締 切: 3月1日 (金)

※刈払機を使用する会員は、必ず年に1度講習会へ参加してください。

※参加される方は、手袋をご持参ください。 担 当: 東(ひがし)



刃物砥ぎ講習会

今年度、刃物研ぎを事業化しました。

刃物研ぎの仕事をした方や興味のある会員を募集しています!!

まずは講習会から参加してみませんか?

家庭用包丁をはじめ、ハサミ等の砥ぎ方を皆で学びましょう。

日 時: 令和6年2月 9日 (金) (講習時間2時間30分)

① 9:30~12:00 ② 13:30~16:00

令和6年3月21日 (木) (講習時間2時間30分)

① 9:30~12:00 ② 13:30~16:00

※講習内容はどれも同じです

場 所: 千葉市シルバー人材センター 2階会議室

講 師: 水野 俊宏 会員

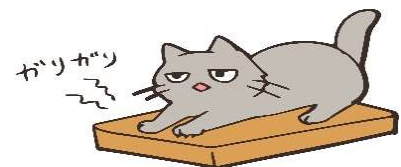
募 集 人 数: 2/9・3/21①②各8名

持 ち 物: 包丁・ハサミ等、中砥 (#1000程度)、仕上げ砥石

申 込 締 切: 令和5年2月2日 (金) 及び令和5年3月14日 (木)

そ の 他: 刃物類は刃先がむき出しにならないよう、カバー等をつけてご持参下さい。

担 当: 岡崎



襖・障子張り替え講習会

日 時：令和6年3月26日（火）～27日（水） ※2日間開催
 10:00～16:00（受付：9:30から）
 場 所：犢橋地域福祉交流会館内 襖班犢橋作業所
 内 容：襖・障子の基本的な張り替え方
 募集人数：12名
 講 師：襖班会員
 受講料：無料
 申込締切：令和6年3月15日（金） 担当：鈴木(悦)



接遇研修

日 時：令和6年3月7日（木）
 ①10:00～12:00 ②13:30～15:30
 場 所：シルバー人材センター2階会議室
 内 容：接客マナー向上のための接遇研修
 募集人員：15名
 講 師：長谷川 考幸 先生（株式会社クリエイト）
 申込締切：令和6年2月29日（木） 担当：岡崎



パソコン・スマホ講習会

日 時：下記の日程表を参照ください。
 場 所：千葉市シルバー人材センター 2階パソコン教室
 募集人数：各6名 ※文字入力ができる方 [除く (A) ①及び (B) ⑩]
 申込締切：先着順 担当：岡崎



(A)会員対象 無料講習 受講料：無料（教材費：各300円がかかります。）	
①	日 時：2月1日(木) 13時～16時 講習名：ワード[文字入力と名前を付けて保存] 内 容：文字入力や作成した文書をフォルダーに保存する方法について学びます。
②	日 時：2月7日(水) 13時～16時 講習名：Outlookメール講座 内 容：Outlookメールでの受信・送信の方法やアドレス帳の作成方法を学びます。
③	日 時：2月15日(木) 13時～16時 講習名：スマホで写真添付のメール送信 内 容：作業報告をスマホで送信するために、写真の撮り方と写真をメールに添付する方法を習得します。スマホご持参ください。

(B)会員・市民対象 有料講習

受講料：①②④⑦⑨各 5,300 円、③⑤⑥⑧各 2,900 円、⑩6,900 円、⑪10,100 円
(各 教材費込み)

①	日 時：1 月 17 日(水)・24 日(水) 13 時～16 時 (全 2 回) 講習名：ワード基本講座 内 容：ワードの基本操作から文書の作成まで学びます。
②	日 時：1 月 23 日(火)・30 日(火) 13 時～16 時 (全 2 回) 講習名：エクセル基本講座 内 容：エクセル基本操作や表の作成等を学びます。
③	日 時：1 月 29 日(月) 13 時～16 時 講習名：宛名ラベル作成講座 内 容：同名の宛名ラベルの作り方、及び住所録を作成し複数の宛名ラベルの作り方を学びます。
④	日 時：2 月 13 日(火)・20 日(火) 13 時～16 時 (全 2 回) 講習名：エクセル入門 [初めての表作成] 内 容：エクセルで表作成したことがない方を対象に、簡単な表作成を学びます。
⑤	日 時：2 月 21 日(水) 13 時～16 時 講習名：ホームページの画面切り取り・コピー 内 容：ホームページの画面を画像・テキストとしてワードで編集します。
⑥	日 時：2 月 27 日(火) 13 時～16 時 講習名：Zoom ミーティング入門 内 容：Zoom のインストール、サインアップ、ミーティング参加 他。
⑦	日 時：3 月 12 日(火)・19 日(火) 13 時～16 時 (全 2 回) 講習名：初めてのパワーポイント 内 容：パワーポイントの基本操作とプレゼンテーションの作成方法を学びます。
⑧	日 時：3 月 13 日(水) 13 時～16 時 講習名：Google カレンダーでスケジュール管理術 内 容：パソコンやスマホで個人や仕事の予定およびメモをカレンダー上で管理する方法を習得します。
⑨	日 時：3 月 18 日(月)・25 日(月) 13 時～16 時 (全 2 回) 講習名：エクセル VBA 入門 内 容：エクセルで VBA の基本操作を学びます。
⑩	日 時：4 月 3・10・17・24 日 10 時～12 時 (各水曜、全 4 回) 講習名：春期講座[文字入力からのワード] 内 容：キーボード・マウス操作から文字入力を身に付け簡単なチラシを作成します。
⑪	日 時：4 月 3・10・17・24 日 13 時～16 時 (各水曜、全 4 回) 講習名：春期講座[エクセル基本] 内 容：エクセル初級から関数・データベースまで学びます。

センターでの講習会に参加される場合、車での来所はご遠慮ください

