

『エイジレス80 コネクト』  
バージョンアップ資料  
(業務編 Ver. 2.026)

2023 年 10 月 26 日

NRI 社会情報システム株式会社

## もくじ

|                                        |    |
|----------------------------------------|----|
| 1. バージョンアップ内容 (Ver. 2.026) .....       | 1  |
| 2. Smile to Smile .....                | 3  |
| 【会員を選択して Smile 配分金明細データの作成が可能に】 .....  | 3  |
| 【「お知らせ」へファイル添付機能を追加】 .....             | 4  |
| 1) ファイル添付の操作手順 .....                   | 4  |
| 2) ファイル添付したお知らせの確認 .....               | 6  |
| 【配分金支払証明書の掲載機能を追加】 .....               | 7  |
| 1) 配分金支払証明データ作成手順 .....                | 8  |
| 2) 掲載のタイミングとお知らせメールについて .....          | 11 |
| 3) 掲載済の配分金支払証明データの確認 .....             | 12 |
| 【問い合わせ先区分（メール・電話・両方）の選択が可能に】 .....     | 13 |
| 3. Web 入会チャネル .....                    | 14 |
| 【申込完了画面へ関連資料や Web サイトへのリンク機能を追加】 ..... | 14 |

## 1. バージョンアップ内容 (Ver. 2.026)

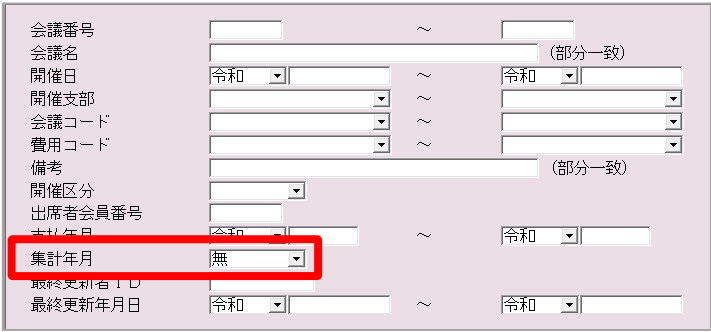
今回のバージョンアップでは、主に以下の機能追加を行いました。

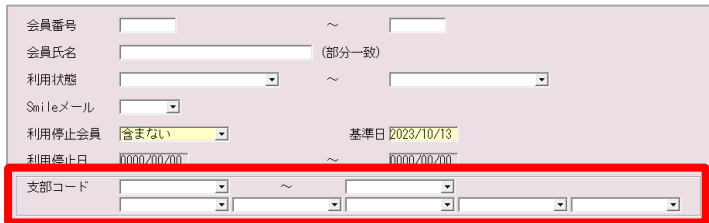
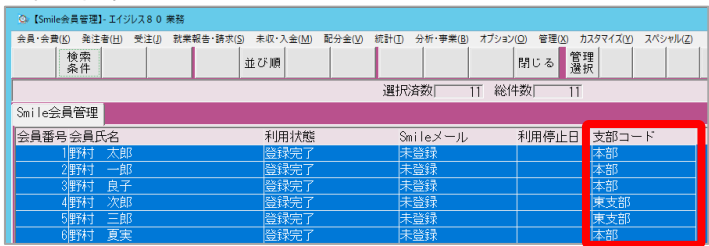
- 「Smile to Smile」について、「お知らせ」のファイル添付、「配分金支払証明」の掲載等の機能追加を行いました。

※別途お申込みが必要な有償の機能となります。

機能別の変更内容については、下記<<バージョンアップ内容一覧>>をご覧ください。

## &lt;&lt;バージョンアップ内容一覧&gt;&gt;

| 分類    | メニュー・帳票                                   | 改善内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 頁  |
|-------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 会員・会費 | 会員管理<br>仮会員管理<br>特別会員管理<br>Web 入会(申込情報取込) | 新規登録時の重複登録防止チェックの対象項目へ<br>[携帯電話番号]を追加しました。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | —  |
|       | (会員管理)<br>Smile 配分金明細データ<br>作成            | 会員画面から特定の会員を選択し、<br>「Smile 配分金明細データ作成」を行うことができるようになりました。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | P3 |
| オプション | (旅費交通費管理)<br>会議管理                         | <p>旅費交通費の会議管理の検索条件画面へ[集計年月](有/無)を追加しました。</p> <p>[集計年月:無]を設定して検索することにより、<br/>配分金仮計算時の集計から漏れている(※)明細データが含まれた会議データを確認することができます。</p>  <p>※ 集計から漏れてしまう原因：<br/>配分金仮計算の処理中に、別の PC にて会議管理の<br/>支払年月へ、集計処理中の年月を設定して登録された<br/>場合に発生します。従来からの注意事項となりますが、<br/><u>配分金仮計算の処理中は、就業報告管理および<br/>旅費交通費管理の登録・更新作業は行わないように<br/>ご注意ください。</u></p> | —  |

| 分類    | メニュー・帳票                                          | 改善内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 頁   |
|-------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| オプション | (Smile to Smile サービス)<br>Smile 会員管理              | <p>Smile 会員管理の検索条件画面へ[支部コード]を追加し、支部で絞り込みをして検索することができるようになりました。また、検索結果画面にも[支部コード]を追加しました。</p> <p>&lt;検索条件画面&gt;</p>  <p>&lt;検索結果画面&gt;</p>  | —   |
|       | (Smile to Smile サービス)<br>お知らせ管理                  | <p>ファイル添付機能を追加しました。</p> <p>1 つのお知らせにつき、10 ファイル、10MB まで添付することができます。</p> <p>添付できるファイルの種類は、PDF、JPG、JPEG、BMP となります。</p>                                                                                                                                                                                            | P4  |
|       | (Smile to Smile サービス)<br>配分金支払証明データ<br>作成/削除     | Smile to Smile へ「配分金支払証明書」を掲載することができるようになりました。                                                                                                                                                                                                                                                                 | P7  |
|       | (Smile to Smile サービス)<br>配分金通知管理                 | <p>&lt;Smile 配分金支払証明&gt;タブを追加し、Smile to Smile へ掲載済みの配分金支払証明データを確認することができるようになりました。</p> <p>また、&lt;月別件数&gt;タブで、配分金支払証明データの件数を確認することができるようになりました。</p>                                                                                                                                                             | P12 |
|       | (Smile to Smile サービス)<br>Smile 管理<br>(お問い合わせ先設定) | Smile to Smile の「お問い合わせ」へ掲載する「問い合わせ先」について、「メール/電話/両方」のいずれかを設定することができるようになりました。                                                                                                                                                                                                                                 | P13 |
|       | (Web 入会チャネル)<br>掲載管理                             | 入会申込完了画面(「送信完了」画面)へ関連資料や Web サイトへのリンクが掲載できるようになりました。                                                                                                                                                                                                                                                           | P14 |

## 2. Smile to Smile

### 【会員を選択して Smile 配分金明細データの作成が可能に】

会員画面から特定の会員を選択し、「Smile 配分金明細データ作成」を行うことができるようになりました。

- (1) 会員検索結果一覧から会員を選択するか、該当会員の画面を開き、  
 [帳票・処理を選択してください] のプルダウンリストより、  
 「Smile 配分金明細データ作成」をクリックします。

#### <会員検索結果一覧画面>

① 対象会員を選択します。

② クリックします。

#### <個別の会員画面>

- (2) 以降は、通常の「Smile 配分金明細データ作成」と同様です。  
 メール配信についても、今回データ作成を行った会員に対してのみ行われます。

## 【「お知らせ」へファイル添付機能を追加】

「お知らせ」へファイル添付機能を追加しました。

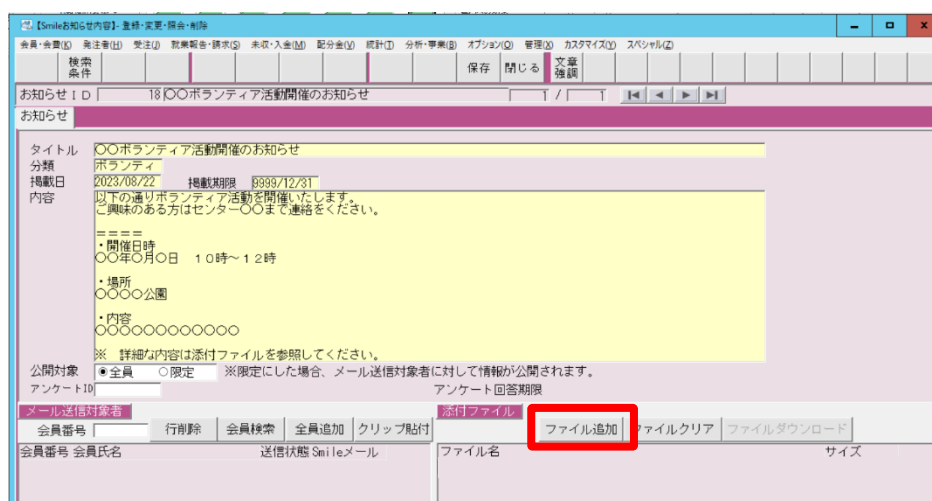
1つのお知らせにつき、10 ファイル、10MB まで添付することができます。

添付できるファイルの種類は、PDF、JPG、JPEG、BMP となります。

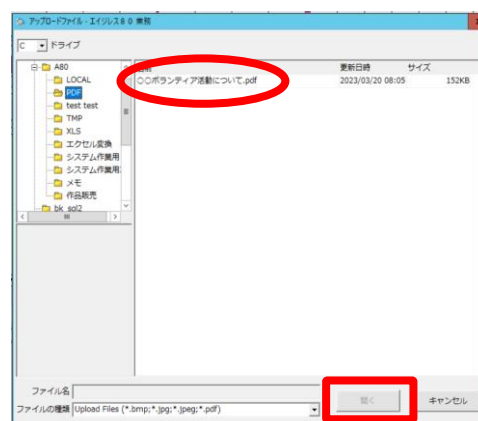


## 1】ファイル添付の操作手順

- (1) 「お知らせ」の新規登録画面にて、[添付ファイル] 欄の **ファイル追加** ボタンをクリックします。



- (2) 添付するファイルを選択し、**開く** ボタンをクリックします。



- (3) 「添付ファイル」欄へ、追加したファイルが一覧表示されます。

【Smileお知らせ内容】- 登録・変更・照会・削除

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

検索 条件 保存 閉じる 文章 強調

お知らせID 18 〇〇ボランティア活動開催のお知らせ 1 / 1

お知らせ

タイトル 〇〇ボランティア活動開催のお知らせ

分類 ボランティア

掲載日 2023/08/22 掲載期限 9999/12/31

内容 以下の通りボランティア活動を開催いたします。  
ご興味のある方はセンター〇〇まで連絡をください。

====

・開催日時  
〇〇年〇月〇日 10時～12時

・場所  
〇〇〇〇公園

・内容  
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

※ 詳細な内容は添付ファイルを参照してください。

公開対象 ☒ 全員 ☐ 限定 ※限定にした場合、メール送信対象者に対して情報が公開されます。

アンケートID アンケート回答期限

メール送信対象者

会員番号 行削除 会員検索 全員追加 クリップ貼付

会員番号 会員氏名 送信状態 Smileメール

添付ファイル

| ファイル名              | サイズ   |
|--------------------|-------|
| 〇〇ボランティア活動について.pdf | 151kB |

- (4) お知らせの保存後は、「添付ファイル」欄の **ファイル追加** ボタンの左側に、添付ファイル公開対象人数が表示されます。

## 2】ファイル添付したお知らせの確認

「お知らせ管理」(「オプション (O)」 - 「13. Smile to Smile サービス」 - 「10. お知らせ管理」) の画面下部に、添付年月別の添付対象人数の合計が表示されます。

| 添付年月    | 添付対象人数合計 |
|---------|----------|
| 2023/10 | 56       |
| 2023/09 | 40       |

また、「お知らせ管理」の検索条件画面より、「添付ファイル」の「なし/あり」を指定してお知らせを検索することができるようになりました。

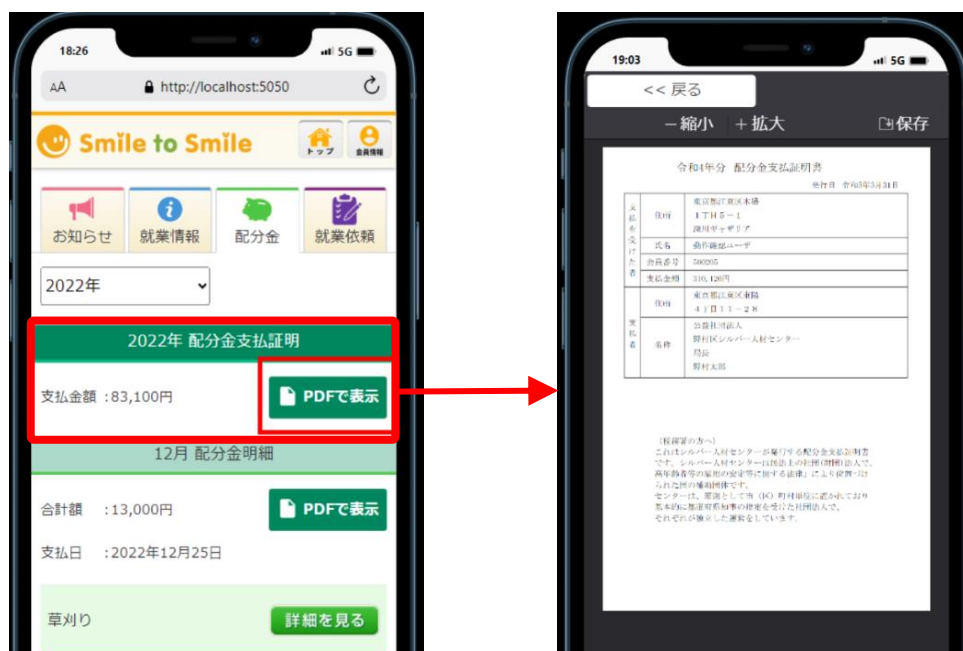
検索結果一覧画面にも、添付ファイルに関する内容を追加しました。

| お知らせID | タイトル                   | 分類    | 掲載日        | 掲載期限        | 公開対象 | 添付ファイル | 添付年月    | 添付対象人数 | 添付ファイルサイズ | シークレットID | 最終更新日時              |
|--------|------------------------|-------|------------|-------------|------|--------|---------|--------|-----------|----------|---------------------|
| 21     | ダミー                    | テスト   | 2023/10/10 | 89988/12/31 | 限定   | なし     | -       | -      | -         | -        | 2023/10/10 15:12:59 |
| 20     | 添付ファイルのテスト             | テスト   | 2023/10/10 | 2025/10/10  | 全員   | あり     | 2023/10 | 38     | 151KB     | -        | 2023/10/10 15:10:42 |
| 19     | 添付ファイルのテスト             | テスト   | 2023/10/04 | 2025/10/04  | 限定   | あり     | 2023/10 | 17     | 8,42KB    | -        | 2023/10/04 10:22:35 |
| 18     | テスト                    | テスト   | 2023/10/04 | 2023/10/04  | 限定   | あり     | 2023/10 | 1      | 2,514KB   | -        | 2023/10/04 09:44:14 |
| 17     | 170817行テスト             | テスト   | 2023/09/23 | 89988/12/31 | 限定   | なし     | -       | -      | -         | -        | 2023/09/23 23:52:46 |
| 16     | 16test20230822         | テスト用  | 2023/09/22 | 2025/09/22  | 限定   | あり     | 2023/09 | 2      | 4KB       | -        | 2023/09/22 11:30:22 |
| 15     | 添付ファイルのテストです。          | テスト   | 2023/09/13 | 2025/09/13  | 全員   | あり     | 2023/09 | 38     | 151KB     | -        | 2023/09/13 16:20:00 |
| 14     | イベントのお知らせ              | イベント  | 2023/09/12 | 89988/12/31 | 限定   | なし     | -       | -      | -         | -        | 2023/09/12 18:55:07 |
| 13     | テスト                    | テスト   | 2023/08/08 | 2023/08/08  | 全員   | なし     | -       | -      | -         | -        | 2023/08/08 10:10:47 |
| 12     | スマートフォン研修会のご案内         | 研修会   | 2023/08/18 | 89988/12/31 | 全員   | なし     | -       | -      | -         | -        | 2023/08/18 12:08:01 |
| 11     | 110イベント開催のお知らせ         | イベント  | 2023/08/18 | 89988/12/31 | 全員   | なし     | -       | -      | -         | -        | 2023/08/18 12:08:01 |
| 10     | Smile to Smile 研修会のご案内 | 研修会   | 2023/08/05 | 89988/12/31 | 全員   | なし     | -       | -      | -         | -        | 2023/08/05 13:11:32 |
| 9      | 800事務所 全員の研修会開催について    | 研修会   | 2023/08/05 | 89988/12/31 | 全員   | なし     | -       | -      | -         | -        | 2023/08/05 13:09:55 |
| 8      | 800事務所 全員の研修会開催について    | 研修会   | 2023/08/05 | 89988/12/31 | 全員   | なし     | -       | -      | -         | -        | 2023/08/05 13:09:10 |
| 7      | パソコン講習会はかかれましたか？       | 講習会   | 2023/05/17 | 89988/12/31 | 全員   | なし     | -       | -      | -         | -        | 2023/05/17 14:09:09 |
| 6      | テスト                    | あ     | 2023/04/10 | 2022/12/31  | 全員   | なし     | -       | -      | -         | -        | 2023/05/15 17:10:18 |
| 5      | 800研修会のご案内             | 研修    | 2023/03/23 | 89988/12/31 | 全員   | なし     | -       | -      | -         | -        | 2023/04/07 13:19:49 |
| 4      | 800研修会のご案内             | 研修    | 2023/03/23 | 89988/12/31 | 全員   | なし     | -       | -      | -         | -        | 2023/03/23 12:08:06 |
| 3      | 800研修会のご案内             | 研修    | 2023/12/21 | 2023/12/21  | 限定   | なし     | -       | -      | -         | -        | 2023/12/21 09:38:02 |
| 2      | 12年会のご案内               | 忘年会   | 2022/12/01 | 2022/12/20  | 限定   | なし     | -       | -      | -         | -        | 2023/04/07 13:19:49 |
| 1      | クリスマスパーティー開催のお知らせ      | クリスマス | 2022/12/01 | 2022/12/20  | 限定   | なし     | -       | -      | -         | -        | 2022/12/19 17:35:48 |

## 【配分金支払証明書の掲載機能を追加】

Smile to Smile へ「配分金支払証明書」を掲載することができるようになりました。

「配分金支払証明書」は、「配分金の確認」(「配分金」)メニューに掲載されます。



## ■ センターの印影を表示する場合

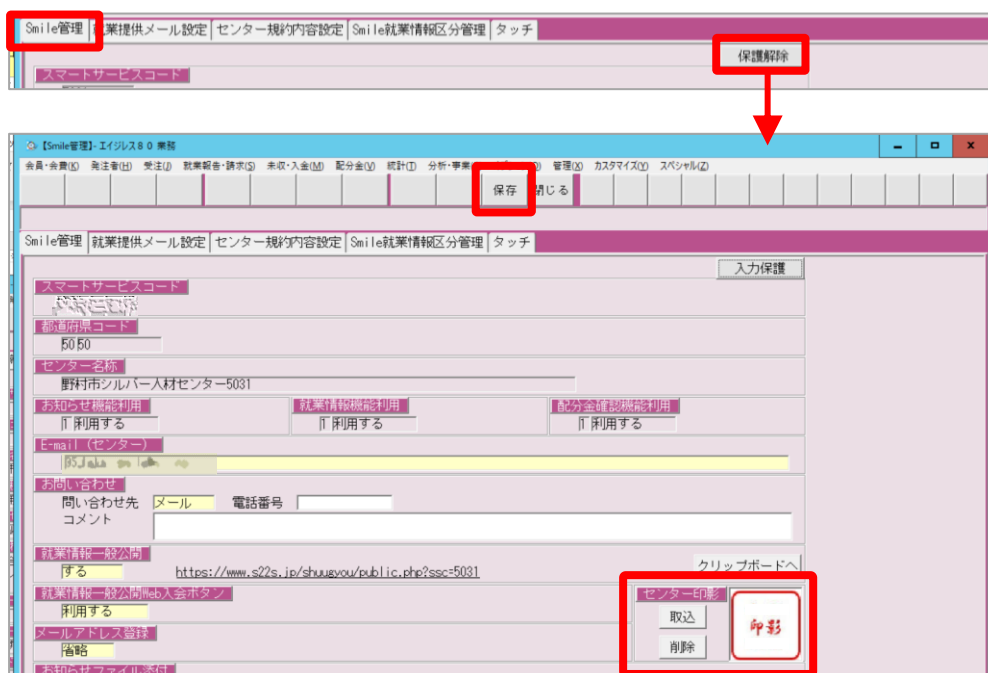
事前に「Smile 管理」より印影画像を登録しておく必要があります。

「Smile 管理」(「オプション (O)」 - 「13.Smile to Smile サービス」 - 「90.管理」)

の<Smile 管理>タブにて、**保護解除** ボタンをクリック後、

[センター印影] 欄にて、**取込** ボタンをクリックし、印影画像を選択後、**保存** ボタンをクリックします。

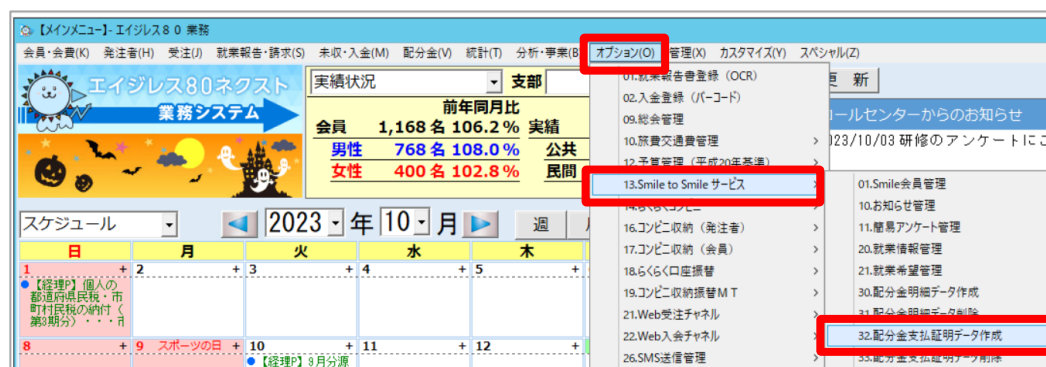
(あらかじめ、センター様にて印影画像をご用意いただく必要があります。)



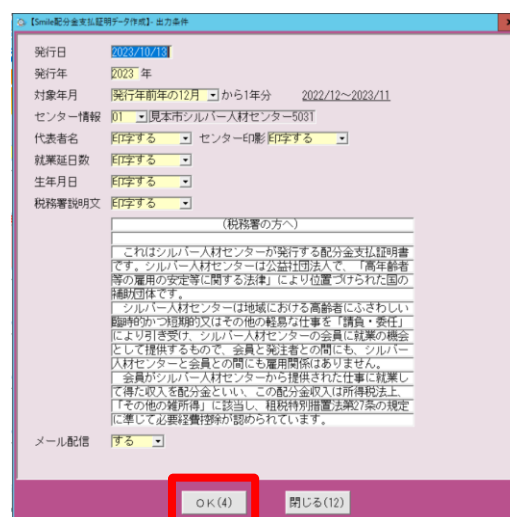
## 1】配分金支払証明データ作成手順

「配分金支払証明書」を掲載する場合は、「配分金支払証明データ作成」を行います。

- (1) 「オプション (O)」－「13. Smile to Smile サービス」－  
「32. 配分金支払証明データ作成」をクリックします。



- (2) 出力条件を指定し、  
**OK** ボタンをクリックします。

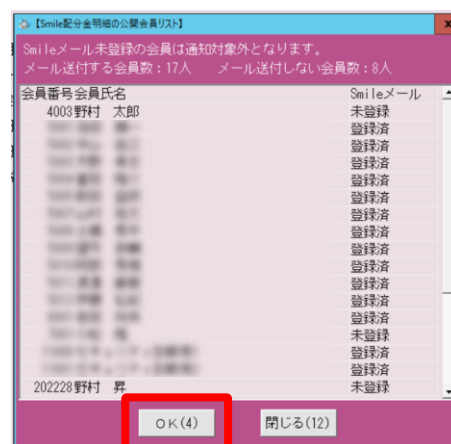


|             |                                                                                                                                                                                                                |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 対象年月        | 対象期間の開始月について、<br>[発行年前年の12月/発行年の1月]のどちらかを選択します。<br>指定した期間が右側に表示されるので、ご確認ください。                                                                                                                                  |
| メール配信       | 「する」を選択した場合は、対象年月期間中に配分金支払証明額があり、<br>Smile 配分金支払証明データ作成時点で Smile 利用登録が完了している会員<br>(Smile メール登録済み) に対して、メールが配信されます。<br>(メールが配信されるタイミングと内容については、Px をご覧ください。)<br><br>「しない」を選択した場合は、メール配信はせず、配分金支払証明の掲載のみ<br>行います。 |
| 上記以外の<br>項目 | 「配分金支払証明書」の出力条件項目と同じです。                                                                                                                                                                                        |

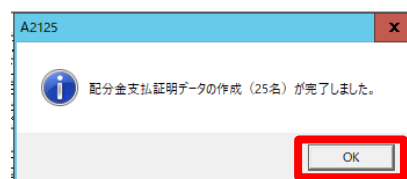
→メール配信をする場合は、(3)～をご覧ください。

→メール配信しない場合は、(4)をご覧ください。

- (3) メール配信「する」に設定した場合は、  
メール送付先リストが表示されます。  
確認し、**OK** ボタンをクリックします。



- (4) 完了メッセージが表示されるので、  
**OK** ボタンをクリックします。  
その後、**閉じる** ボタンをクリックします。



#### ◆ 配分金支払証明の掲載に関する注意！

配分金支払証明が掲載されるのは、配分金支払証明データを作成した時点で  
Smile 利用登録が完了している会員です。

利用登録が完了する前に作成された配分金支払証明については、  
発行年の対象年月期間中に支払証明額があっても、掲載されません。

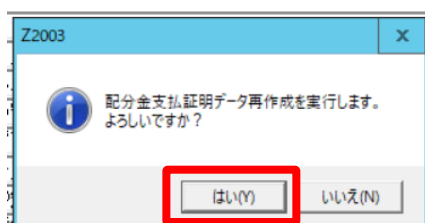
利用登録前に作成された発行年の配分金支払証明を掲載するには、  
該当の発行年の配分金支払証明データを再作成する必要があります。

再作成の際は、[メール配信] を「しない」に設定してください。

(「する」に設定すると、メール配信済みの会員も含め、配分金支払証明データ作成  
対象者全員にメールが配信されます。)

発行年に対する配分金支払証明データの作成が 2 回目以降の場合は、  
下記の確認メッセージが表示されます。

作成しても問題ない場合は、**はい** をクリックします。



## ■ 配分金支払証明データの訂正

配分金支払証明データ作成を行った後、内容の訂正があった場合は、配分金支払証明データ作成をやり直します。その際、[メール配信] は「しない」に設定します。

([メール配信：しない] に設定する理由は、前ページの「◆ 配分金支払証明の掲載に関する注意！」の記載内容をご確認ください。)

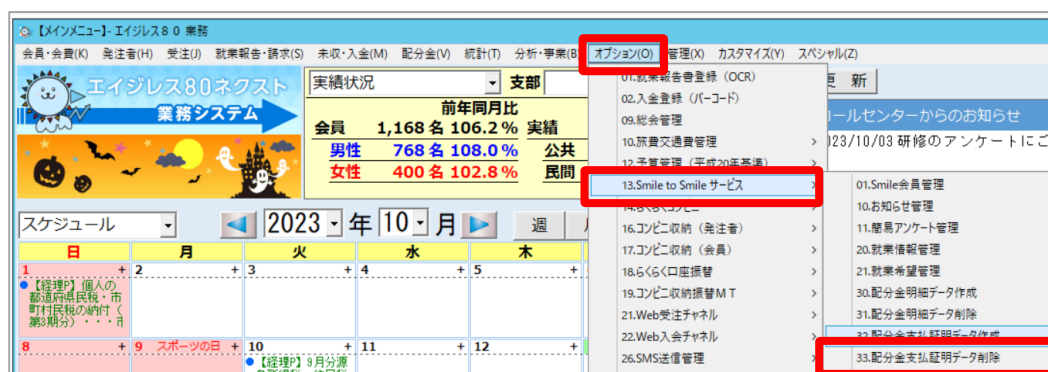
配分金支払明細データ作成をやり直した場合、

「前回作成した配分金支払証明データを削除し、配分金支払証明データを作成」という処理が自動で行われるため、事前に「配分金支払証明データ削除」を行う必要はありません。

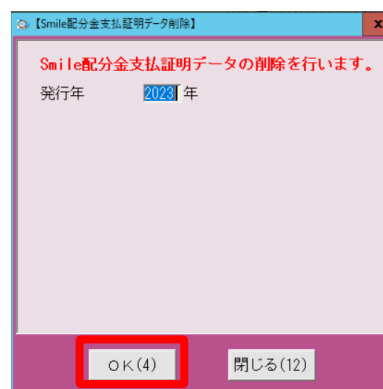
## ■ 配分金支払証明データの削除

誤って配分金支払証明データ作成を行い、その年の Smile 配分金支払証明の掲載を取り消す 場合は、「配分金支払証明データ削除」を行います。

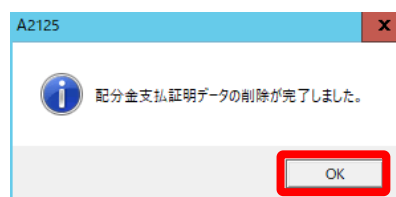
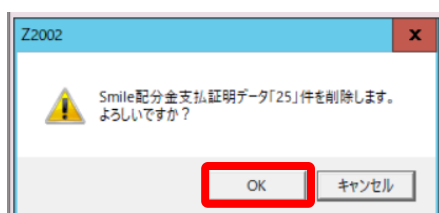
- (1) 「オプション (O)」－「13. Smile to Smile サービス」－  
「33. 配分金支払証明データ削除」をクリックします。



- (2) [発行年] を指定し、**OK** ボタンをクリックします。



- (3) 確認メッセージが表示されるので、**OK** ボタンをクリックします。  
その後、完了メッセージが表示されるので、**OK** ボタンをクリックします。



## 2】掲載のタイミングとお知らせメールについて

### ■ Smile to Smile サイトへの掲載

配分金支払証明データ作成後、すぐに Smile to Smile へ掲載されます。

### ■ お知らせメールの配信

「配分金支払証明書公開のお知らせ」のメールは、配分金支払証明データ作成後の午後 12 時（お昼の 12 時）に、Smile to Smile に登録された会員のメールアドレス宛てに配信されます。

パターン 1) 当日の午後 12 時前に配分金支払証明データを作成した場合（例：9 時 30 分）：  
→当日の午後 12 時にメールが配信されます。

パターン 2) 当日の午後 12 時を過ぎてから配分金支払証明データを作成した場合  
（例：15 時）：  
→翌日の午後 12 時にメールが配信されます。

メール例)

件名：【Smile】配分金支払証明書公開のお知らせ

xxx@xxx.ne.jp 様

「Smile to Smile」をご利用いただきありがとうございます。  
（公社）〇〇市シルバー人材センターから配分金についてのお知らせです。

配分金の支払証明書を公開しましたので、  
「Smile to Smile」ホームページの「配分金の確認」よりご確認ください。

[https:// www. s22s. jp/](https://www.s22s.jp/)

※ご利用にはログインが必要です。

ご不明な点・ご質問などございましたら、メールでお問合わせください。

---

お問い合わせ  
（公社）〇〇市シルバー人材センター  
e-mail：smile-sc@sjc.ne.jp

---

### 3】掲載済みの配分金支払証明データの確認

「配分金通知管理」(「オプション (O)」－「13.Smile to Smile サービス」－「39.配分金通知管理」)へ<Smile 配分金支払証明>タブを追加し、

Smile to Smileへ掲載済みの配分金支払証明データを確認することができるようになりました。

また、<月別件数>タブでは、配分金支払証明データの月別件数を確認することができるようになりました。

#### <Smile 配分金支払証明>タブ

| 発行年対象年月              | 会員番号 | 会員氏名  | 支払証明額  | 初回作成日時           | 最終更新日時           |
|----------------------|------|-------|--------|------------------|------------------|
| 2023 2022/12~2023/11 | 4003 | 野村 太郎 | 18,799 | 2023/10/04 10:42 | 2023/10/10 15:15 |
| 2023 2022/12~2023/11 |      |       | 60,200 | 2023/10/04 10:42 | 2023/10/10 15:15 |
| 2023 2022/12~2023/11 |      |       | 60,200 | 2023/10/04 10:42 | 2023/10/10 15:15 |
| 2023 2022/12~2023/11 |      |       | 60,200 | 2023/10/04 10:42 | 2023/10/10 15:15 |
| 2023 2022/12~2023/11 |      |       | 60,200 | 2023/10/04 10:42 | 2023/10/10 15:15 |
| 2023 2022/12~2023/11 |      |       | 57,200 | 2023/10/04 10:42 | 2023/10/10 15:15 |
| 2023 2022/12~2023/11 |      |       | 57,200 | 2023/10/04 10:42 | 2023/10/10 15:15 |
| 2023 2022/12~2023/11 |      |       | 57,200 | 2023/10/04 10:42 | 2023/10/10 15:15 |
| 2023 2022/12~2023/11 |      |       | 57,200 | 2023/10/04 10:42 | 2023/10/10 15:15 |
| 2023 2022/12~2023/11 |      |       | 57,200 | 2023/10/04 10:42 | 2023/10/10 15:15 |
| 2023 2022/12~2023/11 |      |       | 57,200 | 2023/10/04 10:42 | 2023/10/10 15:15 |
| 2023 2022/12~2023/11 |      |       | 57,200 | 2023/10/04 10:42 | 2023/10/10 15:15 |
| 2023 2022/12~2023/11 |      |       | 57,200 | 2023/10/04 10:42 | 2023/10/10 15:15 |

#### <月別件数>タブ

| 初回作成年月  | 総件数 | 区分   | 対象年月/発行年件数 |
|---------|-----|------|------------|
| 2023/10 | 25  | 支払証明 | 2023 25    |
| 2023/06 | 2   | 明細   | 2023/06 2  |
| 2023/05 | 53  | 明細   | 2023/06 14 |
|         |     |      | 2023/05 14 |
|         |     |      | 2023/04 25 |

## 【問い合わせ先区分（メール・電話・両方）の選択が可能に】

Smile to Smile の「お問い合わせ」へ掲載する「問い合わせ先」について、「メール/電話/両方」のいずれかを設定することができるようになりました。

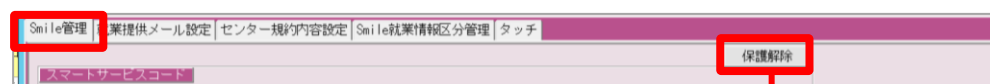
例:「両方」を設定した場合



## ■ 設定手順

「Smile 管理」(「オプション (O)」－「13.Smile to Smile サービス」－「90. 管理」)の<Smile 管理>タブにて、**保護解除** ボタンをクリック後、  
[問い合わせ先] の区分を設定し、必要があれば、[電話番号] [コメント] を入力して、  
**保存** ボタンをクリックします。

|      |                                                         |
|------|---------------------------------------------------------|
| 電話番号 | 問い合わせ先の電話番号を設定します。<br>([問い合わせ先] で「メール」を選択した場合は、入力不要です。) |
| コメント | 「お問い合わせ」のページへ掲載するコメントがあれば、入力します。                        |



### 3. Web 入会チャネル

#### 【申込完了画面へ関連資料や Web サイトへのリンク機能を追加】

入会申込完了画面（「送信完了」画面）へ関連資料や Web サイトへのリンクを設定できるようになりました。



#### ■ リンク掲載手順

Web 入会チャネルの「掲載管理」（「オプション（O）」－「22. Web 入会チャネル」－「01. 掲載管理」）の＜完了＞タブにて、  
関連資料や Web サイトのリンク先タイトル、リンク先 URL を設定し、**保存** ボタンをクリックします。  
(5 つまで設定することができます。)

