

会社情報操作マニュアル



最終編集：2025年7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

目次

1.	会社情報とは	3
2.	会社情報の起動方法	4
3.	会社情報の集計① データ読込及び編集方法	5
4.	会社情報の集計② 会社情報の並び替え	6
5.	「一覧表」の作成	7
6.	「項目選択一覧」の作成	8
7.	保存と終了	9

1. 会社情報とは

処理ファイル「会社情報」では、事業所ファイルに登録している顧問先の各種情報を一覧にして表示できます。

会社情報一覧表

基本情報				社会保険		雇用保険・一括有期		労働保険		備考		
会社名		ファイル名		記号		雇用保険番号		労働保険番号		その他1	その他7	その他10
〒	所在地	協会けんぽNo		県労働局	監督署	事業所名称		その他2	その他8	その他9	その他10	その他11
代表者職名	氏名	1日所定労働時間	週所定労働時間	管轄	就業パターン	一括有期労働保険番号		所在地	その他3	その他9	その他10	その他11
業種	休憩	告知番号		名称		種類		その他4	その他10	その他11	その他12	その他13
法人番号	始業	終業	退休形態	健保組合	健保番号	所在地		労災分類	その他5	その他11	その他12	その他13
TEL	FAX	年間休日	締日	支払日	基金名	基金事業所番号	種類	労災	労働	労働	雇用	雇用
株式会社 セルズ	セルズdx.xls		11アアア		2310-502309-D		1	23301-442253-000	担当者	佐藤 理恵子	その他7	雇用通
485-4854	小牧市安田区新町180		12345678		愛知		名古屋北	株式会社 セルズ	Eメール	info@cells.co.jp	その他8	雇用通
代表取締役	佐藤 豊	7:45	38:45	名古屋北	1	12345-054321-987	小牧市安田区新町180	その他3	その他9	その他10	その他11	その他12
ソフト制作		10:00～10:15:12:00～12:45:13:00～15:15		123		株式会社 セルズ		ソフト制作	その他4	決算月	その他1	その他12
9:00 18:00		完全週休2日制		小牧市安田区新町180		97 通信業、放送業、新聞業又は出版業		その他5	社保適用	その他13	その他14	その他15
0569-22-3311	0569-22-3344	98	20	当	未	ソフト制作		1	2	3	5	6

会社項目一覧表
MENU
項目選択
印刷
保存データ
作成
読込

会社 No	会社名	〒	所在地	代表者職名	代表者氏名	TEL	FAX
	株式会社 セルズ	485-4854	小牧市安田区新町180	代表取締役	佐藤 豊	0568-22-3311	0568-22-3344
	株式会社たかよし	162-0855	東京都新宿区二十騎町38001	取締役代表	高橋 武夫	03-4583-9646	03-4583-9647
	株式会社トリップワークス	486-0844	愛知県春日井市鳥居松町1丁目18	代表取締役	石橋 武秀	098-323-4322	098-323-4323
	株式会社温泉商事	511-1144	三重県桑名市長島町駒江温泉1-10-5	代表取締役	長島 泉	0594-41-1234	0594-41-1234

- 「会社情報の集計」([5ページ参照](#))でデータ読込をして登録した会社データは、処理ファイル「書類送付案内」および「請求書」を利用する際のマスターデータとなります。上記処理ファイルを利用する前に、あらかじめ会社データの登録をしておくとう便利です。

ファイル名を聞く

グループ

社会保険

労基・労災・労保

労基・労災・労保

労基・労災・労保

労基・労災・労保

その他

よく使うファイル

グループ

事業所全体または、その他の処理ファイル

名前

グループ

メンバー

その他

労基・労災・労保

その他

労基・労災・労保

その他

労基・労災・労保

その他

労基・労災・労保

その他

内容

メンバー

その他

ファイル名

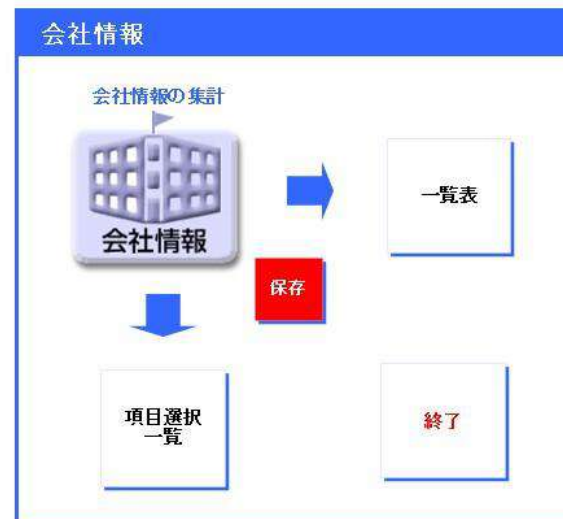
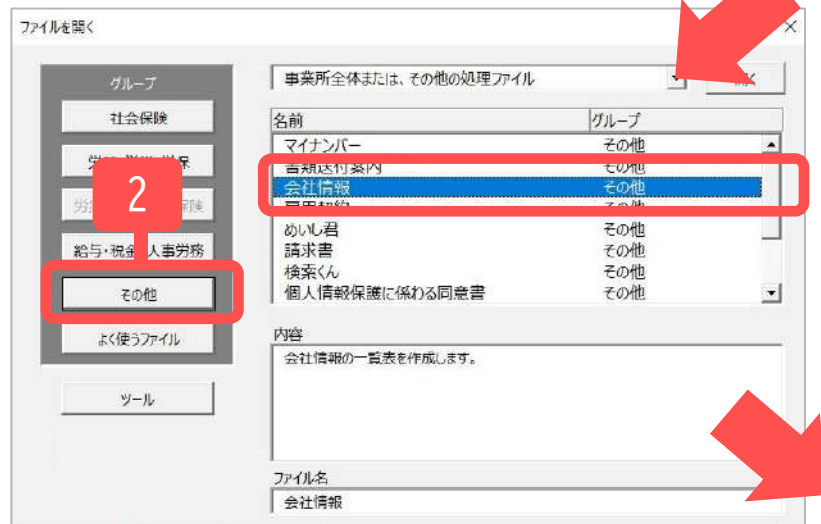
ファイルの種類

2. 会社情報の起動方法



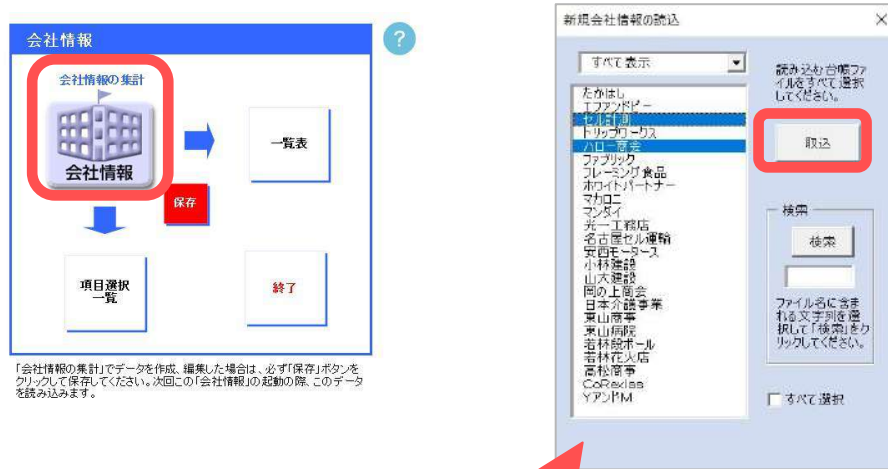
1. 「処理ファイル」をクリックします。

2. グループで、「その他」を選択し、右のリストから「会社情報」をダブルクリックします。



「会社情報の集計」でデータを作成、編集した場合は、必ず「保存」ボタンをクリックして保存してください。次回この「会社情報」の起動の際、このデータを読み込みます。

3. 会社情報の集計① データ読込及び編集方法



1. データの読込

会社情報に事業所データを読み込みます。読み込む事業所を選択(複数選択可)し、「取込」をクリックします。

2. 再読込(変更)

過去に読み込んだ事業所データを現在のデータに更新します。この会社情報には、基本的に事業所ファイルの「会社情報」の内容が自動で反映されますが、データが異なっている場合は、該当の事業所を選択し「再読込(変更)」をクリックします。

3. 処理年度再読込

過去に読み込んだ事業所の処理年度データのみ再度読み込みます。事業所ファイルの年次更新処理をおこなう際に、どの事業所が更新済みか確認できます。

4. 削除

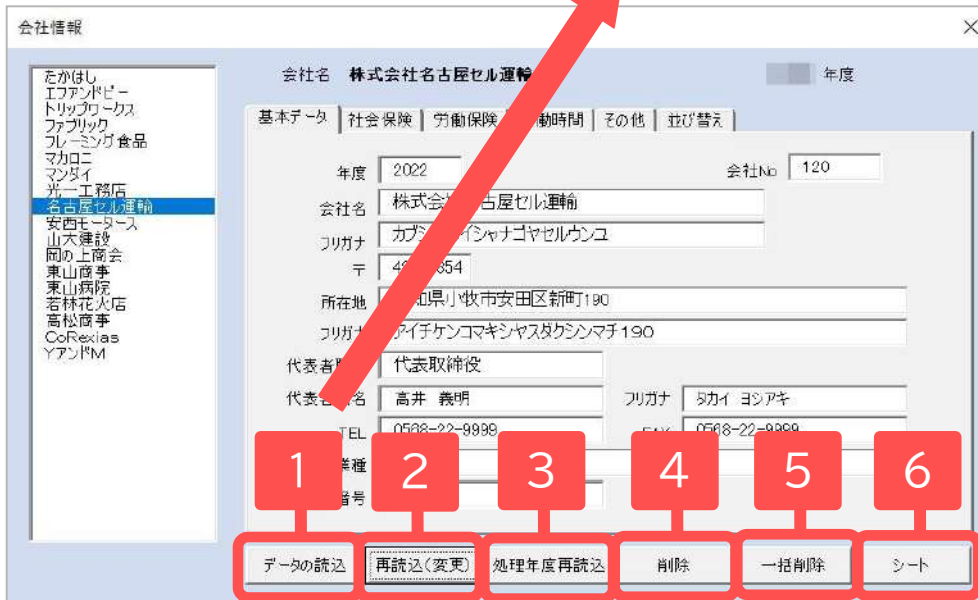
不要な事業所データを削除します。該当の事業所を選択して「削除」をクリックします。

5. 一括削除

全ての事業所データを一括削除します。

6. シート

取込済の事業所データをリスト形式で表示できます。



- 会社情報フォーム内の内容を修正する場合は、事業所ファイルの「会社情報」から修正してください。直接フォームに入力した内容は「保存」(9ページ参照)を押しても保存されません。



4. 会社情報の集計② 会社情報の並び替え

「会社情報」にデータを取り込んだ事業所の並び順を任意の順番に変更できます。



1. 会社情報フォームの「並び替え」タブをクリックします。
2. 並び替えたい項目にチェックを入れて、「実行」をクリックします。
3. 「〇〇〇順に並び替えをおこないますか？」と表示されるので「OK」をクリックします。



5. 「一覧表」の作成

選択した事業所情報の一覧表を規定の形式で作成します。

The image illustrates the process of creating a company information list through four numbered steps:

- Step 1:** In the '会社情報' (Company Information) menu, click on the '一覧表' (List Table) option.
- Step 2:** In the '会社項目' (Company Items) dialog, click on the '会社選択' (Company Selection) button.
- Step 3:** In the '会社情報' (Company Information) dialog, select a company from the list (e.g., 'セルズ' - Sels) and click the '表示' (Display) button. A red 'X' icon indicates that the '労働保険データ表示' (Display Labor Insurance Data) option is not selected.
- Step 4:** The resulting '会社情報一覧表' (Company Information List Table) is displayed. The table contains detailed information for the selected company, including basic information, social insurance, and labor insurance data.

会社情報一覧表 (Company Information List Table):

基本情報				社会保険		雇用保険		労働保険		備考			
会社名	所在地	ファイル名	記号	協会けんぽNo	監督署	事業所名称	所在地	種類	その他1	その他2	その他3		
株式会社 セルス	小牧市安田区新町180	セルズ.xls	11Aアア	12345678	愛知 名古屋北	株式会社 セルス	小牧市安田区新町180	1	23301-44253-000	担当 佐藤 理恵子	その他7	雇用適用	
代表取締役	佐藤 豊	7.45	38.45	名古屋北	1	12345-654321-987	小牧市安田区新町180	その他3	その他8	その他9	その他10	その他14	
職種	休憩	告知番号	名称	種類	その他4	その他10	その他14						
TEL	FAX	年間休日	休日	支払日	支払日	基金名	基金番号	種類	労働	労働	労働	労働	
0568-22-3311	0568-22-3344	96	20	当	末	完全週休2日制	小牧市安田区新町180	ソフト制作	1	2	3	5	6

1. 「一覧表」をクリックします。
2. 「会社選択」をクリックします。
3. 一覧表示する事業所を選択し、労働保険データを表示する件数を選択し、「表示」をクリックします。
4. 会社情報一覧表に選択した事業所の情報が表示されます。

- 会社情報一覧表は必要に応じて印刷や保存データを作成できます。
- 「労働保険データ表示(※)」で「〇件表示」を選択すると、事業所台帳>会社情報>労働保険タブに登録のデータを〇件分一覧表示できます。

6. 「項目選択一覧」の作成

取り込んだ事業所情報のうち、任意の情報だけを抽出して一覧表を作成します。

「会社情報の集計」でデータを作成、編集した場合は、必ず「保存」ボタンをクリックして保存してください。次回この「会社情報」の起動の際、このデータを読み込みます。

表示項目保存

表示項目保存

会社名	会社No	〒	所在地	代表者職名	代表者氏名	TEL
株式会社 セルズ		485-4854	小牧市安田区新町180	代表取締役	佐藤 豊	0568-22-3311
株式会社たかはし		162-0855	東京都新宿区二十騎町38001	取締役代表	高橋 武夫	03-4583-9646
株式会社トリップワークス		486-0844	愛知県春日井市鳥居松町1丁目18	代表取締役	石橋 武秀	098-323-4322
株式会社温泉商事		511-1144	三重県桑名市長島町駒江温泉1-10-5	代表取締役	長島 泉	0594-41-1234

1. 「項目選択一覧」をクリックします。
2. 「項目選択」をクリックします。
3. 表示項目を左の項目リストから選択し「作成」をクリックします。リストから選択した項目順で表示されます。
4. 会社項目一覧表に選択した項目の情報が表示されます。

- 「表示項目保存(※)」より「保存」をクリックすると、作成した表示項目の並びを保存することができます。次回「読込」をクリックし、前回保存した表示項目を「適用」することが可能です。

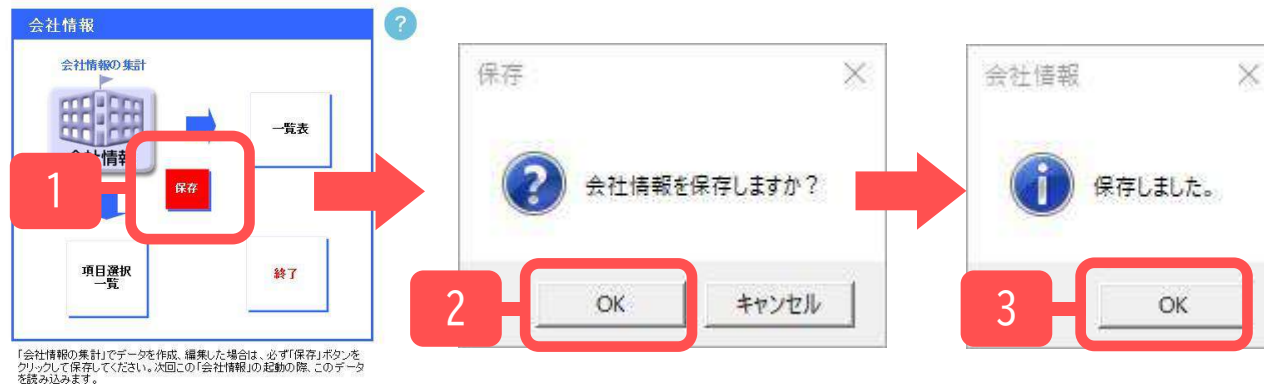
印刷時の注意点

選択した項目を並べて横1ページに印刷する設定のため、選択項目が多くなると文字が小さくなりすぎて項目名が見えなくなることがあります。その場合はエクセルのページ設定や改ページプレビューなどの機能を使い、何枚かに分けて印刷するなどして対応願います。

7. 保存と終了

「会社情報の集計」でデータの読込や再読込、削除等の編集をした場合は、必ず「保存」をクリックして保存してください。次回の「会社情報」の起動の際にこの保存データを読み込みます。

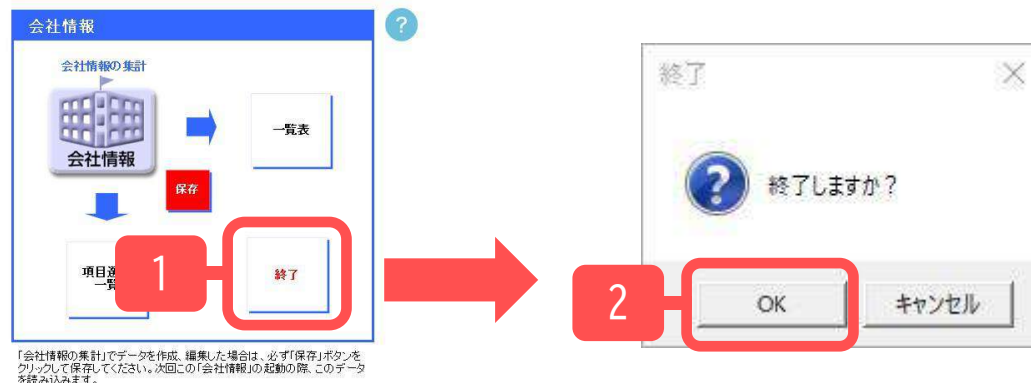
【保存】



1. 「保存」をクリックします。
2. 「会社情報を保存しますか？」と表示されるので「OK」をクリックします。
3. 「保存しました。」と表示されるので「OK」をクリックします。

◆ 「会社情報の集計」(5ページ参照)で会社情報フォーム内に直接入力(編集)した内容は「保存」をクリックしても保存されません。

【終了】



1. 「終了」をクリックします。
2. 「終了しますか？」と表示されるので「OK」をクリックします。