

『エイジレス80 コネクト』
バージョンアップ資料
(業務編 Ver. 2.029)

2023 年 12 月 19 日(新規作成)

2024 年 9 月 18 日(申込者へのメール送信機能を非推奨に変更)

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. 2.029)	1
2. 受注	6
【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可能に】	6
3. 配分金	8
【「配分金明細書」のインボイス会員確認用コメントを設定可能に】	8
【「請求集計一覧表」を追加して消費税率別の請求内容の確認が可能に】	10
4. Smile to Smile	11
【会員を選択して Smile 配分金支払証明データの作成が可能に】	11
5. コンビニ収納（発注者・会員）	12
【速報データ確認から入金経路の確認が可能に】	12
6. Web 受注チャネル・Web 入会チャネル	13
【申込完了メールの設定が可能に】	13
1) Web 受注チャネル 申込完了メールの設定	13
2) Web 入会チャネル 申込完了メールの設定	14

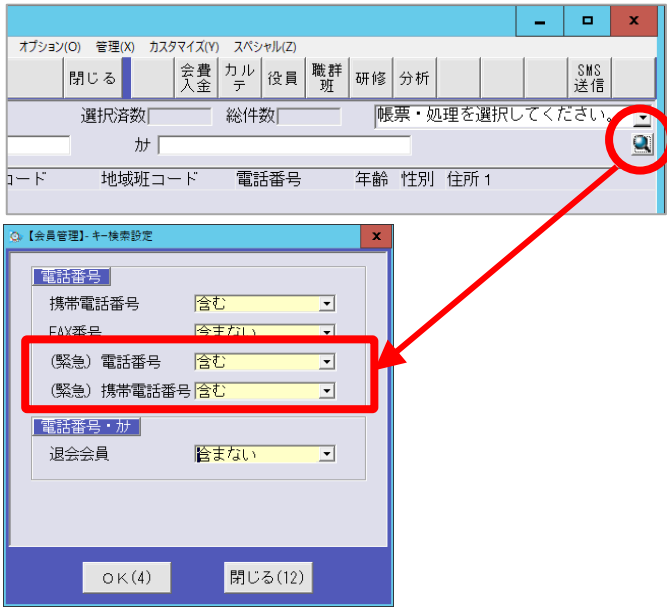
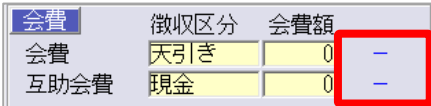
1. バージョンアップ内容 (Ver. 2. 029)

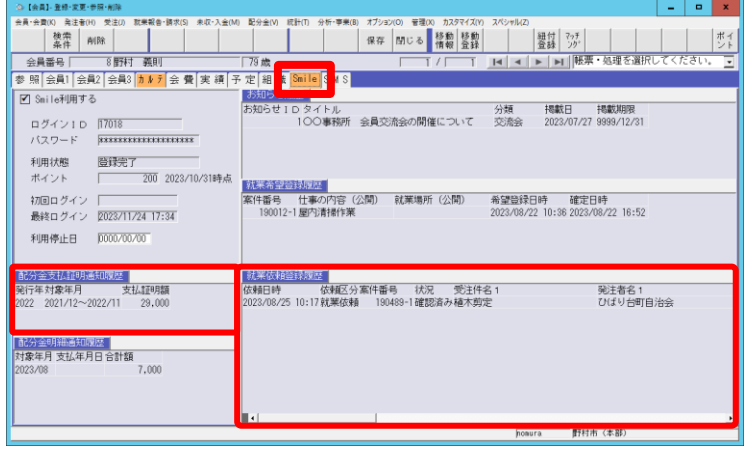
今回のバージョンアップでは、主に以下の機能追加を行いました。

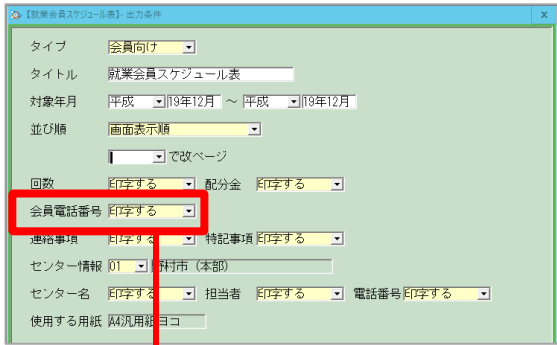
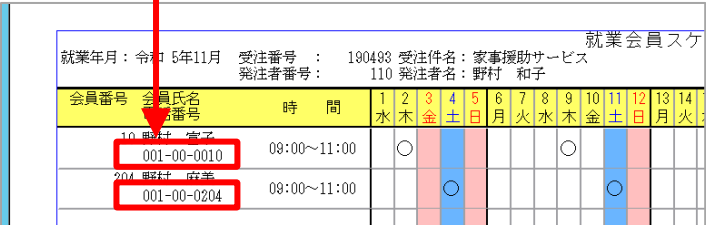
- 「配分金明細書」について、インボイスに関する会員確認用のコメントの文言が設定できるようになりました。
また、課税事業者会員以外にも確認用コメントを印字することができるようになりました。
- 「Smile to Smile」や「Web 受注」「Web 入会」等、各種オプションに関する機能改善を行いました。

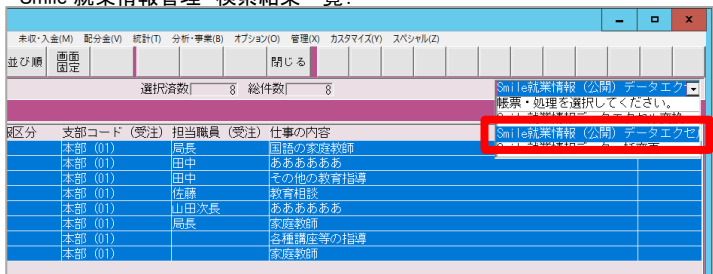
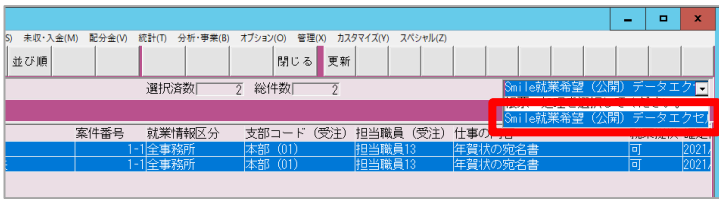
機能別の変更内容については、下記<<バージョンアップ内容一覧>>をご覧ください。

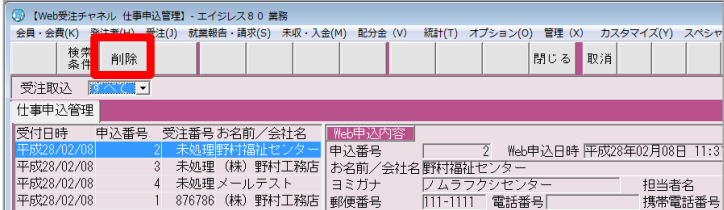
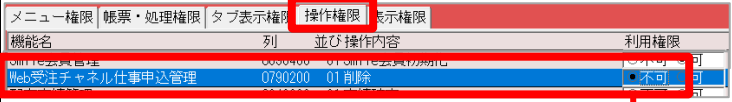
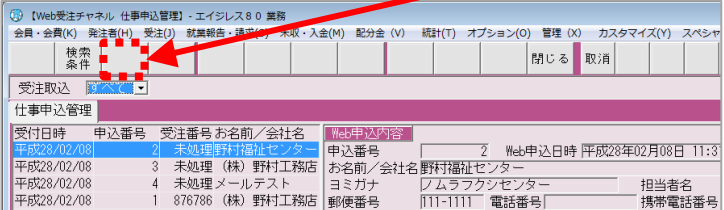
<<バージョンアップ内容一覧>>

分類	メニュー・帳票	改善内容	頁
全般	スケジュール	2024 年～2026 年の祝祭日をセットしました。	—
会員・会費	会員管理 仮会員管理 特別会員管理	キー検索へ[緊急連絡先]を追加しました。 初期設定では検索対象に「含まない」となっているため、 緊急連絡先で検索を行う場合は、各ユーザーごとに「含む」 へ設定してください。 	—
	会員管理	翌年度入会の会員で、当年度の会費データが発生しない場合は、会費納入状態を「—」で表示するように改善しました。(従来は、未収会費が無いため、「納入済」の表示となっていました。) 	—

分類	メニュー・帳票	改善内容	頁
会員・会費	会員管理 (＜Smile＞タブ)	「配分金支払証明通知履歴」「就業依頼登録履歴」を追加し、履歴の確認ができるようになりました。 また、これに伴い画面レイアウトを変更しました。 	—
	会員管理 (距離検索)	距離検索結果から会員を選択して 管理選択 ボタンをクリックした際、距離検索結果に表示されている並び順(中心住所から近い順)で、会員検索結果一覧へ表示するように改善しました。	—
	会員管理 (Smile 配分金支払証明データ作成)	会員画面から特定の会員を選択し、 「Smile 配分金支払証明データ作成」を行うことができるようになりました。	P11
発注者	発注者管理 (発注者検索)	＜条件4＞の集計条件項目へ[継単区分]を追加し、継単区分を指定して発注者の実績項目(件数や金額等)の集計を行うことができるようになりました。 	—
	就業会員スケジュール	就業会員 ボタンを追加し、受注の就業会員を取り込んでスケジュールへ追加することができるようになりました。 また、前月コピー ボタンを追加し、前月にスケジュール登録されている会員(時間帯・配分金単価)をコピーして、当月のスケジュールへ追加することができるようになりました。	P6

分類	メニュー・帳票	改善内容	頁
受注	就業会員スケジュール表 (タイプ:会員向け)／ 就業会員スケジュール チェック表	出力条件へ[会員電話番号:印字する/しない]を追加し、 会員電話番号を印字することができるようになりました。 「印字する」にした場合は、会員氏名の下に会員電話番号が 印字されます。  	—
	配分金明細書	インボイスの会員確認用のコメントについて、コメント文章を 設定することができるようになりました。 また、上記コメントについて、「配分金明細書」の出力条件で [消費税:全員印字する]に設定した場合、課税事業者以外の 会員も含めて全員印字されるようになりました。 (「配分金明細書(会員)」 「Smile 配分金明細」についても、 同様の対応を行っています。)	P8
配分金	振込依頼一覧表	出力条件へ[支部コード]を追加し、会員の支部を指定して 出力することができるようになりました。	—
	請求集計一覧表	「請求集計一覧表」を追加し、請求内容を消費税率ごとに 確認することができるようになりました。 出力条件画面で指定した[請求年月]を対象に出力します。 月次の処理としてご利用いただけます。 ※ 配分金仮計算の確定状況に関わらず出力が可能です。	P10
統計	発注者データ実績表	出力条件項目へ[継単区分]を追加し、継単区分を指定して 出力することができるようになりました。	—

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 (Smile 就業情報管理)	「Smile 就業情報(公開)データエクセル変換」を追加し、 <u>派遣(Collabo80+)の Smile 就業情報も含めて</u>、 エクセル変換できるようになりました。 Smile 就業情報管理 検索結果一覧: 	—
	Smile to Smile サービス (Smile 就業希望管理)	「Smile 就業希望(公開)データエクセル変換」を追加し、 <u>派遣(Collabo80+)の Smile 就業希望も含めて</u>、 エクセル変換できるようになりました。 Smile 就業希望管理 検索結果一覧: 	—
	コンビニ収納 (速報データ確認)	発注者や会員が利用された入金経路(コンビニチェーン、スマホ決済アプリ)を確認できるようになりました。	P12
	SMS 送信管理 (SMS 送信予約確認)	検索条件へ[携帯電話番号]を追加し、宛先の携帯電話番号から、SMS 送信予約を検索できるようになりました。	—
	Web 受注チャネル (管理)	＜Web 受注チャネル管理 2＞タブにて、 申込完了メールの設定を行うできるようになりました。 ※セキュリティの観点から非推奨機能となりました。 (2024/9/18)	P13
	Web 入会チャネル (掲載管理)	＜Web 入会チャネル管理 2＞タブにて、 申込完了メールの設定を行うできるようになりました。 ※セキュリティの観点から非推奨機能となりました。 (2024/9/18)	P13

分類	メニュー・帳票	改善内容	頁
オプション	Web 受注チャネル (仕事申込管理)	削除 ボタンについて、 「管理システム」の「業務システムユーザー権限」より、 利用「可/不可」の権限設定ができるようになりました。 Web 受注>仕事申込管理画面の 削除 ボタン:  「管理システム」>「業務システムユーザー権限」の <操作権限>タブにて [Web 受注チャネル仕事申込管理:削除]を「不可」に設定 すると…  削除 ボタンが非表示になります。 	—

2. 受注

【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可能に】

就業会員スケジュールへ **就業会員** ボタンを追加し、受注の就業会員を取り込んでスケジュールへ追加することができるようになりました。

また、**前月コピー** ボタンを追加し、前月にスケジュール登録されている会員（時間帯・配分金単価）をコピーして、当月のスケジュールへ追加することができるようになりました。

この機能は、その月の就業会員スケジュールを初めて登録する時に利用することができます。

■ **就業会員** ボタンから就業会員を取込

就業会員 ボタンをクリックすると、受注に登録されている就業会員を取り込んでスケジュールへ追加することができます。

- (1) 受注の就業会員スケジュールにて、**就業会員** ボタンをクリックします。

- (2) 確認メッセージが表示されるので、**はい** ボタンをクリックします。

- (3) 就業会員登録されている会員が、スケジュールへ追加されます。

- **前月コピー** ボタンから前月にスケジュール登録されている会員を追加
- 前月コピー** ボタンをクリックすると、前月にスケジュール登録されている会員を前月と同じ時間帯・配分金単価が設定された状態で追加することができます。

(1) 受注の就業会員スケジュールにて、**前月コピー** ボタンをクリックします。

(2) 確認メッセージが表示されるので、**はい** ボタンをクリックします。

(3) 前月にスケジュール登録されている会員が、前月と同じ時間帯・配分金単価が設定された状態で追加されます。

前月にスケジュール登録されている会員が
前月と同じ時間帯・配分金単価が設定された状態で追加されます。

3. 配分金

【「配分金明細書」のインボイス会員確認用コメントを設定可能に】

「配分金明細書」へ印字するインボイスの会員確認用のコメント（※）について、コメント文章を設定することができるようになりました。

また、上記コメントについて、「配分金明細書」の出力条件で「消費税：全員印字する」に設定した場合、課税事業者以外の会員も含めて全員印字されるようになりました。

（「配分金明細書（会員）」「Smile 配分金明細」についても、同様の対応を行っています。）

※ インボイスの会員確認用のコメント：

インボイス交付の代替となる課税事業者登録会員向けの配分金明細書は、課税仕入れの相手方（＝課税事業者登録会員）の確認を受けたものに限られるため、「消費税：印字する」で出力した場合に確認用のコメントを印字しています。

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	5,000	1 回	5,000	0	0	0	0	0	5,000
2								-105	-105
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

令和 5年 8月分の支払日は 令和 5年 8月15日まで
公益社団法人 野村市シルバー人材センター

※送付後一定期間内に連絡がない場合は確認済みとします。

合計額 4,895
10%付額: 4,895円 (消費税 445円)
8%付額: 0円 (消費税 0円)

■ 確認用コメントの文章設定

確認用コメントの文章は「業務管理」の「インボイス」＞「配分金明細書消費税摘要」から変更することができます。（変更後、**保存** ボタンをクリックします。）

こちらのコメントは、配分金明細書に1行で印字されるため、改行を入れることはできません。（改行を入れた場合、保存することはできません。）

業務管理 業務管理2 自由項目 番号管理

管理 管理年度 令和 05年 管理年月 令和 05年08月

端数処理区分 配分金 切り上げ 事務費 切り上げ

会費 年会費 3,000 円 互助会費名称 互助会費 互助会費額 500 円

特別会員会費 特別会員年会費 500 円

加算区分 追加配分金 加算しない 交通費 加算しない 材料費等 加算しない 処分費 加算しない

自由項目01 使用しない 自由項目02 使用しない 自由項目03 使用しない 自由項目04 使用しない

登録区分 会員 する 受注 する 発注者 する 事故 する 就業報告 しない

前受引当請求書

カルテ出力区分 会員向け振込依頼書 しない 会費納入依頼書 しない 発注者向け振込依頼書 する 未入金確認の通知 する 請求書 しない 請求書 (再発行) しない 請求データ削除 しない 会員向け領収証 する 会費領収証 する 領収証 する 賛助会員会費納入依頼書 しない 賛助会員会費領収証 する 賛助会員向け領収証 する

基準設定 会員予定タブ 現在年月日 プリントサービス センターコード インボイス 登録番号 IT1234567890123 消費税率初期値 10% 消費税端数処理 切り捨て 適格請求書利用 する

配分金明細書消費税摘要 ※送付後一定期間内に連絡がない場合は確認済みとします。

■ 課税事業者以外の会員も含めて全員へ確認用コメントを印字する場合

配分金明細書の出力条件にて、[消費税] を「全員印字する」に設定すると、課税事業者以外の会員も含め、全員に確認用コメントが印字されます。

(課税事業者以外の会員への消費税の印字が必要かどうかは、各センター様にてご判断いただきますよう、お願いします。)

【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 05年08月 配分金確定 確定済

使用する用紙 A 4 専用紙タテ

支部コード

会員番号 カナ氏名

並び順 会員番号

センター情報 01 豊村市 (本部)

見出し 8月に就業される会員の皆様

コメント 8月分の就業報告書は、10月5日までに提出をお願いいたします。

ポイント残高 印字する 基準日 令和 05年08月31日

支払日 年月分 支払日

現金 令和 05年08月 令和 05年10月15日

振込 令和 05年08月 令和 05年09月15日

明細受注並び順 受注番号

下部コメント 公益社団法人 豊村市社会福祉協議会

消費税 全員印字する

Print配分金明細書 作成成分の印刷 する 基準日 令和 05年12月07日 (作成済み会員 3人)

OK (4) 閉じる (12)

【「請求集計一覧表」を追加して消費税率別の請求内容の確認が可能に】

「請求集計一覧表」を追加し、請求内容を消費税率ごとに確認することができるようになりました。出力条件画面で指定した「請求年月」を対象に出力します。

月次の処理としてご利用いただけます。

※ 配分金仮計算の確定状況に関わらず出力が可能です。

請求集計一覧表									
並び順：請求年月日＞請求番号順			請求年月：令和 5年10月分			公益社団法人 野村市シルバー人材センター 登録番号：T1234567890123 令和 5年12月 7日 15時 1分作成 1/1頁			
請求番号	請求年月日	請求先番号	請求先名	受注番号	件名	消費税率	合計金額		
2668	令和05/10/31	3	野村不動産	190012	屋内清掃作業	10%	12,840	請求金額	12,840
		10%対象	12,840	(内消費税：1,167)	8%対象	0	(内消費税：0)	請求金額	12,840
2669	令和05/10/31	3	野村不動産	190013	屋内清掃作業	10%	16,050	請求金額	16,050
		10%対象	16,050	(内消費税：1,459)	8%対象	0	(内消費税：0)	請求金額	16,050
2670	令和05/10/31	4	野村区立野村保育園	190014	屋外雑役作業	10%	5,350	請求金額	5,350
		10%対象	5,350	(内消費税：486)	8%対象	0	(内消費税：0)	請求金額	5,350
2671	令和05/10/31	8	野村印刷	190015	資材管理	10%	12,840	請求金額	12,840
		10%対象	12,840	(内消費税：1,167)	8%対象	0	(内消費税：0)	請求金額	12,840
2672	令和05/10/31	9	野村工務店	190016	各種技能屋内補助作業	10%	10,700	請求金額	10,700
		10%対象	10,700	(内消費税：972)	8%対象	0	(内消費税：0)	請求金額	10,700
2673	令和05/10/31	10	野村 太郎	190017	食品関係製造加工	10%	396,000	請求金額	396,000
		10%対象	396,000	(内消費税：36,000)	8%対象	0	(内消費税：0)	請求金額	396,000
2674	令和05/10/31	10	野村 太郎	190018	屋内清掃作業	10%	12,840	請求金額	12,840
		10%対象	12,840	(内消費税：1,167)	8%対象	0	(内消費税：0)	請求金額	12,840
2675	令和05/10/31	8	野村印刷	190019	印刷物の配布作業	10%	96,300	請求金額	96,300
		10%対象	96,300	(内消費税：8,754)	8%対象	0	(内消費税：0)	請求金額	96,300
2676	令和05/10/31	11	野村ビル管理センター	190020	すみれ町公民館管理（清掃含む）	10%	11,556	請求金額	11,556
		10%対象	11,556	(内消費税：1,050)	8%対象	0	(内消費税：0)	請求金額	11,556
2677	令和05/10/31	11	野村ビル管理センター	190021	会議室管理	10%	7,704	請求金額	7,704
		10%対象	7,704	(内消費税：700)	8%対象	0	(内消費税：0)	請求金額	7,704
2678	令和05/10/31	11	野村ビル管理センター	190022	公園管理	10%	12,840	請求金額	12,840
		10%対象	12,840	(内消費税：1,167)	8%対象	0	(内消費税：0)	請求金額	12,840
2679	令和05/10/31	12	野村ビルサービス	190023	ビルの管理	10%	32,100	請求金額	32,100
		10%対象	32,100	(内消費税：2,918)	8%対象	0	(内消費税：0)	請求金額	32,100
2680	令和05/10/31	12	野村ビルサービス	190024	ビル内の清掃作業	10%	20,544	請求金額	20,544
		10%対象	20,544	(内消費税：1,867)	8%対象	0	(内消費税：0)	請求金額	20,544
総合計		13 件	10%対象	647,664	8%対象	0		請求金額	647,664

■ 出力手順

(1) 「配分金 (V)」－

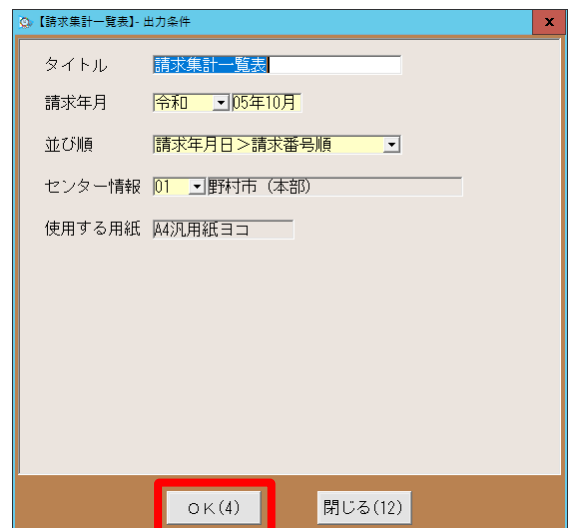
「09. 請求集計一覧表」をクリックします。



(2) 「請求年月」等、出力条件を設定し、

OK ボタンをクリックします。

(以降の手順は、その他の帳票の出力手順と同様です。)



4. Smile to Smile

【会員を選択して Smile 配分金支払証明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 配分金支払証明データ作成」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 配分金支払証明データ作成」をクリックします。

<会員検索結果一覧画面>

<個別の会員画面>

- (2) 以降は、通常の「Smile 配分金支払証明データ作成」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。

5. コンビニ収納（発注者・会員）

【速報データ確認から入金経路の確認が可能に】

発注者や会員が利用された入金経路（コンビニチェーン、スマホ決済アプリ）を確認することができるようになりました。

■ 速報データ確認検索条件

［入金経路］へ「コンビニチェーン」または「スマホ決済アプリ」を指定して検索することができるようになりました。

検索条件画面の「入金経路」フィールドが拡大表示されています。ドロップダウンメニューには「1: コンビニチェーン」と「2: スマホ決済アプリ」の2つのオプションが表示されています。

■ 速報データ検索結果画面

検索結果画面の［収納店舗］より、入金経路のコンビニチェーン、スマホ決済アプリが確認できるようになりました。

検索結果画面の「収納店舗」列が拡大表示されています。各店舗の横には、その店舗で利用された入金経路（コンビニチェーンやスマホ決済アプリ）が記載されています。

店舗収納日時	収納店舗	種別	請求番号	請求年月	請求先番号	請求先名	受注番号	受注額	入金額	受注件名
平成26年05月26日 10:10	ファミリーマート	支払	100000099	平成20年03月	0523	株式会社 株式会社	14	3,150	3,150	株式会社 株式会社
平成26年05月26日 10:10	セブンイレブン	支払	10000108	平成25年04月	800	株式会社 株式会社	415	32,400	32,400	株式会社 株式会社
平成26年05月26日 10:10	ローソン	支払	10000122	平成27年04月	77	株式会社 株式会社	210744	10,123	10,123	株式会社 株式会社
平成26年05月26日 10:10	デイリーヤマザキ	支払	10000125	平成27年04月	10252	株式会社 株式会社	210758	10,800	10,800	株式会社 株式会社
平成26年05月26日 10:10	ミニストップ	支払	10000129	平成25年04月	24	株式会社 株式会社	5501	0	0	株式会社 株式会社
平成26年05月26日 10:10	コミュニティスト	支払	10000130	平成27年04月	10252	株式会社 株式会社	20201	1,000	1,000	株式会社 株式会社
平成26年05月26日 10:10	ポプラ	支払	10000132	平成27年04月	2	株式会社 株式会社	210740	1,188	1,188	株式会社 株式会社
平成26年05月26日 10:10	セイコーマート	支払	10000133	平成27年04月	100	株式会社 株式会社	210774	3,240	3,240	株式会社 株式会社
平成26年05月26日 10:10	MMK	支払	10000134	平成27年04月	100	株式会社 株式会社	210775	6,480	6,480	株式会社 株式会社
平成26年05月26日 10:10	東洋銀行コンビニ	支払	10000135	平成26年04月	10236	株式会社 株式会社	210670	22,000	22,000	株式会社 株式会社
平成26年05月26日 10:10	LINE Pay請求書支	支払	10000136	平成26年06月	10236	株式会社 株式会社	210670	16,000	16,000	株式会社 株式会社
平成26年05月26日 10:10	PayB	支払	10000137	平成26年06月	10	株式会社 株式会社	454345	53,400	53,400	株式会社 株式会社
平成26年05月26日 10:10	ゆうちょPay	支払	10000139	平成26年06月	10041	株式会社 株式会社	20140401	4,561	4,561	株式会社 株式会社
平成26年05月26日 10:10	PayPay請求書払い	支払	10000140	平成28年01月	10276	株式会社 株式会社	77720000	6,410	6,410	株式会社 株式会社
平成26年05月26日 10:10	ファミペイ	支払	10000142	平成28年01月	100	株式会社 株式会社	210776	4,240	4,240	株式会社 株式会社

6. Web 受注チャネル・Web 入会チャネル

【申込完了メールの設定が可能に】 **セキュリティの観点から非推奨機能としています。(2024/9/18)**

「Web 受注チャネル」、「Web 入会チャネル」にて、「申込完了メール」の送信ができるようになりました(※)。これに伴い、エイジレスへ「申込完了メール」の設定画面を追加しました。

※ 申込者が利用しているメールの設定により、正常にメールが受け取れない可能性がありますのでご注意ください。

※ 詳しくは、[A80-HP の「バージョンアップのお知らせ」](#) > 【Web 入会チャネル】および【Web 受注チャネル】「バージョンアップ資料 (2023 年 12 月 12 日)」をご参照ください。

1】Web 受注チャネル 申込完了メールの設定

<Web 受注 申込完了メール例>

件名 仕事申込み完了のお知らせ

メール本文上部 〇〇市シルバー人材センターです。
この度はお申し込みいただきまことにありがとうございます。
以下の内容で受付いたしました。

メール本文下部 担当者より数日以内に、お申し込み時にご記載いただいた電話番号へご連絡申し上げます。
今しばらくお待ちくださいませ。

ご不明点等ございましたら、下記ご連絡先にお問い合わせください。
電話：000-1111-2222
メール：XXXXXX@yyyyyy.yy
担当：〇〇

以上です。どうぞよろしくお願いいたします。

- (1) 「オプション (O)」 - 「21. Web 受注チャネル」 - 「90. 管理」を開きます。
- (2) <Web 受注チャネル管理 2> タブを開き、各項目を設定して **保存** ボタンをクリックします。

申込者へのメール送信	「申込完了メール」を送信する場合は「する」にします。
宛先にセンターを含める	「申込完了メール」をセンターにも送信する場合は、「含む」にします。
メール件名	「申込完了メール」の各箇所の文言・文章を設定します。
メール本文上部・下部	

2】Web 入会チャンネル 申込完了メールの設定

<Web 入会 申込完了メール例>

件名 入会申込み完了のお知らせ

メール本文上部 ○○市シルバー人材センターです。
この度はお申し込みいただきまことにありがとうございます。
以下の内容で受付いたしました。

■説明会参加希望日
12/15

■説明会参加希望日 2
2023/07/20

■希望する仕事
縫製

メール本文下部 ご不明点等ございましたら、下記ご連絡先にお問い合わせください。
電話：000-1111-2222
メール：XXXXXX@yyyyy.yy
担当：○○

それでは、説明会でお待ちしております。

以上です。どうぞよろしくお願いいたします。

- (1) 「オプション (O)」－「22. Web 入会チャンネル」－「01. 掲載管理」を開きます。
- (2) <Web 入会チャンネル管理 2> タブを開き、各項目を設定して **保存** ボタンをクリックします。

【Web入会チャンネル掲載管理】エイジレス80 業務

会員・会費(K) 発注者(H) 受注(J) 取寄せ・請求(S) 未収・入金(M) 配分金(V) 統計(T) 分析・事務 管理 管理(D) カスタマイズ(V) スペシャル(Z)

Web入会チャンネル管理 Web入会チャンネル管理 2 掲載管理 フッター管理 入会の流れ センター紹介 規約・方針 入力情報 1 入力情報 2 完了

申込完了時のメール

申込者へのメール送信

宛先にセンターを含める

メール件名 入会申込み完了のお知らせ

メール本文上部 ○○市シルバー人材センターです。
この度はお申し込みいただきまことにありがとうございます。
以下の内容で受付いたしました。

メール本文下部 ご不明点等ございましたら、下記ご連絡先にお問い合わせください。
電話：000-1111-2222
メール：XXXXXX@yyyyy.yy
担当：○○

申込者へのメール送信	「申込完了メール」を送信する場合は「する」にします。
宛先にセンターを含める	「申込完了メール」をセンターにも送信する場合は、「含む」にします。
メール件名	「申込完了メール」の各箇所の文言・文章を設定します。
メール本文上部・下部	