

就業についての心得

1. 無断で仕事を休まないでください。
(どうしても休まなければいけない時は、必ず事務所に連絡してください。)
2. 就業日報・月報には必ず発注者より確認印をもらってください。
(就業時間を会員が記入し、押印を発注者に強要してはなりません。)
3. 契約内容以外の仕事はセンターの許可無しに行わないでください。
4. 就業先での得た情報を他言しないでください。
5. 就業中は飲酒厳禁・喫煙は休憩時間内するようにしてください。
(必ず吸殻入れを持参してください。)
6. 発注者との直接契約はしないで下さい。
(センターを通さない仕事はシルバー保険が適用されません。)
7. 仕事の見積についての依頼があった場合は、自分で判断せずに必ずセンターに相談して下さい。
8. 仕事で使用する道具は自分自身のものを使用して下さい。
(ただし、必要とするハシゴ・脚立等はセンターで貸し出します。)
9. 発注者（お客様）には、必ず仕事の開始時と終了時にあいさつをしてください。また、言葉使いには注意してください。
10. 作業現場へは会員が直接行ってください。
(センターで送迎はいたしません。)
11. 作業は安全第一です。屋外作業時はヘルメットを着用してください。
もし事故が発生したときは必ず、すぐセンターに連絡をしてください。
12. 作業日報・就業月報のセンターへの提出を忘れないで下さい。
(提出されないと、配分金の支払いが出来ません。)
13. 休憩時間は原則として午前と午後に 15 分程度、昼休みは 1 時間としてください。