

『エイジレス80』 Web 受注チャネル機能 ご利用の手引き



株式会社野村総合研究所 社会情報システム事業部

Web 受注チャネル機能 は、Web ページで仕事の申込みの受付をし、申込みされた情報をエイジレスへ取り込んで、受注登録をする機能です。
本書では、Web 受注チャネル機能について、エイジレスで行う処理・操作について説明します。

もくじ

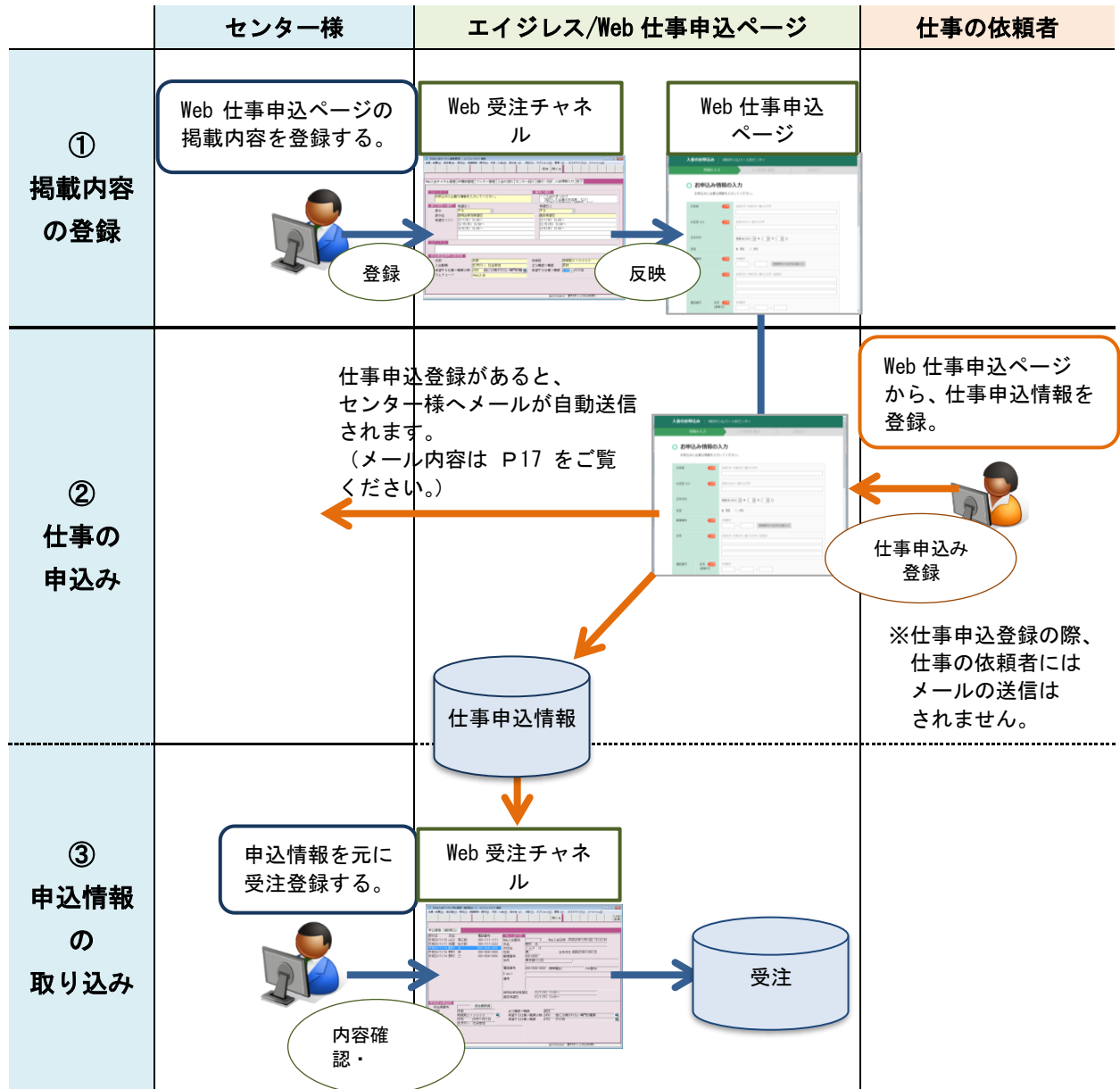
1. Web 受注チャネル機能について	1
2. 掲載内容の登録	3
【仕事情報の登録】	3
1) 登録手順	3
2) 仕事情報の項目内容	5
【その他の掲載内容の設定】	9
1) 規約の設定	9
2) フッターリンクの設定	10
3. 申込情報の取り込み	11
1) 仕事申込情報の確認	11
2) 受注登録	13
3) 取消処理	16
4) 仕事申込情報のエクセル変換	17
4. Pocket Smile オプションについて	18
1) Pocket Smile オプション利用開始時の手順	18
2) 仕事申込情報の取込	19
3) 発注者画面での申込履歴確認	24
5. その他	25
【WEB 仕事申込ページのURL】	25
【仕事申込登録時の通知メール】	25

1. Web 受注チャネル機能について

■ Web 受注チャネル機能の処理の流れ

Web 受注チャネル機能の処理の流れは、下記のとおりです。

(以下、Web サイトの仕事申込ページを「Web 仕事申込ページ」と言います。)



※ シルバー人材センター様のホームページへ Web 仕事申込ページのリンクを貼っていただく必要があります。(Web 仕事申込ページの URL については、P17 をご覧ください。)

■ エイジレスで行う処理

エイジレスでは前ページの処理のうち、「① 掲載内容の登録」と「③ 申込情報の取り込み」の処理を行います。

処理	内容	ページ
掲載内容の登録	- Web 仕事申込ページへ表示する内容（仕事情報・規約など）を登録する。 - 受注登録時に必要となる項目（職業分類・職群）の初期値を設定する。	P3
申込情報の取り込み	Web 仕事申込ページから入力された仕事申込情報を取り込み、受注登録する。	P10

2. 掲載内容の登録

Web 仕事申込ページへ掲載する内容を登録します。

※ あらかじめ事前準備シートにご記入いただいた内容が初期登録されています。

【仕事情報の登録】

Web 仕事申込ページへ掲載する仕事情報を登録します。

また、受注登録時に必要となる項目（職群・職業分類）の初期値を設定します。

ここに掲載する仕事
情報を登録します。

1】登録手順

■ 新規登録

- (1) 「オプション (O)」－「21.Web 受注チャネル」－「01. 仕事掲載管理」をクリックします。

- (2) **新規登録** ボタンをクリックします。

仕事番号	表示順	仕事内容タイトル	仕事内容一覧説明	公開
1		1.大工・建具・塗装・水道	職経験者が事前に見積をし、ご了承いただいたからの作業となります	
4		4.ハウスクリーニング エアコンクリーニング	台所/浴室/トイレ/換気扇/エアコン	する
5		5.一般事務 経理事務	伝票整理やパソコン入力から、記帳、決算などの経理事務まで	する
6		6.屋内外清掃・雑役	各所の清掃作業など	する

- (3) 内容を入力し、**保存** ボタンをクリックします。
(各項目の内容については、P5 ～をご覧ください。)

仕事掲載登録

仕事番号: 9 表示順(数値): 4 公開: する

仕事内容タイトル: 障子・障子の張り替え

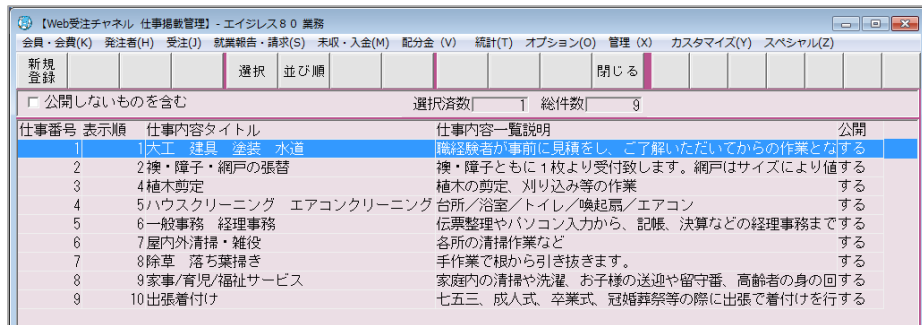
仕事内容一覧説明 (PCのみ): 障子・障子ともに1枚より受付致します。障子はサイズにより値段が異なります。

■ 内容変更・削除

(1) 「オプション (O)」－「21. Web 受注チャネル」－「01. 仕事掲載管理」をクリックします。

(2) 登録済みの仕事情報が一覧で表示されます。

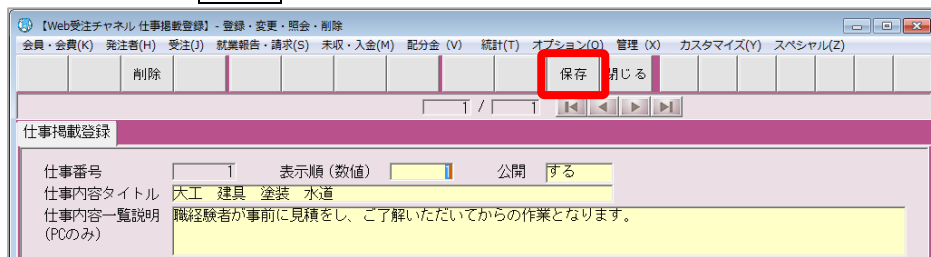
変更または削除する仕事情報をダブルクリックします。



※ 「公開しない」に設定されている仕事情報を選択する場合は、左上の「公開しないものを含む」にチェックを入れてください。

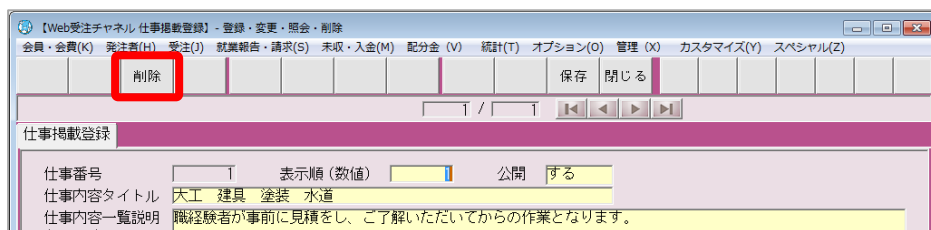
<変更する場合>

内容を変更し、**保存** ボタンをクリックします。



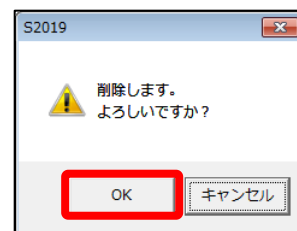
<削除する場合>

削除 ボタンをクリックします。



確認メッセージが表示されます。

OK ボタンをクリックします。



2】仕事情報の項目内容

各項目の内容についてご説明します。

仕事番号	仕事番号です。自動で付番されます。
表示順 (数値)	仕事一覧に表示される順番です。数値で入力してください。 (下記の順に表示されます。番号が無い場合は前に詰めて表示します。)
公開	Web 仕事申込ページへの公開の「する/しない」を選択します。
仕事内容タイトル	Web 仕事申込ページの仕事一覧・仕事詳細に表示される仕事のタイトルを入力します。 (表示場所は次ページをご覧ください。)
仕事内容一覧説明 (PC のみ)	Web 仕事申込ページの仕事一覧に表示される仕事内容の説明文を入力します。パソコンで開いた時だけ表示されます。 (表示場所は次ページをご覧ください。)
仕事内容詳細説明	Web 仕事申込ページの仕事詳細に表示される仕事内容の説明文を入力します。 (表示場所は次ページをご覧ください。)

(次ページへ続きます。→)

(→前ページの続き)

表	Web 仕事申込ページの仕事詳細へ表示する表を入力します。 (2 列の表で、5 行まで設定できます。)
仕事写真	Web 仕事申込ページの仕事詳細へ表示する仕事写真を登録します。 登録手順は、次ページをご覧ください。
関連資料タイトル	仕事詳細ページに添付する資料の表示名を入力します。
関連資料リンク	仕事詳細ページに添付する資料のリンクを入力します。
職業分類 職群	エイジレスへ受注登録する際の職業分類・職群の初期値を設定します。 ※ ここで設定するのはあくまで初期値なので、受注登録時に変更ができます。

< 申込情報入力 >

仕事の場所の補足	申込情報入力ページで項目名の下部に補足情報を表示することが出来ます。
作業希望時間の補足	申込情報入力ページで項目名の下部に補足情報を表示することが出来ます。
備考の補足	申込情報入力ページで項目名の下部に補足情報を表示することが出来ます。

■ Web 仕事申込ページ 各項目の表示場所

<Web 仕事申込ページ：仕事一覧>

○ 仕事一覧

注文をしたいお仕事を以下のメニューよりお選び下さい。

植木作業

植木や剪定の作業をお任せください。

仕事内容タイトル

仕事内容一覧説明

賞状書き

賞状の全文書きから名入れまでおまかせください。

その他

その他のお仕事でもお気軽にご相談ください。

<Web 仕事申込ページ：仕事詳細>

○ 仕事詳細

植木作業

植木や剪定の作業をお任せください。

○剪定ごみにつきましては、事業系ごみとして取扱うため、有料回収となりますので予めご了承ください。

○2階の屋根（軒）を越える植木につきましてはお受けできません。

仕事内容タイトル

仕事内容詳細説明

仕事写真

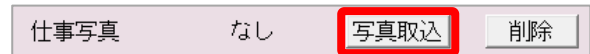
植木剪定作業	個別見積	
事業ごみ回収	(1袋・1束あたり)	360円
機械用具損耗料	(1日当たり)	500円

表

仕事のお申込み >

■ 仕事写真の登録

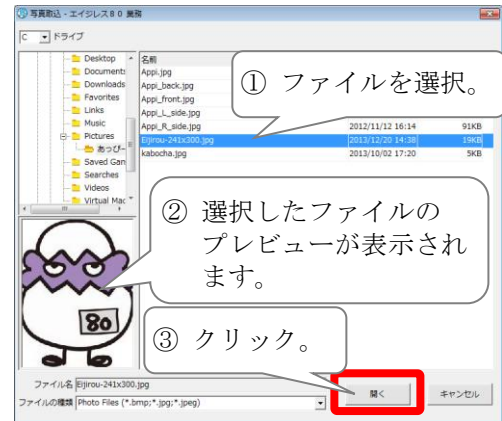
- (1) **写真取込** ボタンをクリックします。



- (2) 掲載する画像を選択し、
開く ボタンをクリックします。

◆ 画像に関する注意！

取込できる画像は、以下のとおりです。
ファイルの種類: bmp、jpg、jpeg
サイズ: 1MB 以下



- (3) 取込後は「あり」の表示になります。



<仕事写真の変更>

写真取込 ボタンをクリックし、変更後の画像を選択し直します。

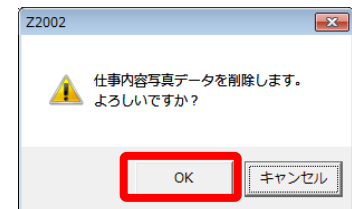
<仕事写真の削除>

削除 ボタンをクリックします。



右記のメッセージが出るので **OK** ボタンをクリックします。

(画面を閉じる前に **保存** ボタンを押さないと削除処理は反映されませんので、ご注意ください。)



【その他の掲載内容の設定】

Web 仕事申込ページの規約とフッターリンクを設定することができます。

この設定は、「Web 受注チャネル」の「管理」から行います。

1】規約の設定

- (1) 「オプション (O)」－「21. Web 受注チャネル」－「90. 管理」をクリックします。



- (2) <Web 受注チャネル管理>タブの「規約機能利用」の利用区分を「利用する」にし、下の枠内へ規約内容を入力し、**保存** ボタンをクリックします。

<Web 仕事申込ページ：仕事一覧>

2】フッターリンクの設定

Web 仕事申込ページの下部へ表示するリンクを5つまで設定することができます。

- (1) 「オプション (O)」－「21. Web 受注チャネル」－「90. 管理」をクリックします。
- (2) <フッター管理>タブを開き、リンクを設定し、**保存** ボタンをクリックします。

<Web 仕事申込ページ>

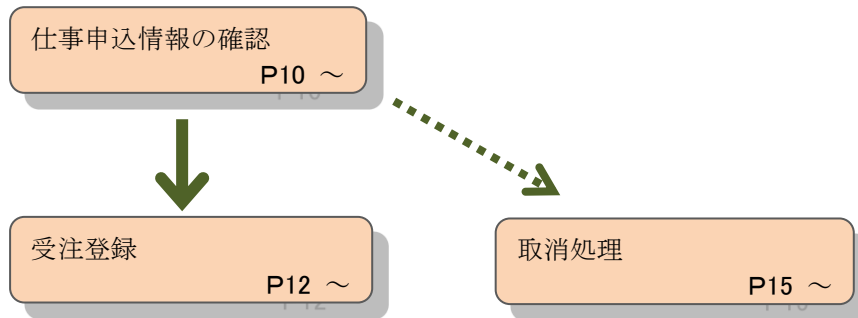
3. 申込情報の取り込み (Pocket Smile オプションをご利用の場合、19 ページを参照してください。)

Web 仕事申込ページから登録された仕事申込情報を取り込み、エイジレスへ受注登録します。

この処理は、「Web 受注チャネル」の「仕事申込管理」から行います。

■ 処理の流れ

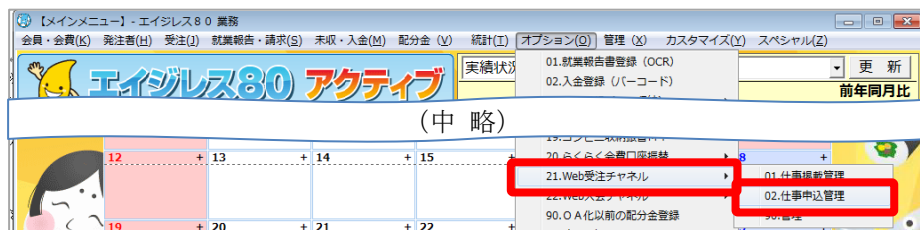
申込情報の取り込み手順は以下のとおりです。



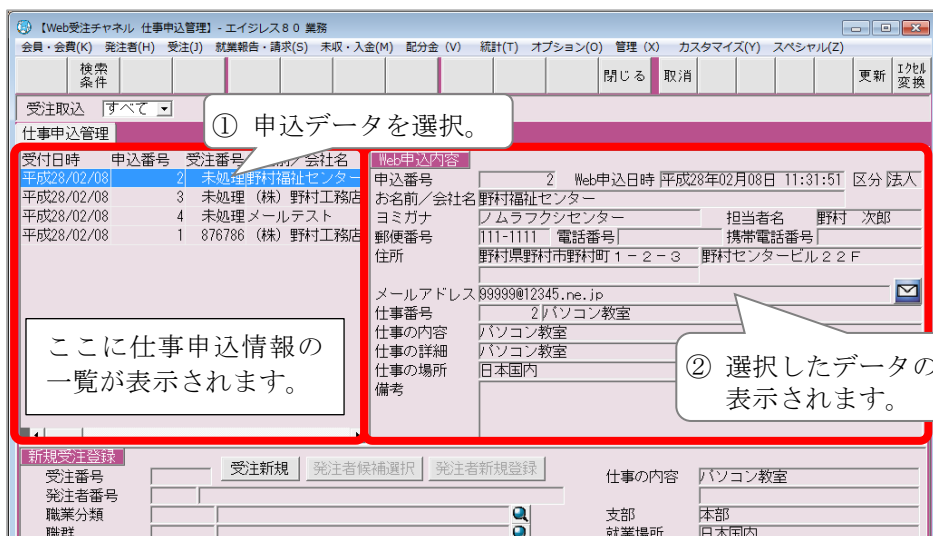
1】仕事申込情報の確認

仕事申込情報を確認します。

- (1) 「オプション (O)」－「21. Web 受注チャネル」－「02. 仕事申込管理」をクリックします。



- (2) 仕事申込情報一覧（左上のウィンドウ）から仕事申込データを選択し、Web 申込内容（右上のウィンドウ）を確認します。



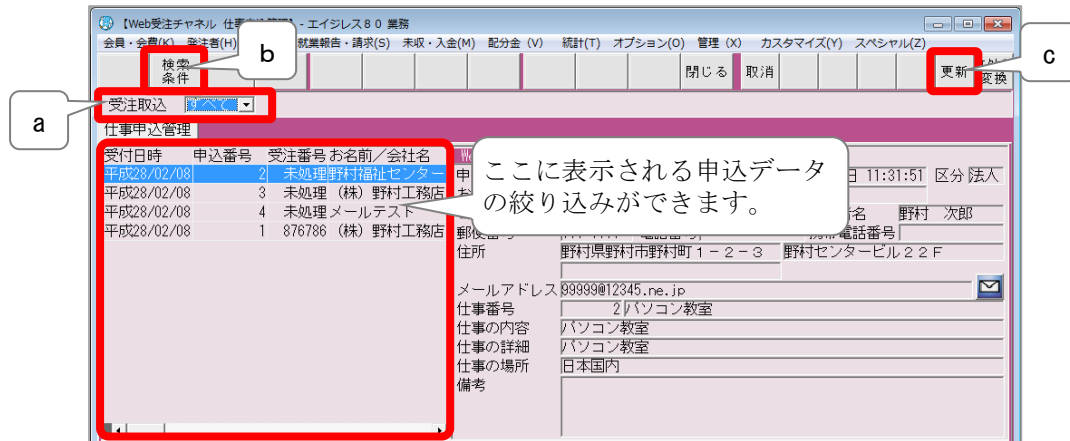
◆ 仕事申込情報について！

仕事申込情報は、Web 申込日時から 90 日経過すると自動削除されます。

削除された後は、仕事申込情報一覧（左上のウィンドウ）には表示されなくなります。

■ 申込情報の絞り込み

仕事申込情報一覧に表示されるデータは、[受注取込] や **検索条件** ボタンから絞り込みができます。



a 受注取込

プルダウンリストから取込状態を選択して絞り込みができます。

すべて	全ての申込情報を表示します。
処理済	受注登録済の申込情報を表示します。
未処理	未処理の申込情報を表示します。
取消済	取消処理をした申込情報を表示します。

b 検索条件ボタン

検索条件 ボタンをクリックすると、申込日時や仕事の内容など細かい条件を指定して絞り込みができます。条件を設定し、**検索実行** ボタンをクリックしてください。

c 更新ボタン

更新 ボタンをクリックすると、画面の表示が最新の内容に更新されます。

2】受注登録

仕事申込情報を受注登録します。

- (1) 仕事申込情報一覧（左上のウィンドウ）から、受注登録する仕事申込データを選択し、新規受注登録（下のウィンドウ）の **受注新規** ボタンをクリックします。
自動付番の場合は、[受注番号] がセットされます。
手動付番の場合は、[受注番号] を入力し、[Enter] キーを押します。

【Web受注チャネル 仕事申込管理】 - エイジレス80 業務

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) オプション(O) 管理(X) カスタマイズ(Y) スペシャル(Z)

受注取込 すべて

仕事申込管理

受付日時 申込番号 受注番号 お名前/会社名
平成28/11/24 10 未処理 野村 太郎

① 申込データを選択します。

お名前/会社名 野村 太郎
ヨミガナ ノムラ タロウ
郵便番号 電話番号 000-0000-0000 担当者名
住所 東京都〇〇区〇〇 1-1-1 携帯電話番号
メールアドレス test@a.jp
1 大工 建具 塗装 水道
大工 建具 塗装 水道

③ 手動付番の場合は番号を入力し、

② クリックします。

受注番号
発注者番号
職業分類 7110 大工
職群 2F00 大工仕事
受注件名 大工 建具 塗装 水道
就業期間 平成 ~ 平成
特記事項

仕事の内容
支部 支部4
就業場所
場所区分 発注先
予約区分 通常
受付職員
担当職員
受付日 平成 28年11月24日

Maintenance 野村市 〇 4 (RAC4利用)

- (2) 発注者情報を入力します。
登録済みの発注者情報を確認するため、**発注者候補選択** ボタンをクリックします。

【Web受注チャネル 仕事申込管理】 - エイジレス80 業務

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) オプション(O) 管理(X) カスタマイズ(Y) スペシャル(Z)

受注取込 すべて

仕事申込管理

受付日時 申込番号 受注番号 お名前/会社名
平成28/11/24 10 未処理 野村 太郎

Web申込内容

申込番号 10 Web申込日時 平成28年11月24日 11:03:44 区分 個人

お名前/会社名 野村 太郎
ヨミガナ ノムラ タロウ
郵便番号 電話番号 000-0000-0000 担当者名
住所 東京都〇〇区〇〇 1-1-1 携帯電話番号
メールアドレス test@a.jp
仕事番号 1 大工 建具 塗装 水道
仕事の内容 大工 建具 塗装 水道
仕事の詳細
仕事の場所
備考

発注者候補選択

受注番号 111111 受注新規 発注者候補選択 発注者新規登録

受注番号
発注者番号
職業分類 7110 大工
職群 2F00 大工仕事
受注件名 大工 建具 塗装 水道
就業期間 平成 ~ 平成
特記事項

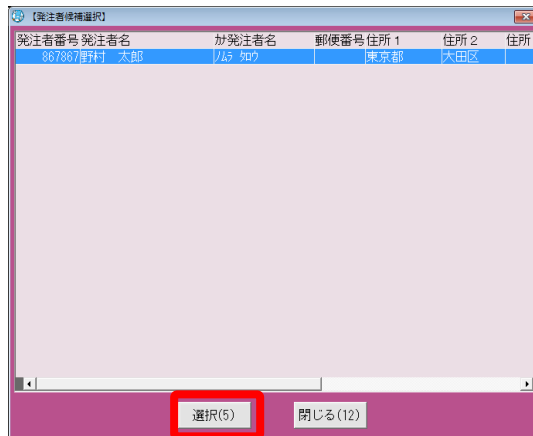
仕事の内容
支部 支部4
就業場所
場所区分 発注先
予約区分 通常
受付職員
担当職員
受付日 平成 28年11月24日

Maintenance 野村市 〇 4 (RAC4利用)

- (3) 申込情報の「お名前/会社名」「ヨミガナ」「電話番号」「携帯電話番号」のいずれかが一致するエイジレスの発注者データが、候補者一覧に表示されます。

(該当する発注者の登録があった場合)

一覧から該当する発注者をダブルクリックするか、クリック後 **選択** ボタンをクリックします。→ (5) へ進みます。



(該当する発注者の登録が無かった場合)

閉じる ボタンをクリックします。→ (4) へ進みます。

- (4) 該当する発注者登録が無かった場合は、**発注者新規登録** ボタンをクリックし、新たに発注者を登録します。

申込情報から発注者名や住所などがセットされた状態で、「発注者登録」画面が表示されます。必要事項を入力し、**OK** ボタンをクリックします。→ (5) へ進みます。

- (5) その他の受注項目を入力し、**保存** ボタンをクリックします。

→これで受注登録されます。

※ [職業分類] [職群] は、「仕事掲載管理」の「仕事情報」で設定したものが初期設定されます。
必要があれば修正してください。（「仕事情報」の項目内容については、P5 ～をご覧ください。）



受注登録すると、仕事申込情報一覧の受注番号がセットされます。

3】 取消処理

重複申込された場合や受託事業として受けられない場合など、受注登録をしない申込データについては、取消処理を行います。

- (1) 仕事申込情報一覧から、取消処理する仕事申込データを選択し、**取消** ボタンをクリックします。

【Web受注チャネル 仕事申込管理】 - エイジレス 8.0 業務

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(Y) 統計(T) オプション(O) 管理(X) カスタマイズ(Z) スペシャル(Z)

受注取込 [未処理]

仕事申込管理

受付日時	申込番号	受注番号	お名前/会社名
平成29/02/06	5	未処理	野村配送センター
平成29/02/06	4	未処理	ひばり台町自治会
平成28/12/28	2	未処理	野村筆耕
平成28/12/27	1	未処理	野村 太郎

お名前/会社名 野村配送センター
ヨミガナ ノムリカクセター
郵便番号 000-0000 電話番号 000-0000-0000 携帯電話番号 090-0000-0000
住所 東京都野村区海岸町 5-25
メールアドレス kxxx@xxx.ne.jp
仕事番号 4 [その他]
仕事の内容 荷物の仕分け補助
仕事の詳細 荷物の仕分けの補助作業をお願いします。
仕事の場所 野村配送センター倉庫
備考 荷物の仕分けの補助をお願いします。

新規受注登録

受注新規 発注者候補選択 発注者新規登録

仕事の内容 荷物の仕分けの補助作業をお願いします。
支部 本部
就業場所 野村配送センター倉庫
場所区分 発注先
予約区分 通常
受付職員
担当職員
受付日 平成 29年02月06日

- (2) 取消後は、取消済の表示になります。

【Web受注チャネル 仕事申込管理】 - エイジレス 8.0 業務

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(Y) 統計(T) オプション(O) 管理(X) カスタマイズ(Z) スペシャル(Z)

受注取込 [未処理]

仕事申込管理

受付日時	申込番号	受注番号	お名前/会社名
平成29/02/06	5	取消済	野村配送センター
平成29/02/06	4	未処理	ひばり台町自治会
平成28/12/28	2	未処理	野村筆耕
平成28/12/27	1	未処理	野村 太郎

申込番号 5 Web申込日時 平成29年02月06日 09:47:58 区分 法人
お名前/会社名 野村配送センター
ヨミガナ ノムリカクセター
郵便番号 000-0000 電話番号 000-0000-0000 携帯電話番号 090-0000-0000
住所 東京都野村区海岸町 5-25
メールアドレス kxxx@xxx.ne.jp

<取消解除する場合>

取消解除 ボタンをクリックします。

(申込情報一覧に表示されている間 (申込日から 90 日以内) は、取消解除ができます。)

【Web受注チャネル 仕事申込管理】 - エイジレス 8.0 業務

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(Y) 統計(T) オプション(O) 管理(X) カスタマイズ(Z) スペシャル(Z)

受注取込 [未処理]

仕事申込管理

受付日時	申込番号	受注番号	お名前/会社名
平成29/02/06	5	取消済	野村配送センター
平成29/02/06	4	未処理	ひばり台町自治会
平成28/12/28	2	未処理	野村筆耕
平成28/12/27	1	未処理	野村 太郎

申込番号 5 Web申込日時 平成29年02月06日 09:47:58 区分 法人
お名前/会社名 野村配送センター
ヨミガナ ノムリカクセター
郵便番号 000-0000 電話番号 000-0000-0000 携帯電話番号 090-0000-0000
住所 東京都野村区海岸町 5-25
メールアドレス kxxx@xxx.ne.jp

4】仕事申込情報のエクセル変換

エクセル変換 ボタンをクリックすると、仕事申込情報のエクセル変換ができます。

(画面上に一覧表示されているすべての仕事申込データが保存対象となります。)

【Web受注チャンネル 仕事申込管理】 - エイジレス80 業務

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) オプション(O) 管理(X) カスタマイズ(Y) スペシャル(Z)

受注取込 未処理

仕事申込管理

受付日時	申込番号	受注番号	お名前/会社名	Web申込内容
平成29/02/06	5	未処理	野村配送センター	申込番号 5 Web申込日時 平成29年02月06日 09:47:58 区分 法人
平成29/02/06	4	未処理	ひまり台町自治会	お名前/会社名 野村配送センター
平成28/12/28	2	未処理	野村筆耕	ヨミガナ 野村配送センター
平成28/12/27	1	未処理	野村 太郎	担当番号 000-0000 電話番号 000-0000-0000 携帯電話番号 090-0000-0000

ここに一覧表示されている仕事申込情報がエクセル変換の対象となります。

仕事申込内容

仕事の内容 荷物の仕分けの補助作業をお願いします。

支部 本部

就業場所 野村配送センター倉庫

場所区分 発注先

予約区分 通常

受付職員

担当職員

受付日 平成 29年02月06日

4. Pocket Smile オプションについて

Pocket Smile オプションとは、発注者が Web 受注チャンネルから仕事の申込をする際に ID 登録してから仕事申込が可能になるオプションサービスです。ID 登録することにより、過去の申込履歴が参照や履歴からの再申し込みが可能となります。

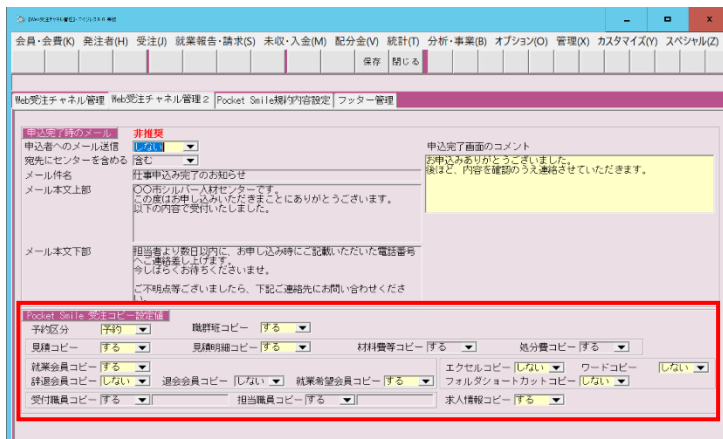
1】Pocket Smile オプション利用開始時の手順

上部メニューの「オプション (O)」→「21. Web 受注チャンネル」→「90. 管理」をクリックします。「Web 受注チャンネル管理」タブの Pocket Smile 導入を「する」に変更すると Pocket Smile オプションが有効になり、Web 受注チャンネルのページ右上にログインボタンが表示されるようになります。

※「する」に設定すると「しない」に戻すことができない仕様となっています。



また「Web 受注チャンネル管理 2」タブで Pocket Smile から仕事の再申し込みがあった場合、過去の受注をコピーして申込を取り込む場合の条件を設定することができます。



2】仕事申込情報の取込

Pocke Smile からの申し込みを取り込む場合は、上部メニューの「オプション (O)」－「21.Web 受注チャネル」－「02. 仕事申込管理」をクリックして仕事申込管理画面を開きます。

仕事申込管理画面では左側に申込の一覧、右上に申込の発注者に関連する情報、右下に申込の受注に関連する情報が表示されます。

申込の一覧

発注者の情報

受注の情報

受付日時	申込番号	Pocke Smile 登録	お名前
2026/07/17	78申込	登録	

発注者番号: 500007

Pocke Smile 登録

お名前/会社名: 野村 太郎

ヨミカナ: ノミ カナ

担当者名:

電話番号: 000-0000-0000

携帯電話番号:

郵便番号: 135-0042

住所: 東京都江東区木場 1-5-25

メールアドレス: s-ogawa@nri.co.jp

受注番号:

仕事番号: 6 除草

仕事の内容: 除草

仕事の詳細:

仕事の場所: 自宅の庭

備考:

Pocke Smile からの申込を取り込みは「発注者情報の紐付け」⇒「受注情報取り込み」の順番処理を進めます。

(1) 申込情報の取り込み（発注者の紐付け）

仕事申込管理画面で**発注者設定**ボタンをクリックして発注者紐付け画面を表示します。発注者紐付け画面で**発注者候補選択**ボタンをクリックすると名前／電話番号／住所のいずれかが一致する既存の発注者データを表示します。表示された候補と紐づける場合は、**選択**ボタンをクリックします。発注者紐付け画面で**保存**ボタンをクリックすると紐付けが完了します。

（発注者紐付け画面の左側に Web から入力された情報、右側にエイジレスに登録されている発注者情報が表示されます。Web から入力された情報でエイジレスの発注者情報を更新する場合は、各項目横の**▶**ボタンをクリックします。）

1

2

3

4

5

Web から入力した情報

エイジレスに登録されている発注者情報

申込に発注者が紐付けされた状態になります。

発注者の候補がない場合は、**発注者新規登録**ボタンから発注者登録してください。

(2) 申込情報の取り込み（受注情報の取り込み）

続いて、受注情報をエイジレスに取り込みます。

- ① 新しい受注として取り込む場合、**受注新規登録**ボタンをクリックし、受注登録画面を開きます。必要事項を入力して**保存**ボタンをクリックすると、エイジレスの受注が登録され Pocket Smile の申込データと受注データが紐づいた状態となります。

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(V) スペシャル(Z)

検索 条件 閉じる 非表示 キャンセル 更新 入力 変更

ステータス [すべて]

仕事申込管理 受付日時から90日以上経過したPocket Smile未登録のデータは自動的に削除されます。

受付日時 申込番号 78-02 7802 Web表示 Pocket Smile登録 お名前 野村

2026/07/17 78申込 登録

発注者番号 [500007] 発注者設定

Pocket Smile 登録

お名前/会社名 野村 太郎

ヨミガナ ノミガタ

担当者名

電話番号 000-0000-0000

携帯電話番号

郵便番号 135-0042

住所 東京都江東区木場 1-5-25

メールアドレス s-osawa@nri.co.jp

受注番号 [] **受注新規登録**

仕事番号 6 除草

仕事の内容 除草

仕事の詳細

仕事の場所 自宅の庭

備考

新規受注として登録します。
よろしいですか。

受注番号 [20861969]

発注者番号 [500007] 野村 太郎

就業分類 7840 除草、除草剤散布、草刈り

職群 8010 除草作業

受注件名 除草

就業期間 令和 ~ 令和

特記事項

仕事の内容 除草

地域班

請負区分 請負

支部 中支部

就業場所 自宅の庭

場所区分 院注先

予約区分 予約

消費税率 10%

受付職員 野村 太郎

担当職員 野村 太郎

職群班

受付日 令和 08年07月17日

受注自由03 令和

受注自由01

受注自由02

受注自由06

受注自由07

受注自由04

受注自由05

保存(4) 閉じる(12)

仕事申込管理 受付日時から90日以上経過したPocket Smile未登録のデータは自動的に削除されます。

受付日時 申込番号 78-02 7802 Web表示 Pocket Smile登録 お名前 野村

2026/07/17 78受付 登録

発注者番号 [500007] 発注者設定

Pocket Smile 登録

お名前/会社名 野村 太郎

ヨミガナ ノミガタ

担当者名

電話番号 000-0000-0000

携帯電話番号

郵便番号 135-0042

住所 東京都江東区木場 1-5-25

メールアドレス s-osawa@nri

受注番号 [20861969] **申込に受注が紐付けされた状態になります。**

仕事番号 6 除草

仕事の内容 除草

仕事の詳細

仕事の場所 自宅の庭

備考

『エイジレス80』 Web 受注チャネル機能 ご利用の手引き

- ② 再申し込みの情報を取り込む場合、**受注コピー**ボタンをクリックし、受注コピー画面を開きます。必要な項目を入力して**保存**ボタンをクリックすると前回申込時に作成した受注をコピーして新しい受注を登録します。

[illegible]

【受注記-1】

受注番号 [20661970] をコピーします。

受注番号

就業期間 ~

消費税率

受付日

見積日

受注日

契約日

受注自由03

Pocket Smile

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(I)	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						閉じる	非表示	キャンセル		更新	イテール変換

ステータス [すべて ▼]

仕事申込管理 | 受付日時から90日以上経過したPocket Smile未登録のデータは自動的に削除されます。

受付日時	申込番号	ステータス	Web表示	お名前
2026/07/17	78	受付	登録	野村 太郎

発行者番号 [500007] 発行者設定

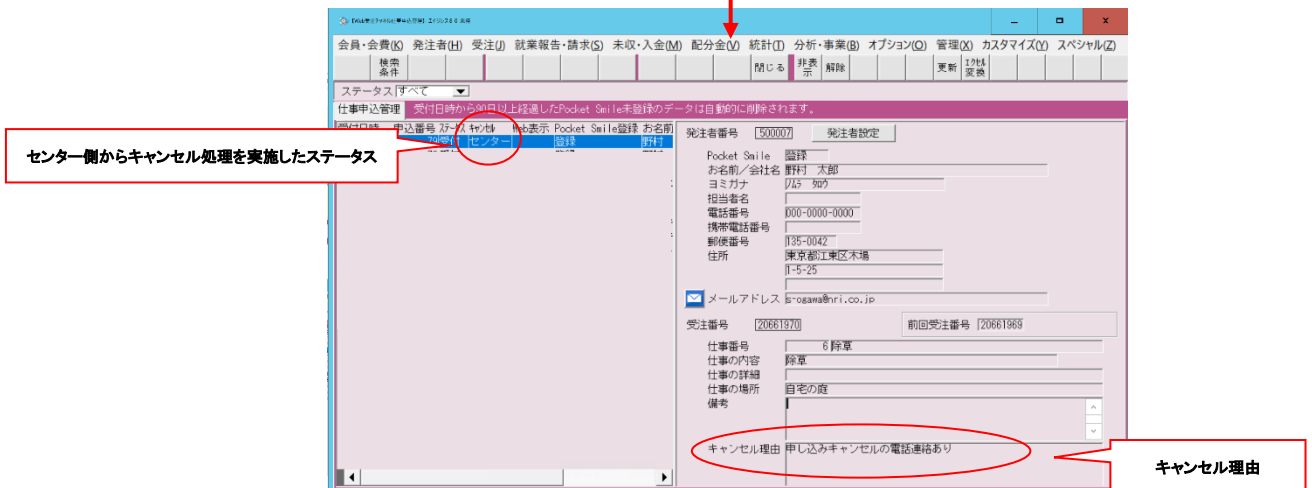
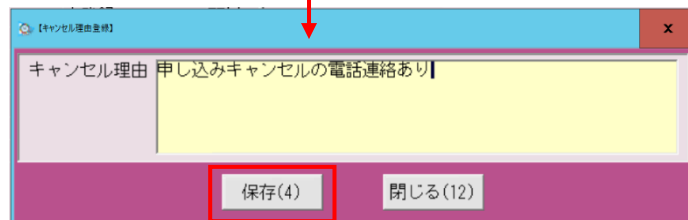
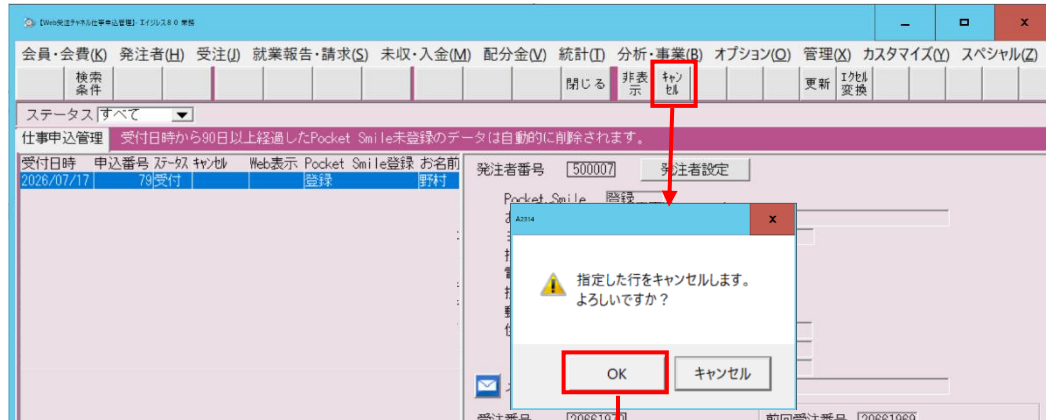
Pocket Smile 登録
 お名前／会社名 _____
 ヨミカナ /カ 如ろ
 担当者名 _____
 電話番号 000-0000-0000
 携帯電話番号 _____
 郵便番号 135-0042
 住所 東京都江東区市場
 1-5-25
☒ メールアドレス s-osawa@_____ **申込に受注が紐付けされた状態になります。**

受注番号 [20661970] 前回受注番号 [20661969]
 工事番号 6 除草
 工事の内容 除草
 工事の詳細 _____
 工事の場所 自宅の庭
 備考 _____

(3) 仕事申込管理画面のその他の機能

① Web からの申込をキャンセル状態とする。

電話等で申込のキャンセルを受け付けた場合、Pocket Smile のデータをキャンセル状態とすることができます。**キャンセル**ボタンをクリックし、確認画面とキャンセル理由を登録します。Web からの申込をキャンセルすると紐づいているエイジレスの受注は不調状態となります。



Pocke Smile の申込み履歴画面もキャンセル済みの表示となります。



3】発注者画面での申込履歴確認

Pocket Smile オプションをご利用の場合、発注者登録画面に[Pocket]タブが表示されます。
[Pocket]タブにはPocket Smile からの申込の履歴と申込時の情報が確認できます。

The screenshot displays the 'Pocket Smile' application window. At the top, there is a menu bar with various options like '会員・会費(K)', '発注者(H)', '受注(J)', etc. Below the menu, a search bar shows '発注者番号 | 500007 野村 太郎'. The main area is divided into two sections. On the left, under the 'Pocket Smile履歴' tab, there is a table listing orders. On the right, there is a detailed form for the selected order.

受付日時	申込番号	Web表示	お名前／会社名	仕事の内容
2026/07/17	79受付	センター	野村 太郎	除草
2026/07/17	78受付		野村 太郎	除草

申込番号	79
お名前／会社名	野村 太郎
ヨミガナ	ノミガノ
担当者名	
電話番号	000-0000-0000
携帯電話番号	
郵便番号	135-0042
住所	東京都江東区木場 1-5-25
メールアドレス	s-osawa@nri.co.jp
受注番号	20661970
前回受注番号	20661969
仕事番号	6 除草
仕事の内容	除草
仕事の詳細	
仕事の場所	自宅の庭
備考	
キャンセル理由	申し込みキャンセルの電話連絡あり

5. その他

【Web 仕事申込ページのURL】

Web 仕事申込ページの URL は、「オプション (O)」－「21.Web 受注チャネル」－「90. 管理」の<Web 受注チャネル管理>タブの「公開 URL」で確認できます。

クリップボードへ ボタンをクリックすると、URL がコピーできます。

【仕事申込登録時の通知メール】

Web 仕事申込ページから仕事申込登録がされると、センター様へ下記の通知メールが自動送信されます。

<通知メール例>

(件名)
【通知】仕事申し込み受付完了

(本文)
〇〇市シルバー人材センター ご担当者様
「仕事申込みサイト」からの自動送信メールです。
2017 年 02 月 06 日 09 時 44 分 に仕事の申込みがありましたのでお知らせします。

■ 申込み内容

仕事の内容：自治会館内と建物周辺の清掃
仕事の詳細：1 ヶ月に一度の清掃をお願いします。
希望期間：2017 年 2 月 1 日～2018 年 1 月 31 日

システムにより自動送信していますのでこのメールに返信はできません。