

ロードマップ

「エイジレス80」「新連合システム」「Collabo80+」
主要な制度変更対応や新機能・機能改善について
(リリース済分のご説明)
【2025年12月版】

NRI社会情報システム株式会社



NRI社会情報システム
NRI Social Information System Services



目次

- 「エイジレス80」業務システムの改善内容
- 「エイジレス80」「新連合システム」経理・給与システムの改善内容
- 「新連合システム」の改善内容
- 派遣システム「Collabo80+」の改善内容
- 「Joinコネクト」（web入会、web受注）の改善内容
- 「Smile to Smile」の改善内容
- 「らくらくWebクリエイター」の改善内容

業務システムの改善内容（1）

No	機能	項目	リリース時期	備考
1	会員・会費	【派遣システム(Collabo80+)と連携した会員機能改善】★注目★ (Collabo80+連携している場合) ・派遣1タブからCollabo80+の派遣会員画面をリンククリックで表示できるようになります。	2021年6月18日	P. 7 参照
2	会員・会費	【派遣システム(Collabo80+)と連携した会員機能改善】★注目★ (Collabo80+連携している場合) ・派遣2タブからCollabo80+の受注画面をリンククリックで表示できるようになります。	2021年6月18日	P. 8 参照
3	会員・会費	【派遣システム(Collabo80+)と連携した会員機能改善】★注目★ (Collabo80+連携している場合) ・請負・派遣両方の会員カルテ情報が参照できるようになります。	2021年6月18日	P. 9 参照
4	会員・会費	【会員ポイント管理】 ★注目★ ・会員にポイントを付与することができるようになり、会員ごとのポイントを管理する機能を追加します。	2021年11月18日	P. 10 参照
5	受注	【受注管理】★注目★ ・「見積事務費率一括変更」を追加し、複数の受注に対して一括で事務費率の変更ができるようになります。	2022年2月15日	P. 16 参照
6	請求	【就業報告・請求】★注目★ ・「適格請求書等保存方式（インボイス制度）」にむけた請求書の制度変更対応	2022年10月17日	P. 11 - 15 参照

業務システムの改善内容（2）

No	機能	項目	リリース時期	備考
7	発注者	【派遣システム(Collabo80+)と連携した発注者機能改善】 ・エイジレス80の発注者基本情報をクリップボードにコピーし、Collabo80+へ貼付けることが可能になります。	2022年10月17日	
8	会員・会費	【会員管理】 ・誕生日での検索が可能になります。	2023年2月23日	
9	会員・会費	【会員管理】★注目★ ・課税事業者登録した会員について登録番号を設定できるようにします。	2023年2月23日	P. 17 参照
10	配分金	【配分金】★注目★ ・課税事業者登録会員に対する配分金明細書に、会員の課税事業者登録番号、消費税率別の対象額と内消費税額を印字できるようにします。 ・配分金集計表に課税事業者登録会員に支払った配分金額と内消費税額の集計値を印字できるようにします。	2023年2月23日	P. 17 参照
11	統計	【連合提出用データ作成】 ・「シルバー人材センターにおける入会申込書及び会員票の取扱いについて（通知）」（3全シ協発第172号 令和3年11月25日）の内容を踏まえ、新連合システムの統計CSV取込に利用する、「連合提出用データ作成」機能について、性別「未回答」分の対応を実施します。	2023年4月28日	
12	統計	【全国統計調査】 ・「シルバー人材センターにおける入会申込書及び会員票の取扱いについて（通知）」（3全シ協発第172号 令和3年11月25日）の内容を踏まえ、令和5年度分より、全国統計集計、全国統計調査用CSV出力機能について、性別「未回答」分の対応を実施します。	2023年6月15日	

業務システムの改善内容（3）

No	機能	項目	リリース時期	備考
13	会員	【会員管理】 SMS機能をご利用いただいている場合に、会員様向けのメッセージを予約投稿できるようになります。（誕生日にメッセージを送るなど）	2023年6月15日	
14	統計	【統計分析機能】 ・令和4年度の全国統計調査のデータと比較可能になります。※1	2023年9月27日	
15	発注者	【郵便番号と地域班の紐付】 ・事前に郵便番号と地域班の紐付マスタを設定すると発注者登録画面で郵便番号を入力した際に地域班を自動入力できるようになります。	2023年9月27日	
16	受注	【就業会員スケジュール】 ・就業会員スケジュールで就業会員の取込と前月コピーができるようになります。	2023年12月19日	
17	配分金	【配分金】 ・「配分金明細書」のインボイス会員確認用コメント設定ができるようになります。 ・「請求集計一覧表」を追加して消費税別の請求内容の確認ができるようになります。	2023年12月19日	
18	会員	【Smile 配分金支払証明データ作成】 ・会員を選択して Smile 配分金支払証明データの作成ができるようになります。	2023年12月19日	
19	受注	【就業条件明示書】 ・受注の管理画面や登録画面から、選択した就業会員に対して、【就業条件明示書】を印刷することができるようになります。	2024年2月19日	

※1 コネクトライト、ネクストライトではご利用いただけません。

業務システムの改善内容（4）

No	機能	項目	リリース時期	備考
20	受注	【受注管理】 ・受注登録の簡易タブに就業条件明示書を印刷した日、またはSmile to Smileで就業条件明示データを作成した日を表示し、条件明示したかどうか確認できるようになります。 ・受注登録の見積タブで配分金単価ごとに作業内容を登録できるようになります。登録した内容が就業条件明示書に反映されます。 ・受注登録の会員タブで会員ごとに配分金を登録できるようになります。就業条件明示書に印字する配分金は、「会員ごとに登録した内容」が「受注の見積に登録した内容」を選択することができます。	2024年2月19日	P. 21 - 27 参照
21	受注	【新契約方式対応（※2） シルバー人材センター利用契約書】 ・現行契約方式と新契約方式を区分するために、請負区分に「新契約」を追加します。 ・受注管理画面より、発注者と取り交わすシルバー人材センター利用契約書を印刷することができます。 ・（2025年2月）受任書の様式が印刷できるようになります。	2024年7月 2025年2月	P. 28 - 29 参照
22	受注	【新契約方式対応（※2） 会員業務仕様書】 ・受注管理画面より、会員に渡す会員業務仕様書を印刷できるようになります。 ・受注登録画面のSmile2タブから、Smile就業依頼の依頼区分【会員業務仕様】のデータ作成をすることができます。	2024年7月	P. 30 - 31 参照
23	請求	【新契約方式対応（※2） 請求書】 ・センター業務委託分（適格請求書）と会員業務委託分（非適格請求書）の両方の要件を満たした請求書を印刷することができます。	2024年7月	P. 32 - 33 参照
24	配分金	【新契約方式対応（※2） 配分金】 ・新契約方式の会員業務委託料は、従来の配分金明細書の配分金と一緒に明細に計上します。帳票名称、配分金名称を変更できるようにします。 ・（2025年2月）立替材料費を請負区分合算でなく分けて表示できるようになります。	2024年7月 2025年2月	P. 34 - 36 参照

※2 詳細はエイジレス80ホームページ＞お役立ち情報の「エイジレス80のフリーランス法および新契約方式への対応方針」をご確認ください。

業務システムの改善内容（5）

No	機能	項目	リリース時期	備考
25	受注	【Smile就業依頼 就業条件明示／会員業務仕様書】 ・複数の受注を纏めてSmile to Smileに就業条件明示書と会員業務仕様書を出力できるようになります。	2025年2月	
26	受注	【Smile就業依頼 就業条件明示／会員業務仕様書】 ・Smile to Smileで就業依頼する際の会員への通知方法（メールで通知・通知しないなど）の初期値を設定できるようになります。	2025年2月	
27	統計	【全国統計調査】 ・「シルバー人材センター事業年度統計の年齢階層変更について（お知らせ）」（6全シ協発第194号 令和6年9月10日）の内容を踏まえ、令和6年度分より、全国統計調査用CSV出力機能について、80歳以上細分化の対応を実施します。	2025年2月	
28	管理	【メインメニュー】 らくらくリマインドから Smile 就業依頼の進捗報告の確認ができるようになります。	2025年7月	
29	会員・会費	【会員管理】 会員の入会経路を追加することができるようになります。	2025年7月	
30	会員・会費	【会員管理】 退会時に初期設定される Smile 利用停止日を、退会日から任意の日付後に設定することができるようになります。	2025年7月	
31	受注	【受注管理】 受注画面を開いたまま、最新の更新内容の反映が可能に。	2025年7月	
32	就業報告	【Smile就業依頼 就業報告】 Smile to Smile から登録した就業報告書写真がある場合に、対象の受注の就業報告画面を開いたときに、紐づく就業報告写真が表示されるようになり、就業報告の入力が可能になります。	2025年7月	

「エイジレス80」

エイジレス80→Collabo80+派遣会員へのジャンプ機能

- エイジレス80の会員画面の派遣1タブからCollabo80+の派遣会員画面をリンククリックで表示できるようになります。
- Collabo80+側の会の情報（年休残日数、教育訓練受講履歴等）が確認しやすくなります。

【会員】- 登録・変更・参照・削除

会員・会費(K) 発注者(H) 受注(J) 就業報告・請求(S) 未収・入金(M) 配分金(V) 統計(T) 分析・事業(B) オプション(O) 管理(X) 力

検索条件 削除 保存 閉じる 移動情報

会員番号 8040 見本 太郎 75 歳

参照 会員1 会員2 会員3 カルテ 会費 実績 予定 組織 Smile 派遣1 派遣2

☒ 派遣就業する Collabo80+派遣会員 保有スキル 行追加 行削除

取得年月日 資格等

主要項目

派遣登録日 令和 02年04月

派遣抹消日 令和

本人確認種別

同意書の提出 有

希望勤務地

備考

備考2

業務履歴 行追加 行削除

年数 期間 期間自 期間

派遣会員 発注者 受注・契約 就業 請求・入金 給与 苦情 統計 システム設定

派遣会員管理 登録・編集

←前のページに戻る

登録

会員番号: 8040 氏名: 見本 太郎 (ミホノ タロウ) 75歳

会員1 会員2 勤務条件等 カルテ 就業履歴 年休管理

会員番号 8040

氏名 * 見本 太郎 氏名カナ ミホノ タロウ

性別 * 男

生年月日 * 昭和20年04月01日

入会日 * 令和02年04月01日 入会動機 生きがいを、社会参加 入会経路

派遣登録日 * 令和02年04月01日 同意書の提出 * 有

郵便番号 100-0004

住所1 * 見本市見本町1-8-4-101

住所2

住所3

電話番号 012-333-8040 携帯番号 FAX番号 Eメール

(使用上の注意点)

エイジレス80の「Collabo80+連携機能」をご利用中のお客様向けのバージョンアップ内容です。

「エイジレス80」

エイジレス80→Collabo80+派遣会員へのジャンプ機能

- エイジレス80の会員画面の派遣2タブからCollabo80+の受注画面をリンククリックで表示できるようになります。
- 派遣で就業している受注の条件（単価、ローテーション等）が確認しやすくなります。

会員番号 8040 見本 太郎 75 歳

参照 会員1 会員2 会員3 カルテ 会費 実績 予定 組織 Smile 派遣 派遣2

予定 昨日の入力分までを反映

派遣受注番号	会社名	部署名	件名	業務内容	就業開始日	就業終了日
J-12000-32-8040	見本スーパー	見本駅前店	カートの整理	カートの整理	令和02/04/01	令和03/03/31
J-12000-32-8041	見本市役所	総務部	申請書類のチェック、	ファ書類のチェック、フ	令和02/04/01	令和02/09/30

履歴 平成27年04月01日～昨日の入力分まで

派遣受注番号 会社名 部署名 件名 年月 日数 労働時間

受注番号のリンククリックで
Collabo80+の受注画面を表示

Collabo80+ ようこそ 見本連合 見本 花子さん

派遣会員 発注者 受注・契約 就業 請求・入金 給与 苦情

受注情報管理 / 受注情報登録・編集

←前のページに戻る

受注番号: J-01000-8-9000030 発注者名: 2001 株式会社 スーパー 見本 受注件名:

基本情報 契約文言等 明細・会員 シフト カルテ

登録

事業所名 見本①市(ユーザー研修会専用)

受注番号 9000030

受注状況 * 受注 受注日 * 令和02年05月01日 基本契約締結日 令和02年05月01日

受注件名 * 店内の設備点検、清掃業務他

発注者 * 2001: 株式会社 スーパー 見本

請求先 * 2001: 株式会社 スーパー 見本

発送先 * 2001: 株式会社 スーパー 見本

派遣期間 * 令和02年03月21日 ~ 令和03年03月20日 抵触日

(使用上の注意点)

エイジレス80の「Collabo80+連携機能」をご利用中のお客様向けのバージョンアップ内容です。

連合受注にセンター会員が就業している場合は当該機能は利用できません。

会員カルテ機能の連携

- エイジレス80の会員画面から、請負・派遣両方の会員カルテ情報が参照できるようになります。
- 請負／派遣を通じた、会員様との面談・対応内容の把握ができます。

日付	カルテ区分	担当職員	内容
令和02/07/04	就業紹介	野村 一郎	市政だよりのポスティング業務を打診
令和02/04/08	就業状況調査	仙多 花子	勤務開始後、1週間後の就業調査を実施 派遣
令和02/04/01	面談	仙多 花子	入会後の就業希望調査のため面談 派遣

(使用上の注意点)

エイジレス80の「Collabo80+連携機能」をご利用中のお客様向けのバージョンアップ内容です。

派遣カルテ内容は前日入力分までが反映されます。

- 会員に対してポイントの付与や利用の登録ができるようになります。またポイントの履歴を確認出来るようになります。
- 会員登録画面でポイント残高を確認できるようになります。

①ポイントマスタの登録

運用に合わせて、事前にポイントマスタを登録します。

【会員ポイントコード管理】- エイジレス80 業務

ポイントコード管理画面

コード	内容	利用区分	ポイント
P000	付与（ポイント指定）	付与	200
P001	定時総会 出席	付与	30
P002	定時総会 委任状提出	付与	80
P003	安全大会 出席	付与	50
P004	会員更新	付与	50
P005	新規入会	付与	50
P011	庫前班作業	付与	50
P012	庫前班作業	付与	50
P013	庫前班作業	付与	50
P021	技能講習会参加	付与	30
P022	技能講習会参加	付与	30
P031	理事・監事就任	付与	70
P032	親睦班長就任	付与	70
P033	委員会委員就任	付与	50

②ポイントの登録

事前に登録したマスタを選択してポイントの付与／利用を登録します。個別登録する機能と一括登録することが出来ます。

【会員ポイント】- 登録・変更

ポイント登録画面

会員番号 51 テスト 花子

ポイント

行追加 行削除 削除データを 含まない 含む

発生日	処理区分	ポイントコード	ポイント残高	備考
平成 30年01月01日 付与	新規入会		50	50
平成 30年03月22日 付与	技能講習会参加	30	80	

【会員ポイント一括登録】- エイジレス80 業務

ポイント一括登録画面

会員番号 一括登録

設定内容

発生日	処理区分	ポイントコード	ポイント	備考
平成 30年04月01日 付与	会員更新		50	

会員番号	会員氏名	発生日	処理区分	ポイントコード	ポイント残高	備考
1	野村 太郎	平成 30年04月01日 付与	会員更新		50	50
2	野村 花子a	平成 30年04月01日 付与	会員更新		50	50
3	野村 太郎	平成 30年04月01日 付与	会員更新		50	50
4	野村 次郎	平成 30年04月01日 付与	会員更新		50	50

③ポイントの確認

履歴を確認や会員登録画面でポイントの残高を確認することが出来るようになります。

【会員ポイント履歴】- エイジレス80 業務

ポイント履歴画面

会員番号 52 テスト 太郎

ポイント

行追加 行削除 削除データを 含まない 含む

発生日	処理区分	ポイントコード	ポイント残高	備考
平成 30年01月01日 付与	新規入会		50	50
平成 30年03月22日 付与	技能講習会参加	30	80	
平成 30年04月01日 付与	会員更新		50	130
平成 30年05月20日 付与	定時総会 出席		200	330
平成 30年08月08日 付与	付与（ポイント）		80	410
平成 30年10月27日 利用	独自事業商品20		-200	210
平成 31年01月15日 付与	新規会員紹介	300	510	

【会員登録】- エイジレス80 業務

会員登録画面

24年04月01日

担当職員

ポイント残高 300

最終就業年月 令和02年10月

インボイス対応のバージョンアップ

- 制度へのシステム対応は実運用開始に間に合うようにバージョンアップをご提供いたします。

No.	主なシステム対応	システム対応 予定時期	実運用 開始時期 (目安)	エイジレス80		
				区分	コネクト	ネクスト
1	①適格請求書への対応	2022年10月	2023年10月 (2022年末から先行可)	業務	○	○
2	②事務費率の機動的な引上げ	2022年2月	2022年度以降 (センターによって順次)	業務	○	○
3	③課税事業者登録した会員の対応	2023年2月	2023年度	業務	○	○
4	④元帳に経過措置適用対象の表示	2023年7月	2023年度	経理	○	○
5	⑤消費税計算処理の変更	2024年2月	2023年度 決算時	経理	○	○

No	機能	改善内容・機能概要	区分
①-A	業務管理	センターの課税事業者登録番号、消費税率初期値（10%）、端数処理を設定します。 また、適格請求書の利用設定を設けます。登録番号が設定できたら、エイジレスではすぐに適格請求書の発行が可能になりますが、適格請求書として発行開始するタイミングを調整したい（遅らせたい）場合は適格請求書利用を「しない」を設定します。	機能追加

①-A

インボイス	
登録番号	T12345689012
消費税初期値	10%
消費税端数処理	切り捨て
適格請求書利用	しない

No	機能	改善内容・機能概要	区分
①-B	受注登録	受注ごとに消費税率を設定します。2023年度以降の受注の初期値は10%となっているため、介護などの非課税となる受注の場合は0%を設定します。 (バージョンアップ時に介護保険事業、総合事業に該当する職群の受注には、自動的に消費税率0%が設定されます。必要に応じて見直してください。) ※消費税非課税=0%	機能追加

受注番号 22011401 植木剪定作業

簡易 受注1 受注2 見積 明細 求人 会員 就業 カルテ 請求 取引 契約

発注者番号 1 NRI社会情報システム株式会社 発注者 電話/携帯 03-0000-0000 受付職員 野村 一郎 請求先未入金額 189,564
 請求先番号 1 NRI社会情報システム株式会社 090-0000-0000 担当職員 野村 二郎 前受金残高

発送先番号 1 NRI社会情報システム株式会社 担当氏名 電話番号
 携帯電話 FAX番号
 E-mail

職業分類 4630 植木職、造園師 受付日 令和 04年03月18日 受注自由01
 職群 2F60 植木・造園工事 見積日 令和 04年04月03日 受注自由02
 受注件名 植木剪定作業 受注日 令和 04年04月04日 受注自由06
 契約日 令和 04年04月04日 受注自由07
 受注自由03 令和 受注自由04
 不調日 令和 受注自由05
 不調理由

仕事の内容 植木剪定作業
 (内容詳細)
 場所区分 作業所
 就業場所
 (場所詳細)
 支部 本部
 地域班
 予約区分 通常 連絡事項
 就業期間 令和 04年04月10日 ~ 令和 04年04月30日
 単発
 請求区分 個別 請負区分 請負
 按分区分 通常 業務区分 通常
 配分金計算書表示区分 発注者名 統計 カウントする
 適正就業番号

希望曜日・時間・人数
 月 火 水 木 金 土 日 祝
 時間 ~ 実働
 人数 男 女 不問

就業報告書
 発行区分 票
 4 5 6 7 8 9 10 11 12 1 2 3
 ※発行不要な月にチェック

消費税率 10%

No	機能	改善内容・機能概要	区分
①-C	請求データ作成	システムの内部処理として、受注ごとの消費税率が請求データとして保存され、請求書に内消費税額表示ができる状態になります。	機能追加
①-D	請求書	業務管理で適格請求書利用を「する」に設定すると下記の印字がされます。 ・請求書発行元のセンター名の下部に登録番号を印字 ・請求額の横の消費税摘要欄に消費税率別の対象額と内消費税額を印字	機能追加

①-C

【就業報告管理】- 請求データ作成

選択された就業報告の「請求データ」を作成します。

請求年月日 【公共】令和 04年04月28日
【民間】令和 04年04月28日

※受注ごとの消費税率を保存します。

OK(4) 閉じる(12)

①-D

請求書 令和 4年 4月分 請求番号 10000252 請求年月日 令和 4年 4月28日 (1/1)

NRI 社会情報システム株式会社 御中 〒123-4567
見本市みほん町 1 丁目 2-3
見本ビル 2 階
電話番号 03-1230-4568
公益社団法人
見本市シルバー人材センター
理事長 見本 太郎
担当者 野村 二郎
登録番号 T00000000000000

いつもご利用いただきありがとうございます。
ご依頼の作業が完了いたしましたので、請求書を送付いたします。
月末までにお振込にてお支払いをお願いいたします。

請求額 ¥58,850 お振込みの場合は振込手数料をご負担ください。
お支払済金額 ¥0 10%対象: 58,850円(消費税: 5,350円) 請求コメント
8%対象: 0円(消費税: 0円) 請求区分が「個別」場合のみ利用が可能です。
今回事業額 ¥58,850 お支払いは 令和 4年 5月31日 までお願いいたします。

契約番号	契約件名	請求額
22011401	植木剪定作業	58,850

税込の請求額（消費税率別）から内消費税額を
割り戻して印字します。（業務管理で設定した端数処理
例）10%対象 58,850円×100/110=5,350円

※デザイン機能で請求書のレイアウトを変更されている場合は、正しく印字されない場合があります。

その場合はセンター様にてデザイン機能によりレイアウトの調整をお願いします。

※請求金額以外の配分金額、材料費、事務費などの内訳は印字しないことをお勧めします。

※「未入金確認の通知」は、未収となった複数の請求を督促する目的の帳票であるため、適格請求書としてはサポートしません。（従来のレイアウトでの利用は可能です）

No	機能	改善内容・機能概要	区分
①-E	領収証	請求書と同様に、センターの登録番号、消費税率別の対象額と内消費税額を印字	機能追加
①-F	未収管理	<一覧表示が名寄せ【まとめる】表示の場合> - 消費税率10%と8%のそれぞれの対象額と消費税額が表示されます。 <一覧表示が名寄せ【まとめない】表示の場合> - 受注ごととなるため消費税率が表示されます。 なお、一覧に表示される項目はエクセル変換可能になります。	機能追加
①-G	未収金明細帳	請求ごとの消費税率と内消費税額が印字される帳票レイアウト「様式2」が追加されます。	機能追加 (新様式)

①-F

請求番号 請求先検索 請求年月日 令和

未収金額合計 19,474 請求額合計 19,474 入金累計額合計 0

名寄せ請求 まとめる 入金基準日 請求基準日 CVS速報情報 表示する

請求番号	請求先番号	請求先名	請求先電話番号	請求金額	入金累計額	10対象額	10内消費税額	8対象額	8内消費税額	最
21	9	野村工務店	99-000-0009	19,474	0	19,474	194	0	0	平
30	11	野村ビル管理センター	99-000-0011	5,564	0	5,564	55	0	0	
33	12	野村ビルサービス	99-000-0012	4,012	0	4,012	40	0	0	
34	13	野村ビル設計	99-000-0013	9,820	0	9,820	98	0	0	

①-G

様式2 未収金明細帳

並び順: 【請求番号】

令和 4年 1月14日 10時31分作成 1/1頁

請求年月日	請求番号	請求先番号	請求先名	請求年月	消費税率	配分金	材料費等	処分費	事務費	交通費	控除	差引合計額	内消費税額	引当
平成19/12/18	21	9	野村工務店	平成19/12	10%	18,200	0	0	1,274	0	0	19,474	1,947	
平成19/12/20	30	11	野村ビル管理センター	平成19/12	10%	5,200	0	0	364	0	0	5,564	556	
平成19/12/20	33	12	野村ビルサービス	平成19/12	10%	3,750	0	0	262	0	0	4,012	401	
平成19/12/20	34	13	野村ビル設計	平成19/12	10%	9,000	0	0	620	0	0	9,620	962	

No	機能	改善内容・機能概要	区分
②-A	業務管理	新しく受注登録する際の事務費区分と事務費率の初期値を設定します。	既存機能
②-B	受注登録	受注ごとに「見積」タブで事務費区分と事務費率の変更ができます。	既存機能
②-C	受注データ見積事務費率一括変更	複数の受注データの事務費率を一括して変更することができます。 率の変更方法は、指定した率に変更する方法と、指定した率を加算して変更する方法の2通りをサポートします。 (変更可能な事務費区分は「率(合算)」と「率(単価別)」の受注です)	新機能

②-A

完注帳(H) 受注(J) 就業報告・請求(S)

業務管理 業務管理2 自由項目 番号管理

管理年度 令和 03年
管理年月 令和 03年04月

事務費区分
配分金 初り上げ
事務費 初り上げ

年会費 2,000 円
互助会費名称 互助会費
互助会費額 0 円

特別会員年会費 0 円

事務費計算区分
率(合算) 12.0 %
率(単価別) 1 12.0 %
2 12.0 %
3 12.0 %
4 12.0 %
5 12.0 %
6 12.0 %
7 12.0 %

②-C 【見積事務費率一括変更】

選択された受注の事務費率の変更と見積額の再計算を行います
事務費区分「率(合算)/率(単価別)」の受注を変更します

率(合算) 15 件 率(単価別) 1 件 単価計算・他 0 件

事務費率変更方法

☒ 率指定 (指定した率に変更) ☐ 率加算 (指定した率を加算して変更)

率(合算) 12.0 % 0.0 %加算
率(単価別) 1 12.0 % 0.0 %加算
2 12.0 % 0.0 %加算
3 12.0 % 0.0 %加算
4 12.0 % 0.0 %加算
5 12.0 % 0.0 %加算
6 12.0 % 0.0 %加算
7 12.0 % 0.0 %加算

変更(11) 閉じる(12)

■ 本追加機能は課税事業者登録した会員がいる場合に利用します。

No	機能	改善内容・機能概要	区分
③-A	会員登録	課税事業者登録した会員のみ登録番号を設定	機能追加
③-B	配分金明細書	課税事業者登録会員に対して、会員の課税事業者登録番号、消費税率別の対象額と内消費税額を印字	機能追加
③-C	配分金集計表	課税事業者登録会員に支払った配分金額と消費税額の集計値を印字	機能追加

③-A

【会員】- 登録・変更・参照・削除

免注者(H) 受注(J) 就業報告・請求(S) 未収・入金(M) 配分金(V) 統計(T) 分析・事業(B) オプション(O) 管理(O) カスタマイズ(Y) スペシャル(Z)

検索条件 削除 並び順 保存 閉じる 移動情報 移動登録

会員番号 1 野村 太郎 85歳 1 / 1 帳票・処理を選択してください。

参照 会員1 会員2 会員3 カルテ 会費 実績 予定 組織 派遣1 派遣2 S M S

配分金支払方法

支払区分 銀振

金融機関名 0002 野村銀行

支店名 001 野村支店

口座番号 00000000

預金種目 普通

振込区分 電信

仕向区分 01 第9901銀行 〇〇1支店

口座名義人 〆〆 知

健康状態

判定

目

耳

手

足

腰

血压

既往症

持病

その他

最終健康診断受診日 令和

統計 カウンタする

課税事業者登録番号

会員自由01

会員自由02

会員自由03

会員自由04

会員自由05

会員自由06

会員自由07

会員自由10

会員自由11

会員自由12

会員自由13

会員自由14

会員自由15

会員自由16

会員自由17

会員自由18

会員自由19

会員自由20

会員自由21 令和

会員自由22 令和

特記事項

保険種類 発生日 発生時間 受取日 受注件名

傷害 令和03/05/01 10:00:00

傷害 平成25/10/10 00:00:00 庭木の剪定作業

No	機能	改善内容・機能概要	区分
④-A	仕訳伝票入力	伝票ごとに「免税事業者からの仕入れ」は区分して登録。	機能追加

④-A

【仕訳伝票入力(複合)】- Eイジレス80 経理

同(A) 仕訳伝票(B) 当初予算(C) 補正予算(D) 随時集計(E) 消費税(F) 決算(G) 補助金(H) 管理(J) オプション(K) スペシャル(Z)

削除 仕訳参照 摘要参照 仕訳登録 摘要登録 クリア 保存 閉じる

事業所 本部 計上日 平成 29年04月04日 伝票番号 38

借方 貸方 合計金額 420 420

複合仕訳 帳票・処理を選択してください。

相手方(業者) ○×商店 保護解除

公益目的事業会計

借方	貸方
事業区分 科目名	事業区分 科目名
コード	コード
補 消費税区分 金額	補 消費税区分 金額
1 就業機会確保事業	32 公益目的事業会計
【控除有・補助10・免】	【現】
消耗品費	現金
420	420

○×商店

免税事業者からの仕入れに関する消費税区分を追加し、伝票入力時に選択します。

<費用分>

CD	消費税区分
51	控除有・補助5
52	控除有・補助8
53	控除有・補助軽8
54	控除有・補助10
61	控除有・補助外5
62	控除有・補助外8
63	控除有・補助外軽8
64	控除有・補助外10
71	控除無・補助
72	控除無・補助外
73	控除有・補助8・免
74	控除有・補助軽8・免
75	控除有・補助10・免
76	控除有・補助外8・免
77	控除有・補助外軽8・免
78	控除有・補助外10・免
81	未確定・支出

追加
追加
追加
追加
追加
追加

No	機能	改善内容・機能概要	区分
④-A	仕訳伝票入力	伝票ごとに「免税事業者からの仕入れ」は区分して登録。	機能追加
④-B	総勘定元帳等	「免税事業者からの仕入れ」の該当は「☆」マーク表示（軽減税率と同様）	機能追加

④-B

総勘定元帳
[平成31年 4月 1日～令和 2年 3月31日]

001 本部
13 就業機会確保事業
513 / B10320 / B103200 事】 会議費 令和 1年 7月 2日 作成 1/3頁

日付 伝票番号 相事 自消名	相手科目コード(相消/自消) 相手科目	摘 要	借方金額	貸方金額	差引残高
01/06/01		前 月 繰 越	0	0	
01/06/10	005 01 (90/62) 1 野村銀行駅前支店 10 有補外8 No.1234567	班長会議 お茶代	864	0	864
01/06/30		次 月 繰 越			864
		(当 月 合 計)	864	0	
01/10/01		前 月 繰 越	864	0	
01/10/15	005 01(90/75)※ 1 野村銀行駅前支店 10 有補外8 No.1234567	ブロック会議 お茶代 ☆	1,760	0	2,624
01/10/31		次 月 繰 越			2,624
		(当 月 合 計)	1,760	0	
		当 期 累 計	2,624	0	
(中略)					

※軽減税率対象品目 ☆80%控除対象

免税事業者からの仕入が適用されている場合は、
☆印を追加します。

帳票の下部に「☆80%控除対象」等の
注記を追加します。

No	機能	改善内容・機能概要	区分
⑤-A	消費税処理	消費税集計・帳票のインボイス対応	機能追加

⑤-A

【消費税集計】- エイジレス80 経理

事業所 本部

収入 収入 (注記) 支出 支出 (注記)

科目	決算額	補助対象				仕入控除有			補助対象外						
		5%	8%	軽8%	10%	8%・免	軽8%・免	10%・免	5%	8%	軽8%	10%	8%・免	軽8%・免	10%・免
事業費	1,150,000	1,234,567,890	1,234,567,890	1,234,567,890	1,234,567,890	1,234,567,890	1,234,567,890	1,234,567,890	1,234,567,890	1,234,567,890	1,234,567,890	1,234,567,890	1,234,567,890	1,234,567,890	1,234,570,890
支払配分金	△70,000	1,234,567,890	1,234,567,890	1,234,567,890	1,234,567,890	1,234,567,890	1,234,567,890	1,234,567,890	1,234,567,890	1,234,567,890	1,234,567,890	1,234,567,890	1,234,567,890	1,234,567,890	1,234,567,890
支払材料費等	15,000														
役員報酬	0														
給料手当	1,000,000														

消費税率ごとの区分を追加。
伝票の消費税区分を元に自動集計。

(続き→)

仕入控除無		その他
補助対象	補助対象外	
1,234,567,890	1,234,567,890	1,234,570,890
1,234,567,890	1,234,567,890	1,234,567,890
0	0	0
0	0	0
0	0	0

【A.フリーランス新法】と【B.新契約方式】主なシステム対応内容とバージョンアップ予定時期

■ 制度へのシステム対応は順次バージョンアップを行ってご提供いたします。

No	A.フリーランス 新法対応	B.新契約 方式対応	主なシステム対応内容	対応 区分	システム対応 予定時期	実運用 開始時期 (目安)
1	○	○	①会員に対する条件明示	業務 Smile	2024年2月	2024年10月 (2024年1月から先行可)
2	○	○	②見積強化と事前配分	業務	2024年2月	
3	－	○	③新契約の区分と新契約書類	業務	2024年7月	各センターで判断
4	－	○	④新たな請求書	業務	2024年7月	
5	－	○	⑤新たな支払明細書、証明書	業務 Smile	2024年7月	
6	－	○	⑥その他	業務	2024年7月	
				経理	2025年1月	

2024年2月

【A.フリーランス新法】システム対応内容

①会員に対する条件明示

2024年2月

No	機能	改善内容・機能概要	区分
①－B	Smile就業依頼の就業条件明示	- 受注登録画面のSmile2タブから、Smile就業依頼の依頼区分【就業条件明示】をデータ作成することができます。 - 会員はSmile to Smileから就業条件明示を確認することができます。	機能追加



Smile to SmileのIDのある会員（登録完了していない会員を含む）に対して、就業条件明示をデータ作成することができます。

【A.フリーランス新法】システム対応内容

①会員に対する条件明示

2024年2月

No	機能	改善内容・機能概要	区分
①-C	受注登録画面 【簡易タブ画面】 【会員タブ画面】	受注の就業会員の一覧に、【業務委託日】（就業条件明示書を印刷した日、Smile就業条件明示データを作成した日）を表示し、条件明示を行ったかどうかを一覧で確認できるようになります。	機能追加

【受注】-登録・変更・照会・削除

会員・会費(K) 受注者(H) 受注(J) 就業報告・請求(S) 未収・入金(M) 配分金(V) 統計(T) 分析・事業(B) オプション(O) 管理(X) カスタマイズ(Y) スペシャル(Z)

検索条件 削除 保存 閉じる 受注北へ 一括設定 就業報告 スケジュール 見積配分

受注番号 20240110 除草作業

簡易 受注1 受注2 見積 明細 求人 会員 就業 カルテ 請求 取引 契約 Smile Smile2

発注者番号 INRI社会情報システム株式会社 保護解除 受付職員 野村 一郎 請求先未入金額 29,189,564
 請求先番号 INRI社会情報システム株式会社 発注者 電話/携帯 担当職員 野村 一郎 前受金残高
 発注先番号 INRI社会情報システム株式会社 03-9876-5432 特記事項
 職業分類 78AO 除草、除草剤散布、草刈り 090-1234-5678
 職群 6010 除草作業
 受注件名 除草作業

仕事の内容 除草作業 見積日 令和 06年01月09日 受注票 未出力
 場所区分 発注先 見積額 33,600
 就業場所 野村市野村1-1-1 受注日 令和 契約日 令和 未出力
 支部 本部 請求区分 個別 受注自由03 就業依頼書 出力済
 地域班 本町西 請負区分 請負 受注自由01 履行確認書 未出力
 子約区分 通常 業務区分 通常 受注自由02 就業会員人数 2 / 0
 就業期間 令和 06年10月01日 ~ 令和 06年10月31日 受注自由06 就業報告書
 継単区分 単発 受注自由07 就業報告登録 請求書

会員番号 行削除 会員検索1 会員検索2 会員ツリー検索 就業会員マッチング

会員番号	会員氏名	電話番号	携帯電話番号	就業会員コード	就業開始年月日	就業終了年月日	単価1	業務委託日
82野村 太郎	03-1234-5678			令和	06年10月01日	令和 06年10月31日	30,000.0	令和06/01/09
95野村 五郎	090-1234-5678			令和	06年10月01日	令和 06年10月31日	30,000.0	令和06/01/09

分析・事業(B) オプション(O) 管理(X) カスタマイズ(Y) スペシャル(Z)

保存 閉じる 受注北へ 一括設定 就業報告 スケジュール 見積配分

取引 契約 Smile Smile2

会員検索2 会員ツリー検索 就業会員マッチング SMS送信 並び順

2月	1月	2月	3月	カルテ警告	入会日	退会日	業務委託日
					平成29/04/01		令和06/01/09
					平成29/04/01		令和06/01/09

内容

作業量/全体作業量 交通費単価 0
 交通費規模 0
 追交費単価 0
 追交費規模 0
 交通費 0
 交通費内容

就業希望会員 会員番号 行削除 会員検索1 会員検索2 会員ツリー検索 就業会員登録 SMS送信 並び順

会員番号	会員氏名	電話番号	希望区分	登録日	登録職員	備考	就業会員
------	------	------	------	-----	------	----	------

No	機能	改善内容・機能概要	区分
②-A	受注登録画面 【見積タブ画面】	就業条件明示内容区分（受注／会員）を追加します。（初期値は受注） 会員への就業条件明示を、受注の見積に登録した内容で行うのか、就業会員ごとに登録した内容で行うのかを選択できるようにします。	機能追加

【受注】-登録・変更・照会・削除

会員・会費(K) 発注者(H) 受注(I) 就業報告・請求(S) 未収・入金(M) 配分金(Y) 統計(T) 分析・事業(B) オプション(O) 管理(X) カスタマイズ(Y) スペシャル(Z)

検索条件 削除 保存 閉じる 受注北 就業報告 スケジュール 見積配分

受注番号 20240110 除草作業 1 / 1 会員就業条件明示書

簡易 受注1 受注2 見積 明細 求人 会員 就業 カルテ 請求 取引 契約 Smile Smile2

見積パターン 呼出 登録 職群関連呼出

事務費区分 率(合算) 見積入力区分 通常 見積日 令和

就業条件明示区分 受注 1:受注 2:会員

就業条件明示内容 内、あなたの作業量/全体

配分金単価	数量	単位	配分金金額	事務費率	事務費単価	事務費金額
30,000.00	1.00		30,000	0.0	0.00	0
0.00	0.00		0	0.0	0.00	0
0.00	0.00		0	0.0	0.00	0
0.00	0.00		0	0.0	0.00	0
0.00	0.00		0	0.0	0.00	0
0.00	0.00		0	0.0	0.00	0
0.00	0.00		0	0.0	0.00	0

配分金合計 30,000 12.0 事務費合計 3,600

交通費区分 なし 負担限度額 0 交通費金額 0 交通費内容 材料費等合計 0 材料費等内訳 処分費合計 0 処分費内訳

自由材料1 0 自由材料2 0 自由事務1 0 自由事務2 0 自由項目合計 0 契約条件 支払条件 呼出

見積額合計 33,600

見積書備考欄

配分金 1 2 3 4 5 6 7 材料費等 処分費 事務費 1 2 3 4 5 6 7 交通費等 その他

予算額

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

年間 0

maintenance A CAPS KANA ター

No	機能	改善内容・機能概要	区分
②-B	受注登録画面 【見積タブ画面】	見積の配分金1～7に対して内容（全角15文字）、交通費に対して交通費内容（全角15文字）の項目を追加し、会員就業条件明示書の報酬の額のコメントとして表示できるようにします。 ※新たに交通費を利用することは推奨しません。	機能追加

【受注】- 登録・変更・照会・削除

会員・会費(K) 発注者(H) 受注(J) 就業報告・請求(S) 未収・入金(M) 配分金(V) 統計(T) 分析・事業(B) オプション(O) 管理(X) カスタマイズ(Y) スペシャル(Z)

検索条件 削除 保存 閉じる 受注北 就業報告 スケジュール 見積配分

受注番号 20240110 除草作業

簡易 受注1 受注2 見積 明細 求人 会員 就業 カルテ 請求 取引 契約 Smile Smile2

見積パターン 呼出 登録 職群関連呼出

事務費区分	率(合算)	見積入力区分	通常	見積日	令和	就業条件明示区分	受注	見積書備考欄
配分金単価	数量	単位	配分金金額	事務費率	事務費単価	事務費金額	就業条件明示内容	
1	30,000.00	1.00	30,000	0.0	0.00		内、あなたの作業量/全体作業量	
2	0.00	0.00	0	0.0	0.00			
3	0.00	0.00	0	0.0	0.00			
4	0.00	0.00	0	0.0	0.00			
5	0.00	0.00	0	0.0	0.00			
6	0.00	0.00	0	0.0	0.00			
7	0.00	0.00	0	0.0	0.00			

配分金合計 30,000 12.0 事務費合計 3,600

交通費区分 なし 自由材料1 0 自由材料2 0 自由事務1 0 自由事務2 0 自由項目合計 0 契約条件 支払条件 呼出

負担限度額 0 材料費等合計 0 材料費等内訳 処分費合計 0 処分費内訳

見積額合計 33,600

予算額

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年間
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

単価ごとの内容を登録できるようになります。

受注の就業条件明示内容区分を【受注】にした場合は、この内容で条件明示がされます。

No	機能	改善内容・機能概要	区分
②-C	受注登録画面 【会員タブ画面】	就業会員毎に配分金額等（報酬の額として）を登録できるようにします。 配分金 1～7 に対して、配分金単位・規模・金額・内容を追加 交通費・追加交通費に対して規模・金額を追加、交通費内容を追加 ※新たに交通費を利用することは推奨しません。	機能追加

【受注】- 登録・変更・照会・削除

会員・会員(K) 発注者(H) 受注(U) 就業報告・請求(S) 未収・入金(M) 配分金(V) 統計(T) 分析・事業(B) オプション(O) 管理(X) カスタマイズ(Y) スペシャル(Z)

検索条件 削除 画面固定 保存 閉じる 受注北 一括設定 就業報告 スケジュール 見積配分

受注番号 20240110 除草作業 1 / 1 会員就業条件明示書

簡易 受注1 受注2 見積 明細 求人 会員 就業 カルテ 請求 取引 契約 Smile Smile2

就業会員 会員番号 行削除 会員検索1 会員検索2 会員ツリー検索 就業会員マッチング SMS送信 並び順

会員番号	会員氏名	辞退電話番号	携帯電話番号	就業会員コード	就業開始年月日	就業終了年月日	単価 1	数量
82	野村 太郎	03-1234-5678		令和	06年10月01日	令和	06年10月31日	15,000.00
95	野村 五郎		090-1234-5678	令和	06年10月01日	令和	06年10月31日	

配分金単位金額 数量 単位 配分金額 就業条件明示内容

1	15,000.00	1.00		15,000	交通費単価	0
2	0.00	0.00		0	交通費規模	0
3	0.00	0.00		0	追加交通費単価	0
4	0.00	0.00		0	追加交通費規模	0
5	0.00	0.00		0	交通費	0
6	0.00	0.00		0	交通費内容	
7	0.00	0.00		0		

就業希望会員 会員番号 行削除 会員検索1 会員検索2 会員ツリー検索 就業会員登録 SMS送信 並び順

会員番号	会員氏名	電話番号	希望区分	登録日	登録職員	備考	就業会員
------	------	------	------	-----	------	----	------

maintenance CAPS KANA 求人材センター

会員ごとに、事前に配分金額等を登録できるようになります。
受注の就業条件明示内容区分を【会員】にした場合は、この内容で条件明示がされます。

この登録内容を就業報告に取り込む機能も追加予定です。

【B.新契約方式】システム対応内容

③新契約の区分と新契約書類

2024年7月

No	機能	改善内容・機能概要	区分
③-A	受注登録画面 【簡易タブ画面】 【受注1タブ画面】	現行契約方式と新契約方式を区分するために、受注登録画面の請負区分に新契約を追加します。 請負／委任／新契約の3種類から選択していただきます。	機能追加

【受注】- 登録・変更・照会・削除

会員・会費(K) 発注者(H) 受注(U) 就業報告・請求(S) 未収・入金(M) 配分金(V) 統計(T) 分析・事業(B) オプション(O) 管理(X) カスタマイズ(Y)

検索条件 削除 保存 閉じる 受注北へ

受注番号 20240610 除草作業 1 / 1

簡易 受注1 受注2 見積 明細 求人 会員 カルテ 契約 Smile Smile2

発注者番号 1 NRI社会情報システム株式会社 受付職員
請求先番号 1 NRI社会情報システム株式会社 発注者 電話/携帯 担当職員
発送先番号 1 NRI社会情報システム株式会社 03-0000-0000 職群班
職業分類 78A0 除草、除草剤散布、草刈り 090-0000-0000
職群 6010 除草作業
受注件名 除草作業

仕事の内容 除草作業 受付日
場所区分 発注先 見積日
就業場所 野村市野村 1-1-1 契約日
野村ビル 2 1 階 受注自由03
支部 本部 受注自由01
地域班 本町西 受注自由02
予約区分 通常 受注自由06
就業期間 11 令和 06年11月01日 ~ 令和 06年11月30日 受注自由07
継単区分 単発

請求区分 個別
請負区分 新契約
按区分 1: 請負
業務区分 2: 委任
3: 新契約

会員番号 行削除 会員検索 1 会員検索 2 会員ツリー検索 就業会員マッチング

会員番号 会員氏名 電話番号 携帯電話番号 就業会員コード 就業開始年月日

A

【受注】- 登録・変更・照会・削除

会員・会費(K) 発注者(H) 受注(U) 就業報告・請求(S) 未収・入金(M) 配分金(V) 統計(T) 分析・事業(B) オプション(O) 管理(X) カスタマイズ(Y)

検索条件 削除 保存 閉じる 受注北へ

受注番号 20240610 除草作業 1 / 1

簡易 受注1 受注2 見積 明細 求人 会員 カルテ 契約 Smile Smile2

発注者番号 1 NRI社会情報システム株式会社 発注者 電話/携帯 受付職員
請求先番号 1 NRI社会情報システム株式会社 03-0000-0000 担当職員
発送先番号 1 NRI社会情報システム株式会社 090-0000-0000 職群班
職業分類 78A0 除草、除草剤散布、草刈り 担当氏名 担当者名
職群 6010 除草作業 携帯電話
受注件名 除草作業 E-mail

仕事の内容 除草作業 受付日 令和
(内容詳細) 見積日 令和
場所区分 発注先 契約日 令和
就業場所 野村市野村 1-1-1 受注自由03 令和
野村ビル 2 1 階 不調日 令和
支部 本部 不調理由
地域班 本町西
予約区分 通常
就業期間 11 令和 06年11月01日 ~ 令和 06年11月30日
継単区分 単発

特記事項

連絡事項

ボランティア 通常
地域人づくり
事業コード

請求区分 個別
請負区分 新契約
業務区分 1: 請負
按区分 通常 統計 2: 委任
3: 新契約

適正就業番号

A

No	機能	改善内容・機能概要	区分
③－B	シルバー人材センター利用契約書	受注の管理画面や登録画面から、シルバー人材センター利用契約書を印刷することができます。各センターの運用に合わせて帳票デザイン機能が利用できます。受注データ自由帳票（単票）にシルバー人材センター利用契約書のテンプレートを追加します。 ※2025年2月に全シ協様のFAQに掲載されている受任書の様式を追加しました	新機能

【シルバー利用契約書【新契約】- 出力条件

タイプ **契約書**
有効期間(就業期間) **1:契約書**
2:受任書 令和
契約日 印字する 令和
発注者 印字する
停止期限 期間満了日の **60日** 前まで (例: 98か月)
管轄裁判所 東京 地方裁判所
センター情報 01 野村市シルバー
使用する用紙 A4汎用紙タテ

OK(4) 閉じる(12)

全シ協様のシルバー人材センター利用契約書（ひな形）を網羅した内容になっています。

契約番号 20240610

シルバー人材センター利用契約書

発注者 NRI 社会情報システム株式会社 (1)

センター 公益社団法人
見本市シルバー人材センター

発注者とセンターとは、発注者がセンターを通じてセンターの会員（以下「会員」という。）に対して以下の業務（以下「本件会員業務」という。）を委託するに当たり、次のとおりシルバー人材センター利用契約を締結する。

本件会員業務 除草作業

第1条（会員への業務の委託）
発注者は、シルバー人材センター利用規約（以下「利用規約」という。）に定めるところにより、本件会員業務を実施する会員としてセンターが選定した会員に対して、センターを通じて本件会員業務を委託する。

第2条（業務の対価）
本件会員業務に係るセンター業務委託料（利用規約第5条第1項に規定するセンター業務委託料をいう。）の額及び会員業務委託料（利用規約第2条第2項の会員業務委託料をいう。）の合計額は、
金33,600円（消費税含む）とする。

第3条（有効期間）
本契約の有効期間は、令和 6年11月 1日から令和 6年11月30日までとする。ただし、期間満了日の1ヵ月前までに発注者又はセンターのいずれから更新を拒絶する旨の意思表示がなされない限り、本契約の有効期間は、1年間自動で更新されるものとし、その後も同様とする。

第4条（合意管轄）
本契約により生ずる権利義務に関する訴訟については、東京 地方裁判所をもって第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

第5条（その他）
本契約書及び利用規約に記載のない事項については、発注者及びセンターが協議の上、決定するものとする。本契約書及び利用規約の条項に疑義が生じた場合についても同様とする。

契約日 令和 6年10月 1日
発注者 東京都江東区
木場1丁目5番25号

NRI 社会情報システム株式会社

センター 東京都江東区木場1丁目5番地25号123
タワーS棟
公益社団法人
見本市シルバー人材センター
理事長 見本 一郎

2025年2月

受任書（シルバー人材センター利用契約）

以下の業務（以下「本件会員業務」という。）の委託に係るシルバー人材センター（以下「センター」という。）のご利用について以下のとおり受任いたします。

契約番号 20240610
契約日 令和 6年10月 1日

発注者	江東区木場1丁目5番25号 NRI 社会情報システム株式会社	様 (1)
センター	東京都江東区木場1丁目5番25号123 タワーS棟 公益社団法人 見本市シルバー人材センター 理事長 見本 一郎	
本件会員業務	除草作業	
履行期間	令和 6年11月 1日 ～ 令和 6年11月30日	
履行場所	野村市野村1-1-1 野村ビル21階	
契約金額	33,600円（消費税含む）	
契約条件等	詳細は後記の契約事項によります。	
支払条件	月末締め翌15日支払	

契約事項
発注者とセンターとは、発注者がセンターを通じてセンターの会員（以下「会員」という。）に対して本件会員業務を委託するに当たり、シルバー人材センター利用規約を締結します。

- 会員への業務の委託について：発注者は、シルバー人材センター利用規約（以下「利用規約」という。）に定めるところにより、本件会員業務を実施する会員としてセンターが選定した会員に対して、センターを通じて本件会員業務を委託します。
- 業務の対価について：本件会員業務に係るセンター業務委託料（利用規約第5条第1項に規定するセンター業務委託料をいう。）の額及び会員業務委託料（利用規約第2条第2項の会員業務委託料をいう。）の合計額は、
金33,600円（消費税含む）とします。
- 履行期間について：上欄の「履行期間」のとおり。
- 合意管轄について：本契約により生ずる権利義務に関する訴訟については、東京 地方裁判所をもって第一審の専属的合意管轄裁判所とします。
- その他について：本受任書及び利用規約に記載のない事項については、発注者及びセンターが協議の上、決定するものとする。本受任書及び利用規約の条項に疑義が生じた場合についても同様とします。

(注)
この受任書（シルバー人材センター利用契約）は「利用規約」及び「会員業務就業規約」（以下「規約」という。）に基づきます。これらの規約は、センターをご利用いただく発注者の皆様が発注者の利用を通じて会員に業務を委託される場合における共通ルールを定めるものです。本受任書や利用規約等に不明な点がある場合は、センターまでお問い合わせください。

No	機能	改善内容・機能概要	区分
③-C	会員業務仕様書	受注の管理画面や登録画面から、選択した就業会員に対して、会員業務仕様書を印刷することができます。 各センターの運用に合わせて帳票デザイン機能が利用できます。	新機能

135-0042
江東区木場1-1-1
タワー3棟21階
野村 太郎 様 No. 1
契約番号 20240610

会員業務仕様書
業務委託日 令和 6年10月 7日

会員 野村 太郎 様 (1)
発注者 NRI 社会情報システム株式会社 (1)

センター 公益社団法人
見本市シルバー人材センター

第1条 (会員への業務の委託)
発注者はセンターを通じて、上記の会員に対して、以下に記載する業務（以下「本件会員業務」という。）を委託する。

(1) (業務の内容) 会員の行う本件会員業務については、以下のとおりとする。
本件会員業務 除草作業
除草作業

(2) (会員業務委託料) 発注者は、本件会員業務の対価として、当該業務を実施する会員に対して以下の会員業務委託料を支払う。
30,000円× 1=30,000円 内、あなたの作業量/全体作業量

(3) (業務を行う場所) 業務を行う就業場所については、以下のとおりとする。
就業場所 野村市野村1-1-1 野村ビル21階

(4) (業務の履行期日) 業務の履行期日については、以下のとおりとする。
就業期間 令和 6年11月 1日 から令和 6年11月30日 までに行うものとする

第2条 (その他の就業条件)
前条に定めるもののほか、本件会員業務に係る就業条件は、別紙「会員業務就業規約」に定めるところによる。

第3条 (その他)
本仕様書及び別紙「会員業務就業規約」に定めのない事項については、発注者及びセンターが協議し、かつ、本件会員業務を実施する会員の同意を得て、決定するものとする。本仕様書又は別紙「会員業務就業規約」の各条項に疑義が生じた場合についても同様とする。

全シ協様の会員業務仕様書（ひな形）を網羅した内容になっています。

今回、紙の帳票をご用意しますが、全就業会員に渡すとなると、業務効率が悪く、運用しきれないと考えられるため、次ページのSmile to Smile就業依頼機能の「Smile会員業務仕様書」を用いることを推奨いたします。

No	機能	改善内容・機能概要	区分
③-D	Smile会員業務仕様書	- 受注登録画面のSmile2タブから、Smile就業依頼の依頼区分【会員業務仕様書】のデータ作成をすることができます。 - 会員はSmile to Smileから会員業務仕様書を確認することができます。	新機能

【Smile to Smile】就業条件明示登録

Smile to Smileへ就業条件を明示します
業務委託日 2024/10/01

OK(4) 閉じる(12)



※未確認の就業依頼を確認してください

お知らせ 就業情報 配分金 就業依頼

就業依頼の絞り込み

依頼区分 すべて
確認状態 すべて
西暦 すべて

(全 1件) 表示件数 5件

会員業務仕様

受注件名 除草作業(20240610-1)
仕事の内容 除草作業
就業場所 野村市野村 1-1-1 野村ビル 2 1 階
就業期間 2024年11月1日～2024年11月30日
発注者名 NRI シャカイジョウホウシステムー>
NRI 社会情報システム株式会社 (1)
住所 東京都江東区 木場 1 丁目 5 番 2 5 号
業務委託日 2024年10月1日
報酬 (配分金等) 詳細を閉じる
配分金1 30,000円× 1 = 30,000円 内、あなたの作業量/全体作業

Smile to SmileのIDのある会員（登録完了していない会員を含む）に対して、会員業務仕様書のデータを作成することができます。

就業条件明示登録: 受注

業務委託日: 2024年10月01日

会員番号 1
会員氏名 野村 太郎

就業期間 2024年11月01日 ~ 2024年11月30日

報酬の額 (配分金等) 30,000円 < 1 = 30,000円 内、あなたの作業量/全体作業量

支払期日

閉じる(12)

【B.新契約方式】システム対応内容

④新たな請求書

2024年7月

No	機能	改善内容・機能概要	区分
④-A	請求書（新契約）	①センター業務委託料【適格請求書】と②会員業務委託料【非適格請求書】の両方を1票に纏めた新契約方式の様式を追加します。 ※全シ協様の請求書例を参考に設計しています。 会員毎の明細、内訳（材料費等、処分費など）は印字しません。 ※まずは汎用紙タイプ、らくコンに対応します。その他の様式は順次対応します。	新機能

【請求書】- 出力条件

出力1 出力2

タイトル 請求書

使用する用紙 汎用紙・個別（A4）

請求年月日 【公共】印字する 令和 入金希望日【公共】令和

【民間】印字する 令和

但し書き いつもご利用いただき 誠に、ありがとうございます。

但し書きパターン

センター情報 01 4004市シルバー人材センター

センター名 印字する 代表者名 印字する

査印欄 印字しない

振込先 印字する

全体 印字する 請求額 印字する 内訳金額 印字する

処分費 印字する 実人員 印字する 延人員 印字する

金融機関 振込通知書 印字する

振込方法 電信

口座番号 請求年月 印字する 請求年月日【公共】印字する

フリガナ 請求番号 印字する 請求先番号 印字する

電話番号 印字しない

受取人か 受取人住所

受取人名称 社団法人 シルバー人材センター

OK(4) 閉じる(12)

請求書

令和 6年11月分 請求番号 10000285 請求年月日 令和 6年 6月10日 (1/1)

NRI 社会情報システム株式会社 御中

〒123-4567
東京都江東区木場1丁目5番地25号123
タワーS棟
電話番号 03-1230-4568
公益社団法人
見本市シルバー人材センター
理事長 見本 一郎

いつもご利用いただき
誠に、ありがとうございます。

請求額 ¥33,600 お振込みの場合は振込手数料をご負担ください。

お支払済金額 ¥0

今回御請求額 ¥33,600 お支払いは 令和 6年11月30日 までにお願いたします。

請求内訳	請求額	10%対象	8%対象	内消費税額
①センター業務委託料 適格請求書分 公益社団法人 見本市シルバー人材センター 登録番号 T1234567890123	¥3,600	¥3,600	¥0	¥327
②会員業務委託料 非適格請求書分	¥30,000			¥0

契約番号	契約件名	①センター業務委託料	②会員業務委託料	請求額小計
20240610	除草作業 一式	¥3,600	¥30,000	¥33,600

No	機能	改善内容・機能概要	区分
④-B	未収金明細帳	新契約方式に対応した様式を追加します。	機能追加
④-C	入金明細帳	出力条件画面で、出力対象を、指定なし/請負・委任分/新契約方式が選択できるようになります。様式3（新契約方式）を追加しました。	機能追加

【未収金明細帳】出力条件

タイトル 未収金明細帳

タイプ 様式1 ☒ 請負区分 ☐ 請負・委任 ☐ 新契約方式

対象年月 請求年月日 出力タイプ ユーザーID 支部コード

業種分類コード 担当職員

未収金明細帳											
並び順：【請求年月日】⇒【請求番号】											
請求年月日	請求番号	請求先番号	消費税率	請求年月	請求金額	会員業務委託料 合計額	(配分金)	(交通費)	控除	センター業務委託料 合計額	内消費税(材料費等)
令和06/06/10	10000285	1	10%	令和06/11	33,600	30,000	30,000	0	0	3,600	327
NRI社会情報システム株式会社											
消費税率計：1件						30,000	30,000	0	0	3,600	327
請求年月日計：1件						30,000	30,000	0	0	3,600	327
総合計：1件						30,000	30,000	0	0	3,600	327

【入金明細帳】出力条件

タイトル 入金明細帳

タイプ 様式3 ☒ 請負区分 ☐ 指定なし ☐ 請負・委任 ☐ 新契約方式

入金日 1:様式1 2:様式2 3:様式3

請求年月 ~ 令和 ~ 令和

支部コード

入金先コード 並び順

入金明細帳											
並び順：【入金日】⇒【入力順】											
入金日	請求年月	請求番号	受注番号	請求先番号	請求先名	区分	会員業務委託料	控除	センター業務委託料	入金額	前受金額
令和06/11/03	令和06/11	10000285	20240610	1	NRI社会情報システム株式会社	銀振0	30,000	0	3,600	33,600	0
入金日計：1件							30,000	0	3,600	33,600	0
総合計：1件							30,000	0	3,600	33,600	0

【B.新契約方式】システム対応内容

⑤新たな支払明細書、証明書

2024年7月

No	機能	改善内容・機能概要	区分
⑤-A	配分金明細書	新契約方式の会員業務委託料は、従来の配分金明細書の配分金と一緒に明細に計上します。帳票名称、配分金名称を変更できるようにします。 （帳票名を「配分金等明細書」や「会員業務委託明細書」、配分金名を「配分金等」などに変更することができます。）	機能追加

【配分金明細書】出力条件

タイトル **配分金明細書**

対象年月 令和 6年11月 配分金確定 確定済

使用する用紙 プリントサービス

支部コード ~

会員番号 ~

カナ氏名 ~

並び順

センター情報 02 〇〇〇市シルバー人材センター

見出し

コメント

配分金名称 **配分金**

ポイント残高 印字しない 基準日 令和 6年11月30日

支払日 年 月 分 支払日

現金 令和 6年12月 令和 6年12月15日

振込 令和 6年11月 令和 6年12月15日

明細受注並び順 受注番号

下部コメント 配分金等には消費税が含まれています。
 (公社) 見本市シルバー人材センター

消費税 印字しない

Smile配分金明細データ作成分の印刷 する 基準日 令和 6年06月11日
 (作成済み会員 0人)

OK (4) 閉じる (12)

配分金明細書 令和 6年11月分 会員番号: 1 氏名: 野村 太郎 様

No. 1 (010000)

1 3 5 - 0 0 4 2
 江東区木場 1-1-1
 タワー8棟21階
 野村 太郎 様

日数	単位金額	数量	配分金	追加配分金	交通費等	控除	立替材料費	その他	差引支払額
1	1	15,000	1	15,000	0	0	0	0	15,000
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
合計額									15,000

令和 6年11月分の支払日は 令和 6年12月15日です。 配分金等には消費税が含まれています。
 (公社) 見本市シルバー人材センター

社団法人
 〇〇〇市シルバー人材センター△△支部
 〒123-4567
 〇〇〇市□□□区△△△△町 1-1-1
 ○△ビル 1階
 TEL.123-456-7890

No	機能	改善内容・機能概要	区分
⑤-B	配分金支払証明書	新契約方式の会員業務委託料に対応した様式2を追加します。 ・支払金額は、配分金と会員業務委託料を合計した金額を印字します ・「支払者」→「支払いの取扱者」に変更します ・税務署の方への文言を変更します ※全シ協様から情報提供をいただいている様式です。	機能追加

【配分金支払証明書】- 出力条件

発行日 令和 06年12月15日
発行年 令和 06年
対象年月 令和 06年01月 ~ 令和 06年12月
使用する用紙 プリントサービス
センター情報 01 4004市シルバー人材センター
代表者名 印字する
就業延日数 印字しない
生年月日 印字しない
税務署説明文 印字する

タイプ 様式2
1:様式1
2:様式2

(税務署の方へ)
これはシルバー人材センターが発行する配分金支払証明書です。シルバー人材センターは公益社団法人で、「高齢者等の雇用の安定等に関する法律」により位置づけられた国の補助団体です。
シルバー人材センターは、個人家庭、事業所、公共団体等から発注された地域における高齢者にふさわしい臨時的就業の機会として提供しています。そのため、センターの会員に「請負・委任」による就業の機会として提供しています。そのため、シルバー人材センターと会員との間には雇用関係はありません。
会員がシルバー人材センターから提供された仕事に就業して得た収入（本証明書の「配分金」）は、所得税法上、「業務に係る雑所得」に該当し、租税特別措置法第27条の規定により必要経費控除が認められています。

Smile配分金支払証明データ作成成分の印刷 する 基準日 令和 06年06月 (作成済み会員 0人)

OK(4) 閉じる(12)

No. 1 (010000)

135-0042
江東区木場1-1-1
タワーS棟21階

野村 太郎 様

令和 6年分 配分金支払証明書
発行日 令和 6年12月15日

支払を受けた者	住所	江東区木場1-1-1 タワーS棟21階
氏名	野村 太郎	
会員番号	1	
支払金額	15,000 円	
支払の取扱者	住所	東京都江東区木場1丁目5番地25号123 タワーS棟
名称	公益社団法人 見本市シルバー人材センター 理事長 見本 一郎	

令和 6年 1月 ~ 令和 6年12月

配分金支払証明書

公益社団法人
見本市シルバー人材センター
〒123-4567
東京都江東区木場1丁目5番地25号123
タワーS棟
TEL.03-1230-4568

(税務署の方へ)
これはシルバー人材センターが発行する配分金支払証明書です。シルバー人材センターは公益社団法人で、「高齢者等の雇用の安定等に関する法律」により位置づけられた国の補助団体です。
シルバー人材センターは、個人家庭、事業所、公共団体等から発注された地域における高齢者にふさわしい臨時的就業の機会として提供しています。そのため、センターの会員に「請負・委任」による就業の機会として提供しています。そのため、シルバー人材センターと会員との間には雇用関係はありません。
会員がシルバー人材センターから提供された仕事に就業して得た収入（本証明書の「配分金」）は、所得税法上、「業務に係る雑所得」に該当し、租税特別措置法第27条の規定により必要経費控除が認められています。

No	機能	改善内容・機能概要	区分
⑥-A	仕向別会員支払一覧表	新契約方式の会計処理に必要な「会員業務委託料（入金分＝発注者預かり分）」「会員業務委託料（未入金分＝センター立替分）」「立替材料費」の金額を集計した帳票を追加します。仕向毎に集計することができます。 ※配分金集計の確定後に出力いただく帳票になります。 ※特殊な運用として、受注の管理を会員支払用と発注者請求用で分ける運用（就業報告と受注実績の配分金が不一致）がある場合は集計されず「仕向特定不能入金分」に金額が記載されます。	新機能

【仕向別会員支払一覧表】- 出力条件

タイトル 仕向別会員支払一覧表

対象年月 令和 06年11月

入金基準日 令和 06年11月30日

仕向別表示 する

支部コード ~

使用する用紙 A4汎用紙ヨコ

仕向別会員支払一覧表

対象年月: 令和 7年 1月分

入金基準日: 令和 7年 1月31日

上段: 請負・委任 下段: 会員業務委託料 (新契約)

令和 7年 1月27日 9時54分作成 1/1頁

仕向銀行	延実人員	配分金	交通費	配分金+交通費	会員業務委託料	(入金分)	(未入金分)	立替材料費	控除	その他	旅費交通費精算 正会員費控除	調整額 互助会員費控除	設定額 控除	実人員	支払額
現金	1	53,860	200	54,060				1,600			0	0	0	18	371,860
		296,000	1,200	297,200		221,000	76,200	19,000			0	0			
テスト銀行 東京営業部	2	371,250	1,800	373,050				14,400			3,100	0	440	39	607,563
	1	203,453	800	204,253		148,600	55,653	13,200			0	0			
サンプル農協 サンプル支店	3	0	0	0				0			0	0	0	6	123,918
		116,718	0	116,718		58,359	58,359	7,200			0	0			
おためし銀行 駅前支店	2	5,820	0	5,820				0			2,100	0	0	1	46,620
		36,000	200	36,200		36,200	0	2,500			0	0			
サンプル3銀行 サンプル支店	1	0	0	0				0			0	0	0	1	17,700
		16,000	200	16,200		16,200	0	1,500			0	0			
サンプル2銀行 支店002	5	678,750	2,400	681,150				19,200			3,400	0	0	84	1,334,263
	3	592,513	800	593,313		322,641	270,672	37,200			0	0			
合計	8	1,109,680	4,400	1,114,080		803,000	460,884	35,200			8,600	0	440	149	2,501,924
	15	2,370,364	7,600	2,377,964				80,600			0	0			

延実人員	配分金	交通費	配分金+交通費	会員業務委託料	(入金分)	(未入金分)	控除	その他	旅費交通費精算 正会員費控除	調整額 互助会員費控除	設定額 控除	実人員
請負・委任	10%	1,109,680	4,400	1,114,080			0					
免税事業者	8%											
	10%	0	0	0			0					
課税事業者	8%											
新契約	10%	1,260,684	3,200	1,263,884	803,000	460,884	0					
免税事業者	8%											
	10%	0	0	0	0	0	0					
課税事業者	8%											

免税事業者 10% 7,600 0 330 148

免税事業者 8% 0 0 0

課税事業者 10% 0 0 110 1

課税事業者 8% 1,000 0 0

仕向特定不能入金分 0

経理・給与システムの改善内容

No	機能	項目	リリース時期	備考
1	給与	【年末調整】 ・給与支払報告書、源泉徴収票を各自治体、税務署へ電子提出可能となるeLTAX機能を追加します。	2021年冬試行 2022年冬本格展開	
2	経理	【科目マスタ】 ・包括的契約（新契約）に関する科目を追加します。	2025年1月30日	P. 38 参照
3	経理	【日次処理】 ・伺い、伝票入力（複合）で行追加・行削除ができるようになります。	2025年1月30日	P. 39 参照
4	経理	【日次処理】 ・仕訳伝票(複合)の検索条件「摘要」へ複数の文言を設定した場合に、「いずれかを含む/全てを含む」を指定して検索できるようになります。	2025年1月30日	P. 40 参照
5	経理	【日次処理】 ・振替伺いで相手方の入力が可能になります。	2025年1月30日	
6	経理	【日次処理】 ・振込データ作成後の伺いの伝票削除ができるようになります。	2025年1月30日	
7	経理	【補助金管理機能】 ・補助金科目連動設定で割合の一括設定ができるようになります。	2025年1月30日	
8	経理	【全般】 ・一覧画面で、Ctrl+Aキーで全選択ができるようになります。	2025年1月30日	
9	経理	【補助金管理機能】 ・令和7年度の補助金科目を追加します。	2025年4月15日	
10	給与	【年末調整・eLTAX】 ・令和7年分の年末調整、eLTAXの制度変更対応や機能改善をおこないます。	2025年11月16日	

包括的契約（新契約）に関する対応(科目マスタ)

- 包括的契約（新契約）に関する科目を追加します。

<収益科目>

- A110000 包括的契約に係る収益
- A111000 受取センター業務委託料
- A111200 受取材料費等
- A111400 ○○収益
- A111600 ○○収益
- A111800 ○○収益

<費用科目>

- B101300 支払材料費等（包括的契約）

行追加・行削除機能追加

- 伺い処理、仕訳伝票（複合）の入力時に途中で行追加・行削除ができるようになりました。

<行追加>

追加する位置の下に行にカーソルを置き、行追加します。

② クリック

事業所 本部 計上日 令和 05年03月31日 伝票番号 12

合計金額 借方 108,003 貸方 108,003

複合仕訳 帳票・処理を選択してください。

① 追加する位置の下に行にカーソルを置く
例) 1行目の項目にカーソルを置く

行	事業区分 科目名	コード	補	事業区分 科目名	コード	補	摘要	付箋
		消費税区分 金額			消費税区分 金額			
1	法人会計	B352200		法人会計	005	01		
	管】 その他			流】 現】 その他				
	給料手当	62,610		野村銀行 本町支店	108,003			
2	法人会計	B352000						
	管】 その他							
	役員報酬	45,393						

③ 行が追加される
例) 1行目に追加

行	事業区分 科目名	コード	補	事業区分 科目名	コード	補	摘要	付箋
		消費税区分 金額			消費税区分 金額			
1	法人会計	B352200		法人会計	005	01		

摘要検索条件の改善

- 仕訳伝票(複合)の検索条件「摘要」へ複数の文言を設定した場合に、「いずれかを含む/全てを含む」を指定して検索できるようになります。

【仕訳伝票入力(複合)検索条件】- エイジレス 8 0 経理

条件 1

事業所 本部

伝票番号 ~

計上日 令和 06年04月01日 ~ 令和 07年03月31日

事業区分 ~

貸借区分 ~

科目コード 科目参照 ~ 科目参照

科目名称

補助科目コード 補助科目参照 ~ 補助科目参照

消費税区分 ~

全額 ~

摘要 野村商店 飲料代 ☒ いずれかを含む ☐ 全てを含む

付箋 ~

いずれかを含む（OR検索）

【仕訳伝票入力(複合)検索結果】- エイジレス 8 0 経理

新規登録

事業所 計上日 伝票番号 伝票行数: 3 帳票・処理を選択してください。

昇順 降順 昇順 降順 昇順 降順

事業所	計上日	伝票番号	借方科目名	借方金額	貸方科目名	貸方金額	摘要
本部	令和06/04/11	1	管】 会議費	3,000 流	現】 野村銀行	3,000	飲料代
本部	令和06/05/10	1	事】 会議費	3,000 流	現】 野村銀行	3,000	地域班長会議の飲料代 (野村商店)
本部	令和06/06/05	1	管】 消耗品費	5,000 流	現】 野村銀行	5,000	野村商店 コピー用紙

例) 摘要欄に「野村商店」「飲料代」の
いずれかが含まれたものが検索される

全てを含む（AND検索）

【仕訳伝票入力(複合)検索結果】- エイジレス 8 0 経理

新規登録

事業所 計上日 伝票番号 伝票行数: 1 帳票・処理を選択してください。

昇順 降順 昇順 降順 昇順 降順

事業所	計上日	伝票番号	借方科目名	借方金額	貸方科目名	貸方金額	摘要
本部	令和06/05/10	1	事】 会議費	3,000 流	現】 野村銀行	3,000	地域班長会議の飲料代 (野村商店)

例) 摘要欄に「野村商店」「飲料代」の
両方が含まれたものが検索される

「新連合システム」の改善内容

No	機能	項目	リリース時期
1	補助金	【制度変更対応】 ・補助金申請について、令和7年度の制度変更対応を行います。	2025年4月17日
2	補助金	【制度変更対応】 ・補助金変更申請について、令和7年度の制度変更対応を行います。	2025年9月26日
3	文書管理 イベント管理	【入力の改善】 ★注目★ ・文書管理・イベント管理で公開・非公開設定が可能になります。	2025年9月26日
4	文書管理	【表示の改善】 ★注目★ ・文書管理初期画面の一覧の幅を拡張し、タイトルが確認しやすくなります。	2025年9月26日

派遣システム「Collabo80+」の改善内容（１）

No	機能	項目	リリース時期	備考
1	会員 発注者	【帳票の改善】 ★注目★ ・会員・発注者の編集画面でも帳票の出力が可能になります。	2025年1月29日	P. 45 参照
2	会員	【帳票の改善】 ★注目★ ・派遣会員画面側で、指定した会員について複数月分の勤務実績確認書を出力可能にします。	2025年1月29日	P. 46 参照
3	受注	【入力の改善】 ・受注の担当者を一括変更可能にします。	2025年2月19日	P. 47 参照
4	受注	【帳票の改善】 ・派遣個別契約書等の明細を指定して出力可能にします。（例 「ピン止め」分のみ印刷）	2025年5月21日	P. 48 参照
5	システム 設定	【ユーザーID管理の改善】 ★注目★ ・参照のみ可能となる権限設定を追加します。	2025年6月25日	P. 49 参照
6	全般	【全般】 ★注目★ ・会員番号、受注番号、発注者番号等をカンマ区切りで検索可能にします。	2025年8月27日	P. 50 参照
7	給与	【給与計算の改善】 ★注目★ ・設定した交通費の非課税限度額を元に給与計算を行い、交通費の非課税／課税分を振り分けます。	2025年8月27日	P. 51 参照

派遣システム「Collabo80+」の改善内容（2）

No	機能	項目	リリース時期	備考
8	受注	【Smile to Smileの改善】 ★注目★ ・会員がSmile to Smileで登録した希望する特徴タグと、受注の特徴タグのマッチングが可能になります。 ※本機能はSmile to Smileを利用中、かつ、エイジレス80側で事前設定が完了していることが前提となります。	2025年7月22日	P. 52 参照
9	会員	【帳票の改善】 ★注目★ ・派遣会員画面から受講した教育訓練内容の一覧を出力可能にします。	2025年8月27日	P. 53 参照
10	受注	【入力の改善】 ★注目★ ・受注管理画面から対象受注を選択し契約文言を一括変更する機能を追加します。 （連合会様用機能）	2025年8月27日	P. 54 参照
11	受注	【帳票の改善】 ・複数受注まとめて見積書が出力可能になります。	2025年8月27日	P. 55 参照
12	発注者	【検索の改善】 ・発注者の詳細検索に「請求書区分」を追加し、電子請求やらくプリ請求の発注者が検索可能になります。	2025年8月27日	P. 56 参照
13	会員	【帳票の改善】 ★注目★ ・会員の勤務状況に関するチェック帳票を追加します。 （例 1日の就業時間が8時間を超える場合や、7連勤している場合のチェック等）	2025年11月26日	P. 57 参照

派遣システム「Collabo80+」の改善内容（3）

No	機能	項目	リリース時期	備考
14	統計	【帳票の改善】 ・月ごとに実績等を確認できる統計帳票を追加します。	2025年11月26日	P. 58 参照
15	給与	【年末調整の改善】 ・令和7年分の年末調整、eLTAXの制度変更対応をおこないます。 ※eLTAXは2025年12月のリリースを予定	2025年11月26日	
16	給与	【年末調整の改善】 ★注目★ ・年末調整計算＝「する」場合でも、申告内容等が一括設定可能になります。	2025年11月26日	P. 59 参照
17	給与	【年末調整の改善】 ★注目★ ・検索後、一覧から複数をまとめて編集画面へ遷移し、「次へ」ボタンで次データを表示することができるようになります。 ・一覧と詳細をいったり来たりせずに編集やデータ参照ができます。	2025年11月26日	P. 60 参照
18	会員	【会員の改善】 ・検索後、一覧から複数をまとめて編集画面へ遷移し、「次へ」ボタンで次データを表示することができるようになります。 ・一覧と詳細をいったり来たりせずに編集やデータ参照ができます。	2025年11月26日	P. 61 参照
19	全般	【入力の改善】 ・ジャンプ機能を拡張します。 例) 受注・明細画面の会員割当から会員管理、請求・入金管理から受注情報等	2025年11月26日	P. 62 参照
20	システム設定	【eLTAXの改善】 ★注目★ ・作成区分「国税」「地方税」「地方税・国税」について、会員管理で設定した値をCSVに出力するよう改善します。 ・作成区分ごとに出力を分ける必要がなくなります。	2025年12月17日	P. 63 参照

派遣会員・発注者の編集画面でも帳票の出力が可能に

- 派遣会員・発注者の編集画面で帳票を出力可能にします。
- 従来は検索結果が1件の場合、一度検索（初期）画面へ戻らなければ帳票が出力できませんでしたが、今後は編集画面のまま出力可能になります。

派遣会員
発注者
受注・契約
就業
請求・入金
給与
苦情
統計
システム設定

派遣会員管理 / 登録・編集

[←前のページに戻る](#)

登録

会員削除

会員番号： 130
氏名：
84歳

会員1

会員2

勤務条件等

カルテ

就業履歴

年休管理

教育訓練

事業所名

会員番号

130

氏名 *

氏名が

性別 *

☒ 男
☐ 女

生年月日 *

昭和15年09月01日

84歳

入会日 *

平成20年01月01日

入会動機

入会経路

派遣登録日 *

平成20年01月01日

同意書の提出 *

☐ 有
☒ 無

帳票を選択してください

帳票を選択してください

会員名簿

会員賃金一覧

会員就業実績一覧

会員別週別就業実績一覧

* 勤務実績確認書

賃金台帳

会員宛名ラベル

労働者名簿

会員口座チェックリスト

会員就業履歴一覧

会員カルテ一覧

年休チェックリスト

無期雇用候補者一覧

会員情報EXCEL変換

派遣会員画面で、指定した会員について複数月分の勤務実績確認書を出力可能に

- 従来は就業実績管理にて1枚ずつの出力だった勤務実績確認書が、派遣会員管理で指定した会員へ複数月、複数受注分まとめて出力可能になります。
- 各種提出書類としてご活用いただけます。

派遣会員管理で対象の会員を選択し、帳票プルダウンで「勤務実績確認書」を出力します。

派遣会員管理

事業所名 帳票を選択してください

会員番号 1128 (カンマ区切り入力可) 氏名 電話番号 抹消会員

詳細条件 条件なし 検索 検索条件クリア

新規登録

1件 (1件選択中)

No	事業所名	会員番号	会員氏名	会員氏名が	年齢	性別	電話番号
1		1128			93	男	

帳票を選択してください

- 会員名簿
- 会員賃金一覧
- 会員就業実績一覧
- 会員別就業実績一覧
- * 勤務実績確認書
- 員名台帳
- 会員宛名ラベル
- 労働者名簿
- 会員口座チェックリスト

帳票出力

勤務実績確認書

就業実績期間 * 令和06年04月01日 ~ 令和06年05月31日

受注番号 (カンマ区切り入力可)

締め日 * 月末

年月分表示 * 令和06年04月 ~ 令和06年05月 分

同一日の複数就業 * ☐ 合算する ☒ 合算しない

受注番号 * ☒ 印字する ☐ 印字しない

派遣先情報 * ☒ 印字する ☐ 印字しない

派遣元情報 * ☒ 印字する ☐ 印字しない

押印欄 * ☒ 印字する ☐ 印字しない

交通費単価 * ☒ 印字する ☐ 印字しない

帳票作成 キャンセル

出力条件で指定した年月に就業した分がまとめて出力されます。

勤務実績 認 書												
派遣先事業所名 〒123-4567 野村県手本市1-2-3				派遣元事業所名 〒980-0014 SK小田急ビル10階1003号								
発注者名 派遣先責任者名 派遣先責任者				(社)野村県シルバー人材センター連合会事業所 派遣元責任者名 野村 あすか 印								
令和6年 4月分 受注番号: J-35000-1-2049-1				(4月1日～4月30日)								
派遣労働者氏名 見本 一郎				従事した業務の種類 カートの整理					就業場所住所 〒135-0042 東京都江東区木場1-5-25 2F-5号			
勤務実績												
就業日	始業時刻	就業時刻	休憩時間	時間内	時間内深夜	時間外	時間外深夜	休日	休日深夜	交通費	年休単価	備考
4/1(月)												

中略

勤務実績 認 書												
派遣先事業所名 〒123-4567 野村県手本市1-2-3				派遣元事業所名 〒980-0014 SK小田急ビル10階1003号								
発注者名 派遣先責任者名 派遣先責任者				(社)野村県シルバー人材センター連合会事業所 派遣元責任者名 野村 あすか 印								
令和6年 4月分 受注番号: J-35000-1-2055-1				(4月1日～4月30日)								
派遣労働者氏名 見本 一郎				従事した業務の種類 施設管理					就業場所住所 〒135-0042 東京都江東区東雲			

受注情報管理画面から担当職員の一括変更が可能に

- 受注一括変更の対象項目に担当職員を追加しました。複数受注に対してまとめて担当職員を変更していただけるようになります。
- 担当職員を追加される場合は、システム設定メニューの自由コードマスタ管理から設定をしていただくようお願いします。

受注一括変更

1件選択中 選択された受注に対して、下記の内容で一括変更を行います。
一括変更対象選択を「する」にした項目のみ一括変更されます。

一括変更対象選択	一括変更内容
☒ する ☐ しない	担当職員 野村

<派遣先指揮命令者等>

☐ する ☒ しない	指揮命令者 部署名 ☐ 部署有り 氏名 * 役職 * 電話番号 * FAX番号
☐ する ☒ しない	派遣先苦情処理担当者 部署名 ☐ 部署有り 氏名 * 役職 * 電話番号 * FAX番号
☐ する ☒ しない	派遣先責任者 部署名 ☐ 部署有り 氏名 * 役職 * 電話番号 * FAX番号

<派遣元責任者等>

☐ する ☒ しない	派遣元責任者 *
☐ する ☒ しない	派遣元責任者代行
☐ する ☒ しない	派遣元苦情処理担当者 *

受注一括変更

キャンセル

派遣個別契約書等の明細をピン止めしたもののみ指定して出力可能に

- 派遣個別契約書、労働条件通知書、派遣通知書（一覧型含む）の明細をピン止めしたもののみ指定して出力できるようになりました。（受注帳票一括出力も同様です。）
- 帳票出力条件でピン止め明細のみで「出力する」にチェックをつけると、ピン止め分のみ出力されます。

帳票出力

労働条件通知書（兼）就業条件明示書

☐ 検索結果すべてを対象にする

契約番号 *

☐ 印字する
 ☒ 印字しない

帳票作成日 *

☒ 印字する
 令和07年05月08日
 ☐ 印字しない

会員番号 *

☒ 印字する
 ☐ 印字しない

交通費 *

☒ 印字する
 ☐ 印字しない

会員詳細備考 *

☒ 印字する
 ☐ 印字しない

印 *

☒ 印字する
 ☐ 印字しない

契約開始日指定 *

☐ する
 ☒ しない
 基準日 令和07年05月08日 以降

契約終了した会員 *

☒ 含む
 ☐ 含まない
 基準日 令和07年05月08日

ピン止め明細のみ

☐ 出力する

帳票作成

キャンセル

ご参考

受注明細のピン止めをすると、受注明細表示時や、就業実績入力時の表示順が上位になります。

受注明細登録

公民館の受付業務

業務内容 *

中略

受注明細番号 *

1

ピン止め

☒ する

修正登録

キャンセル



ピン止めをすると、明細上部にピン止めマークがつきます。↓

受注明細番号： 1

修正

就業会員： 4名

明細+会員コピー

明細コピー

公民館の受付業務

業務内容

ユーザーIDごとの操作権限の設定が可能に(連合会管理者権限のみ利用可能)

- これまでユーザーごとの権限設定は、メニュー単位まででしたが、ボタンや帳票などの操作権限まで使用可否が設定できるようになりました。
- 今回の改善は請求入金管理の一部機能のみとなります（下記画面イメージの通り）。
- 今後、他の機能もユーザー様の運用を考慮し、優先度の高い機能について同様の対応予定です。

連合会管理者権限でログインし、システム設定 > ユーザーID管理から操作します。

対象ユーザーIDの登録・編集画面で「操作(派遣)」タブを選択し、操作を制限したい操作名の使用可否を「使用しない」を選択して登録します。

メニュー利用設定

メニュー(派遣) メニュー(新連合) **操作(派遣)**

メニュー名	操作名	使用可否
【派遣】請求入金管理	【確定詳細画面】確定解除	☒ 使用する ☐ 使用しない
【派遣】請求入金管理	【確定詳細画面】確定	☒ 使用する ☐ 使用しない
【派遣】請求入金管理	【確定詳細画面】一時保存	☒ 使用する ☐ 使用しない
【派遣】請求入金管理	【確定詳細画面】削除	☒ 使用する ☐ 使用しない
【派遣】請求入金管理	【初期画面】入金	☒ 使用する ☐ 使用しない
【派遣】請求入金管理	【初期画面】満額入金	☒ 使用する ☐ 使用しない
【派遣】請求入金管理	【入金登録画面】登録	☒ 使用する ☐ 使用しない
【派遣】請求入金管理	【入金登録画面】削除	☒ 使用する ☐ 使用しない
【派遣】請求入金管理	【帳票】請求書（個別）	☒ 使用する ☐ 使用しない
【派遣】請求入金管理	【帳票】請求書（名寄せ）	☒ 使用する ☐ 使用しない

設定を行ったユーザーIDでログインした場合、確定解除ボタンが非表示になります。

請求入金管理 確定・詳細 帳票を選択してください

←前のページに戻る

基本情報

事業所名	見本市		
請求先名	3: 見本市 文化部		
発送先名	3: 見本市 文化部		
請求年月	令和07年05月分	名寄せ請求番号	NS-48000-2-20
初回確定日時	令和07年06月11日 17:36:26	最終請求更新日時	令和07年06月11日 17:36:26
発行日	令和07年06月06日	集計対象期間	令和07年05月01日～令和07年05月31日

確定解除ボタンが非表示になります。

発注者や受注などの検索で、カンマ区切りで複数番号の指定が可能に

- 派遣会員管理など一部の画面では対応済みでしたが、新たに発注者や受注などの検索でも、カンマ区切りで複数の番号を指定できるようになりました。

派遣会員

発注者

受注・契約

就業

請求・入金

給与

苦情

統計

システム設定

発注者管理

事業所名 見本市

発注者番号 3,4,5 (カンマ区切り入力可)

発注者名

詳細条件 条件なし

検索

新規登録

新規受注

3件

No	事業所名	発注者番号	発注者名	部署名	電話番号	担当者名	住所1	住所2
1	見本市	3	見本市	文化部	000-000-1111	見本 優一	見本市 1 2 3 4 5 6 ...	中央1-1-1
2	見本市	4	見本幼稚園	総務課	012-333-3333	見本 陽子	見本市見本町1-1-1	
3	見本市	5	見本市役所	経理部	012-111-5555	見本 理	見本市見本町5-5-5	

既存の他項目と同様に
Excelからの貼り付けも可能です。

- 今回対応の対象機能は下記の通りです。

機能・画面名	対象項目
年休一覧	会員番号
発注者管理	発注者番号
受注情報管理	発注者番号、受注番号
就業実績管理	受注番号
請求データ作成	受注番号
請求入金管理	受注番号

交通費の非課税限度額を受注明細で設定し、給与計算時に振り分け可能に

- 受注情報管理の＜明細・会員＞タブにて、会員ごとに交通費の非課税限度額を設定できるようになりました。
- 給与計算時に交通費の合計が交通費非課税限度額を超えた場合、超過分は課税交通費に振り分けられます。

会員詳細

11：見本 一郎

就業期間 *

令和07年04月01日

～

令和08年03月31日

就業曜日・時間等

月

～

火

～

水

～

木

～

金

～

土

～

日

～

祝

～

就業時間備考

朝8:00～9:30、夕方15:30から17:00

休日

就業日備考

別紙ローテーション表参照

会員用単価 *

(時給)

再計算

時間内

1,300 円

時間内深夜

1,625 円

時間外

1,625 円

時間外深夜

1,950 円

休日

1,755 円

休日深夜

2,080 円

交通費

円

交通費非課税限度額

○ 設定しない

☒ 設定する

円

各種課税手当(会員用単価)

(1)

0 円

(2)

0 円

(3)

0 円

年休単価 ⓘ

円

契約更新の有無

更新する場合があります

会員詳細備考

登録

キャンセル

設定時の留意点

同一会員で複数の交通費非課税限度額が設定されている場合、給与計算対象となる明細のうち、一番大きい限度額で計算されます。
 （対象は就業分のみで、就業が発生しない受注や教育訓練のみの給与計算に関しては適用されません）

【設定例】1名の会員が2件の明細で交通費非課税限度額を設定されていた場合

明細①の交通費非課税限度額	4,200円
明細②の交通費非課税限度額	7,100円
給与計算時の交通費合計	10,000円
計算結果	非課税交通費：7,100円 課税交通費：2,900円

例の場合、交通費非課税限度額が一番大きい明細②が適用されます

※交通費非課税限度額の内容は国税庁HPをご確認ください。

会員がSmile to Smileで登録した希望する特徴タグと、受注の特徴タグのマッチングが可能に

- 会員がSmile to Smileで登録した希望する特徴タグと、受注の特徴タグのマッチングが可能になります。
- 本機能はSmile to Smileを利用中、かつ、エイジレス80側で事前設定が完了していることが前提となります。
- 連合会権限ではタグの参照はできません。

Smile to Smile

希望する仕事の特徴

希望中（最大10個まで）

グループ × 継続 ×

週末のみ × 屋内 ×

キーワードで絞り込む

1人 グループ 単発 継続

午前 午後 朝のみ 夜のみ

平日のみ 週末のみ 短時間

駅近く 服装自由 未経験歓迎

COLLABO 80+ ようこそ 見本市見本市職員さん

派遣会員 発注者 受注・契約 就業 請求・入金 給与 高情

Smile公開情報 Smile公開情報登録・編集

←Smile公開情報初期画面へ

受注番号: J-01000-4-3004 発注者名: 発注者
受注明細番号: 1 業務内容: レジ打ちなど

公開情報 希望会員

登録

案件番号 3004-1

仕事の内容 レジ打ちなど

就業場所 東京都

就業期間 令和06年12月01日～令和07年06月30日

就業曜日 土日

就業時間帯 15:00～17:00

募集人数 2人

単価 時間内1,150円

備考

強調 優先度 0 就業情報区分

公開終了日 令和07年09月30日

仕事の特徴 特徴選択 1人 × 継続 × 午後 × 週末のみ ×

Smile to Smile

お知らせ 就業情報 配分金 就業依頼

就業を希望される方は「希望登録」ボタンからお知らせください。
詳細な情報は下記リンクを参照して下さい。
<詳細情報>

就業情報の絞り込み

地区 すべて

請負・派遣 すべて

希望登録 すべて

☐ 地区を記憶する

☐ あなたに合う就業を優先表示

1件 ~ 5件 (金 15件) 表示件数 5件

1. 除草作業 急務

案件番号 20661947-1

仕事の内容 除草作業

就業場所 東京都江東区

特徴 (一人) 午前 未経験歓迎

就業期間 2020年11月1日から2020年11月30日まで

地区 東京都江東区

Smile to Smile

お知らせ 就業情報 配分金 就業依頼

就業を希望される方は「希望登録」ボタンからお知らせください。
詳細な情報は下記リンクを参照して下さい。
<詳細情報>

就業情報の絞り込み

地区 すべて

請負・派遣 すべて

希望登録 すべて

☐ 地区を記憶する

☒ あなたに合う就業を優先表示

1件 ~ 5件 (金 15件) 表示件数 5件

1. 建物周辺の落ち葉清掃

案件番号 30000002-1

仕事の内容 建物周辺の落ち葉清掃

就業場所 東京都江東区亀戸

特徴 グループ 継続 清掃

就業期間 2024年11月28日から2025年3月31日まで

募集人数 5名

以下の事前設定を行います。

1) エイジレス80で特徴タグの登録

2) 会員がSmile to Smileで自分の希望する特徴タグの設定

Collabo80+で仕事に合致する特徴タグの設定を行います。

会員が希望する特徴タグとマッチする就業情報を探しやすくなります。

会員情報EXCEL変換へ教育訓練項目を追加

- 派遣会員管理の「会員情報EXCEL変換」へ教育訓練項目を追加し、会員が受講した教育訓練の内容を出力できるようになりました。

帳票出力

会員情報EXCEL変換

☒ 検索結果すべてを対象にする

パターン選択

パターン呼び出し

パターン番号 *

パターン名 *

パターン登録

項目 *

【教育訓練】教育訓練番号

【教育訓練】実施日

【教育訓練】訓練の内容等

【教育訓練】教育訓練区分

【教育訓練】年数

【教育訓練】賃金単価_区分

【教育訓練】賃金単価_時間内

【教育訓練】賃金単価_時間内深夜

【教育訓練】賃金単価_時間外

【教育訓練】賃金単価_時間外深夜

帳票作成

キャンセル

- 教育訓練に関連する項目を出力対象とし、対象会員が教育訓練を複数件受講していた場合、教育訓練の受講件数分出力されます。

	A	B	C	D	E
1	【会員1】会員番号	【会員1】氏名	【教育訓練】教育訓練番	【教育訓練】実施日	【教育訓練】訓練の内容
2		2 連合 太郎	1	2019/09/18	就業前訓練
3		3 連合 次郎	2	2020/04/01	PC 基本講座
4		3 連合 次郎	3	2025/04/01	PC 基本講座

受注契約文言の一括変更が可能に（連合会のみ利用可能）

- 受注情報管理で＜契約文言＞タブの情報を一括変更できるようになりました。
- 変更画面から、一括変更対象選択＝するにした項目について、内容の入力、もしくは契約文言パターンを引用して一括変更をすることができます。

受注情報管理初期画面

受注情報管理初期画面

受注情報管理 / 契約文言一括変更

←前のページに戻る

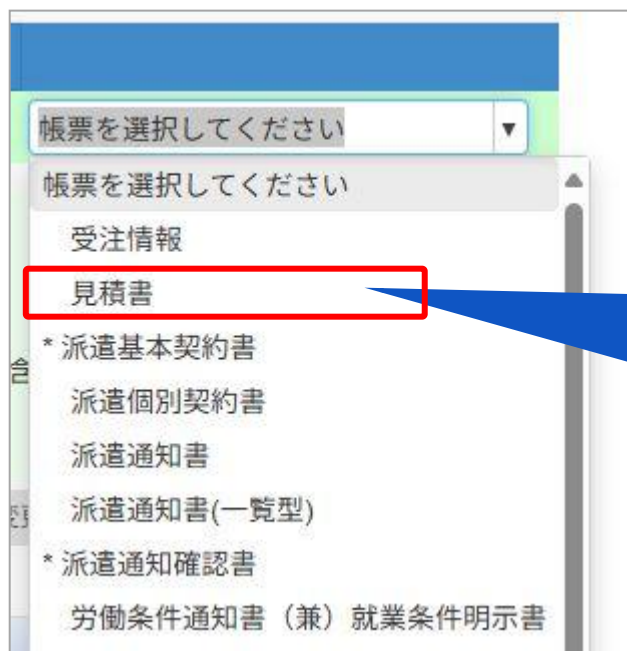
2行選択中 選択された受注に対して、下記の内容で一括変更を行います。
一括変更対象選択を「する」にした項目のみ一括変更されます。

一括変更対象選択	会員詳細変更対象選択	一括変更内容
☒ する ☐ しない	時間外勤務（法定）に関する事項 (全角40文字)	0
☒ する ☐ しない	時間外勤務に関する事項 (全角150文字)	23
☐ する ☒ しない	休日勤務（法定）に関する事項 (全角40文字)	0
☐ する ☒ しない	休日勤務に関する事項 (全角150文字)	0
☐ する ☒ しない	休暇 (全角150文字)	0

一括変更したい内容をこちらに記載してください。

複数受注に対して同時に見積書出力が可能に

- 「見積書」が複数の受注を選択した状態で出力できるようになりました。



従来は「派遣基本契約書」のように、帳票名に * が表示されていましたが、複数受注を選択して出力できるようになりました。
※帳票名の先頭に * がある帳票は受注1件を選択した場合のみ出力可能な帳票です。

発注者管理の詳細検索条件に請求書用紙を追加

- 発注者管理の [詳細条件] から「請求書用紙」を使った絞込みができるようになりました。



「請求書用紙」の項目は、
発注者管理の＜発注者情報＞で
設定できます。

ご参考



会員の勤務状況に関するチェック帳票を追加

- 会員の勤務状況に関するチェック帳票を追加します。
- 1日の就業時間が8時間を超える場合や、7連勤している場合のチェックリストとしてご利用いただけるようになります。

自動保存 オフ 会員就業状況チェック一覧... この PC に保存済み

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 自動化 ヘルプ

I19

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	チェック対象期間: 令和7年04月01日～令和7年04月30日							
2	センターID	事業所名	会員番号	会員氏名	就業日	就業時間	受注番号	受注件名
3	2	見本市	11	見本 一郎	令和7年04月01日	9:00	3、5	店内清掃、品出し・レジ打ち
4	2	見本市	11	見本 一郎	令和7年04月02日	8:30	5	品出し・レジ打ち
5	2	見本市	15	見本 五郎	令和7年04月01日	10:00	4	
6	3	手本市	2030	手本 花子	令和7年04月02日	8:01	1	
7	同日8時間超 7連勤 +							

出力条件で指定した期間でチェックし、該当者を一覧に出力（1つのファイル内でシートごとにチェック結果を出力）

自動保存 オフ 会員就業状況チェック一覧... この PC に保存済み

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 自動化 ヘルプ

H9

	A	B	C	D	E	F	G	
1	チェック対象期間: 令和7年04月01日～令和7年04月30日							
2	センターID	事業所名	会員番号	会員氏名	就業期間		受注番号	受注件名
3	2	見本市	12	見本 二郎	令和7年03月30日	～ 令和7年04月05日	3、5	店内清掃、品出し・レジ打ち
4	2	見本市	12	見本 二郎	令和7年04月06日	～ 令和7年04月12日	3、5	店内清掃、品出し・レジ打ち
5	2	見本市	12	見本 二郎	令和7年04月27日	～ 令和7年05月03日	3、5	店内清掃、品出し・レジ打ち
6								
7								

同日8時間超 7連勤

7連勤は1週間を日曜～土曜単位でチェック。チェック対象期間を含む1週間ごとのチェック結果を出力。

月ごとに実績等を確認できる統計「年度一覧」を追加

- 月次統計画面に追加した「年度一覧」は事業所ごとに月別、前年同月比較も可能な統計帳票です。
- 集計項目は「契約金額」、「会員数」、「受注件数」、「実人員」、「延人員」から選択可能です。

月次統計

集計年月 令和07年03月 呼び出し

令和07年3月分

集計 出力 年度一覧出力

No	事業所名	最終集計日時	最終集計者
1	野村連合	2025/10/28 09:21:18	野村 梨花
2	サンプル市	2025/10/28 09:21:18	野村 梨花
3	見本市	2025/10/28 09:21:18	野村 梨花
4	お試し市	2025/10/28 09:21:18	野村 梨花

帳票出力

年度一覧 ☒ 検索結果すべてを対象にする

集計年月 令和07年03月

集計項目 *

契約金額

会員数

受注件数

実人員

延人員

前年度実績比較 * ☒ する ☐ しない

帳票作成 キャンセル

集計年月: 令和6年4月～令和7年3月														
集計項目: 会員数														
前年度実績比較: する														
事業所名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	前年同月比
計														
令和5年度	621	621	621	621	621	621	621	621	621	627	627	627	7,470	7,470
令和6年度	627	628	626	628	628	628	628	628	628	628	628	628	7,533	7,533
増減	6	7	5	7	7	7	7	7	7	1	1	1	63	63
前年比	101.0%	101.1%	100.8%	101.1%	101.1%	101.1%	101.1%	101.1%	101.1%	100.2%	100.2%	100.2%	100.8%	100.8%
1: 野村連合														
令和5年度	102	102	102	102	102	102	102	102	102	105	105	105	1,233	1,233
令和6年度	105	105	104	105	105	105	105	105	105	105	105	105	1,259	1,259
増減	3	3	2	3	3	3	3	3	3	0	0	0	26	26
前年比	102.9%	102.9%	102.0%	102.9%	102.9%	102.9%	102.9%	102.9%	102.9%	100.0%	100.0%	100.0%	102.1%	102.1%
2: 見本市														
令和5年度	434	434	434	434	434	434	434	434	434	437	437	437	5,217	5,217
令和6年度	437	438	437	438	438	438	438	438	438	438	438	438	5,254	5,254
増減	3	4	3	4	4	4	4	4	4	1	1	1	37	37
前年比	100.7%	100.9%	100.7%	100.9%	100.9%	100.9%	100.9%	100.9%	100.9%	100.2%	100.2%	100.2%	100.7%	100.7%
4: お試し市														
令和5年度	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	1,020	1,020
令和6年度	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	1,020	1,020
増減	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
前年比	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%

年末調整計算＝「する」場合でも、申告内容等が一括設定可能に

- 年末調整計算＝「する」場合でも、申告内容等が一括設定可能になります。
- 申告内容一括設定ボタンを追加し、従来の“年末調整計算「しない」”機能も統合しました。

年末調整

事業所名

対象年 * 令和07年 会員番号 (カンマ区切り入力可) 会

年調タイミング区分 支給年月日

計算時所得税区分 支払金額

会員口座金融機関 または

() および を除

検索

6件 (2件選択中)

申告内容一括設定

1人選択中

年末調整計算 * ☐ する ☐ しない

所得金額調整控除 * ☐ する ☒ しない

本人の所得金額の見積額 *

基礎控除額 * 円

配偶者区分 * ☒ 税除対象の配偶者なし

☐ 控除対象配偶者

配偶者の合計所得金額 円

配偶者控除額 円

一括設定 キャンセル

会員管理/詳細検索[給与関連]で配偶者、扶養親族の有無の検索が可能になりました。

一括設定の対象の絞り込み、としてご活用いただけます。

検索後、帳票を出力して会員番号をコピーし年末調整の検索条件へ貼り付けください。

詳細検索

基本情報 就業予定 就業履歴 給与関連 就業期間 教育訓練

税上扶養 ~

所得税区分

支払区分

金融機関名

年休残日数 ~ 基準日 令和07年10月30日

雇用保険 被保険者

給与処理年月 ~

配偶者 ☐ あり ☐ なし

配偶者以外の扶養親族 ☐ あり ☐ なし

提出先市町村コード

従来の“年末調整計算「しない」に設定”ボタンの位置になります

＜一括設定に関して＞

- ・年末調整計算「しない」場合は、従来と同様の処理内容になります。
- ・年末調整計算「する」場合は、所得金額調整控除や本人の所得金額の見積額等、また配偶者区分等の項目を入力の上、一括設定が可能になります。
- ・扶養親族が登録されている会員については一括設定できません。

年末調整を複数選択しまとめて編集可能に

- 検索後、一覧から複数をまとめて編集画面へ遷移し、「次へ」ボタンで次データを表示することができるようになります。
- 一覧と詳細をいったり来たりせずに編集やデータ参照ができます。

年末調整

帳票を選択してください

事業所名

▼

対象年 *

令和07年

会員番号

(カンマ区切り入力可)

会員氏名

年末調整計算

▼

計算結果

▼

年調タイミング区分

▼

支給年月日

計算時所得税区分

▼

支払金額

円 ~

円

源泉徴収票出力状況

▼

会員口座金融機関

▼

または

▼

または

▼

(

▼

および

▼

を除く)

検索

5件 (3件選択中)

申込内容一括設定

複数選択

申告内容削除

No	事業所名 *	会員番号 *	会員氏名 *	会員氏名カナ *	所得税区分 *	年調計算区分 *	計算結果 *	年調タイミング *	支給年月日 *	
1	見本市	11	見本 一郎	ミホ イチロウ	乙	未設定	-	-	-	9900ゆうち

年末調整 / 編集

前へ

次へ

(1/3)

前のページに戻る

令和7年分

見本市 会員氏名：11 見本 一郎

申告内容等入力

計算結果

派遣会員を複数選択しまとめて編集可能に

- 検索後、一覧から複数をまとめて編集画面へ遷移し、「次へ」ボタンで次データを表示することができるようになります。
- 一覧と詳細をいったり来たりせずに編集やデータ参照ができます。

派遣会員管理 帳票を選択してください

事業所名 見本市

会員番号 (カンマ区切り入力可) 氏名 電話番号 抹消会員 ☐ 含む ☒ 含まない

詳細条件 条件なし 検索 検索条件クリア

新規登録 複数選択 会員一括変更

18件 (3件選択中)

No	事業所名	会員番号	会員氏名	会員氏名カナ	年齢	性別	電話番号	携帯電話番号	派遣登録抹消日
1	見本市	2	野村 二郎	ノムラ シロウ	75	男	0123-99-9999	080-1234-9999	
2	見本市	3	野村 三郎	ノムラ サブシロウ	78	男	0123-888-888	090-8888-8888	
3	見本市	5	野村 五郎	ノムラゴウ	68	男	03-1111-2222		
4	見本市	6	野村 六郎	ノムラロウ	70	男			



派遣会員管理 / 登録・編集 帳票を選択してください

[←前のページに戻る](#) 前へ 次へ (1/3)

登録 会員削除

会員番号：2 氏名：野村 二郎 (ノムラ シロウ) 75歳

会員1 会員2 勤務条件等 カルテ 就業履歴 年休管理 教育訓練

事業所名 見本市

会員番号 2

氏名 * 野村 二郎 氏名カナ ノムラ シロウ

受注・明細画面から会員、請求・入金画面から受注へジャンプ機能を拡張

- ジャンプ機能を拡張します。
- 受注・明細編集画面の会員割当の会員氏名リンクをクリックすると該当の会員情報が別タブで表示されます。

就業会員：2名

会員割当

一括設定

会員削除

No	事業所名	会員番号	氏名	年齢	就業期間
1	見本市	150	野村 真由美	80	令和07年04月01日～令和08年03月31日
2	見本市	208	野村 太郎	80	令和07年04月01日～令和08年03月31日



派遣会員管理 / 登録・編集

[←前のページに戻る](#)

登録

会員番号：150 氏名：野村 真由美 (ノムラ マユミ) 80歳

会員1 会員2 勤務条件等 カルテ 就業履歴 年休管理

事業所名 見本市

会員番号 150

氏名 * 野村 真由美 氏名カナ ノムラ マユミ

性別 * ☐ 男 ☒ 女

生年月日 * 昭和19年12月13日 80歳

入会日 * 令和01年10月08日 入会動機 生きがいの、社会参加 入会経路 セン

- 請求・入金管理/確定・詳細画面の受注番号：件名リンクをクリックすると該当の受注情報が別タブで表示されます。

請求入金管理 / 確定・詳細

[←前のページに戻る](#)

J-48000-2-111：カートの整理

基本情報

事業所名	見本市
請求先名	20：見本スーパー 総務部
発送先名	20：見本スーパー 総務部
発注者名	20：見本スーパー 総務部
受注番号：件名	J-48000-2-111：カートの整理



受注情報管理 / 受注情報登録・編集

[←前のページに戻る](#)

受注番号：J-48000-2-111 発注者名：20 見本スーパー

基本情報 契約文言等 明細・会員 シフト カルテ

登録

事業所名 見本市

受注番号 111

受注状況 * 受注 受注日 * 令和05年01月31日 基本契約締結日

受注件名 * カートの整理

eLTAXの作成区分を会員の設定値から出力可能に

- eLTAXの作成区分「国税」「地方税」「地方税・国税」について、会員管理で設定した値をCSVに出力するよう改善します。
- 従来は作成区分ごとに出力を分ける必要がありましたが、一括出力可能になります。

会員番号: 47025 氏名: 野村 太郎 (747 907) 64歳

会員1	会員2	勤務条件等	カルテ	就業履歴	年休管理	教育訓練
本人確認種別 運転免許証 配偶者の有無 有 同居家族数 1 人(本人を除く) 交通用具(所有) 自転車 有 バイク 無 自動車 無 交通用具(運転) 自転車 可 バイク 否 自動車 無 緊急連絡先 氏名 田中 花子 氏名カナ タナカ ハナコ 中略 給与支払報告書 提出先市町村コード 131080 指定番号 A12345-12345 作成区分 国税						

帳票出力

[帳票名] ☐ 検索結果全てを対象にする

対象年 平成30年

提出区分 *

支払者 所在地 *

名称 *

(電話)

出力条件の作成区分が
なくなります。

「Joinコネクト」（Web入会、Web受注）の改善内容と今後の予定

- 「Joinコネクト」についても、以下の機能改善を行います。
- 今後も継続した機能改善を行い、会員増加、受注拡大に貢献したいと考えております。
※一部機能は別途有償となります

No	機能	リリース時期	備考
1	【Web入会チャンネル】 ・「お申込み情報の入力」ページの性別で「未回答」が選択できるようになります。 「未回答」を選択できるようにするにはエイジレスで設定変更が必要となります。	2023年4月	
2	【Web入会チャンネル】 ・「お申込み情報の入力」ページに入会動機と入会経路が表示できるようになります。	2023年4月	
3	【Web入会チャンネル】 ・「お申込み情報の入力」ページの入力フォームを改善します。	2023年7月	
4	【Web受注チャンネル】 ・仕事ごとに受付可能な就業開始日の設定をできるようになります。	2023年7月	
5	【Web入会チャンネル】 ・申込完了画面にリンクを貼ることができるようになります。	2023年10月	

【Web受注】受付可能な作業開始日の指定

- 掲載している仕事ごとに受付可能な就業開始日の設定をできるようになります。

【エイジレス】

欄間障子	1枚：500円
関連資料タイトル	
関連資料リンク先	
職業分類	5690 その他の製品製造・加工処理の職業
受付可能作業開始日	令和 05年10月01日
担当者E-mail	XXXXXX@nri.co.jp

Web受注チャネル 仕事掲載登録画面で
受付可能作業開始日を指定します。



【Web受注チャネル】

作業希望期間

仕事の期間(開始) は2023年10月1日以降の日付を選択してください。

受付可能な作業開始日は**2023年10月1日**からとなります。予めご了承ください。

1日の場合、片方の入力欄にのみご入力ください。

2023

9

10

~

2023

9

20

仕事の申込み情報入力画面で
作業希望期間に指定した日付より前の期間
が入力されるとエラーとなります。

【Web入会】申込完了ページにファイルリンクの追加

- 申込完了ページに関連資料のリンクを貼ることができるようになります。

【エイジレス】

Web入会チャンネル 掲載管理画面の完了タブで
タイトルとリンク先を登録します。

【Web入会チャンネル】

○ 送信完了

正常に情報が送信されました。

お申込みありがとうございました。
内容を確認の上、後日ご連絡させていただきます。
なお、1週間以内にご連絡がない場合には、ご入力内容に
誤りがある可能性があります。
お手数ですが、当センターまでご連絡ください。

【関連資料】

[入会申込書 \(※記入し、説明会にご持参ください\)](#)

申込完了画面に関連資料をのリンクを表示
できるようになります。(最大5つまで)

- 「Silver Goタブレット」についても、以下の機能改善を行います。
- 今後も継続した機能改善を行い、事務所外での業務に貢献したいと考えております。

No	機能	リリース時期	備考
1	【シンプル業務】 ・SMS送信機能が追加されます。 <u>※別途SMS送信オプションのお申込みが必要となります。</u>	2023年9月	
2	【シンプル業務】 ・現地見積登録機能が追加されます。	2024年7月	
3	【シンプル業務】 ・スケジュール参照機能が追加されます。	2024年7月	

- シンプル業務アプリからSMSが送信できるようになります。



SILVER GO

閉じる

SMS送信名
※検索用の項目の為、送信先には表示されません。

内容
熱中症に注意が必要な時節です。会員各位の就業に際しては屋内屋外問わずこまめな水分補給をとるようお願い致します。

通数カウント 文字数：55 通数：1

送 信

SMS送信対象者数：9/9

送信対象	会員番号	会員氏名	携帯電話番号	送信可否
☒	1	野村 次郎	090-0000-0000	
☒	2	野村 花子	090-0000-0000	
☒	14	野村 四郎	090-0000-0000	
☒	92	野村 直子	090-0000-0000	
☒	6100	野村 イチロー	090-0000-0000	
☒	6101	野村 ジロー	090-0000-0000	
☒	15005	野村 五	090-0000-0000	
☒	15403	野村 四百三	090-0000-0000	
☒	15812	野村 八百十二	090-0000-0000	

■ シンプル業務アプリから見積登録ができるようになります。



【手順1】

事前準備として、見積登録したい職群ごとに、作業内容と単価、加算項目と加算額・率などを設定する。

【シンプル業務見積管理】 エイジレス8.0 業務									
会員登録	発注	受注	就業報告	請求	未収・入金	配分金	統計	分析・事業	オプション
行追加	行削除							保存	閉じる
作業単価 見積加算 見積加算内容									
職群	6010 除草作業								
コード	内容	単位	作業単価						
01	除草 (手作業)	m ²	1,500.00						
02	除草 (機械刈り)	m ²	2,000.00						

【シンプル業務見積管理】 エイジレス8.0 業務									
会員登録	発注	受注	就業報告	請求	未収・入金	配分金	統計	分析・事業	オプション
行追加	行削除							保存	閉じる
作業単価 見積加算 見積加算内容									
職群	6010 除草作業								
項目	内容	加算区分	加算割合 (%)	加算額					
01	除草 (手作業)	中	割合	金額	0	200			
02	除草 (機械刈り)	高	割合	金額	0	300			

【手順6】

受注登録画面の見積明細タブにシンプル業務で登録した見積内容が登録されていることが確認できる。

【受注】登録・変更・検索・印刷									
会員登録	発注	受注	就業報告	請求	未収・入金	配分金	統計	分析・事業	オプション
行追加	行削除							保存	閉じる
受注登録画面の見積明細タブにシンプル業務で登録した見積内容が登録されていることが確認できる。									
表示種別	項目	単位	数量	単価	金額				
1	除草 (手作業)	m ²	150.00	1,500.00	225,000.00				
2	除草 (機械刈り)	m ²	100.00	2,000.00	200,000.00				



【手順2】

受注画面画から見積登録ボタンをクリック後、事前に設定した作業内容を選択する。

SILVER GO

1 受注登録 2 見積登録 3 数量入力 4 その他入力 5 確認

閉じる

除草 (手作業)

除草 (機械刈り)

例：除草の場合、「手作業」か「機械刈り」かを選択する。

数量入力へ 加算選択へ

【手順5】

材料費や処分費、事務費を入力する。

SILVER GO

1 受注登録 2 見積登録 3 数量入力 4 その他入力 5 確認

閉じる

作業金額小計+加算金額小計 151,400円

事務費 (10%) 15,340円

材料費等 1,000円 円

処分費 1,000円 円

交通費 1,000円 円

見積金額 169,740円

戻る 次へ

【手順3】

事前に設定した加算項目を選択する。
加算項目は作業内容に対して複数選択可能です。

SILVER GO

1 受注登録 2 見積登録 3 数量入力 4 その他入力 5 確認

閉じる

加算

低

中

高

例：除草の場合、草の長さや季節を選択する。

戻る

【手順4】

作業項目に対する数量を入力する。

SILVER GO

1 受注登録 2 見積登録 3 数量入力 4 その他入力 5 確認

閉じる

数量 単位 作業金額 加算金額

1 除草 (手作業) 150.00 m² 150,000 1,400

例：除草の場合、平米数を入力する。

小計 150,000 1,400

作業を追加 次へ

■ 「Smile to Smile」について、以下の機能改善を行います。

※一部機能は別途有償となります

No	機能	リリース時期	備考
1	【就業条件明示・会員業務仕様】 ・フリーランス新法、新契約方式に対応したフォーマットで会員に依頼できるようになります。	2024年	
2	【進捗報告】 ・Smile to Smileに就業の進捗を管理する機能を追加し、会員が報告できるようになります。	2025年4月	
3	【写真報告】 ・会員がスマートフォンで撮影した写真をアップロードし、エイジレス80上でその写真を確認できるようになります。	2025年4月	
4	【会員属性情報更新】 ・会員がSmile to Smile上で「希望する仕事の特徴」を登録し、最新の希望状況を把握できるようになります。また、特徴を就業情報に紐づけて公開することでマッチングさせることができます。	2025年7月	
5	【就業依頼一覧のリスト表示】 ・多数の依頼がある会員向けに就業依頼の一覧画面にリスト表示機能を追加し、切替ができるようになります。	2025年7月	
6	【給与明細】 ※連合単位での申し込み制 ・Collabo80+からSmile to Smileに派遣の給与明細を公開できるようになります。	2025年11月 先行利用開始	

「進捗報告」機能の追加

※画像はイメージであり、実際に提供する機能とは異なる場合がございます。
※「進捗報告」機能は新料金プランのみご利用いただけます。



- Smile to Smileに就業の進捗を管理する機能を追加し、会員が進捗を報告できるようになります。

エイジレス80ネクスト
業務システム

①就業条件明示する際に報告項目を指定

③報告内容を確認

報告日時	進捗区分	会員番号	会員氏名	備考
2025/01/22 15:12	予定日の入力	6001	会員 太郎	【予定日】2025/01/22 :～:
2025/01/22 15:10	発注者への連絡	6001	会員 太郎	【予定日】2025/01/26 :～: 注意点について教えてもらいました。

②就業依頼機能から進捗を報告

就業条件明示

〇〇市シルバー人材センターは、以下の業務を委託します。
コメント2

次の作業 1/3 作業予定日の登録

仕事名 植木・造園工事(10000023-2)

仕事の内容 植木・造園工事

就業場所 野村市野村区1-1-1

(～略～)

進捗を報告する

進捗報告

済 発注者への連絡

未 作業予定日の入力

未 作業完了報告

確認する

報告する

報告する

就業内容を確認する

個人用メモ (センターには公開されません)

個人用メモを保存する

「写真報告」機能の追加

※画像はイメージであり、実際に提供する機能とは異なる場合がございます。
※「写真報告」機能は新料金プランのみご利用いただけます。



- 会員がスマートフォンで撮影した写真をアップロードできるようになります。

エイジレス80ネクスト
業務システム

①就業条件明示する際に「写真撮影」項目を指定

報告機能

- ☐ 発注者への連絡
- ☐ 予定日の連絡
- ☐ 作業完了報告
- ☒ 写真撮影

③登録された写真を確認

報告日時	進捗区分	会員番号	会員氏名	備考
2025/01/22 15:12	予定日の入力	6001	会員 太郎	【予定日】 2025/01/26 :~;
2025/01/22 15:10	発注者への連絡	6001	会員 太郎	【予定日】 2025/01/22 :~;

Smile to Smile

②「進捗報告」画面から写真を撮影し登録

写真の追加

カメラを起動して撮影する

写真から選ぶ

会員

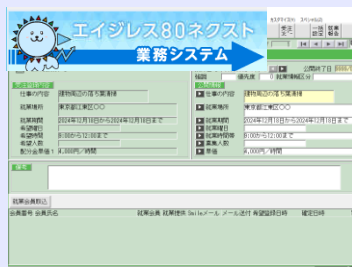
「会員属性情報更新」機能の追加

- 会員がSmile to Smile上で「希望する仕事の特徴」を登録できるようになり、エイジレス80やCollabo80+から特徴を就業情報に紐づけることでマッチングさせることができます。

①希望する仕事の特徴を検討(テンプレートあり)

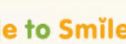
特徴ID	特徴名	表示	利用
1010	1人		☐ しない ☒ する
1020	グループ		☐ しない ☒ する
1030	単発		☐ しない ☒ する
1040	継続		
1050	午前		
1060	午後		
1070	朝のみ		
1080	夜のみ		
1090	平日のみ		
1100	週末のみ		
1110	短時間		
1120	駅近く		
1130	服装自由		
5010	未経験歓迎		

②Smile to Smileに公開する就業情報に特徴を紐づける




③希望する特徴を登録、就業情報でマッチした就業を確認

特徴の登録画面

希望する仕事の特徴

希望中（最大10個まで）

就業情報画面




☐ 職種を記憶

☒ あなたに合う就業を優先表示

5. 倉庫内作業

案件番号	1011-1
仕事の内容	倉庫内作業
就業場所	大阪物流センター
	午前 短時間 1人仕事
	2023年9月1日～2024年12月31日
	月～金

マッチした特徴を強調

就業依頼一覧のリスト表示



- 就業依頼一覧画面で「簡易表示」、「詳細表示」が選択できるようになります。
- 「簡易表示」は新しいリスト型の表示で、一度に複数の就業依頼が確認できるようになります。

簡易表示 (新規追加)

職員様と会員の会話に
必要な情報を簡潔に

ステータスの方の強調により
状況がすぐわかる

誤操作防止のため
ボタンを寄せて固定

詳細表示 (従来通り)

「給与明細」機能の追加



Smile to Smile

- ## ①Smile to Smileに給与明細を公開

Smile給と公開

×

Smile給と公開

給と処理年月

令和07年05月

支払者名称 *

☒ 連合本部 ☐ 実施事業所

年休分を分けて表示 *

☒ する ☐ しない

年休残日数を印字 *

☒ する ☐ しない

コメントを印字 *

☐ する ☒ しない

各種課税手当名称の印字

公開日 *

令和07年05月31日

公開

キャンセル

②給与メニューから、給与明細を確認(※)

表目番号	氏名	
12	見本 二郎	男

給与明細書									
会社総社法人 野村生命(株)人材センター連合会 見本市事務所									
令和6年10月分									
就業期間: 令和6年1月1日 ~ 令和6年3月31日									
支給日: 令和6年6月20日									
内訳	集積区分	区分	勤務日数	勤務時間	集積門	金額(円)	小計(円)		
見本スーパード 見本支社 見本駅前店 カード管理	時給	基本	17	92.00	1,100	101,500	101,500		
		時外間内深夜		0.00	1,375	0			
		時外間		0.00	1,375	0			
		時外間内深夜		0.00	1,650	0			
		休日		0.00	1,485	0			
		休日		0.00	1,760	0			
		通勤手当				0			
		各種保険手当				0			
派遣研修	時給	基本	1	2.00	1,000	2,000	2,000		
		時外間内深夜		0.00	0	0			
		時外間		0.00	0	0			
		時外間内深夜		0.00	0	0			
		休日		0.00	0	0			
		休日		0.00	0	0			
		通勤手当				0			
		各種保険手当				0			
年休残日数: -1					0	0			

<給与明細>									
支払期	給料月額	時間内深夜	時間外	時間外内深夜	休日	休日深夜			
支払額	103,200	0	0	0	0	0			
	各種保険手当	課税手当	課税通勤手当	非課税手当	非課税通勤手当	支給合計			
	0	0	0	0	0	103,200			
	介護保険 健康保険	厚生年金 雇用保険 雇用年金基金 社会保険組合	課税前控除額			課税対象額			
	所得税	生計税	課税後控除額 課税後控除額			控除合計	差引支給額		
0	0	0	0	0	103,200			定額減税 900	

- 給与明細閲覧時にメールアドレスによる認証を実施するため、Smile to Smileにメールアドレスを登録する必要があります



- 簡単にホームページの作成・更新ができる「らくらくWebクリエータ」についても、以下の機能改善を実施します。
今後も継続した機能改善を行い、センター様の情報発信力の強化に貢献したいと考えております。

NO	機能	リリース時期	備考
1	【新デザイン追加 - テンプレート3】 既存のテンプレート1、2に加えて、新しいデザイン（テンプレート3）を追加します。 上部メニューや各コンテンツのデザイン刷新、より大きいメイン画像に対応、バナーをより活用しやすいレイアウトなど、これまでのテンプレートで活用いただいているポイントを集約しつつ、大幅にアップデートしたデザインとなります。 テンプレートは管理画面から簡単に切り替えることができます。	2025年5月	P. 77 参照
2	【リスト項目の公開予約機能】 お知らせ等にご利用いただいている画面種別B、Fの各リスト項目について、公開予約機能を追加します。設定した公開開始日～終了日にあわせて自動的に公開されます。事前に公開内容を準備、登録しておくような運用ができます。	2025年5月	P. 78 参照
3	【システム画像追加】 今回追加するテンプレート3にて、選択できるメイン画像のシステム画像（サイズ特大）を追加します。メイン画像は訪問者の関心を引きつける重要な要素です。ぜひご活用ください。	2025年5月	P. 79 参照

1. 新デザイン追加（テンプレート3）



[共通画面設定] – [システム設定] – [テンプレート設定]

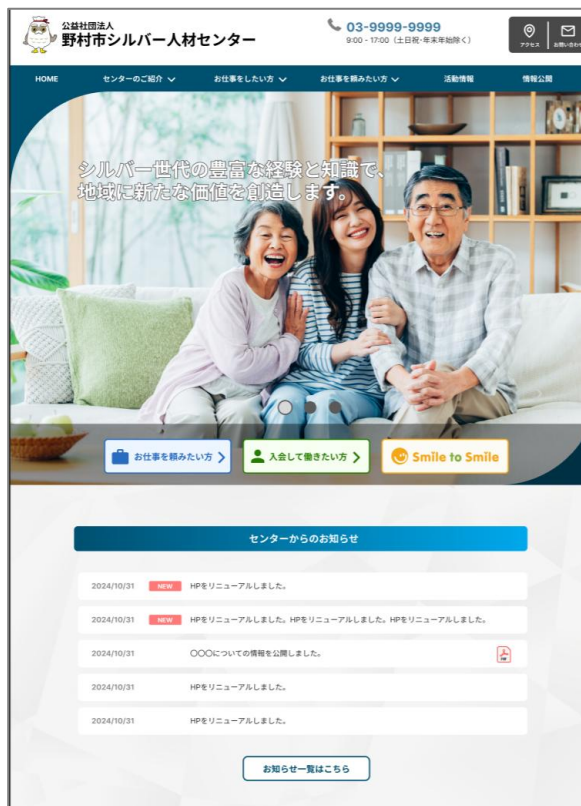
- 既存のテンプレート1、2に加えて、新しいデザイン（テンプレート3）を追加しました。

上部メニューや各コンテンツのデザイン刷新、より大きいメイン画像に対応、バナーをより活用しやすいレイアウトなど、これまでのテンプレートで活用いただいているポイントを集約しつつ、大幅にアップデートしたデザインとなります。

テンプレートは管理画面から簡単に切り替えることができます。



管理画面で「テンプレート3」を選択



2. リスト項目の公開予約機能



[個別画面設定] – [画面種別B / 画面種別F]

- お知らせ等にご利用いただいている画面種別B、Fの各リスト項目について、公開予約機能を追加しました。
設定した公開開始日～終了日にあわせて自動的に公開されます。
事前に公開内容を準備、登録しておくような運用ができます。

リスト編集

表示順番

日付

新着表示

内容

リンク ☒ リンクなし ☐ サイト内リンク ☐ 外部リンク

New アイル 選択されていません (PDF)

公開期間 ~

例) 2025/5/27～公開する場合

3. システム画像追加



[個別画面設定] - [メイン画像設定]

- 今回追加するテンプレート3にて、選択できるメイン画像のシステム画像（サイズ特大）を追加しました。メイン画像は訪問者の関心を引きつける重要な要素です。ぜひご活用ください。

画像サイズ設定

☐ 小 (960×250px)

☐ 大 (1920×600px)

☒ 特大 (1920×1100px)

メイン画像設定

■ 画像1 ■ 画像2

表示する 表示しない

別

システム画像 ユーザ画像

New

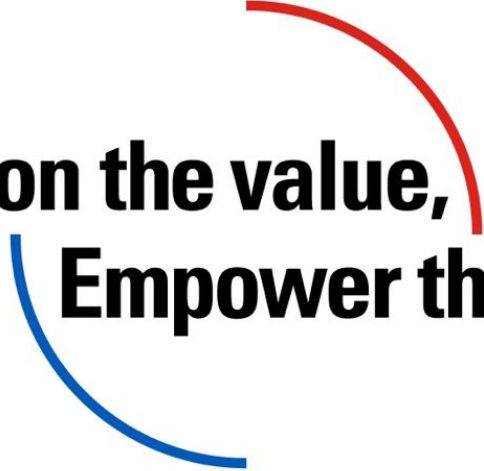
システム画像特大1

システム画像特大2

システム画像特大3

システム画像特大4

テンプレート3へ変更後、
メイン画像設定で「特大」を選択



**Envision the value,
Empower the change**