

労働保険 保険関係成立届

最終編集：2020年3月



〒485-0014 愛知県小牧市安田町190

サポートセンターお問合せ
E-mail info@cells.co.jp
FAX 0568-76-7432

労働保険 保険関係成立届

事前準備	・・・P.3
作成画面の起動方法	・・・P.4
保険関係成立届の作成	・・・P.5
保険関係成立届の印刷	・・・P.6

事前準備 データを作成する前に・・・

「台帳」V10.00.14から、会社情報の基本データタブに「所在地フリガナ」「代表者フリガナ」が登録できるようになりました。事前に登録をおこなってください。

台帳

2019年度 株式会社 セルズ

事業所情報の管理

被保険者情報の管理

給与データの管理

処理ファイルの読込

給与データ

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月
27人	29人	29人	29人	29人	29人	29人	23人

賞与

12月	1月	2月	3月	賞与1	賞与2	賞与3	賞与4
				22人			

電子申請関連

e-Gov

今月の社会保険料各種チェック eTo ツール

被保険者データの検索・抽出・チェック

一括有期事業データ作成・管理

各種業務の記録管理

手続登録

終了 この台帳を終了します。

会社情報

会社名 株式会社 セルズ 100% 2019年度 印刷

基本データ | 社会保険 | 雇用保険 | 労働保険 | 労働時間 | 電子申請 | その他 | Cellsドライブ | Cells給与

年度 2019 年 西暦で (半角) 会社No

会社名 株式会社 セルズ フリガナ カブシキカイシャ セルズ

〒 485-4854 変換 999-9999形式で (半角) 決算月

所在地 小牧市安田区新町180

所在地フリガナ コマキシヤスタクシマチ 1 8 0

代表者氏名 佐藤 豊 代表者フリガナ サトウ ユタカ

TEL 0568-22-3311 099-999-9999形式で (半角)

FAX 0568-22-3344 099-999-9999形式で (半角)

業種 ソフト制作

その他 〒

所在地

TEL

法人番号 1234567899999

データの変更について

- 会社情報の基本データタブは全角で入力してください。（半角指定の箇所は除く）
- 会社情報の社名や所在地欄等にローマ数字（ I II III IV V VI VII VIII IX X ）が含まれている場合は、他の文字に置き換えてください。

作成画面の起動方法

The screenshot shows the main interface of the e-Gov system. The top navigation bar includes '台帳' (Ledger), '処理年度' (Processing year), '処理中の台帳' (Ledger being processed), 'TEL', 'LINK', 'メモ' (Memo), '更新' (Update), and '保存' (Save). Below this, there are three main management sections: '事業所情報の管理' (Management of establishment information), '被保険者情報の管理' (Management of insured person information), and '給与データの管理' (Management of salary data). The '処理ファイルの読込' (Load processing files) section is highlighted, showing a list of file types including '喪失関係', '月額変更届', '買与支払届', '保険料通知', '算定基礎届', '年度更新', '事務組合', '事務組合一括有期', and '一括有期'. A blue box labeled '1' highlights the '全ての処理ファイル' (All processing files) button. An arrow points from this button to the 'ファイルを開く' (Open file) dialog box. In this dialog, a blue box labeled '2' highlights the '雇用・労働保険' (Employment and Labor Insurance) group. Another arrow points from this group to the list of files, where a blue box labeled '3' highlights the '労働保険新規適用' (Apply new labor insurance) file. The dialog also shows a table of files with columns for '名前' (Name) and 'グループ' (Group). The '内容' (Content) field shows '雇用保険設置届、労働保険成立届を作成します。' (Create employment insurance setup form, labor insurance establishment form). The 'ファイル名' (File name) field shows '労働保険新規適用' (Apply new labor insurance).

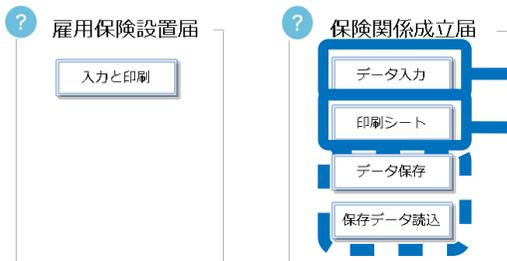
1. 「全ての処理ファイル」をクリックします。
2. グループで「雇用・労働保険」を選択します。
3. 「労働保険新規適用」を選択し開きます。

※電子申請は対応していません。

保険関係成立届の作成

保険関係成立

終了



1. 「データ入力」をクリックします。
2. 「会社情報取り込み」をクリックします。
3. 会社情報が取り込まれるので、情報が足りない場合は入力フォーム上で直接編集します。
4. 内容が確定したらフォームを「×」ボタンで閉じ「印刷シート」をクリックします。

※印刷にはドットプリンターが必要です。

The screenshot shows the '保険関係成立届' (Insurance Relationship Establishment) form. The form is divided into several sections: '事業主情報' (Business Owner Information), '事業情報' (Business Information), and '成立年月日情報等' (Establishment Date Information, etc.). The '事業主情報' section includes fields for '会社名' (Company Name) and '住所' (Address). The '事業情報' section includes fields for '業種' (Industry) and '事業内容' (Business Description). The '成立年月日情報等' section includes fields for '設立年月日' (Establishment Date) and '法人番号' (Legal Entity Number). A blue box labeled '1' highlights the 'データ入力' (Data Input) button. A blue box labeled '2' highlights the '会社情報取り込み' (Load Company Information) button. A blue box labeled '3' highlights the '印刷' (Print) button. A blue box labeled '4' highlights the '印刷シート' (Print Sheet) button.

- 会社情報の取り込みで足りない項目は直接入力してください。
- 「データ保存」をしておくことで、後ほど内容を「保存データ読込」から戻して使うことが可能です。

保険関係成立届の印刷



1. 「印刷」をクリックします。

※印刷にはドットプリンターが必要です。印字がずれる場合は、「1. 余白調整」「2. ピッチ調整」「3. セル移動」などをお試しください。