


# 【利用登録のためのマニュアル（パソコン画面）】

## 初回ログイン（利用登録）

 Smile to Smile を利用するには、初回ログイン時に、メールアドレスの登録・パスワード変更を行い、利用登録の手続きを行う必要があります。

### 【ステップ1】

⇒右のQRコードを読み取っていただいても開きます。



- ① ログイン 「Smile to Smile」 (<https://www.s22s.jp>) を開き、ログインします。

「ログインID・パスワード通知書」に記載されているログインID・仮パスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。

- ② 利用規約への同意

利用規約等を確認し、「上記の内容に同意する」にチェックを入れ、「次へ進む」ボタンをクリックします。

- ③ 生年月日認証

生年月日を入力し、「次へ進む」ボタンをクリックします。

- ④ メールアドレス・パスワード入力

メールアドレス・新パスワードを入力し、「次へ進む」ボタンをクリックします。  
(間違い防止のため、同じ内容を2回入力します。)

※ メールアドレスは、パソコンかスマートフォンで受信するアドレスを入力してください。

※ 新パスワードは忘れないように自己管理してください。

- ⑤ 入力内容確認

内容を確認し、「次へ進む」をクリックします。

→ “登録メールアドレスにメールを送信しました” という画面が表示されます。

**注意！この段階では、まだ利用登録は完了していません。**

### 【ステップ2】

- ⑥ 登録したメールアドレスに届いたメール内のURLをクリック

本文中のURLをクリックします。

※ メールが届かない場合やメールをなくしてしまった場合は、①からやり直してください。

- ⑦ 登録内容の確認

【ステップ1】④で登録した新パスワードを入力し、「登録する」ボタンをクリックします。

これで利用登録の完了です。

## 各メニューのご紹介

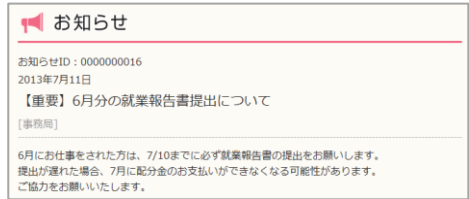
Smile to Smile では、「お知らせ」「就業情報」「配分金明細の確認」の各機能をご利用いただけます。

### お知らせ

シルバー人材センター事務局からのお知らせを表示します。



クリックすると、詳細内容が表示されます。



### 就業情報

就業者を募集している仕事の一覧です。  
就業を希望する場合は、就業希望登録を行うことができます。

#### <就業希望登録の流れ>

- ① 希望する仕事の「希望登録する」ボタンをクリックします。
- ② 内容を確認し、「希望登録する」ボタンをクリックします。
- ③ 登録完了画面が表示されます。



#### <希望登録済みの仕事の確認>



「希望登録済み」ボタンをクリックすると、希望登録した仕事の一覧が確認できます。

希望登録をした仕事は、「希望登録済み」と表示されます。

就業希望を取り消す場合にクリックします。

### 配分金明細の確認

配分金明細が確認できます。  
(表示されるのは、「Smile to Smile」利用登録日以降の月分からです。)



最初は今年分が表示されています。  
別の年を確認する場合は、その年をクリックします。

配分金明細は、新しい月順に表示されます。  
過去の月を確認する場合は、下へスクロールしてご確認ください。