

かゆいところに手が届く、あなたのためのソフトを・・・

セルズ通信

Vol.41 2014年3月

株式会社 セルズ

サポートセンター FAX 0568(76)7432 MAIL info@cells.co.jp

◆ソフトのお問合せはこちらまでどうぞ

この度は弊社ソフトウェアのご購入・保守契約・資料のご請求をいただきまして誠にありがとうございます。セルズでは弊社製品をご愛用頂いている皆様からのご意見・ご要望を貴重な情報として集約し、よりよいソフトウェアへの向上とサービス拡充を目指してまいります。今後ともよろしくお願い申し上げます。



今年もまもなく確定申告の申告期限となります。 せっかく手元で請求書を発行しているならそのデータを活用 して確定申告や集計処理も効率的に行いたいですよね。 うりあげ君は毎月作成した請求データを活用して、税務署提 出用の所得の内訳書と支払調書もA4普通紙に簡単に印刷で きます。また「源泉所得税の発生している顧問先のみ」や「入 金のある請求分だけで集計」など、条件を指定することができ ます。



うりあげ君の活用方法や詳しい内容は弊社ホームページへ!!

[http://cells.co.jp/uriage/]

パソコン豆知識

Windowsの 更新プログラムって?

作業を終えてパソコンを終了すると、こんな画面が表示されてすぐに終了できないことがありますよね?

Windows 更新プログラムの構成中 36% 売了

コンピューターの電源を切らないでください。

これは「Windows Update」という機能を使って更新プログラムを自動的にインストールする際に表示されます。お使いの環境によって多少文面は異なりますが、いずれも正常にインストールするため、電源を切らないように注意を促しています。

更新プログラムとは、パソコンにインストールされているソフトウェアの不具合やセキュリティの脆弱性を修正したり、お使いのパソコンを最新の状態に保つために必要なプログラムです。セキュリティ対策の一環としてきちんとインストールしておきたいものです。

4月にはXPのサポートが終了します。サポート終了はこの更新プログラムの配信がなくなることも意味します。安全な環境を保つためにも、サポート対応中のパソコンを使用されること、をおすすめします。

〈サポートセンターワンポイントアドバイス〉

まもなくWindows XP、Excel2003がサポート終了となります。

現在、弊社で動作保証をしております、Windows XP、Office(Excel)2003の製品サポートがマイクロソフト社におきまして終了となります。

これに伴い弊社でも、上記製品のサポートを 2014年4月に終了します。上記製品をご利用中 の場合には、新しい動作環境への移行をお願い いたします。





今後のバージョンアップ予定



2月25日提供開始→うりあげ君 (消費税8%対応他) 3月中旬→最適給与 (4月から年金額変更に伴う変更他) 3月中旬→台帳 (事務組合、出産関係帳票他) 3月下旬→最適年金 (4月から年金額変更に伴う変更他)

※バージョンアップ時期は変更となる場合がございます。あらかじめご了承くださいませ。

出荷センターからのお知らせ



お支払いに際してのお願い

ご注文いただきました商品のお支払いについて、銀行口座へお振り込みいただく場合、振込名義人を以下のようにご記入いただきますようお願いいたします。

『ユーザーNo.』+『ご登録ユーザー名』

(例: 12345678アイチタロウ)

ユーザーNoが未入力ですと、未払い金として再請求して しまう原因ともなります。ご協力をお願いいたします。



Staff Comment

車の買い替えで最近、毎週週末にディーラー通いをしています。試乗しただけでブランケットをくれるサービスには感激しました。が、ほとんどの車について増税前に納車できないということで、喜んだのもつかの間、サービス以上の出費が確定しました。(なおすけ)

先月、初めて引っ越しました。引越し前は家具の買い物や配置等を考えているのが楽しかったですが、いざ引っ越してみたら色々大変でした泣。家事や洗濯・・・・改めて親のありがたみが分かりました。(ふく)

2014年3月の「台帳」オススメ処理

【台帳とは・・・】 労務管理業務の流れを徹底的に意識して構成されたシステムです。 導入価格102,900円 年間保守31,500円~

年度更新に向けて給与データが入力されているかをまとめてチェック!



表の■は給与データに金額が入力されている月、□は未入力の月となっており、 各事業場の給与の入力漏れがないかのチェックができます。年度更新に向けて、 給与のデータが整っているかなど「事前の準備がしっかりできているかどうか」 が年度更新をスムーズに処理する鍵となります。直前になって慌てることになる 前に、早めに給与データの入力チェックをされてはいかがでしょうか。

顧問先が「なんとなく」把握している情報を分析する。



自社の正確な賃金体系、構成、推移、比較などの現状を把握することは大切ですね。 忙しい事業主さんにとって従業員の賃金は「なんとなく」わかっていても、各月の給与や賞与、年収の面から、また相互の比較など、正確な把握とまではいきません。しかし労務のエキスパート社会保険労務士はそれらが可能です。そして賃金の分析は今後の社労士業で注目されている仕事の一つ。台帳の「賃金分析」機能で、顧問先の健全な企業発展に役立つ分析書類が作成できます。

スポットで「36協定」の作成のみを受注した案件もしっかり管理



協定届は年末や年度末に作成する機会が多いですが、複数の事業所から委託を受けて協定届を作成する社会保険労務は、常に有効期間満了日を意識しなければなりません。

台帳の「36協定届」作成機能では、有効期間をデータに登録しておくことができ、全事業所を対象に有効期間満了の協定届を検索できます。

顧問先はもちろん、スポットで「36協定」の作成のみを受注した案件も有効期限が管理が可能です。スポット契約のお客さんに、更新手続の連絡をとったら別件の相談を受けて顧問契約に変更、というケースも珍しくありません。有効期限チェック機能で「36協定届」の届出漏れを防ぐことができます。

計算だけでは物足りない。必要なのは提案力。1年変形カレンダー



最初の「年」と「月」を入力するだけで年間カレンダーを作成します。 後は休日をWクリックし、計算ボタンをクリックするだけ!

1日所定労働時間と休日数により、ボタン一発で「週平均労働時間」を計算します。

週40時間をオーバーする場合は週40時間までの必要休日日数が表示されます。 また就業時間の設定(3種類まで)、カレンダー最初の月日も一部を除き(起算 日10日15日21日など)設定可能です。