

シルバー人材センターに業務を発注する企業、家庭、官公庁などの皆さまへ

シルバー人材センターのご案内

シルバー人材センターで働く高齢者の就業日数などの上限や、請負、委任、派遣、職業紹介といった高齢者の就業形態別の業務の実施方法などをご紹介します。



シルバー人材センターキャラクター
「チエブクロー」

公益社団法人 秋田県シルバー人材センター連合会

目 次

1	シルバー人材センターとは？	2
2	シルバー人材センターで働く高齢者の就業日数、就業時間	2
3	シルバー人材センターで働く高齢者の就業形態	
(1)	請負	3
(2)	委任	3
(3)	派遣	4
(4)	職業紹介	4
(5)	就業形態別の主な相違点	5
(6)	就業形態別の主な業務例	5
(7)	業務別の留意事項	6
◇	シルバー派遣における同一労働同一賃金への対応他	7～10

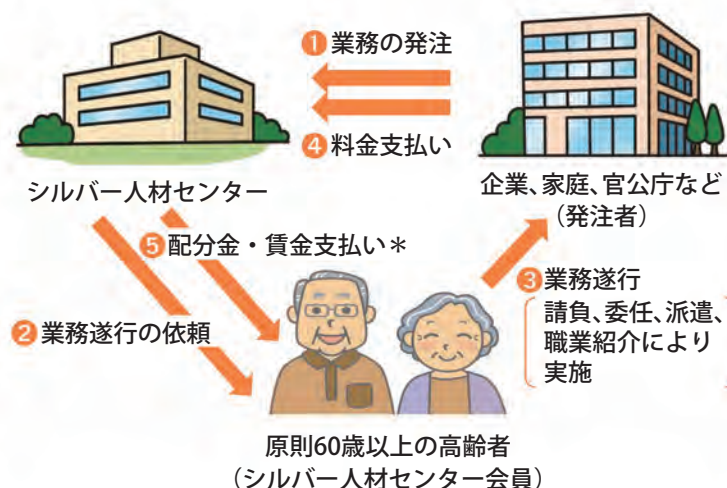
用語の解説

シルバー人材センター	高年齢者等の雇用の安定等に関する法律第44条の指定を受けたシルバー人材センター連合およびシルバー人材センター連合の会員のシルバー人材センターをいいます。本ガイドラインでは、シルバー人材センター連合とシルバー人材センターを区別せずに、シルバー人材センターと称します。
会 員	シルバー人材センターに入会し、就業機会の提供を受けることを希望する高齢者をいいます。
発 注 者	シルバー人材センターに、業務を発注する企業、家庭、官公庁などをいいます。
請 負	当事者の一方がある仕事を完成することを約し、相手方がその仕事の結果に対してその報酬を支払うことを約して行う行為をいいます。
委 任	当事者の一方が事務をすることを相手方に委任し、相手方がこれを承諾して行う行為をいいます。
派 遣	自己の雇用する労働者を、その雇用関係のもとに、かつ、他人の指揮命令を受けて、その他人のために労働に従事させることをいいます。
職業紹介	求人および求職の申し込みを受け、求人者と求職者との間における雇用関係の成立をあっせんすることをいいます。
料 金	発注者が、シルバー人材センターに、請負、委任、派遣の対価として支払う報酬、職業紹介の手数料をいいます。
配 分 金	シルバー人材センターが、会員に、請負、委任の対価として支払う報酬をいいます。
賃 金	シルバー人材センターが、会員に、派遣の対価として支払う報酬、職業紹介を受け会員を雇用した発注者が労働の対価として支払う報酬をいいます。

1 シルバー人材センターとは？

- シルバー人材センターは、高齢者に働く機会を提供し、高齢者の生きがいの充実や生活の安定、地域社会の発展や現役世代の下支えなどを推進することを目指しています。
- シルバー人材センターは、企業、家庭、官公庁などから業務を受注し、高齢者に働く場として提供しています。
- シルバー人材センターは、高齢者等の雇用の安定等に関する法律に基づき、都道府県知事が指定しています。

○ シルバー人材センターの仕組み



* 職業紹介により業務を遂行する場合、賃金は発注者が会員へ支払います。

○ シルバー人材センターの目的

(高齢者の生活の充実)

- **高齢者の生きがいの充実、健康維持**
高齢者に働く機会を提供し、生きがいの充実や健康の維持・増進を図る

● 高齢者の生活の安定

高齢者に働く機会を提供し、高齢者の経済的な生活の安定を図る

(地域社会への貢献)

● 地域社会の維持・発展

高齢者が地域社会の担い手として働くことを通じて、地域社会の維持・発展を図る

● 現役世代の下支え

育児・介護などの現役世代を支える分野で高齢者が働くことを通じて、現役世代の活躍を推進する

● 企業などの人手不足の解消

サービス業などの人手不足分野で高齢者が働くことを通じて、企業などの人手不足を解消する

2 シルバー人材センターで働く高齢者の就業日数、就業時間

- シルバー人材センターが会員に提供する業務は、臨時的かつ短期的または軽易な業務であり、シルバー人材センターで働く高齢者の就業日数は、概ね月10日以内、または、週20時間を超えない範囲となります。
- このため、シルバー人材センターでの働き方は、現役世代の労働者などが1人で行う業務を、複数の高齢者が分担して行う方法(ローテーション就業)が基本となります。
- 都道府県知事が必要と判断した場合に、特例として、派遣と職業紹介に限り、高齢者が週40時間まで働くことが出来るようになりました。※適用状況はシルバー人材センターごとに異なりますので、詳細は最寄りのシルバー人材センターにお尋ね下さい。

○ シルバー人材センターで働く高齢者の日数、時間の上限

日数の上限	おおむね月10日程度以内
時間の上限	おおむね週20時間を超えないことを目安

* 上記の日数、時間の上限は、おおむねの目安のため、会員は一時的に上記の上限を超えて就業することができますが、恒常的に上記の上限を超えて就業することはできません。

(認められる場合の例) スーパーマーケットでの品出しなど、派遣で働く会員(週の所定労働時間18時間)が、特売日やイベントが多い特定の月に、上限(週20時間)を超えて就業する場合

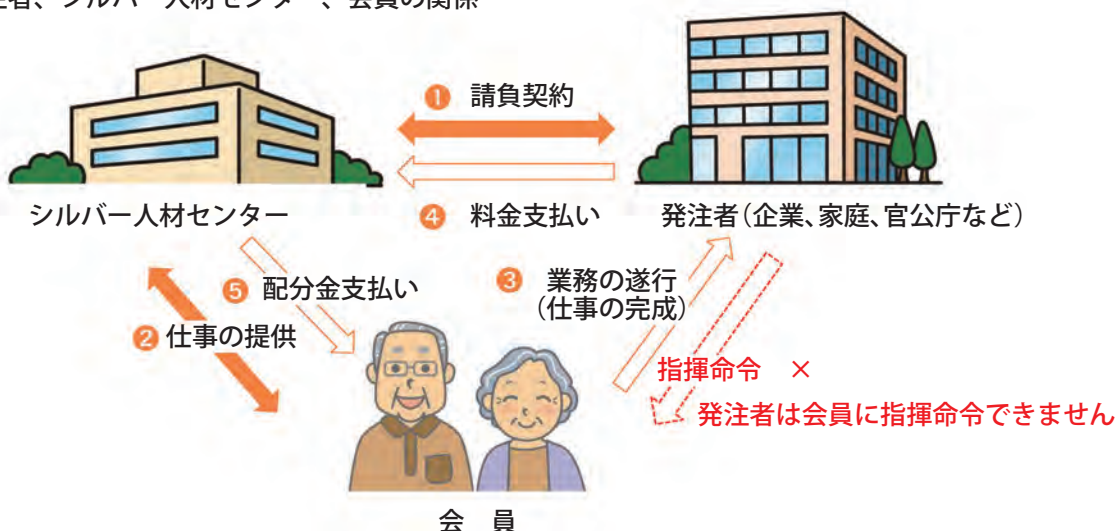
(認められない場合の例) 庭木の剪定など、請負で働く会員が、恒常的に上限(月10日)を超えて就業する場合

3 シルバー人材センターで働く高齢者の就業形態

(1) 請負

- シルバー人材センターが、発注者から業務を受注し、その業務を会員に提供して仕事を遂行する形態です。
- シルバー人材センターは、発注者と業務の完成を目的とした請負契約を締結し、その業務の完成を目的とした仕事を会員に提供し、実施してもらいます。
- 会員は請負った業務を自らの裁量で完成させるため、発注者は会員に指揮命令できません。

○ 発注者、シルバー人材センター、会員の関係



(2) 委任

- シルバー人材センターが、発注者から業務を受注し、その業務を会員に委任する方法により行う形態です。
- シルバー人材センターは、発注者と業務の実施を目的とした委任契約を締結し、その業務の実施を目的とした仕事を会員に委任し、実施してもらいます。
- 会員は委任を受けた業務の実施を自らの裁量で行うため、発注者は全員に指揮命令できません。

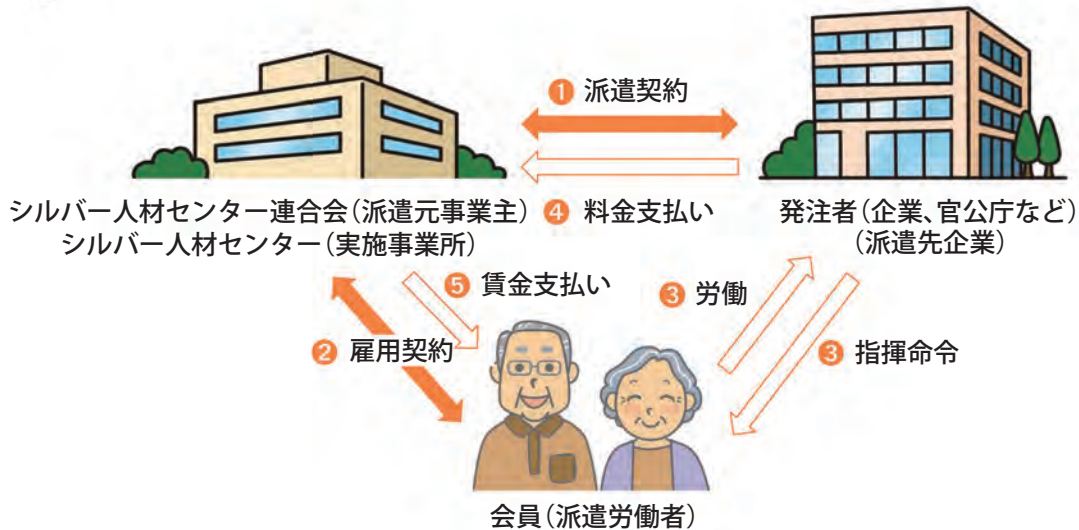
○ 発注者、シルバー人材センター、会員の関係



(3) 派遣

- シルバー人材センターが、発注者から業務を受注し、会員を発注者の事業所などに派遣する方法により業務を行う形態です。
- シルバー人材センターは、発注者と労働者派遣契約、会員と雇用契約を締結して、会員を発注者の事業所などに派遣します。
- 会員が発注者の指揮命令を受けて働くことが目的となりますので、発注者は会員に指揮命令できます。

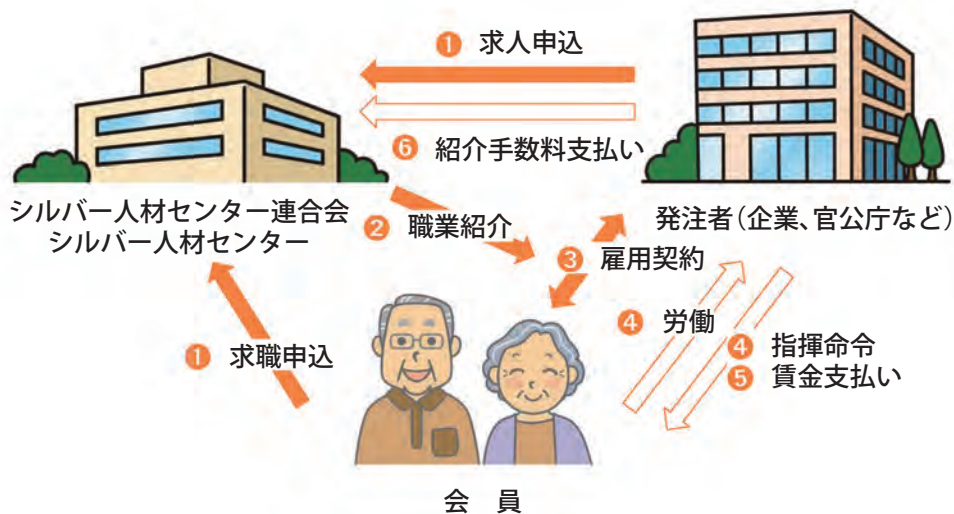
○ 発注者、シルバー人材センター、会員の関係



(4) 職業紹介

- シルバー人材センターが、会員など(*)を発注者に職業紹介し、発注者が職業紹介された会員を雇用して業務を行う形態です。
- シルバー人材センターは、発注者、会員などから求人、求職申込を受け、会員などを発注者に職業紹介します。

○ 発注者、シルバー人材センター、会員などの関係



* 会員および会員以外の高齢者。職業紹介は会員以外の地域の高齢者も対象としています。

(5) 就業形態別の主な相違点

	請 負	委 任	派 遣	職業紹介
目 的	会員が業務を完成させること	会員が業務を実施すること(業務の完成は目的でない)	会員が発注者の指揮命令に従い労働すること	会員などが発注者の指揮命令に従い、労働すること
会員の雇用	会員は雇用されない	会員は雇用されない	シルバー人材センター連合会が会員を雇用する	発注者が会員などを雇用する
指揮命令	会員は請負った業務を自らの裁量で完成させるため、発注者は会員に指揮命令できない	会員は委任された業務を自らの裁量で処理するため、発注者は会員に指揮命令できない	発注者は会員に指揮命令できる	発注者は会員などに指揮命令できる

(6) 就業形態別の主な業務例

請 負	仕事の完成を目的とする業務 (清掃、除草、植木の剪定、宛名書き、障子・ふすま張りなど)
委 任	仕事の完成ではなく仕事の実施を目的とし、発注者の指揮命令が必要ない業務 (観光ガイド、高齢者の見守り、話相手、留守番など)
派 遣	発注者の指揮命令が必要な業務 (*1) (デイサービス利用者の送迎などの自動車運転、スーパーマーケットでの品出し、調理、介護補助、保育補助など)
職業紹介	発注者の指揮命令が必要な業務 (*1) (業務例は派遣と同じ)

*1 派遣と職業紹介は、ともに発注者の指揮命令が必要な業務に対応するものですが、発注者が自ら勤怠管理などを行いながら会員を業務に従事させたい場合、職業紹介により対応し、シルバー人材センターが勤怠管理など行う会員を業務に従事させたい場合、派遣により対応することとなります。

*2 派遣で、港湾運送業務、建設業務、警備業務、病院などにおける医療関連業務などは行えません。

(7) 業務別の留意事項

● 送迎バスなどの運転業務

利用者の都合などにより運転ルートを変更する場合に、会員が発注者から指示を受け、会員と発注者の間に指揮命令関係が生じる場合などがあるため、請負、委任ではなく派遣、職業紹介により行う必要があります。

● スーパー、ホームセンターなどの店内業務(レジ打ち、品出し、惣菜調理、パック詰めなど)

会員と店舗の職員(発注者)が混在して業務を行い、会員が発注者から指示を受け、会員と発注者の間に指揮命令関係が生じる場合などがあるため、請負、委任ではなく派遣、職業紹介により行う必要があります。

● 保育施設での補助業務(園児の受け入れ・引き渡し、保育士補助など)、介護施設での補助業務(食事の配膳、入浴準備、職員補助など)

会員と施設の職員(発注者)との間に指揮命令が生じるため、請負、委任ではなく、派遣、職業紹介により行う必要があります。

* 上記以外の業務においても、会員と発注者との間に指揮命令関係が生じる場合は、請負、委任ではなく、派遣、職業紹介により行う必要があります。



秋田県シルバー人材センター連合とは？

秋田県内でシルバー人材センター事業の効果的な運営と発展を図ることを目的とし、連合本部と県内 24 市町村を担当するシルバー人材センターで構成されています。



秋田県シルバー人材センター連合会とは？

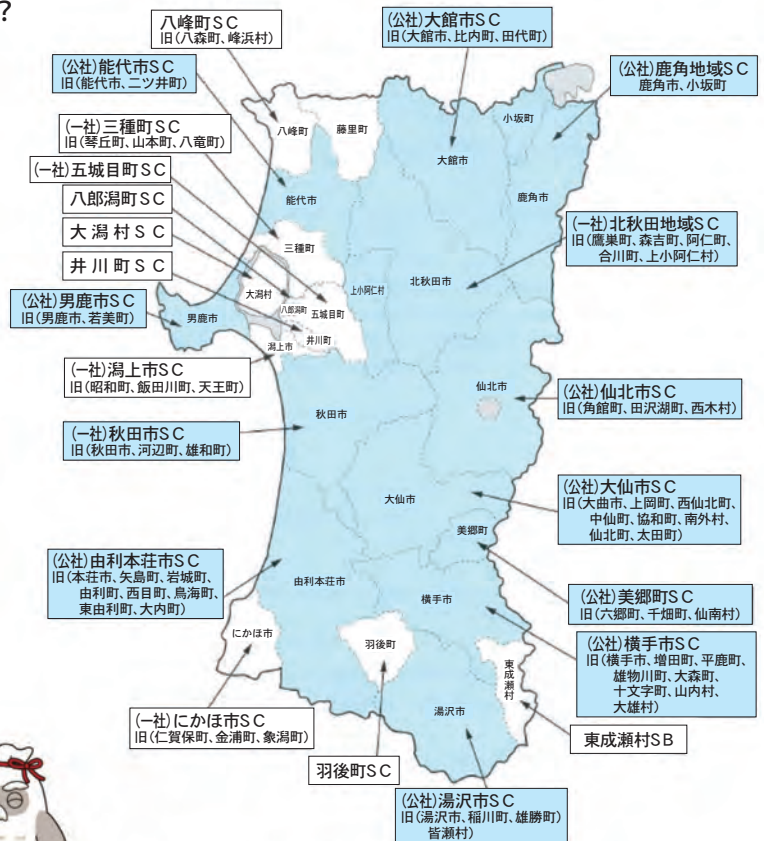
シルバー人材センターの活動を支援するとともに、県内のシルバー人材センター事業の普及啓発、新しい就業分野の企画・開発、広域的な仕事の調整などにより高齢者がどこに住んでいてもこの事業に参加できる体制づくり、さらに労働者派遣事業、職業紹介事業など、高齢者の能力を生かした活力ある地域社会づくりに向けてさまざまな事業を展開しています。



青色は、派遣実施事務所があるセンターです。

秋田県内シルバー人材センター設置状況

2023年8月1日現在



◇シルバー派遣における同一労働同一賃金への対応

同一労働同一賃金ルール（改正労働者派遣法）が始まりました

政府が進める働き方改革の一環として、2020年4月1日から、正規労働者と非正規労働者間の不合理な待遇差の改善（同一労働同一賃金）が施行されました。

これにより、派遣労働者も非正規労働者であることから、同一労働同一賃金のルールが適用されることとなります。

（公社）秋田県シルバー人材センター連合会では、法律の施行を受け、派遣先労働者との待遇格差解消に向けては、「均等・均衡方式」を採用することといたしました。

比較対象労働者に関する情報の提供

「均等・均衡方式」では、派遣先で派遣労働者と同種の業務に従事している人（仕事内容、責任の程度、転勤や昇進の範囲が同じような者＝比較対象労働者）と「均衡」を図り、派遣労働者の待遇を決めていくこととなることから、派遣労働者の待遇を決めるために、みなさまから待遇に係る情報を提供していただくこととなります。

※派遣先から情報提供が無い場合、労働者派遣契約を結ばません。【法第26条第9項】

※提供された待遇情報は守秘義務の対象になっています。【法第24条の4】

情報提供にかかる詳細や疑問につきましては、（公社）秋田県シルバー人材センター連合会または、お近くのシルバー人材センターにお問い合わせ下さい。

労働者派遣契約を結ぶまでの流れ

1. 派遣先から「比較対象労働者」の待遇情報を提供していただきます。
【法第26条第7項・第10項】
↓
2. 派遣元は、提供された情報に基づき、派遣する労働者の待遇を検討・決定します。
【法第30条の3】
↓
3. 2で決定した待遇内容を踏まえて、派遣元と派遣先で料金等について交渉します。
【法第26条】
↓
4. 交渉が成立すれば、派遣先、派遣元との間で労働者派遣契約を締結します。
【法第26条第1項】

【参考】

「比較対象労働者を選ぶための準備シート」を使用した、比較対象労働者の選出

<p>☑受け入れる派遣労働者と働き方等が同じ労働者を選びます。</p> <p>☑次の①から⑥の順番で最初に当てはまった方が比較対象労働者です。</p>	対象者の有無 (○ or ×)
<p>① 「職務の内容」「職務の内容・配置の変更の範囲」が同じ通常の労働者はいますか？（派遣労働者と同じ業務を行い、責任の重さも同じで、転勤や配置転換、昇進など人事異動の範囲も同じフルタイム・無期雇用労働者はいますか？）</p> <p>⇒選出された比較対象労働者：「職務の内容」及び「職務の内容・配置の変更の範囲」が同じ通常の労働者</p>	有 () 無 ②へ
<p>② 「職務の内容」が同じ通常の労働者はいますか？（同じ業務を行い、責任の重さも同じフルタイム・無期雇用労働者はいますか？）</p> <p>⇒選出された比較対象労働者：「職務の内容」が同じ通常の労働者</p>	有 () 無 ③へ
<p>③ 「業務の内容」又は「責任の程度」が同じ通常の労働者はいますか？（業務が同じか、責任の重さが同じフルタイム・無期雇用労働者はいますか？）</p> <p>⇒選出された比較対象労働者：「業務の内容」が同じ通常の労働者</p>	有 () 無 ④へ
<p>④ 「職務の内容・配置の変更の範囲」が同じ通常の労働者はいますか？（将来の見込みも含め、例えば、事務から営業への職種の変更や転勤・昇進の範囲も同じフルタイム・無期雇用労働者はいますか？）</p> <p>⇒選出された比較対象労働者：「責任の程度」が同じ通常の労働者</p>	有 () 無 ⑤へ
<p>⑤ 該当する通常の労働者がいない場合は①～④のどれかに相当する短時間・有期雇用労働者はいますか？（フルタイム・無期雇用労働者には該当する者はいませんが、パートか有期雇用労働者であればこれを選出）※パートタイム・有期労働契約法に基づき、通常の労働者との間で均衡待遇が確保されていることが必要です。</p> <p>⇒選出された比較対象労働者： 「職務の内容」及び「職務の内容・配置の変更の範囲」が同じパート・有期雇用労働者 「職務の内容」が同じパート・有期雇用労働者 「業務の内容」が同じパート・有期雇用労働者 「責任の程度」が同じパート・有期雇用労働者 「職務の内容・配置の変更の範囲」が同じパート・有期雇用労働者</p>	有 () 無 ⑥へ
<p>⑥ ①～⑤に該当する労働者がいない場合は、派遣労働者と同一の職務に従事させるために新たに通常の労働（正規職員）を雇用したと仮定します。（就業規則に沿った待遇となっていることが必要です。）</p> <p>⇒選出された比較対象労働者：「派遣労働者と同一の職務に従事させるために新たに雇用したと仮定した通常の労働者</p>	有 ()

○選出された比較対象労働者の労働条件等を報告様式に記載して提出して下さい。

【情報提供様式 記載例】現状で比較する通常の労働者がいないため、新たに通常の労働者（正社員）を雇用すると仮定した場合の記載範本（派遣元）

令和 年 月 日

公益社団法人秋田県シルバー人材センター連合会 御中

（派遣先）△△サービスク株式会社

比較対象労働者の待遇等に関する情報提供

労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律第26条第7項に基づき、比較対象労働者の待遇等に関する情報を下記のとおり情報提供いたします。

1. 比較対象労働者の職務の内容、職務の内容及び配置の変更の範囲並びに雇用形態

(1) 業務の内容

業務内容（職種） **青果物販売（223-99）**

具体的な業務内容 **青果物の加工、販売、品だし、仕入れ補助**

その他（突発的に発生する業務） **客のニーズ把握による仕入れリストの作成**

(2) 責任の程度

役職 **販売1層係**

役職に伴う権限の範囲 **仕入れ契約権限なし**

トラブル・緊急対応 **□なし □あり（上司不在時のクレーム対応）**

成果への期待・役割 **□なし □あり（部下の教育、指導）**

所定外労働 **□なし □あり（月時間超過※品出しのため）**

(3) 職務の内容及び配置の変更の範囲

職務の内容の変更の範囲 **□なし □あり（リーダーまで昇進の可能性あり）**

配置の変更の範囲 **□なし □あり（県内他店舗への転勤の可能性あり）**

(4) 雇用形態

□正社員（無期雇用・フルタイム）（年間所定労働時間 時間）

□パート・有期雇用労働者（年間所定労働時間 時間、通算雇用期間 年）

□仮定の通常の労働者（年間所定労働時間 1,790 時間）

2. 比較対象労働者を選定した理由

比較対象労働者：派遣労働者と同一の職務に従事させるために正社員を雇い入れたと仮定した場合における当該労働者

（理由）**シルバー人材センターの就業は、高齢者等の雇用の安定等に関する法律により「臨時的・短期的・その他軽易な業務」に係る就業なので、受け入れようとする派遣労働者と「職務の内容」及び「職務の内容及び配置の変更の範囲」が同一である短時間労働者に該当者がなく、新たに雇い入れると仮定する必要があったため。**

3. 主要な待遇

（待遇の種類）	（待遇の性質・目的）	（待遇決定に当たって考慮した事項）
（待遇の内容） 比較対象労働者に対する支給額等	どういう時に支給されるのか 何のために支給するのかな等	比較対象労働者に対して、支給・不支給を決定した具体的な要因等
基本給 21万円	労働に対する対価 長期勤続の奨励	能力、経験、勤続年数、リーダーとしての目標・期待値達成度合いを考慮
賞与 52万円	売上に対する貢献度合い 社員の士気を高める	基本給の支給月数、個人業績評価： A-2.5月、B-1.5月、C-0.7月支給
通勤手当（制度） 10,000円/月	通勤に要する交通費補填	通勤距離を考慮

4 その他の待遇（有の場合のみ待遇内容、待遇の性質・目的、考慮した事項を記入してください。）

番号	制度名	有・無	待遇内容	待遇の性質・目的	考慮した事項
1	出張旅費	有・無			
2	食事手当	有・無			
3	単身赴任手当	有・無			
4	地域手当	有・無			
5	後職手当	有・無	20,000円 ～30,000円	一定の責任と役割の履行を促進	
6	特殊作業手当	有・無			
7	特殊勤務手当	有・無			
8	精習手当	有・無	精習手当 5,000円		
9	法定割増率以上の時間外労働手当	有・無			
10	法定割増率以上の深夜及び休日労働手当	有・無			
11	転勤者用住宅	有・無			
12	慶弔休暇	有・無	年5日	冠婚葬祭出席、就業継続	勤続年数1年以上で年5日
13	健康診断に伴う勤務免除及び有給	有・無			
14	病欠休暇	有・無			
15	法定外の休暇（慶弔休暇を除く）	有・無			
16	教育訓練	有・無	接客・商品知識	職務遂行に関する知識	半年に1回希望者に実施
17	安全管理に関する措置及び給付	有・無			
18	退職手当	有・無	※退職時の基本給と年数による	長期勤続奨励	勤続3年以上、会社都合、1ヶ月
19	住宅手当	有・無			
20	家族手当	有・無			
21	食堂	有・無			
22	休憩室	有・無	利用可	業務の円滑な遂行のため	就業場所で利用可
23	更衣室	有・無	利用可	業務の円滑な遂行のため	就業場所で利用可
24	その他の制度	有・無			

※枠内に記載できない場合は別紙（任意）に記載してください。

◆◆シルバー人材センター事業の豆知識◆◆

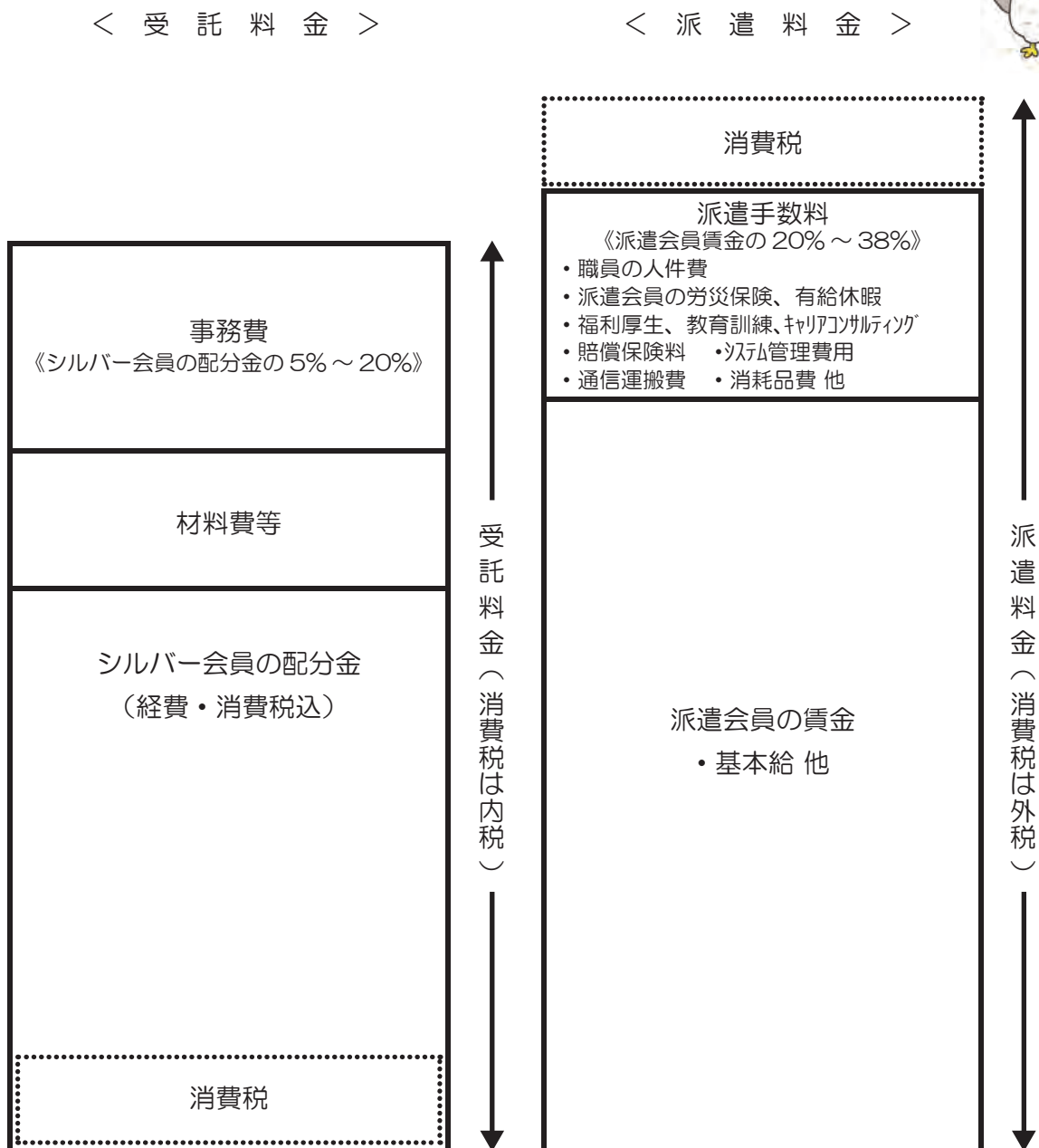
(1) 請負・委任と派遣の料金構成の違い

請負・委任の受託料金と、派遣料金には下図のように構成に違いがあります。

請負・委任における配分金には、就業した会員の経費と消費税が含まれていますが、派遣料金は、派遣会員の賃金※と、派遣手数料（賃金の20～38%）により構成されます。

派遣手数料には、派遣元である連合会が事業主として負担する法定福利費や、教育訓練費等が含まれるため、請負・委任の料金に比べ若干高い設定になります。

※派遣会員には基本給の他、就業条件によって、交通費や各種手当が支払われる場合があります。



(2) 派遣料金の算出例

派遣料金は、派遣会員の賃金（交通費を除く）、法定福利費（労働保険料及び社会保険料）、教育訓練費、職員の人件費を含む一般管理費などを積算して算出しています。

例 派遣会員の賃金 基本給：時給1,000円、各種手当：なし、交通費：なし
派遣手数料割合：20% 1ヶ月当たりの勤務時間：20時間 消費税：10%

①契約額（税抜）：@1,200円×20時間=24,000円

②請求額の消費税：24,000円×10%=2,400円

③請求額（税込）：24,000円+2,400円=26,400円

1時間あたりの派遣料金：1,200円（消費税込：1,320円）

※派遣会員の賃金のうち、各種手当は派遣手数料の計算に含まれることがあります。

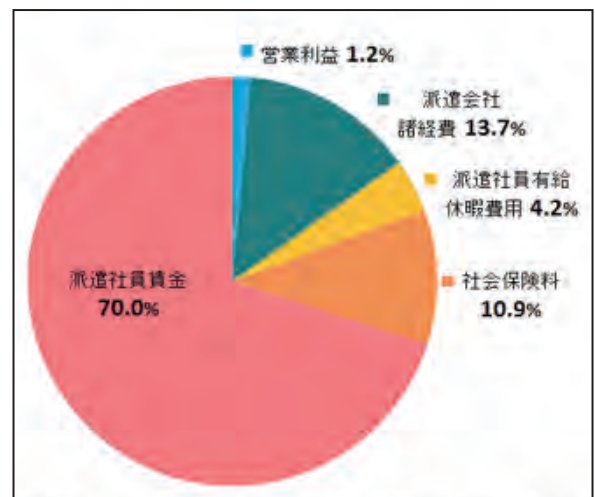
派遣会員の基本給は、「最低賃金法」（毎年10月頃改定）の適用を受けることから、秋田県の最低賃金額を下回ることは出来ません。

※参考資料 「民間派遣事業者の派遣料金の内訳」

民間派遣事業者の団体である一般社団法人日本人材派遣協会の発表資料によると、派遣料金の内訳は概ね右図のようになっています。

料金総額の70%を占めるのが、派遣スタッフの賃金、次いで雇用主である派遣会社が負担する社会労働保険料（労災保険、雇用保険、厚生年金、健康保険）が約10.9%、スタッフの有給休暇費用引き当て相当分が4.2%となっています。

さらに、社員の人件費、賃料、募集広告費等の諸経費が13.7%となり、これらを差し引いた残り約1.2%が派遣会社の営業利益となっています。



一般社団法人 日本人材派遣協会
「派遣料金の仕組みについてご説明します」
(平成29年5月末現在)

お仕事の依頼は、 お近くのシルバー人材センター・バンクへ

高齢者の「居場所」と「出番」を提供し、
地域社会のお役に立てる団体としてがんばっています。

2023.8 現在

(公社) 能代市シルバー人材センター	〒016-0865 能代市青葉町 5-37	TEL 0185-54-4688
(公社) 横手市シルバー人材センター	〒013-0060 横手市条里 3丁目 1-4	TEL 0182-33-6840
(公社) 大館市シルバー人材センター	〒017-0805 大館市字扇田道下 6-10	TEL 0186-49-4088
(公社) 由利本荘市シルバー人材センター	〒015-0012 由利本荘市石脇字田尻 30-12	TEL 0184-24-5111
(公社) 男鹿市シルバー人材センター	〒010-0503 男鹿市船川港金川字姫ヶ沢 152-2	TEL 0185-23-2300
(公社) 湯沢市シルバー人材センター	〒012-0857 湯沢市千石町 1丁目 8-16	TEL 0183-72-6200
(公社) 大仙市シルバー人材センター	〒014-0052 大仙市大曲川原町 4-1	TEL 0187-62-4343
(公社) 鹿角地域シルバー人材センター	〒018-5201 鹿角市花輪字合ノ野 245-1	TEL 0186-23-6644
(公社) 仙北市シルバー人材センター	〒014-0359 仙北市角館町北野 62-2	TEL 0187-55-1646
(公社) 美郷町シルバー人材センター	〒019-1404 仙北郡美郷町六郷字八幡 44-1 美郷町本館コミュニティセンター内	TEL 0187-84-0307
(一社) 秋田市シルバー人材センター	〒010-0976 秋田市八橋南1丁目8-2 秋田市老人福祉センター内	TEL 018-863-5900
(一社) 北秋田地域シルバー人材センター	〒018-3313 北秋田市旭町 4-33	TEL 0186-84-8622
(一社) にかほ市シルバー人材センター	〒018-0403 にかほ市三森字午ノ浜 144-1 老人憩の家 午ノ浜温泉内	TEL 0184-74-4377
(一社) 五城目町シルバー人材センター	〒018-1725 南秋田郡五城目町西磯ノ目 1-6-10 五城目町介護福祉センター内	TEL 018-853-8701
(一社) 三種町シルバー人材センター	〒018-2406 山本郡三種町大口字上の沢 17-4 さざなみ苑内	TEL 0185-85-3121
(一社) 潟上市シルバー人材センター	〒018-1502 潟上市飯田川下蛇川字ハツコ 70 潟上市役所飯田川出張所内	TEL 018-874-7165
東成瀬村シルバーバンク	〒019-0801 雄勝郡東成瀬村田子内字仙人下 30-1 社会福祉協議会内	TEL 0182-47-2700
羽後町シルバー人材センター	〒018-0402 雄勝郡羽後町林崎字五林坂 21-1 社会福祉協議会内	TEL 0183-62-5313
大潟村シルバー人材センター	〒010-0443 南秋田郡大潟村字中央 1-17	TEL 0185-45-3883
八峰町シルバー人材センター	〒018-2644 山本郡八峰町八森字橋台 112 社会福祉協議会内	TEL 0185-74-5818
八郎潟町シルバー人材センター	〒018-1621 南秋田郡八郎潟町字家の後 6-1 一日市コミュニティ防災センター内	TEL 018-875-5411
井川町シルバー人材センター	〒018-1512 南秋田郡井川町北川尻字海老沢樋の口 106-1 社会福祉協議会内	TEL 018-874-2611



(公社) 秋田県シルバー人材センター連合会

〒010-0951 秋田市山王六丁目 1-13 (山王プレビル8F)

TEL 018-888-4680 FAX 018-888-4681