

安心して  
おまかせください。

会員募集中

もっといきがいを見つけたい  
そんな意欲ある会員を募集しています。  
また入会后、多彩な講習や研修を開催しています。

詳しくは、お住まいの各区(出張所)へお問い合わせ下さい。



仕事のご依頼方法

- まずはお電話を** ↓  
仕事のご依頼は電話で受け付けております。下記のシルバー人材センターまでご連絡ください。お申し込み書をお送り致します。
- お見積り** ↓  
ご依頼内容のお見積りをさせていただきます。
- 仕事の実施** ↓  
お引き受けした仕事はセンターが責任を持ってお引き受けします。
- 代金のお支払い** ↓  
申し込みをお受けしていないお客様宅を、会員が直接訪問して作業をする事はありません。申し込みをお受けしてから伺います。また、当日代金を頂く事ありません。

詳しくは、お住まいの各区(出張所)へお問い合わせください。

- 東出張所 TEL.092-624-4680  
FAX.092-624-4682
- 博多出張所 TEL.092-414-4680  
092-414-4681
- 中央出張所 TEL.092-526-4680  
FAX.092-526-4688
- 南出張所 TEL.092-551-4680  
FAX.092-551-5300
- 城南出張所 TEL.092-845-4680  
FAX.092-845-4681
- 早良出張所 TEL.092-821-4680  
FAX.092-821-4899
- 西出張所 TEL.092-881-4680  
FAX.092-881-4761

公益社団法人 福岡市シルバー人材センター  
〒812-0044 福岡市博多区千代 1 丁目 25-15  
TEL 092-643-8200 FAX 092-651-5000  
ホームページからもご依頼できます。

福岡市シルバー人材センター 検索

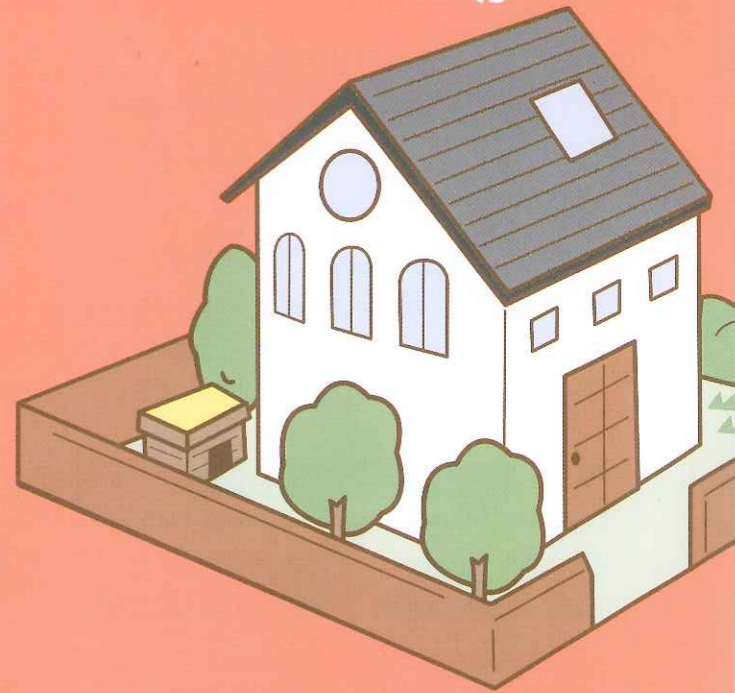
FSJC14-201703-1



ご家庭の  
お困り事  
解決!



ご家庭の  
いろんな場面で  
シルバーパワーが  
お役にたちます。





私たちは  
シルバー人材センターです。

ご家庭でいろいろ不便なことはありませんか？  
庭の草取りや植木の剪定、家事のお手伝い。  
専門業者に頼むほどでもない  
そんなこまごました仕事は  
シルバー人材センターにおまかせください。

■社会参加の生きがい集団です。

出会い、ふれあい、働くよろこびが、高齢者の  
生きがいとなり、地域の活性化に役立つことを  
願っています。

■営利団体ではありません。

センターは国県市からの支援を受けて運営され  
ている公益法人（公益社団法人）で、営利を目  
的としません。

■仕事は、責任をもって行います。

会員とセンターの間には雇用関係はありません  
が、みなさんからお引き受けした仕事はセン  
ターが責任をもってお引き受けいたします。

ワンコインお助け隊活動中！

対象者：市内にお住まいの65歳以上の高齢者のみの世帯の方

100円項目  
(作業時間15分程度)

- ゴミ出し  
(15:30-45分)
- 植木の水やり など

500円項目  
(作業時間30分から1時間程度)

- 資源物持ち出し  
(新聞紙等)
- 買い物(2袋まで) など

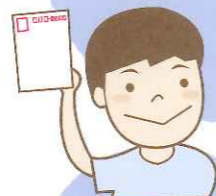
詳しくは、お住まいの区の出張所へお問い合わせください。

# たとえば、こんな時に大活躍！

“キャリアとキメ細やかな仕事ぶり”が自慢です。



襖・障子・網戸の  
張り替えは  
大変だ！



賞状書き・  
宛名書きを  
依頼したい

そろそろ  
庭木の手入れや  
剪定もして  
ほしい

簡単な  
大工仕事を  
してほしい



駐輪場・  
駐車場管理  
いたします

お年寄りの  
話し相手をしてほしい



子育てで大変  
掃除・洗濯・炊事  
家事もすこし手伝って！



庭の  
草取りも  
お願い！

料金のご案内

1時間あたり880円から…

ただし、2時間以内は別料金になりますので、各出張所へお問合せ下さい。  
技術・技能分野はお見積もりさせていただきます。  
打ち合わせの結果、内容によってはお引き受けできない場合もございます。

## これらの分野でも シルバーパワーを 発揮しています。

福祉・家事援助分野

- 外出・通院の付添い ●高齢者の話し相手
- 家庭内の掃除・洗濯・食事の支度・買い物
- 引っ越しに伴う整理 ●お子さんの見守り
- 産前産後のお手伝い ●園児の送迎 など

軽作業分野

- ビル・マンションの清掃
- 家庭や事業所などの屋内・外清掃
- 除草 ●農作業 ●封入作業
- パンフレットの配布 など

管理分野

- 駐車場管理 ●駐輪場管理 ●建物管理
- 施設管理 ●物品管理 など

事務分野

- 受付 ●一般事務 ●書類整理 ●調査事務
- 賞状書き・あて名書き（別途料金設定） など

技術分野

- 会計事務 ●生花・書道・お花などの講師
- 通訳 など

技能分野

- 植木剪定 ●お庭の草取り・刈払い
- 襖・障子・網戸張り ●大工仕事 など