『エイジレス80　コネクト』
バージョンアップ資料
（業務編 Ver.2.043）

2024 年 9 月 24 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.2.043）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1

２.受注・・・5

【就業条件明示に関する機能改善】・・5

１】「会員就業条件明示書」等へ消費税コメント、検査完了期日を追加・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5

２】帳票を印刷せずに「業務委託日」の設定を可能に・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7

３】「会員就業条件明示書」等へ特記事項または連絡事項を表示・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9

４】Smile「会員業務仕様書」の「その他仕様」の設定が可能に・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・11

【請負区分に関する機能改善】・・・12

１】請求作成後の請負⇔委任の変更が可能に・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・12

２】受注登録・コピー時の請負区分初期値の設定が可能に・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・13

３】複数受注の請負区分の一括設定が可能に・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・14

３.新契約方式への対応・・15

【新契約方式の請求書様式の追加】・・15

【配分金請求支払不整合チェックリストの追加】・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・16

４.Smile to Smile サービス・・・18

【会員の初回登録完了日の確認が可能に】・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・18

【就業情報の希望登録時の表示コメントの設定が可能に】・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・19

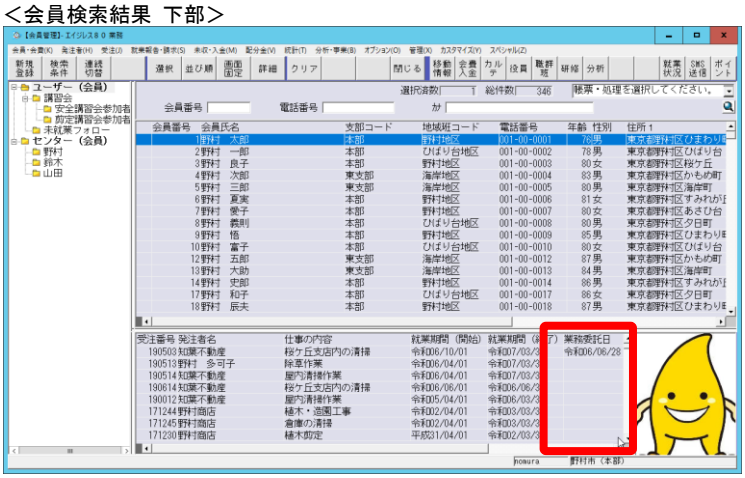
1．バージョンアップ内容（Ver.2.043）

今回のバージョンアップでは、主に以下の機能改善を行いました。

- 就業条件明示に関して、消費税コメントや検査完了日の表示を追加しました。
  また、受注の特記事項または連絡事項を表示することができるようになりました。
- 受注の請負区分に関して、初期値の設定や、一括変更等を行うことができるようになりました。
- 前回バージョンアップ時に新契約方式の様式が未対応だった請求書のタイプ・用紙について、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	会員管理 （＜予定＞タブ、 会員検索結果の下部）	（就業条件明示に関する機能改善） 会員管理（登録画面）の＜予定＞タブ、会員検索結果の下部へ［業務委託日］を追加し、会員画面から業務委託日を確認することができるようになりました。 ＜会員管理＜予定＞タブ＞ ＜会員検索結果　下部＞ 	―
	配分金明細書（会員）	宛名とバーコードの間に文字が入っていると、 郵便バーコードの割引適用外となってしまうため、 ［会員番号］と［月分］の位置を変更しました。 （2024 年 7 月 23 日のバージョンアップにて、「配分金（V）」―「03.配分金明細書」で行った機能改善と同じ内容となります。）	―

<table>
<tr><th>分類</th><th>メニュー・帳票</th><th>改 善 内 容</th><th>頁</th></tr>
<tr><td rowspan="2">会員・会費</td><td>Smile 配分金明細データ作成</td><td>（新契約方式対応）
配分金明細書のタイトル、配分金の項目名称を出力条件から変更できるようになりました。
（2024 年 7 月 23 日のバージョンアップにて、「配分金（V）」ー「03.配分金明細書」、会員管理の「配分金明細書（会員）で行った機能改善と同じ内容となります。）</td><td>ー</td></tr>
<tr><td>Smile 配分金支払証明データ作成</td><td>（新契約方式対応）
新契約方式に対応した様式（様式2）を追加しました。
（2024 年 7 月 23 日のバージョンアップにて、会員管理の「配分金支払証明書」で行った機能改善と同じ内容となります。）</td><td>ー</td></tr>
<tr><td rowspan="4">受注</td><td>受注管理（登録画面）
受注コピー
受注一括コピー</td><td>（請負区分に関する機能改善）
受注の新規登録時や、受注コピー・一括コピー時に初期設定される［請負区分］について、「業務管理」から設定することができるようになりました。</td><td>P13</td></tr>
<tr><td>受注管理（新規登録）</td><td>（請負区分に関する機能改善）
請求作成済みの受注の［請負区分］について、
「請負」⇔「委任」の変更ができるようになりました。</td><td>P12</td></tr>
<tr><td>受注データ一括変更</td><td>（請負区分に関する機能改善）
受注データ一括変更へ［請負区分］を追加し、複数の受注の区分をまとめて設定することができるようになりました。</td><td>P14</td></tr>
<tr><td>帳票名変更</td><td>（新契約方式対応）
新契約方式に関連した帳票であることが分かるように、下記について、帳票名の後ろに「【新契約】」を追加しました。
<table>
<tr><th>変更前</th><th>変更後</th></tr>
<tr><td>シルバー人材センター利用契約書</td><td>シルバー利用契約書【新契約】</td></tr>
<tr><td>会員業務仕様書</td><td>会員業務仕様書【新契約】</td></tr>
</table>
また、下記について、新契約関連の帳票と間違える可能性があるため、帳票名を変更しました。
<table>
<tr><th>変更前</th><th>変更後</th></tr>
<tr><td>新見積書</td><td>見積書2</td></tr>
<tr><td>新契約書</td><td>契約書2</td></tr>
</table></td><td>ー</td></tr>
<tr><td>会員就業条件明示書／会員業務仕様書【新契約】</td><td>（就業条件明示に関する機能改善）
出力済へ ボタンを追加し、帳票を印刷せずに、「業務委託日」を設定することができるようになりました。</td><td>P7</td></tr>
</table>

分類	メニュー・帳票	改 善 内 容	頁
受注	会員就業条件明示書／ ＜Smile2＞タブ （「就業条件明示」「会員業務仕様書」）	（就業条件明示に関する機能改善） 「4.その他事項」の名称を「4.その他」へ変更し、 「特記事項」または「連絡事項」の内容が表示できるようになりました。	P9
	会員就業条件明示書／ ＜Smile2＞タブ （「就業条件明示」）	（就業条件明示に関する機能改善） 消費税に関するコメント、「検査完了期日」の表示を追加しました。	P5
	会員業務仕様書【新契約】／ ＜Smile2＞タブ （「会員業務仕様書」）	（就業条件明示に関する機能改善） 消費税に関するコメントを追加しました。	P5
就業報告・請求 未収・入金	各種請求書 （再発行を含む）	（新契約方式対応） 前回バージョンアップ時に未対応だった請求書のタイプ・用紙について、「新契約方式」の様式を追加しました。	P15
配分金	配分金請求支払不整合チェックリスト	（新契約方式対応） 「仕向別会員支払一覧表」の［仕向特定不能入金分］の内容を確認するための帳票として「配分金請求支払不整合チェックリスト」を追加しました。	P16
分析・事業	年度統計分析	比較対象へ令和 5 年度のデータを追加しました。	―
オプション	（Smile to Smile サービス） Smile 会員管理	検索条件と検索結果へ［初回登録完了日］を追加し、 会員の Smile 初回登録完了日の確認や、初回登録日での 会員検索をすることができるようになりました。	P18
	（Smile to Smile サービス） 配分金明細データ作成	（新契約方式対応） 配分金明細書のタイトル、配分金の項目名称を出力条件から変更できるようになりました。 （2024 年 7 月 23 日のバージョンアップにて、「配分金（V）」ー「03.配分金明細書」、会員管理の「配分金明細書（会員）で行った機能改善と同じ内容となります。）	―

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） 配分金支払証明データ作成	（新契約方式対応） 新契約方式に対応した様式（様式2）を追加しました。 （2024 年 7 月 23 日のバージョンアップにて、会員管理の「配分金支払証明書」で行った機能改善と同じ内容となります。）	ー
	（Smile to Smile サービス） Smile 管理 （＜Smile 管理 2＞タブ）	就業情報で、会員が 希望登録する ボタンを押した時に表示されるコメントを設定することができるようになりました。	P19
		（就業条件明示に関する機能改善） Smile「会員業務仕様書」について、 「その他仕様」の内容を設定することができるようになりました。	P11
管理	業務管理 （＜業務管理 2＞タブ）	（請負区分に関する機能改善） 新規登録初期値設定、コピー初期値設定へ、 受注の［請負区分］を追加し、受注の新規登録時、 受注コピー・一括コピー時の請負区分の初期値を設定することができるようになりました。	P13
		（就業条件明示に関する機能改善） 「会員就業条件明示書」等へ表示する消費税コメント、 ［検査完了期日］の設定を追加しました。	P6

２．受注

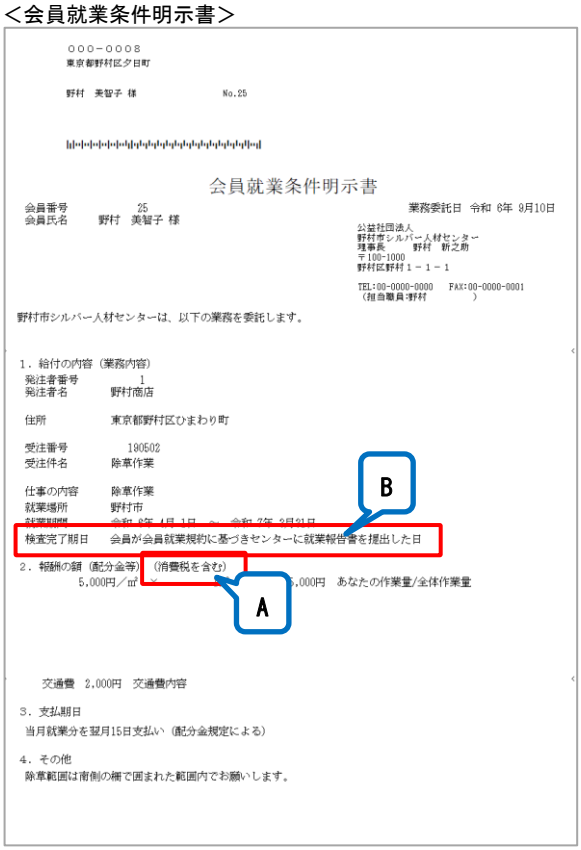
【就業条件明示に関する機能改善】

１】「会員就業条件明示書」等へ消費税コメント、検査完了期日を追加

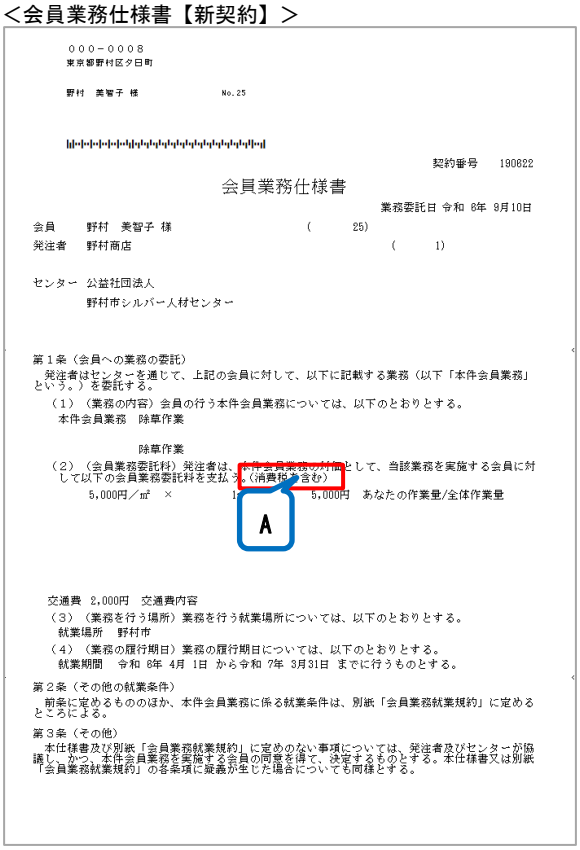
「会員就業条件明示書」等について、消費税コメント、検査完了期日を追加しました。

項　目	追加される帳票等
消費税コメント（吹き出しＡ部分）	会員就業条件明示書、Smile「会員就業条件明示」 会員業務仕様書【新契約】、Smile「会員業務仕様書」
検査完了期日（吹き出しＢ部分）	会員就業条件明示書、Smile「会員就業条件明示」

＜会員就業条件明示書＞



＜会員業務仕様書【新契約】＞



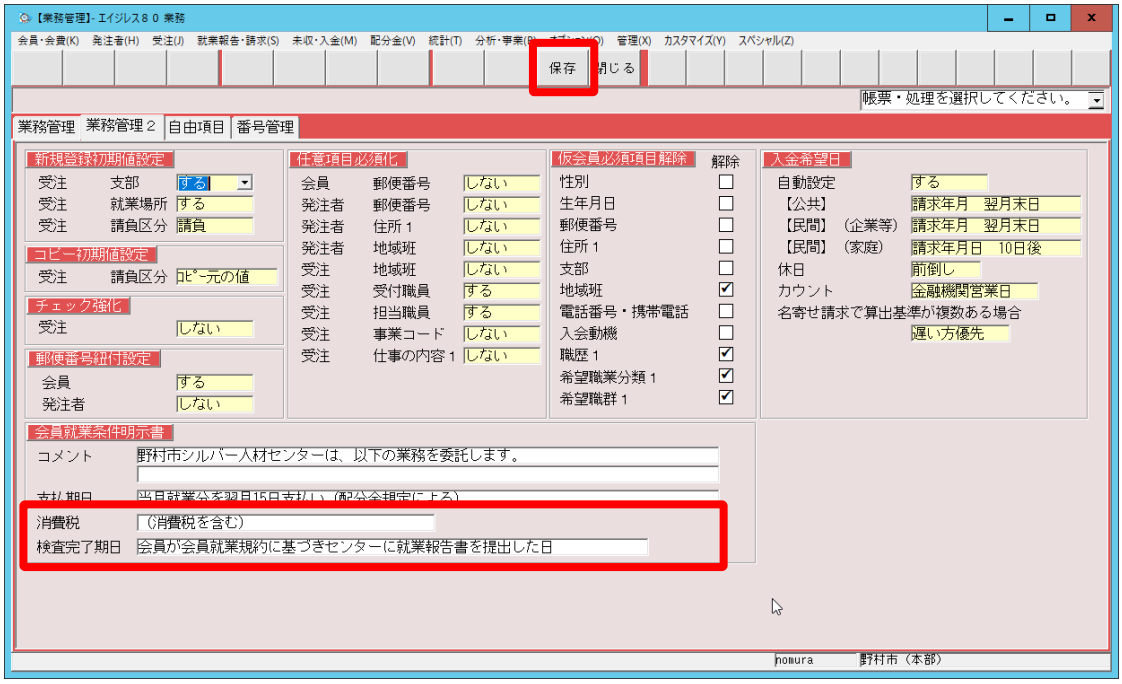
＜Smile 会員就業条件明示＞

＜Smile 会員業務仕様書＞

■ 消費税コメント、検査完了期日の設定手順

消費税コメントと検査完了期日の内容は、業務管理（「管理（X）」－「01. 業務管理」）の＜業務管理 2＞タブにて設定します。

［消費税］［検査完了期日］を設定し、 保存 ボタンをクリックします。



消費税	消費税コメントを設定します。 初期設定では「(消費税含む)」が設定されています。
検査完了期日	検査完了期日の内容を設定します。

2】帳票を印刷せずに「業務委託日」の設定を可能に

「会員就業条件明示書」「会員業務仕様書【新契約】」の印刷プレビュー画面へ 出力済へ ボタンを追加しました。

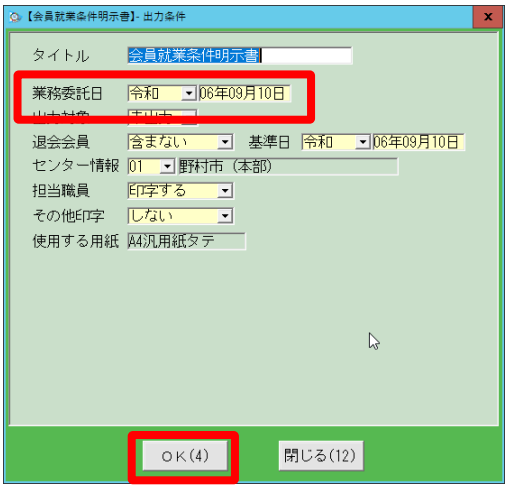
こちらのボタンをクリックすることで、印刷せずに出力済みの状態となるため、印刷をしなくても、業務委託日を設定することができます。

エイジレスとは別に「会員就業条件明示書」「会員業務仕様書」を作成して会員へお渡ししている場合等にご利用ください。

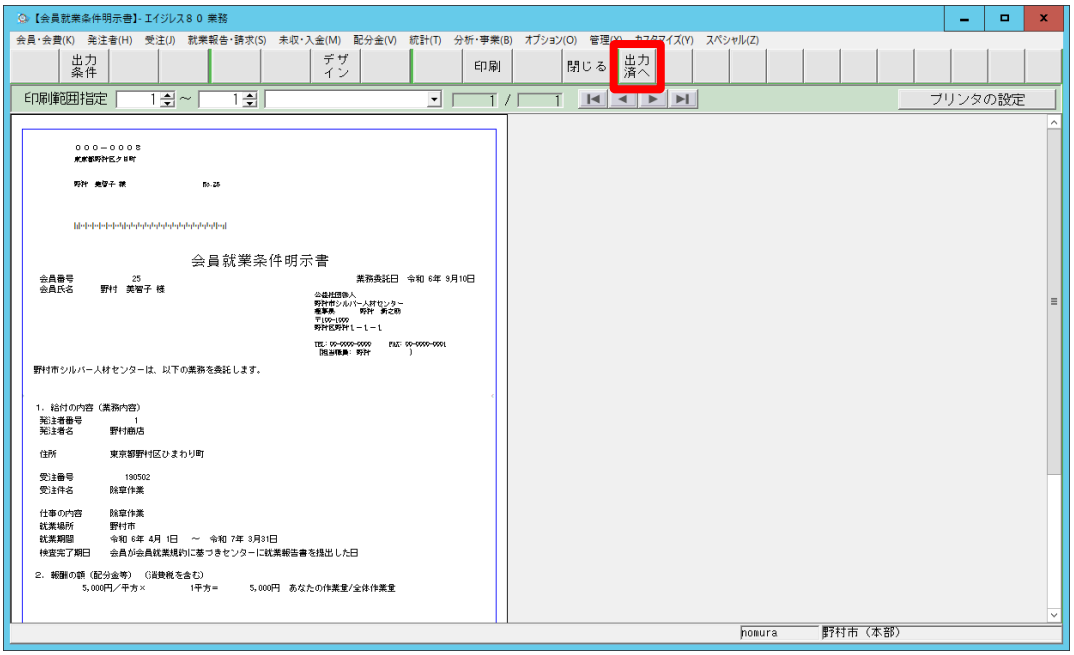
■ 操作手順

下記、「会員就業条件明示書」の画面でご説明していますが、「会員業務仕様書【新契約】」も同様です。

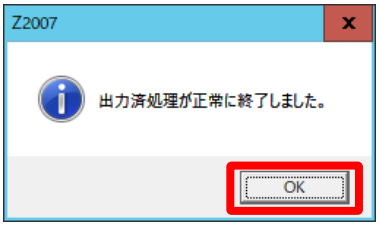
（1） 通常の出力手順と同様の手順で、出力条件画面から［業務委託日］を設定し、 ＯＫ ボタンをクリックします。



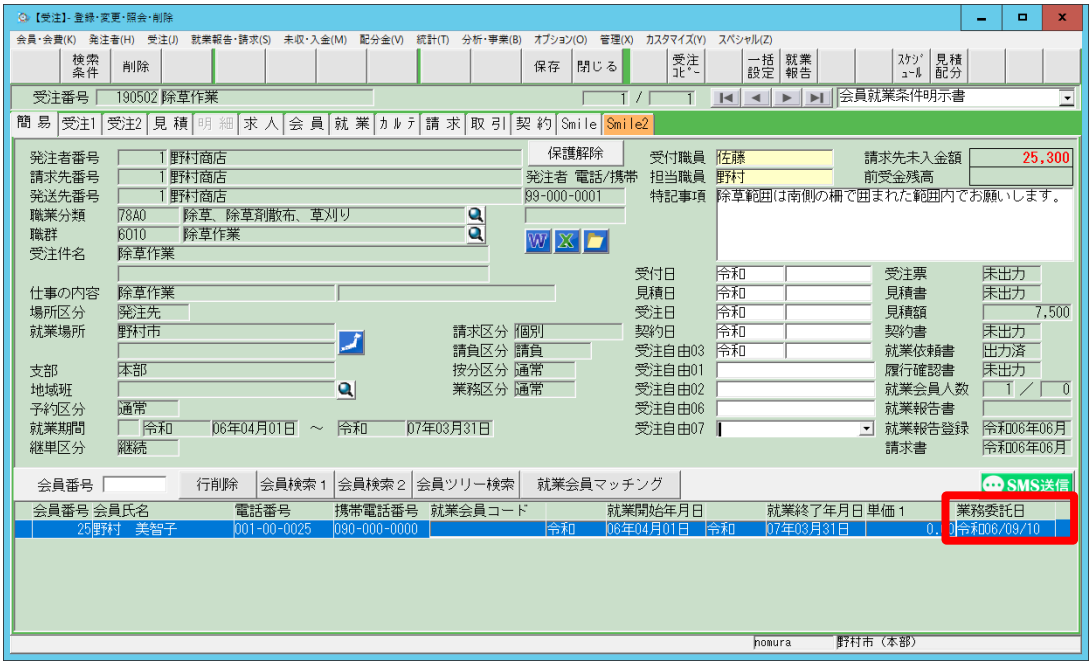
（2） 出力済へ ボタンをクリックします。



（3） 終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。



（4） 会員の業務委託日へ、出力条件で設定した業務委託日がセットされます。

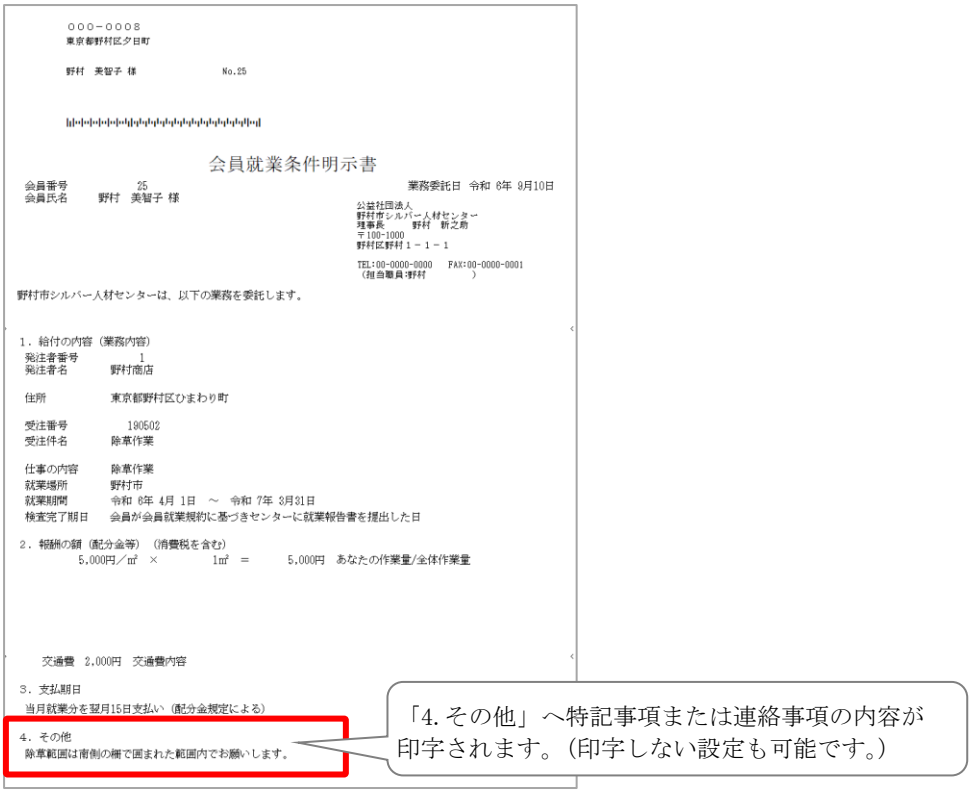


３】「会員就業条件明示書」等へ特記事項または連絡事項を表示

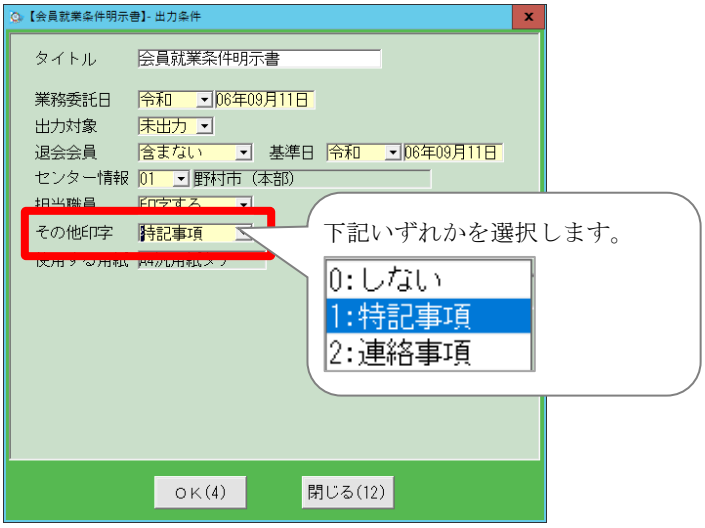
「会員就業条件明示書」等へ受注の特記事項または連絡事項が表示できるようになりました。

■ 会員就業条件明示書

「4. その他事項」を「4. その他」へ変更し、受注の「特記事項」または「連絡事項」の内容が印字できるようになりました。



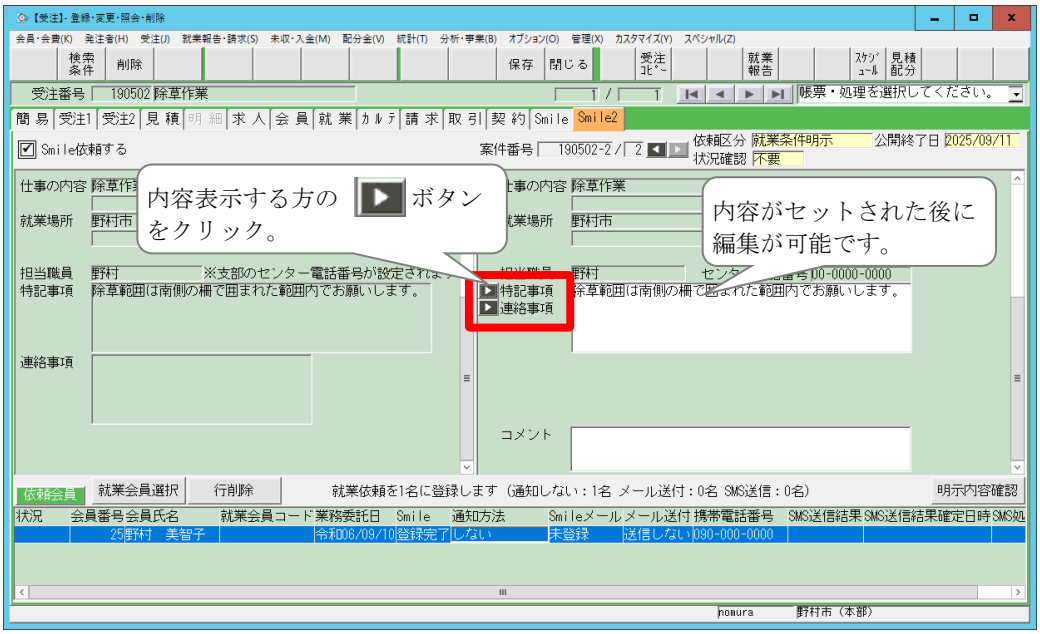
「4. その他」へ内容を印字する場合は、出力条件の［その他印字］を指定して出力します。



■ Smile「会員就業条件明示」「会員業務仕様書」

Smile「会員就業条件明示」「会員業務仕様書」の「特記事項」へ、受注の「特記事項」または「連絡事項」の内容が表示できるようになりました。

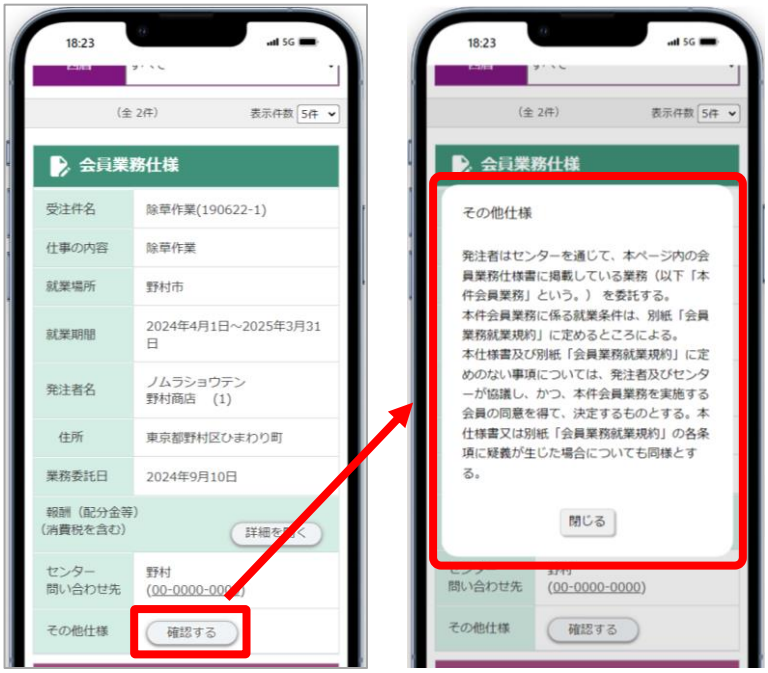
「特記事項」へ内容を表示する場合は、
＜Smile2＞タブにて「特記事項」または「連絡事項」（表示する方）の左側の
▶ ボタンをクリックして内容をセットします。
（セット後、内容を変更することができます。また、手入力することも可能です。）



4】Smile「会員業務仕様書」の「その他仕様」の設定が可能に

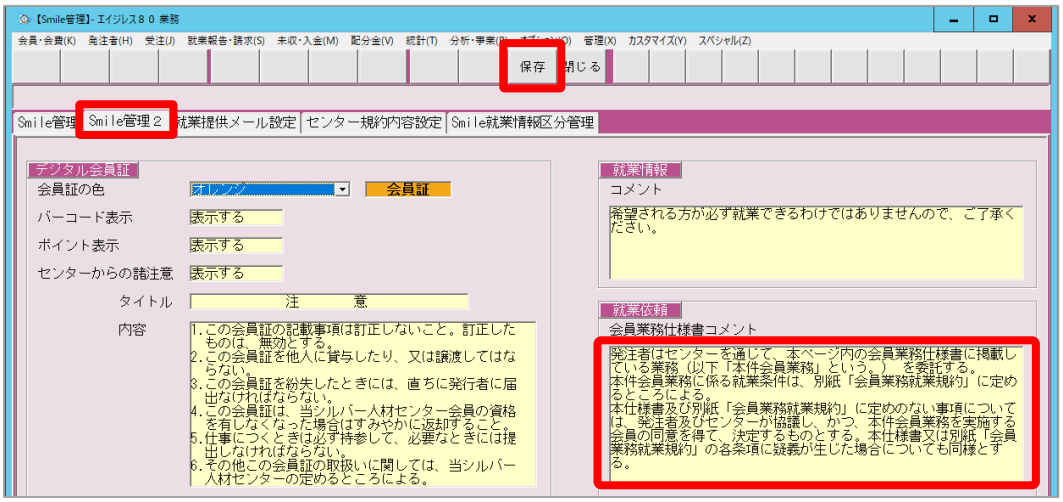
Smile「会員業務仕様書」について、「その他仕様」の内容が設定できるようになりました。

確認する ボタンをクリックすると、内容が表示されます。



■ 設定手順

「オプション(O)」－「13.Smile to Smile サービス」－「90.管理」をクリックし、＜Smile 管理 2＞タブの［会員業務仕様書コメント］へ内容を入力し、保存 ボタンをクリックします。



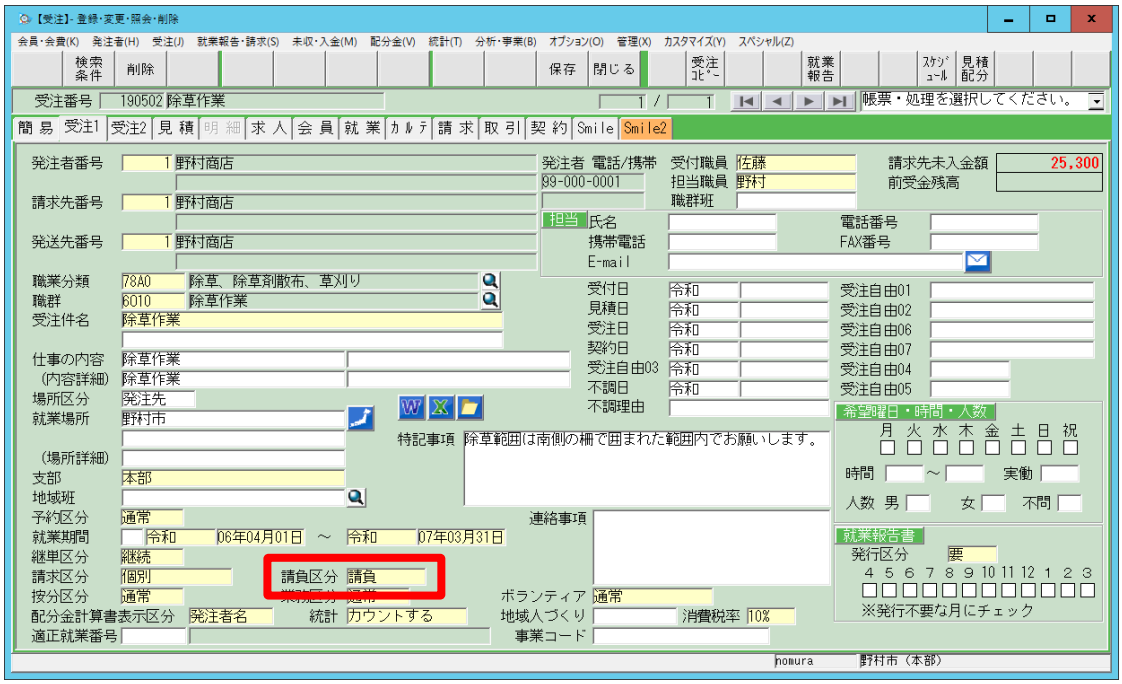
※ 初期設定では、下記の文言が設定されています。

発注者はセンターを通じて、本ページ内の会員業務仕様書に掲載している業務（以下「本件会員業務」という。） を委託する。 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。 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。

【請負区分に関する機能改善】

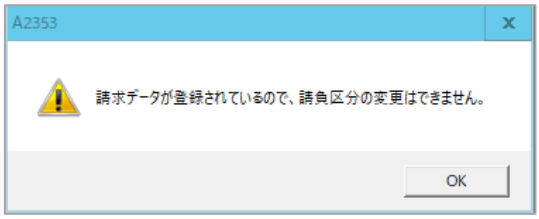
1】請求作成後の請負⇔委任の変更が可能に

前回のバージョンアップで、請求作成済みの受注については、請負区分の変更ができないように制限を追加しましたが、「請負」⇔「委任」については、契約方式の変更にはならないため、従来どおり変更することができるよう改善しました。



※ ただし、契約方式の変更となる「請負・委任」⇔「新契約」については、請求作成後の変更はできません。

変更しようとした場合は、保存時に下記のメッセージが表示されます。



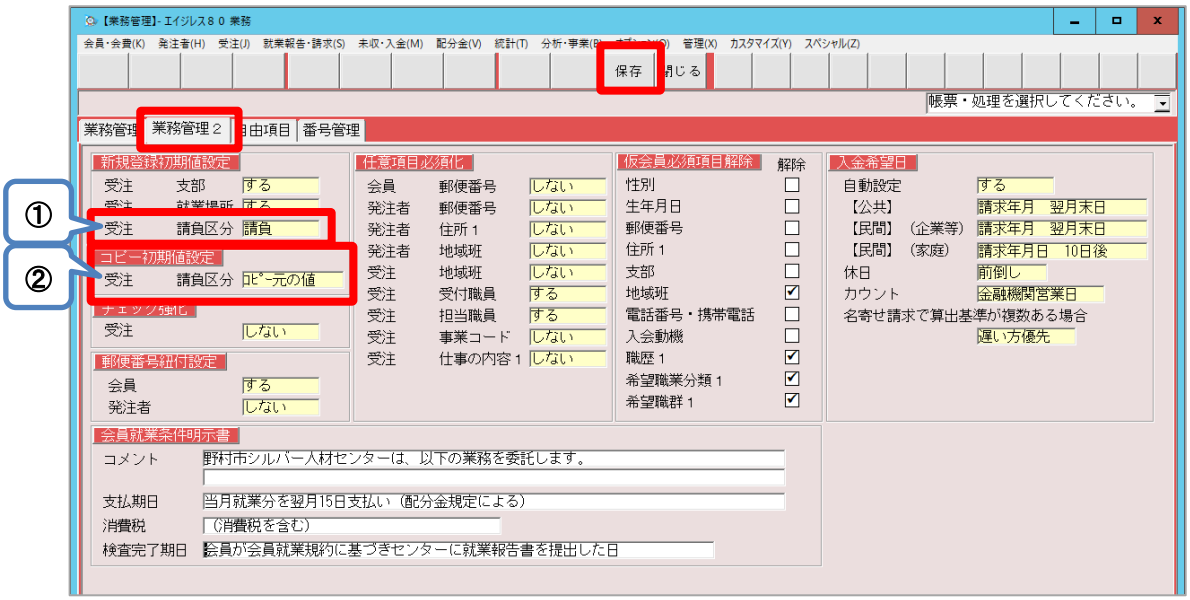
年間の継続受注で、年の途中から契約方式が変更になる場合は、新たに受注登録していただくように、お願いします。

2】受注登録・コピー時の請負区分初期値の設定が可能に

受注の新規登録時や、受注コピー・一括コピー時に初期設定される［請負区分］について、「業務管理」から設定することができるようになりました。

■ 設定手順

「管理（X）」－「01. 業務管理」をクリックし、＜業務管理 2＞タブにて各項目を設定し、保存 ボタンをクリックします。



① 新規登録初期値設定＞ 受注：請負区分	受注新規登録時の請負区分の初期値を設定します。 「請負/委任/新契約」のいずれかを選択します。 （初期設定では、「請負」が設定されています。）
② コピー初期値設定＞ 受注：請負区分	受注コピー・一括コピー時に設定される請負区分の初期値を設定します。 「コピー元の値/請負/委任/新契約」のいずれかを選択します。 （初期設定では、「コピー元の値」が設定されています。）

３】複数受注の請負区分の一括設定が可能に

「受注データ一括変更」へ［請負区分］を追加し、複数の受注の請負区分をまとめて設定することができるようになりました。

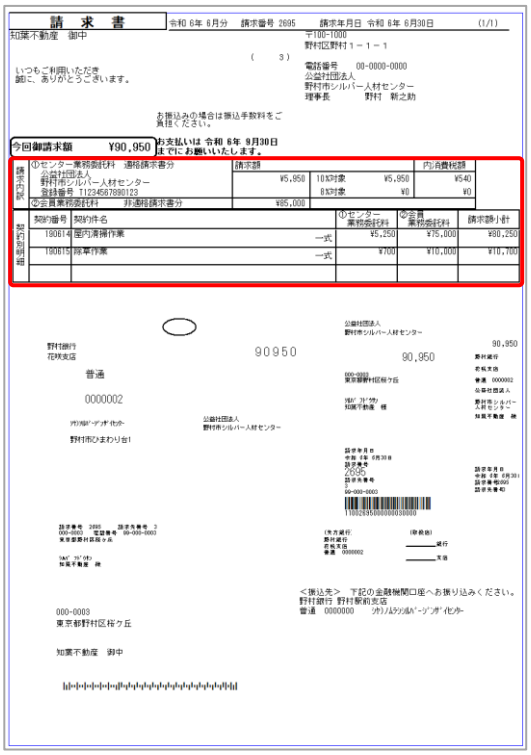
３．新契約方式への対応

【新契約方式の請求書様式の追加】

前回バージョンアップ時に未対応だった請求書タイプ・用紙について、「新契約方式」の様式を追加しました。

例）請求書（使用する用紙：銀行振込依頼書（A4））

の印刷プレビュー



新契約様式を追加した請求書タイプ・用紙：

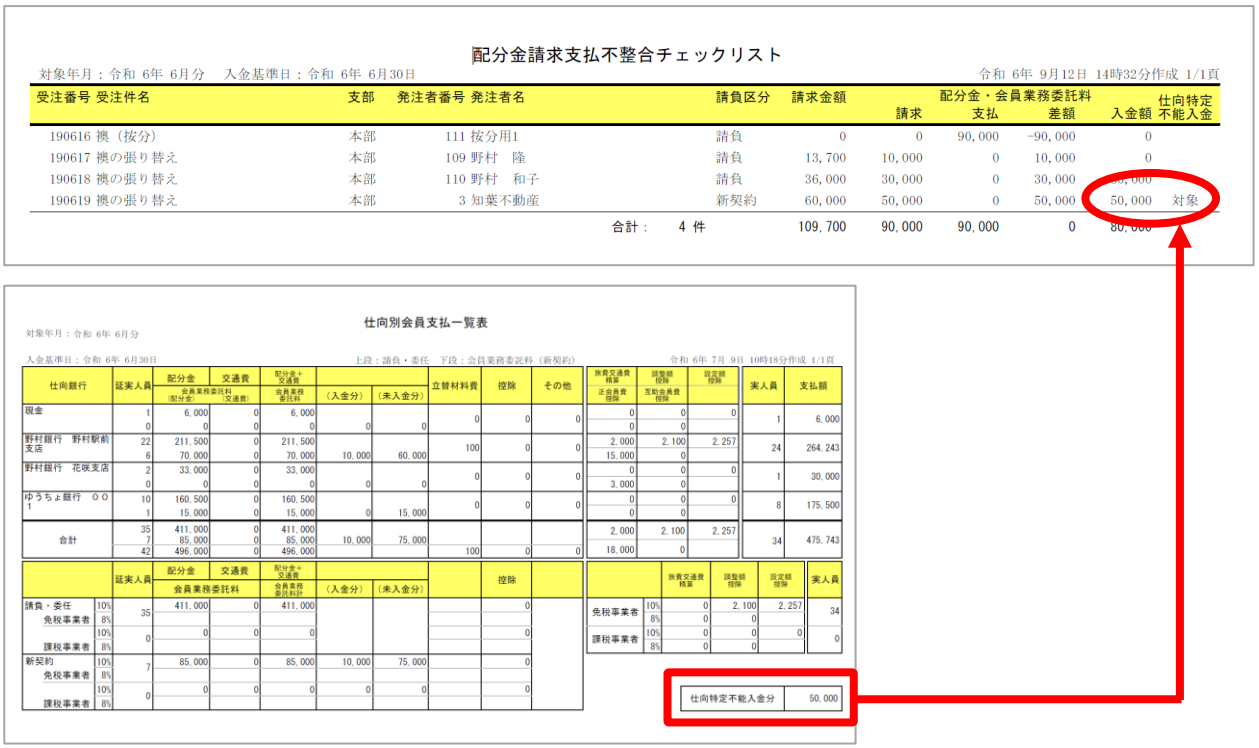
請求書(再発行含む)	「01.ゆうちょ銀行振込依頼書(A4)」 「02.銀行振込依頼書（A4)」 「03 ゆうちょ銀行・銀行兼用振込依頼書（B4)」 「08CVS・ゆうちょ銀行振込依頼書（A4)」 「09CVS・銀行振込依頼書（A4)」
請求書(P)(再発行含む)	
口座振替請求書(再発行、当月請求なし含む)	
口座振替請求書(P)（再発行、当月請求なし含む）	
請求書(らくロ振)（再発行、当月請求なし含む)、不能分振替通知書・領収証(らくロ振)	

【配分金請求支払不整合チェックリストの追加】

「仕向別会員支払一覧表」の［仕向特定不能入金分］の内容を確認するための帳票として「配分金請求支払不整合チェックリスト」を追加しました。

■ 仕向特定不能入金分の確認

［仕向特定不能入金］で「対象」となっているものが、
「仕向別会員支払一覧表」の［仕向特定不能入金分］の内容（入金額）となります。



また、こちらの帳票には、新契約方式分だけでなく、
「配分金仮計算」の「配分金不整合チェックリスト」に表示される内容すべてが表示されるため、「新契約方式」の契約をされていない場合でも、「配分金不整合チェックリスト」の詳細内容の確認にご利用いただけます。
（「配分金不整合チェックリスト」は、配分金確定後は再出力することができませんが、「配分金請求支払不整合チェックリスト」は、配分金確定後、いつでも出力することが可能です。）

参考）配分金不整合チェックリスト

■ 出力手順

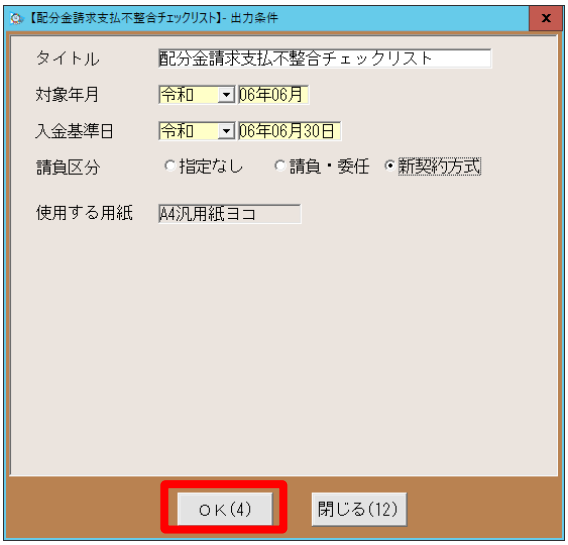
「配分金請求支払不整合チェックリスト」は、配分金確定後に出力できます。

（1） 対象年月の配分金の確定後、

「配分金（V）」－「11. 配分金請求支払不整合チェックリスト」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	対象年月を指定します。 配分金の確定処理済の年月であれば、月次更新後も出力が可能です。
入金基準日	「仕向別会員支払一覧表」の出力時に設定した入金基準日を指定します。 （毎月末に未払金で計上する場合は、対象年月の末日を指定します。）
請負区分	請負区分が指定できます。 「仕向別会員支払一覧表」の［仕向特定不能入金分］の内容のみ表示する場合は、 「新契約」を選択します。 「配分金不整合チェックリスト」に表示されているものを出力する場合は、 「指定なし」を選択します。

（3） 以降は、その他の帳票出力手順と同様です。

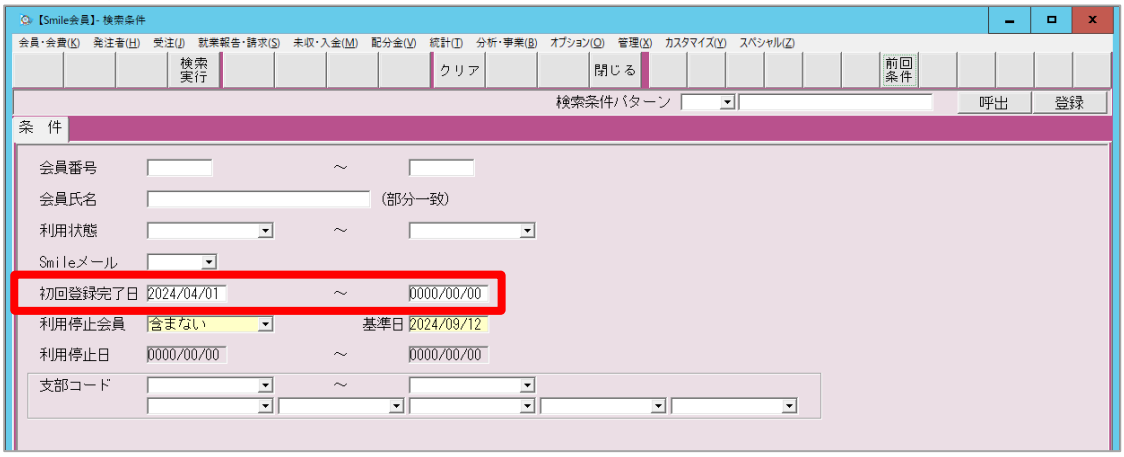
4. Smile to Smile サービス

【会員の初回登録完了日の確認が可能に】

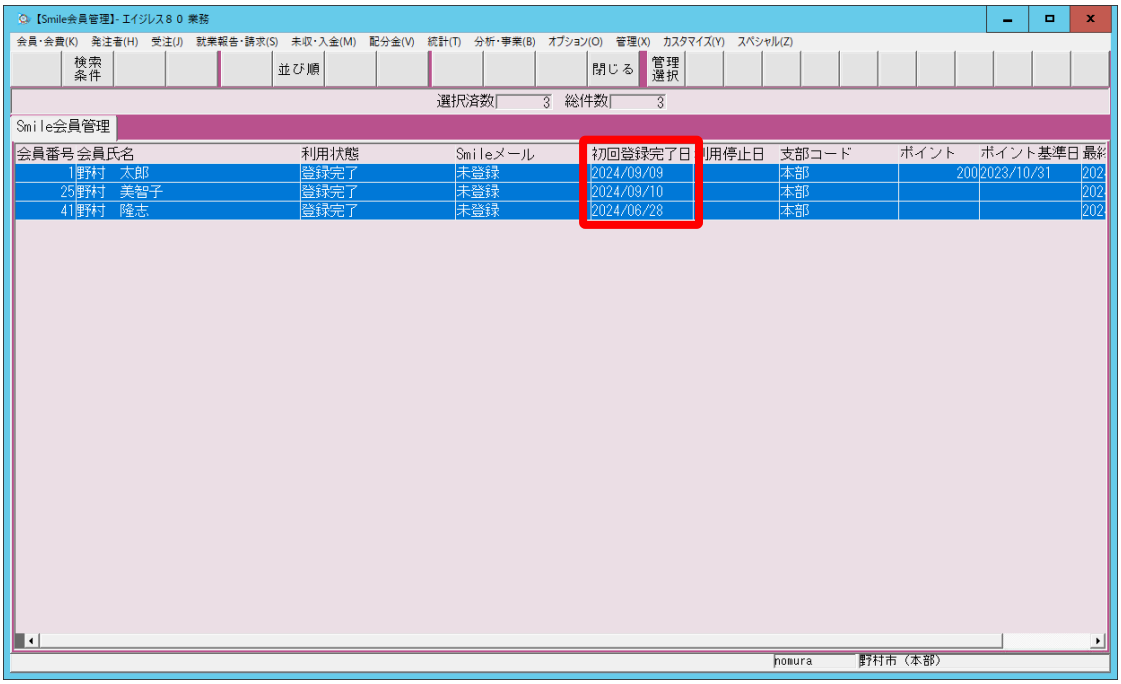
Smile 会員管理（「オプション(O)」－「13. Smile to Smile サービス」－「01. Smile 会員管理」）の検索条件と検索結果へ［初回登録完了日］を追加し、
会員の Smile 初回登録完了日の確認や、初回登録日での会員検索をすることができるようになりました。

※ バージョンアップより 1 年以上前については、初回登録完了日のデータが取得されていないため、
会員が Smile to Smile の利用規約に同意した日をセットしています。

＜Smile 会員管理－検索条件画面＞



＜Smile 会員管理－検索結果画面＞

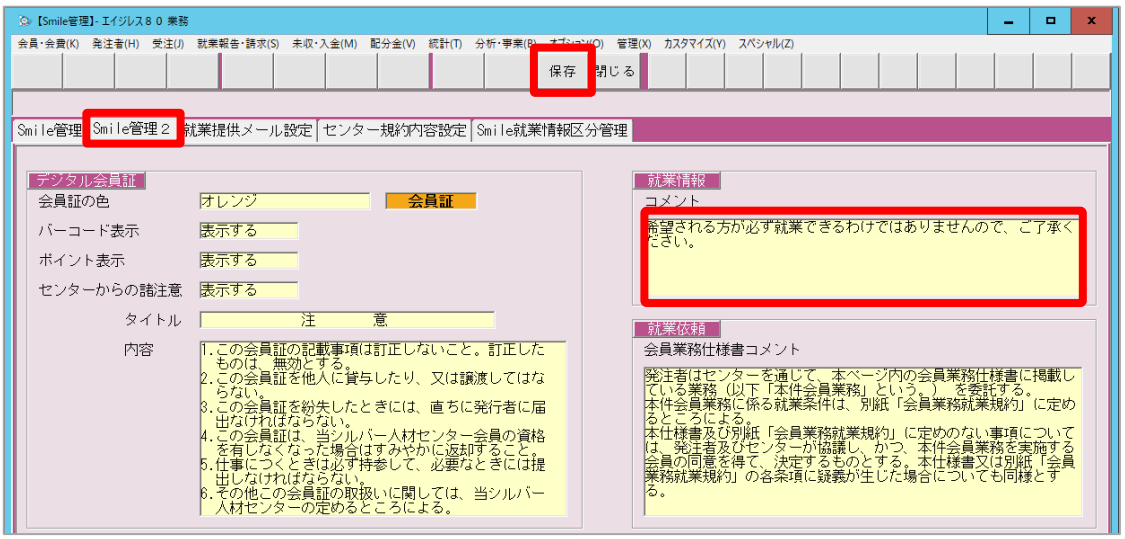


【就業情報の希望登録時の表示コメントの設定が可能に】

就業情報で、会員が 希望登録する ボタンを押した時に表示されるコメントを設定することができるようになりました。

■ 設定手順

「オプション(O)」－「13. Smile to Smile サービス」－「90. 管理」をクリックし、＜Smile 管理 2＞タブの就業情報の［コメント］へ内容を入力し、 保存 ボタンをクリックします。



※ 初期設定では、下記の文言が設定されています。

希望される方が必ず就業できるわけではありませんので、ご了承ください。