

雇用保険設置届

最終編集：2020年3月



〒485-0014 愛知県小牧市安田町190
営業時間午前9時～午後5時
(午前12時～午後1時は除く)
サポートセンターお問合せ E-mailinfo@cells.co.jp

雇用保険設置届

事前準備	・ ・ ・ P.3
作成画面の起動方法	・ ・ ・ P.4
雇用保険設置届の作成	・ ・ ・ P.5
雇用保険設置届 様式ごと印刷する場合の注意点	・ ・ ・ P.7

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 V10.00.14

処理年度: 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

会社情報 | 個人情報 | 給与データ | 処理ファイル

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

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 | 今月の社会保険料各種チェック e-to 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

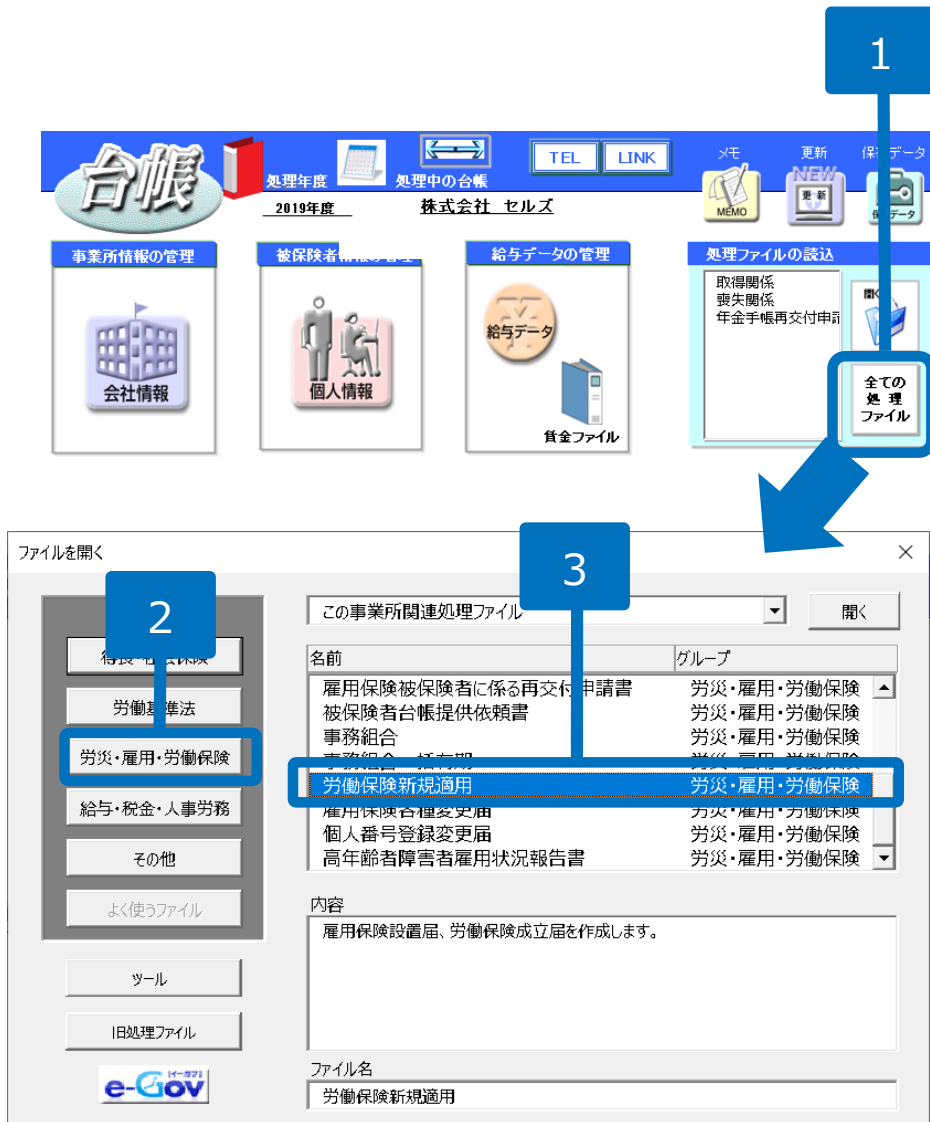
TEL

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



1. 「全ての処理ファイル」をクリックします。
2. グループで「労災・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。

※用紙での作成のみとなります。

雇用保険設置届の作成 1

保険関係成立

終了

雇用保険設置届

1 入力と印刷

2 データ作成

3 会社情報取り込み

4 2. 事業所の名称(半角カタカナ)

5

帳票種別 12001

1. 法人番号 1234567890123

2. 事業所の名称(半角カタカナ) カンパニーセルズ

3. 事業所の名称(漢字) 株式会社 セルズ

4. 郵便番号 485-4854

5. 事業所の所在地(漢字) 愛知県小牧市安田区 新町180

6. 事業所の電話番号 0568-22-3311

7. 設置年月日 R010701

8. 労働保険番号 23301-442253-000

管轄職安 春日井

13. 事業主住所フリガナ アイカンパニヤセルズダンシヤ 180

14. 事業主氏名フリガナ カンパニーセルズ

15. 事業主氏名 株式会社 セルズ

16. 事業主住所 愛知県小牧市安田区 新町180

17. 業務使用労働者数 8

18. 雇用保険登録労働者数 8

19. 労働保険加入状況

20. 雇用保険登録労働者数

21. 健康保険 加入

22. 厚生年金 加入

23. 労災保険 加入

1. 「入力と印刷」をクリックします。
2. 「データ作成」をクリックします。
3. 「会社情報取り込み」をクリックします。
4. 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。
5. フォームを「×」ボタンで閉じると下の画面に反映されます。
※画面に反映された後でも画面上で直接編集が可能です。

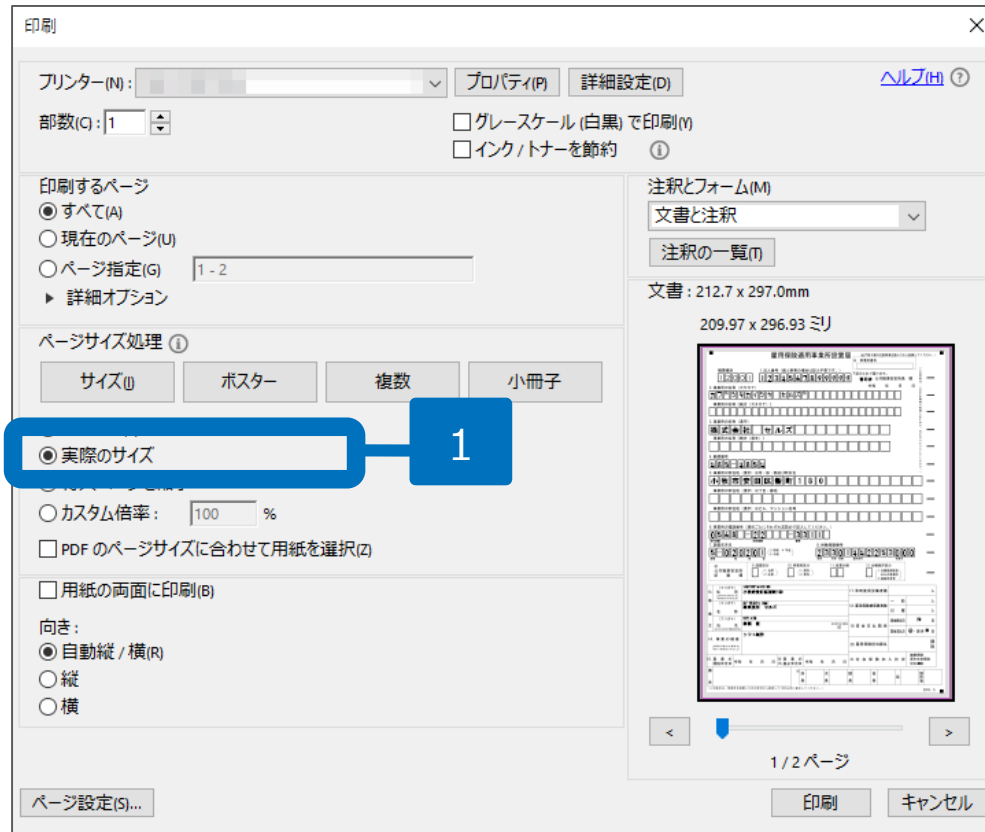
●V10.00.14から会社情報取込より、「事業主住所フリガナ」「事業主氏名フリガナ」も取り込めるようになりました。
それ以外で取り込みで足りない項目は直接入力してください。

雇用保険設置届の作成 2

1. 内容が確定したら「印刷」をクリックします。
2. 保存データ「作成」よりデータを保存しておくことで、後ほど保存データ「読込」より読込してデータを編集することができます。

●裏面 事業所への道順について画像を張りつけたデータを保存し、後日読み込んだ場合、画像は反映できません。
お手数ですが再度「画像選択」より参照しなおしていただきますようお願いいたします。以前の画像は下記パス名の場所に保存されています。 台帳 ¥ DaProcess ¥ 労働保険新規適用 ¥ Da保存

雇用保険設置届 様式ごと印刷する場合の注意点



1. 「実際のサイズ」にチェックを入れて印刷してください。

● AdobeReaderのバージョンにより設定画面が違いますので、印刷時に表示される画面をお確かめの上、設定をお願いいたします。