



マイナンバーの入力

顧問先：労務管理メニュー→社員情報

社労士：事業所台帳の個人情報



手続きの連絡

→ 扶養異動

→ 入社

→ 退社

→ 住所変更

顧問先：労務管理メニュー

社労士：台帳MENU→エクセルメニューバー→
業務日誌→Cellsドライブ→ファイル管理



事業所Box

社労士：事業所台帳→→エクセルメニューバー→
業務日誌→Cellsドライブ→事業所ボックス→登録

顧問先：定型保管書類



個人Box

社労士：事業所台帳→個人情報→個人ファイル



ファイルの送受信

顧問先：事業所マイページのファイル管理

顧問先：事業所マイページの労務管理→入社連絡

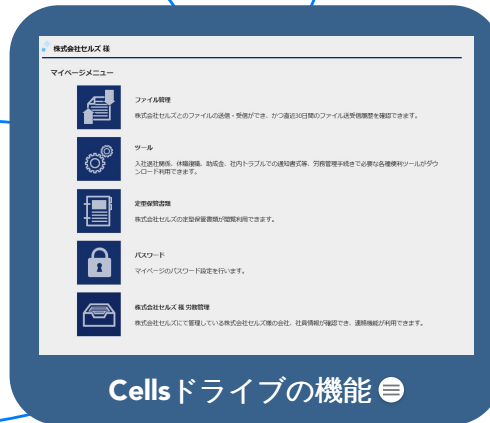
社労士：台帳MENUのエクセルメニューバー→
業務日誌→Cellsドライブ→ファイル送信

AP設定：<https://www.cells.co.jp/dai-tyo-s/archives/87391>



書式テンプレートの提供

- 1 ストレスチェック制度の導入案内
- 2 休職・復職の書式
- 3 会社ルールブック
- 4 入社関連の書式
- 5 問題社員関連の書式
- 6 退社関連の書式



Cellsドライブの機能



顧問先一斉 ファイル送信

社労士事務所：定型文書管理

顧問先確認方法：事業所マイページの定型保管書類



従業員情報の閲覧

顧問先：労務管理メニュー

Cellsドライブの機能

Use this map to note down your goals, plan your next important steps and visualize the road map to a happier life.

API設定 : <https://www.cells.co.jp/daityo-s/archives/87391>

<https://www.cells.co.jp/daityo-s/archives/87391>