

算定基礎届取扱事業所リスト



最終更新：2023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

算定基礎届取扱事業所リスト

1.	事前準備	・・・3
2.	作成画面の起動方法	・・・4
3.	保存データの「作成」「読込」について(各様式共通)	・・・5
4.	事業所データの作成・印刷	・・・6
5.	取扱事業所一覧表の作成・印刷	・・・8
6.	算定基礎届配布依頼書の作成・印刷	・・・10
7.	同意事業所一覧表の作成・印刷	・・・12

1. 事前準備



算定基礎届取扱事業所リストでは会社情報の下記内容が反映されます。

【基本データタブ】

- 会社名

【社会保険タブ】

- 事業所整理記号
- 事業所番号
- 管轄年金事務所

会社情報

会社名 株式会社 セルズ

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 Cellisドライブ Cellis給与

会社No

会社名 株式会社 セルズ 会社名フリガナ カブシキガイシャ セルズ

〒 485-4854 家賃 999-9999形式で (半角) 決算月

所在地 愛知県小牧市豊田区新町190

所在地フリガナ アイチケンコマキシヤスダクシマチ190

代表者職名 代表取締役 例: 代表取締役 代表者職名フリガナ ダイアクトリシマヤク

代表者氏名 佐藤 豊 代表者氏名フリガナ サトウ ユカ

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 〒 485-1234

所在地 名古屋市千種区新緑3-2-1

TEL 098-765-4321

法人番号

データの更新について

会社情報

会社名 株式会社 セルズ

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 Cellisドライブ Cellis給与

事業所整理記号 11 アアア 年金事務所の記号 例 11 アアア

事業所番号 12345 告知番号 社保適用年月 1992/4/1 賞与支払月 例: 7月12月

管轄 名古屋北 年金事務所

厚生年金基金

パターン選択 (社会保険の料率と計算の基の本人負担分の端数処理を選択してください)

料率/パターン	本人	事業主
健康保険	49.05	49.05
介護保険	8.2	8.2
厚生年金	91.5	91.5
基金		
子ども子育て給付金		3.5

端数調整パターン 1

健康保険 50銭以下切捨

厚生年金 50銭以下切捨

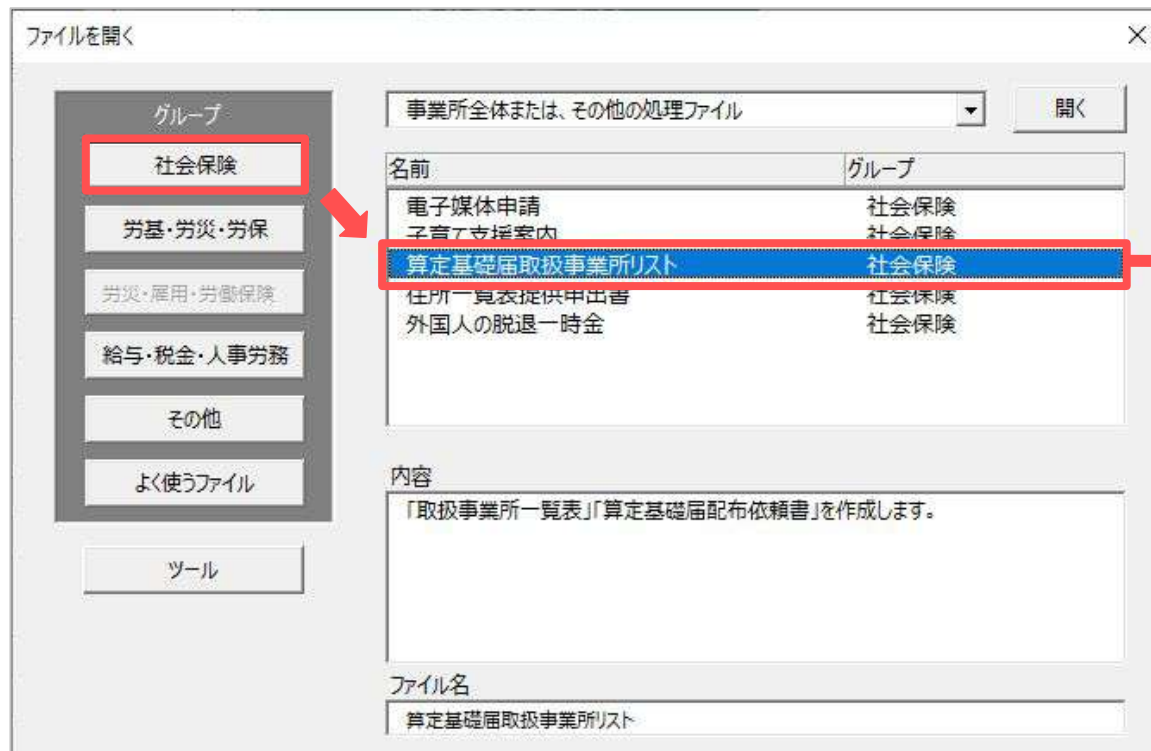
基金 50銭以下切捨

料率、端数調整パターンの登録は起動画面 (MENU)の「事務所情報他」から登録してください。

2. 作成画面の起動方法



1. 台帳MENUから「処理ファイル」をクリックします。
2. グループ「社会保険」の「算定基礎届取扱事業所リスト」をダブルクリックします。



3. 保存データの「作成」「読込」について(各様式共通)

【保存データの作成】



1. 保存データから「作成」をクリックします。
2. ファイル名を任意で入力し「保存」をクリックします。



【保存データの読込】

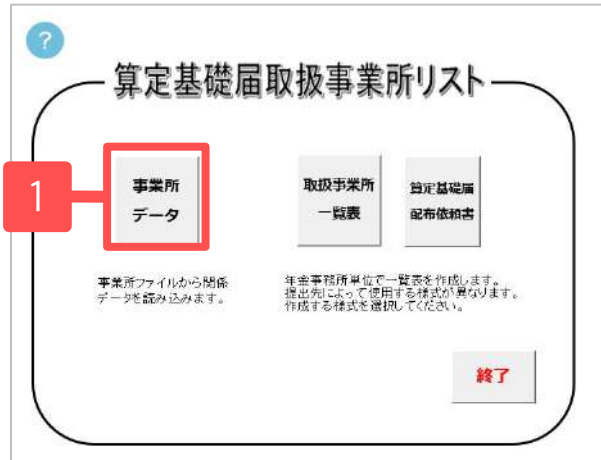


1. 「読込」をクリックします。
2. リストから読み込む保存データを選択し、「読込」をクリックします。



※件数が多い場合、検索文字を入力して「検索」をクリックすると、データを検索することができます。

4. 事業所データの作成・印刷(1)



事業所データの作成

2 読込 削除 印刷

保存データ 作成 読込

社保事務所	記号1	記号2	告知番号	事業所名	被保険者数	備考
-------	-----	-----	------	------	-------	----



事業所データの作成

MENU 読込 削除 印刷

保存データ 作成 読込

記号1	記号2	告知番号	事業所名	被保険者数	備考
名古屋北11	アアア	111	株式会社 セルズ	19	

1. 「事業所データ」をクリックします。
2. 「読込」をクリックします。
3. フォーム画面の「読込」をクリックします。
4. 事業所の情報が読み込まれリストに表示されます。

※3ページの会社情報が入力されていない事業所は読み込まれません。

※被保険者数は個人情報に登録されている社会保険取得年月日が入力されているデータ(取得者)の数から同喪失日が入力されているデータ(喪失者)の数を引いて集計します。

4. 事業所データの作成・印刷(2)

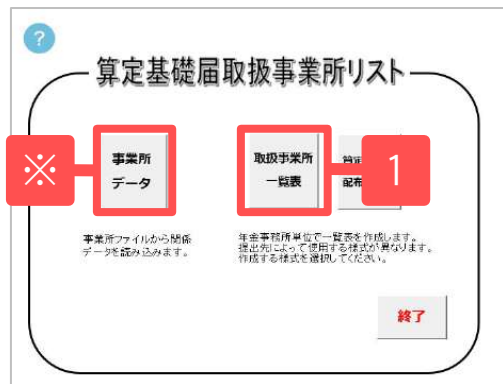
事業所データの作成

MENU 読込 5 印刷 作成 読込 保存データ 備考

社保 事務所	記号1	記号2	告知番号	事業所名	被保 険者 数	備考
名古屋北11	アアア	111		株式会社 セルズ	19	

5. 「印刷」をクリックすると、A4用紙(縦向き)で印刷されます。

5. 取扱事業所一覧表の作成・印刷(1)



※あらかじめ「事業所データ」を作成の上、ご使用ください。(6ページ参照)

1. 「取扱事業所一覧表」をクリックします。
2. 「事業所選択」をクリックします。
3. 6ページで読み込んだ内容が表示されます。事業所リストより選択した事業所が、印刷リストに表示されます。
※事業所は一覧表に掲載したい順番で選択してください。
4. 「適用」をクリックします。

取扱事業所一覧表

2

事業所選択 事業所データ 印刷

保存データ 作成 読み込み

取扱事業所一覧表 (別添1) 年金事務所分

会員番号

整理番号

氏名

支部

一覧表を作成します。

事業所リスト

印刷リスト

名古屋北 11 アアア 株式会社 セルズ

名古屋北 11 アアア 株式会社 セルズ

クリア

適用

印刷リストにアップする事業所リストを選択(クリック)してください。
印刷リストに並べたい順番で選択してください。

5. 取扱事業所一覧表の作成・印刷(2)

取扱事業所一覧表

MENU

事業所選択

事業所データ

印刷

保存データ
作成 読込

(別添1)

取扱事業所一覧表 名古屋北 年金事務所分)

5

会員番号

氏名

事務所所在地

電話番号

整理番号

6

支部

支部

所属事務所

年金事務所

7

事業所整理記号

事業所番号

事業所の名称

被老

備考

※

11 アアア 111 株式会社 セルズ 19

※ 管轄年金事務所ごとに印刷

- 5. 「会員番号」を入力します。
- 6. 「支部」を入力します。
- 7. 「管轄の年金事務所」を入力します。
※一覧表は年金事務所ごとに作成してください。
- 8. 「印刷」をクリックすると、A4用紙(縦向き)で印刷されます。

6. 算定基礎届配布依頼書の作成・印刷(1)



※あらかじめ「事業所データ」を作成の上、ご使用ください。(6ページ参照)

Screenshot of the "算定基礎届配布依頼書" (Calculation Basis Return Distribution Request Form) screen. The title bar shows "算定基礎届配布依頼書". The main area has a "事業所選択" (Business Office Selection) button highlighted with a red box and a red '2'. Other buttons include "事業所データ", "印刷", "同意事業所一覧表", and "保存データ" (Save Data) with "作成" (Create) and "読込" (Load) sub-buttons. Below the buttons, there are fields for "令和 年 月 日" (Reiwa Year, Month, Day), "年金事務所長" (Pension Office Chief), "事業所所在地" (Business Office Location), and "送付先" (Delivery Address) with a "所在地" (Location) field.

Screenshot of the "一覧表を作成します。" (Create List) dialog box. It has two panes: "事業所リスト" (Business Office List) on the left and "印刷リスト" (Print List) on the right. Both panes show a table with columns "番号" (Number), "名称" (Name), "住所" (Address), and "備考" (Remarks). The "事業所リスト" pane has a red box around it and a red arrow pointing to the "印刷リスト" pane. The "印刷リスト" pane has a red box around it and a red '3'. Below the panes are "クリア" (Clear) and "適用" (Apply) buttons. The "適用" button is highlighted with a red box and a red '4'. Below the buttons, text says "印刷リストにアップする事業所リストを選択(クリック)してください。印刷リストに並べたい順番で選択してください。" (Select the business office list to be added to the print list (click). Select in the order you want to be in the print list).

1. 「算定基礎届配布依頼書」をクリックします。
2. 「事業所選択」をクリックします。
3. 6ページで読み込んだ事業所データが表示されます。
事業所リストより選択した事業所が、印刷リストに表示されます。
4. 「適用」をクリックします。

6. 算定基礎届配布依頼書の作成・印刷(2)

- 5. 「同事業所一覧表の整理記号」に任意の番号を入力します。
- 6. 「印刷」をクリックすると、A4用紙(縦向き)で印刷されます。

算定基礎届配布依頼書

MENUMENU事業所選択6印刷同意事業所一覧表保存データ作成読込

名古屋北 年金事務所長

事業所所在地〒事業所の名称社会保険労務士氏名電話番号送付先所在地〒名称印電話番号

5算定基礎届配布依頼書

事業主からの申請により、つぎの協会管掌事業所の算定基礎届を受け取りますので配布方依頼します。

同事業所一覧表の整理記号	事業所整理記号	事業所名称	備考
	11 - アアア	株式会社 セルズ	
	-		

7. 同意事業所一覧表の作成・印刷(1)

算定基礎届配布依頼書 MENU 事業所選択 事業所データ 1 同意事業所一覧表 保存データ 作成 読込

令和 年 月 日 別紙1

名古屋北 年金事務所長

送付先 所在地 〒

事業所所在地

同意事業所一覧表 2 事業所選択 事業所 印刷 保存データ 作成 読込

(別紙4)

年金事務所長 殿

同意事業所一覧表

下記の適用事業所は、算定基礎届等の受取について同意しています。

整理番号	事業所整理番号	事業所名称	追加・削除	異動年月日
------	---------	-------	-------	-------

一覧表を作成します。

事業所リスト

名古屋北 11	アアア 株式会社 セルズ
---------	--------------

印刷リスト

名古屋北 11	アアア 株式会社 セルズ
---------	--------------

クリア 適用 3 4

印刷リストにアップする事業所リストを選択(クリック)してください。
印刷リストに並べたい順番で選択してください。

1. 「同意事業所一覧表」をクリックします。
2. 「事業所選択」をクリックします。
3. 事業所リストより選択した事業所が、印刷リストに表示されます。
4. 「適用」をクリックします。

7. 同意事業所一覧表の作成・印刷(2)

同意事業所一覧表

MENU 事業所選択 事業所 印刷

保存データ 作成 読込

名古屋北 年金事務所長 殿

同意事業所一覧表

下記の適用事業所は、算定基礎届等の受取について同意しています。

整理番号	事業所整理番号	事業所名称	追加・削除	異動年月日
	11 - アアア	株式会社 セルズ		
	-			
	-			
	-			
	-			
	-			
	-			
	-			
	-			
	-			
	-			
	-			
	-			
	-			
	-			
	-			

- 「整理番号」を入力します。
- 「追加・削除」を入力します。
- 「異動年月日」を入力します。
- 「印刷」をクリックすると、A4用紙(縦向き)で印刷されます。