

『エイジレス80 コネクト』
バージョンアップ資料
(業務編 Ver. 2.032)

2024 年 2 月 19 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. 033)	1
2. フリーランス新法への対応	4
【就業条件明示の内容設定①：共通のコメント・支払期日の設定】	5
【就業条件明示の内容設定②：就業条件明示区分の設定（受注・会員）】	5
【就業条件明示の内容設定③：報酬の額等の内容入力】	6
1】受注登録の＜見積＞タブへの入力	6
2】受注登録の＜会員＞タブへの入力	7
【会員への就業条件明示①：「会員就業条件明示書」の発行】	8
1】「会員就業条件明示書」の内容	8
2】出力手順	9
【会員への就業条件明示②：Smile to Smile へ就業条件を明示】	11
【就業会員一覧への業務委託日のセット】	14

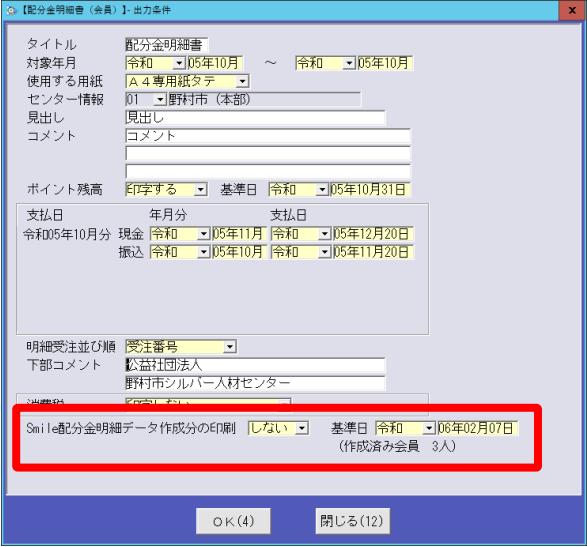
1. バージョンアップ内容 (Ver. 2.032)

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。

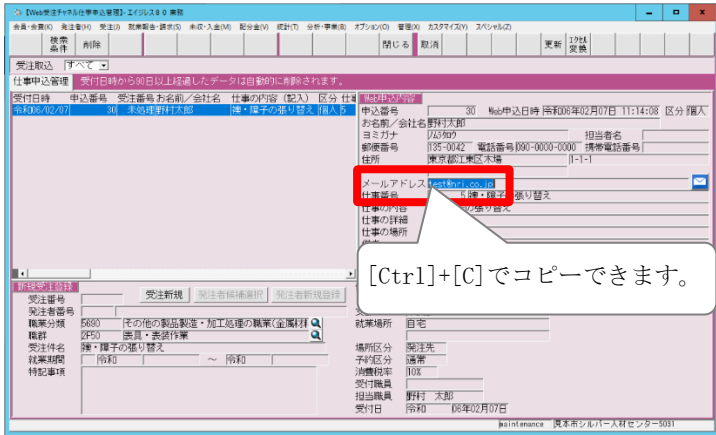
- 「特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律」(本資料では「フリーランス新法」といいます)に関するシステム対応を行いました。

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
会員・会費	配分金明細書(会員)	出力条件へ[Smile 配分金明細データ作成成分の印刷(する/しない)]を追加し、Smile 配分金明細データ作成済みを除いて出力することができるようになりました。 	ー
	受注管理 (＜簡易＞タブ/＜会員＞タブ)	(フリーランス新法対応) 就業会員一覧の項目へ「業務委託日」を追加しました。	P14
受注	受注管理 (＜見積＞タブ)	(フリーランス新法対応) [就業条件明示内容区分(受注/会員)]を追加しました。 こちらの区分では、会員への就業条件明示を下記どちらで行うのか選択します。 ・受注の見積へ登録した内容で行う ・就業会員ごとに登録した内容で行う	P5

分類	メニュー・帳票	改善内容	頁
受注	受注管理 (＜見積＞タブ)	(フリーランス新法対応) 配分金 1～7 へ[就業条件明示内容]を追加し、 「会員就業条件明示書」へ表示する報酬の額のコメントを入力 することができるようになりました。 また、交通費についても、[交通費内容]を追加し、コメントの入力 ができるようになりました。 ※ [就業条件明示内容区分]を「受注」にした場合、 ＜見積＞タブで入力した内容が、会員への就業条件明示 内容となります。	P8
	受注管理 (＜会員＞タブ)	(フリーランス新法対応) 配分金 1～7 の[数量]、[単位]、[配分金額]、[就業条件明示 内容]を追加し、就業会員ごとに配分金額、コメントを入力する ことができるようになりました。 また、交通費・追加交通費に対して、[規模]、[交通費](交通費 の合計金額)、[交通費内容]の追加も行いました。 ※ [就業条件明示内容区分]を「会員」にした場合、 ＜会員＞タブで就業会員ごとに入力した内容が、会員への 就業条件明示内容となります。	P7
	会員就業条件明示書	(フリーランス新法対応) 「会員就業条件明示書」を追加しました。 こちらを会員へ発行することにより、会員に対する就業条件明示 を行うことができます。	P8
	受注管理 (＜Smile2＞タブ)	(フリーランス新法対応) Smile 就業依頼の[依頼区分]へ「就業条件明示」を追加しま した。 こちらのデータを作成することにより、Smile to Smile へ就業条件 明示が掲載され、会員に対する就業条件明示を行うことができ ます。	P11
	受注コピー/ 受注一括コピー	(フリーランス新法対応) フリーランス新法に伴う受注追加項目(「業務委託日」以外)に ついて、コピー対象項目へ追加しました。 [見積コピー][就業会員コピー]を「する」に設定した場合に コピーされます。	—

分類	メニュー・帳票	改善内容	頁
受注	受注データエクセル変換/ 就業会員データエクセル 変換/ 受注データ自由帳票 (単票)(一覧)	(フリーランス新法対応) フリーランス新法に伴う受注追加項目についての対応を行いました。	—
オプション	Web 受注チャネル (仕事申込管理)	Web 申込内容の「メールアドレス」等の内容をコピーすることができるようになりました。 項目をクリックすると、内容が選択され、[Ctrl]+[C]でコピーすることができます。 ※ コピー可能な項目： 郵便番号、住所、電話、携帯、メールアドレス 	—
管理	業務管理	(フリーランス新法対応) ＜業務管理＞タブへ「会員就業条件明示書」に関する設定項目を追加しました。	P5
	職群コード・見積パターン 関連設定	(フリーランス新法対応) フリーランス新法に伴い受注の＜見積＞タブに項目が追加されたため、[就業条件明示内容][交通費内容]を追加しました。	—

2. フリーランス新法への対応

フリーランス新法（会員への就業条件の事前明示）に関するシステム対応を行いました。

◆ フリーランス新法の内容について！

フリーランス新法の内容については、厚生労働省より出されている説明資料をご確認いただきますよう、お願いします。

また、エイジレス 80 ホームページへ掲載している

「エイジレス 80 の【フリーランス新法】および【新契約方式】への対応方式」

(<https://www.nri-social.co.jp/a80/use.html#ageless80>)

も併せてご確認ください、お願いいたします。

■ フリーランス新法に関するシステム対応一覧

詳細については、それぞれのページをご覧ください。

処理の内容	説明	画面・帳票	頁
就業条件明示の内容設定			
就業条件明示で表示する共通の「コメント」「支払期日」の設定	就業条件明示で表示する共通の「コメント」「支払期日」の内容を設定します。	業務管理： ＜業務管理 2＞タブ	P5
就業条件明示区分の設定	会員への就業条件明示を下記どちらで行うのか選択します。 ・受注の見積へ登録した内容で行う ・就業会員ごとに登録した内容で行う	受注登録画面： ＜見積＞タブ	P5
就業条件明示内容の入力（報酬の額等）	会員への就業条件明示で表示する報酬の額等の内容（配分金額や、報酬の額のコメント等）を入力します。	受注登録画面： ＜見積＞タブ ＜会員＞タブ	P6
会員への就業条件明示			
「会員就業条件明示書」の発行	「会員就業条件明示書」を印刷します。	受注管理画面/ 受注登録画面： 「会員就業条件明示書」	P8
Smile to Smile へ就業条件を明示	Smile 就業依頼の依頼区分「就業条件明示」のデータを作成し、Smile to Smile へ就業条件を明示します。	受注登録画面： ＜Smile2＞タブ	P11
就業会員一覧の業務委託日のセット			
就業会員一覧の「業務委託日」のセット	会員へ就業条件明示を行った日が就業会員一覧の「業務委託日」にセットされます。	受注登録画面： ＜簡易＞タブ ＜会員＞タブ	P14

【就業条件明示の内容設定①：共通のコメント・支払期日の設定】

「業務管理」(「管理(X)」－「01.業務管理」)の<業務管理2>タブへ

「会員就業条件明示書」に関する設定項目を追加しました。

こちらへ、「会員就業条件明示書」へ表示する共通の「コメント」「支払期日」を設定します。

【就業条件明示の内容設定②：就業条件明示区分の設定（受注・会員）】

受注登録画面の<見積>タブへ「就業条件明示内容区分（受注/会員）」を追加しました。

この区分では、会員への就業条件明示を下記どちらの内容で行うのか選択します。

(初期設定では「受注」が選択されています。)

就業条件明示内容区分	就業条件明示の表示内容
受注	受注の<見積>タブへ登録した内容 (P6) ※ 就業条件明示の「就業期間」には、受注の就業期間が表示されます。
会員	受注の<会員>タブで就業会員ごとに登録した内容 (P7) ※ 就業条件明示の「就業期間」は、就業会員ごとの就業期間が表示されます。

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	就業条件明示区分	就業条件明示内容
1	0.00	0.00	0	0.0	0.00	0	受注	
2	0.00	0.00	0	0.0	0.00	0	受注	
3	0.00	0.00	0	0.0	0.00	0	受注	
4	0.00	0.00	0	0.0	0.00	0	受注	
5	0.00	0.00	0	0.0	0.00	0	受注	
6	0.00	0.00	0	0.0	0.00	0	受注	
7	0.00	0.00	0	0.0	0.00	0	受注	

【就業条件明示の内容設定③：報酬の額等の内容入力】

会員への就業条件明示で表示する報酬の額等の内容（配分金額や、報酬の額のコメント等）は、受注の＜見積＞タブ、＜会員＞タブにて入力します。

1】受注登録の＜見積＞タブへの入力

「就業条件明示内容区分」（P5）を「受注」にした場合は、＜見積＞タブで入力した内容が、会員への就業条件明示で表示される内容となります。

今回のバージョンアップでは、＜見積＞タブの配分金 1～7 へ「就業条件明示内容」を追加し、「会員就業条件明示書」へ表示する報酬の額のコメントを入力することができるようになりました。（配分金 1～7 の単価ごとにコメントが入力できます。）

また、交通費についても、「交通費内容」を追加し、コメントの入力ができるようになりました。

それぞれ、全角 15 文字まで入力が可能です。

【受注】登録・変更・照会・削除

会員・会費(区) 受注登録(出) 受注(区) 就業報告・請求(区) 未収・入金(区) 配分金(区) 統計(区) 分析・事業(区) オプション(区) 管理(区) カスタマイズ(区) スペシャル(区)

検索 条件 削除 保存 閉じる 受注 登録 就業 報告 スケジュール 見積 配分

受注番号 190496 除算作業

簡易|受注|受注|**見積**|詳細|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	配分金
30,000.00	1.00	日	30,000	0.0	0.00	0.00	内、あなたの作業量/全体作業量	1
0.00	0.00		0	0.0	0.00	0.00		2
0.00	0.00		0	0.0	0.00	0.00		3
0.00	0.00		0	0.0	0.00	0.00		4
0.00	0.00		0	0.0	0.00	0.00		5
0.00	0.00		0	0.0	0.00	0.00		6
0.00	0.00		0	0.0	0.00	0.00		7
0.00	0.00		0	0.0	0.00	0.00		8
0.00	0.00		0	0.0	0.00	0.00		9

配分金合計 30,000 12.0 事務費合計 3,600

交通費区分 なし 自由項目01 0

負担限度額 0 自由項目02 0

交通費金額 0 自由項目03 0

交通費内容 自由項目04 0

材料費等合計 0 自由項目合計 0

材料費等内訳 契約条件

処分費合計 0 支払条件 呼出

処分費内訳 入金希望日：請求先の設定を使用

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
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

年間 0

homura 野村市(本部)

2】受注登録の＜会員＞タブへの入力

〔就業条件明示内容区分〕(P5)を「会員」にした場合は、＜会員＞タブから就業会員ごとに入力した内容が、会員への就業条件明示で表示される内容となります。

今回のバージョンアップでは、配分金1～7の〔数量〕、〔単位〕、〔配分金額〕、〔就業条件明示内容〕を追加し、就業会員ごとに配分金額、コメントを入力することができるようになりました。

また、交通費・追加交通費に対して、〔規模〕、〔交通費〕(交通費の合計金額)、〔交通費内容〕の追加も行いました。

この項目追加により、事前に会員に対して配分金額を登録することができるようになりました。今後は、こちらの登録内容を就業報告に取り込む機能も追加予定です。

■ 操作手順

＜会員＞タブにて、就業会員の一覧から会員を選択し、内容を入力します。

① 会員を選択します。

② 選択した会員に対する内容を入力します。

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	

就業会員を新たに追加した場合、〔配分金単位金額〕へ、＜見積＞タブの〔配分金単位金額〕が初期設定されますが、今回のバージョンアップにて、〔単位〕、〔就業条件明示内容〕についても、＜見積＞タブの内容が初期設定されるようになりました。

また、「就業会員一括設定」(**一括設定** ボタンからの設定) の **見積単価呼出** ボタンについても、呼出内容へ〔単位〕〔就業条件明示内容〕が追加されました。

【会員への就業条件明示①：「会員就業条件明示書」の発行】

「会員就業条件明示書」を追加しました。

こちらは、紙の帳票として、会員へお渡しするものになります。

1】「会員就業条件明示書」の内容

「会員就業条件明示書」は、フリーランス新法の要件となっている「給付の内容（委託する業務の内容）」「報酬の額（配分金等）」「支払期日」を含む内容になります。

The document is titled "会員就業条件明示書" (Member Employment Condition Disclosure Document). It contains the following information:

- ①** A red box at the top left contains the text: "000-0001", "東京都野村区ひまわり町", "野村 太郎 様", "No.1", and a barcode.
- ②** A red box on the right contains the text: "業務委託日 令和 6年 2月 8日".
- ③** A red box in the middle left contains the text: "野村市シルバー人材センターは、以下の業務を委託します。".
- ④** A large red box in the middle contains the "1. 給付の内容（業務内容）" (1. Content of payment (business content)) section, including: "発注者番号 106", "発注者名 野村保育園", "住所 東京都野村区ひまわり町", "受注番号 190498", "受注件名 除草作業", "仕事の内容 保育園内の草取り", "就業場所", and "就業期間 令和 6年 2月20日 ~ 令和 6年 2月28日".
- ⑤** A red box below section 1 contains the "2. 報酬の額（配分金等）" (2. Amount of remuneration (distribution of funds, etc.)) section, including: "30,000円×" and "1=30,000円 内、あなたの作業量/全体作業量".
- ⑥** A red box below section 2 contains the "3. 支払期日" (3. Payment date) section, including: "当月就業分を翌月15日支払い（配分金規定による）".
- ⑦** A red box at the bottom contains the "4. その他の事項" (4. Other matters) section.

Additional information on the right side of the document includes: "公益社団法人 野村市シルバー人材センター", "理事長 野村 新之助", "〒100-1000", "野村区野村 1-1-1", "TEL: 00-0000-0000", "FAX: 00-0000-0001", and "(担当職員: 野村)".

① 会員宛名	エイジレス 80 消耗品の窓あき封筒に対応しており、そのまま郵送することができます。
② 業務委託日	出力条件(P10)で設定した「業務委託日」が印字されます。
③ コメント	「業務管理」の「会員就業条件明示書」>「コメント」(P5)へ設定した内容が印字されます。
④ 給付の内容（業務内容）	受注登録の内容が印字されます。 「就業期間」に印字される期間は、[就業条件明示内容区分]の設定によります。（詳細は、P5 をご覧ください。）

(次ページへ続きます。→)

(→前ページからの続き)

⑤ 報酬の額（配分金等）	印字される内容は、「就業条件明示内容区分」の設定によります。 (詳細は、P5 をご覧ください。)
⑥ 支払期日	「業務管理」の「会員就業条件明示書」>「支払期日」(P5)へ設定した内容が印字されます。
⑦ その他の事項	現時点では印字される内容はありません (今後の政省令等により、印字内容が追加される場合があります。)

2】出力手順

- (1) 「受注検索結果画面」または「受注登録画面」の「帳票・処理」を選択してください。のプルダウンリストから、「会員就業条件明示書」をクリックします。

<受注検索結果画面>

受注検索結果画面のスクリーンショット。右側のプルダウンメニューで「会員就業条件明示書」が選択されています。

<受注登録画面>

受注登録画面のスクリーンショット。右側のプルダウンメニューで「会員就業条件明示書」が選択されています。また、「受注登録画面」では、出力対象の会員を選択することができます。

- (2) 出力条件を指定し、**OK** ボタンをクリックします。

【会員就業条件明示書】 出力条件

タイトル 会員就業条件明示書

業務委託日 令和 06年02月08日

出力対象 未出力

退会会員 含まない 基準日 令和 06年02月08日

センター情報 01 豊村市 (本部)

担当職員 印字する

使用する用紙 A4汎用紙タテ

OK (4) 閉じる (12)

業務委託日	業務委託日を入力します。(初期設定では、本日の日付が設定されています。) フリーランス新法では、就業条件の<u>事前明示</u>が要件となっているため、<u>就業期間終了日(※)までの日付を設定</u>する必要があります。 (終了日より後の日付を設定した場合は、出力されません。) ※ 就業期間終了日は、就業条件明示書へ印字される就業期間の終了日です。就業条件明示書に印字される就業期間は、[就業条件明示内容区分] の設定によります。(詳細は、P5 をご覧ください。)
出力対象	「未出力/すべて」のどちらかを選択します。 (重複して帳票出力を行わないように、初期設定では、「未出力」が選択されています。)

- (3) 以降は、その他の帳票出力手順と同様です。
- (4) 「会員就業条件明示書」を印刷した就業会員には、[業務委託日] がセットされます。(P14)

【会員への就業条件明示②：Smile to Smile へ就業条件を明示】

Smile 就業依頼の「依頼区分」へ「就業条件明示」を追加しました。

こちらのデータを作成することにより、Smile to Smile へ就業条件明示が掲載され、会員に対する就業条件明示を行うことができます。

(「会員就業条件明示書」(P8)と同じ内容が掲載されます。)



■ 作成対象会員について

Smile 就業条件明示データ作成は、Smile to Smile のログイン ID が発行されている (※) 就業会員に対して行うことができます。

※ 「Smile 利用する」のチェックが付いている会員で、登録完了前の会員も含みます。

登録完了前でもデータ作成できるようにしているのは、登録完了を待たずに就業条件の事前明示を可能にするためです。

■ データ作成手順

- (1) 受注登録画面の<Smile2>タブを開き、[Smile 依頼する] にチェックを入れ、
[依頼区分]で「就業条件明示」を選択します。

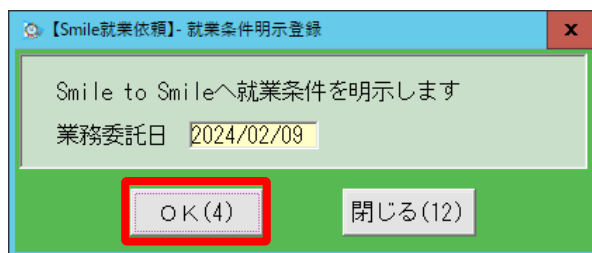
各項目の設定を行い、**保存** ボタンをクリックします。

依頼会員	就業会員選択	行削除	就業依頼を2名に登録します (通知しない: 2名 メール送付: 0名 SMS送信: 0名)	明示内容確認							
状況	会員番号	会員氏名	就業会員コード	Smile	通知方法	Smileメール	メール送付	携帯電話番号	SMS送信結果	SMS送信結果確定日時	SMS処理順
	1	野村 太郎		登録完了しない	未登録	送信しない	090-0000-0000				
	2	野村 一郎		登録完了しない	未登録	送信しない	090-0000-0000				

依頼区分	「就業条件明示」を選択します。
公開終了日	本日の前日の1年後の日付が初期設定されます。(変更可)
状況確認	会員の状況確認の「要/不要」を選択します。 初期設定では「不要」が設定されます。
依頼内容	就業条件明示される受注内容です。この画面からの変更はできません。 (変更が必要な場合は、受注登録の内容を変更します。)
依頼会員	就業条件明示の対象会員です。 [依頼区分：就業条件明示]を設定すると、「Smile 利用する」のチェックが入っている就業会員が追加されます。(行削除 ボタンから削除可) 明示内容確認 ボタンをクリックすると、各会員の就業条件明示内容が確認できます。 ここから、次の会員、前の会員へ表示を切り替えることができます。

- (2) 「業務委託日」を入力し（初期設定では、本日の日付が設定されています）、

OK ボタンをクリックします。



※ 業務委託日には、就業期間終了日までの日付を設定する必要があります。

(詳細は、P10 の「業務委託日」の説明をご覧ください。)

- (3) 登録完了メッセージが表示されます。 **OK** ボタンをクリックします。



- (4) 就業条件明示データ作成を行った就業会員には、「業務委託日」がセットされます。
(P14)

【就業会員一覧への業務委託日のセット】

受注の就業会員一覧の項目へ「業務委託日」を追加しました。

「業務委託日」には、「会員就業条件明示書」の出力時に設定した「業務委託日」または、Smile 就業依頼の就業条件明示で設定した「業務委託日」がセットされ、就業条件明示の実施の有無を一覧で確認することができます。

<受注登録-<簡易>タブ画面>

受注登録-<簡易>タブ画面

受注番号: 190498 除草作業

簡易 | 受注 | 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: 106 野村保育園 | 保護解除 | 受付職員: 野村 | 請求先未入金: 494,340

請求先番号: 106 野村保育園 | 発注者 電話/携帯: 09-000-0106 | 担当職員: 野村 | 前受金残高:

発注先番号: 106 野村保育園 | 特記事項:

職業分類: 7840 除草、除草刈散布、草刈り | 受付日: 令和 06年02月08日 | 受注票: 未出力

職群: 6010 除草作業 | 見積日: 令和 | 見積書: 未出力

受注件名: 除草作業 | 受注日: 令和 | 見積額: 33,600

仕事の内容: 保育園内の草取り | 契約日: 令和 | 契約書: 未出力

場所区分: 発注先 | 受注自由03: 令和 | 就業依頼書: 未出力

就業場所: | 受注自由01: | 履行確認書: 未出力

支部: 本部 | 受注自由02: | 就業会員人数: 2 / 0

地域班: ひまり台地区 | 受注自由06: | 就業報告書:

予約区分: 通常 | 業務区分: 通常 | 受注自由07: | 就業報告登録:

就業期間: 令和 06年02月20日 ~ 令和 06年02月28日 | 請求書:

継単区分: 単発

会員番号: | 行削除 | 会員検索1 | 会員検索2 | 会員ソリ検索 | 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
1	野村 太郎	001-00-0001	090-0000-0000		令和 06年02月20日	令和 06年02月25日	15,000	令和06/02/08
2	野村 一郎	001-00-0002	090-0000-0000		令和 06年02月20日	令和 06年02月28日	15,000	令和06/02/08

<受注登録-<会員>タブ画面>

受注登録-<会員>タブ画面

受注番号: 190498 除草作業

簡易 | 受注 | 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 | 会員ソリ検索 | 就業会員マッチング

会員番号	会員氏名	1	2	月	1	2	月	3	月	カルテ警告	会員自由10	入会日	退会日	業務委託日
1	野村 太郎											平成23/05/01		令和06/02/08
2	野村 一郎											平成19/04/01		令和06/02/08

◆ 就業会員一覧の「業務委託日」に関する注意！

「会員就業条件明示書」の印刷、Smile 就業条件明示データの作成を複数回行った場合は、最後の印刷・データ作成時の「業務委託日」が、就業会員一覧の「業務委託日」にセット（上書き）されます。