

36協定届作成マニュアル

目次

改訂履歴	3
はじめに	4
1. 事前準備	
1.1. 会社情報の入力	5
1.2. 作成方法について	6
2. 全事業所の36協定届を作成	
2.1. 起動方法	7
2.2. 一括作成	9
2.3. 個別作成	13
3. 事業所ごとに36協定届を作成	
3.1. 起動方法	16
3.2. すべての労働保険番号を対象に一括作成	18
3.3. 労働保険番号ごとに個別作成	22
4. 時間外労働・休日労働に関する協定書	25

改訂履歴

修正年月日	修正頁	修正内容
2024/3/12	全編	全体的な見直し、Ver. 11.00.13に対応
2024/8/6	P7, 16	画像修正

はじめに

本マニュアルでは、処理ファイル「36協定」の操作についてご案内します。

処理ファイル「36協定」では以下の時間外労働・休日労働に関する協定届に対応しています。

様式第9号	一般条項
様式第9号の2	特別条項
様式第9号の3	新技術・新商品等の研究開発業務
様式第9号の3の2	建設事業(災害時における復旧及び復興の事業)を含む場合(一般条項)
様式第9号の3の3	建設事業(災害時における復旧及び復興の事業)を含む場合(特別条項)
様式第9号の3の4	自動車運転の業務を含む場合(一般条項)
様式第9号の3の5	自動車運転の業務を含む場合(特別条項)
様式第9号の4	医業に従事する医師を含む場合(一般条項)
様式第9号の5	医業に従事する医師を含む場合(特別条項)

処理ファイル「36協定」では、事業所ごとに36協定を作成できるほか、複数事業所分や複数の労働保険番号分をまとめて作成することも可能です。

1. 事前準備

1.1. 会社情報の入力

36協定では、事業所ファイルの「会社情報」に入力済みの下記項目を反映します。データ作成前に会社情報が正しく入力されているか確認し、修正が必要な場合は事前に修正しておきます。

【基本データタブ】

会社情報

会社名 株式会社セルズ 100%

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 年 西暦で (半角) 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 変換 999-9999形式で (半角) 決算月

所在地 愛知県小牧市安田町180

所在地フリガナ アイチケンコマキシヤスダチョウ

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 タイホウリシマリアク

代表者氏名 佐藤 雲 代表者氏名フリガナ 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 〒 485-1234

所在地 名古屋市中区錦3-2-1

TEL 098-765-4321

法人番号

データの表裏について

【労働保険タブ】

※一括有期タブに入力した労働保険番号は使用できません。一括有期の労働保険番号で36協定を作成する場合は、労働保険1～6の空いているタブに情報をご入力ください。

会社情報

会社名 株式会社セルズ 100%

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

管轄 愛知 労働局 名古屋市北 労働基準監督署

労働保険1 | 労働保険2 | 労働保険3 | 労働保険4 | 労働保険5 | 労働保険6 | 一括有期

労働保険番号 23301-442253-000 99999-999999-999形式で (半角)

事業所名称 株式会社セルズ 同

事業所名称フリガナ カブシキガイシャセルズ

事業所所在地 愛知県小牧市安田町180

事業所所在地フリガナ アイチケンコマキシヤスダチョウ

〒 485-4854 TEL 0568-22-3311

事業の種類 ソフト制作

労災種類の分類 97 通信業、放送業、新聞業又は出版業 分類表

保険料納付区分 口座振替

ポイント

スポットで届出作成を受託する場合でも、『台帳』で事業所ファイルを新規作成し、労働保険の情報をもとに届出を作成します。事業所ファイルを作成せず別の事業所を読み込んだファイルをベースに届出を作成することもできますが、データの保存はできません。

1. 事前準備

1.2. 作成方法について

処理ファイル「36協定」は『台帳』の起動画面から開く方法と事業所ファイルの画面から開く方法があります。

複数事業所分の36協定を作成する場合

『台帳』の起動画面から処理ファイル「36協定」を起動します。
作成方法は[7ページ](#)をご確認ください。

特定の事業所について36協定を作成する場合

作成したい事業所ファイルから処理ファイル「36協定」を起動します。
作成方法は[16ページ](#)をご確認ください。

2. 全事業所の36協定届を作成

『台帳』に登録している複数の事業所について36協定届を作成したい場合は、『台帳』の起動画面から処理ファイル「36協定」を起動します。特定の事業所について36協定届を作成したい場合は、[16ページ](#)にお進みください。

2.1. 起動方法

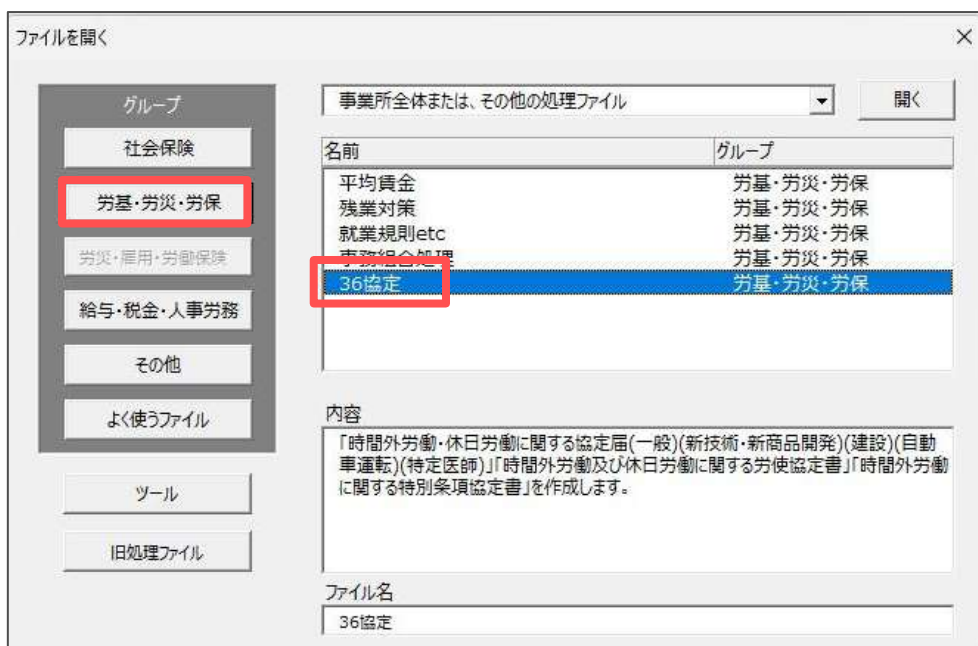
1. 『台帳』を起動し、「処理ファイル」をクリックします。



ポイント

作業するパソコンでは事業所ファイルを閉じた状態にしておきます。
(他のパソコンで事業所ファイルを起動していても影響はありません。)

2. グループから「労基・労災・労保」を選択し、右のリストから「36協定」をダブルクリックします。

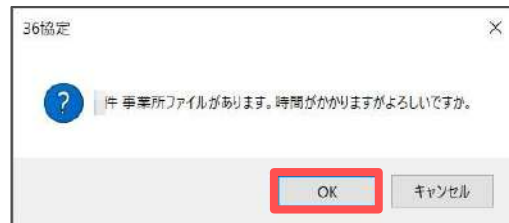


2. 全事業所の36協定届を作成

3. メッセージは「OK」で進みます。データ処理が完了すると全事業所一覧が表示されます。

この画面では各労働保険番号で作成した36協定の保存データの有無が確認できます。「対象期間(自)」には保存データの「協定の有効期間」欄に入力された年月日、「参照保存データ」には保存データのファイル名が表示されます。

前年の作成データを保存している場合、そのデータを利用して複数番号分の36協定データを一括で作成することが可能です(一括作成)。一括作成をする場合[9ページ](#)、新規で個別作成する場合は[13ページ](#)、「時間外労働・休日労働に関する協定書」を作成する場合は[25ページ](#)に進みます。



36協定		終了	一括作成	36協定届 (一般)	36協定届 (新技術・新商品開発)	36協定届 (建設)	36協定届 (自働車運転)
会社名	労働保険番号	事業の種類	対象期間(日)	参照保存データ			
CORexias	17655-653421-241	ソフト開発	年4月1日 ★作成	36協定 17655-653421-241 CORexiasda 特別準備協定届.xlsx			
株式会社しながわ商事	23301-935870-572	OA機器・ソフトウェアの販売	年4月1日 ★作成	36協定 23301-935870-572 しながわ商事da 特別準備協定届.xlsx			
株式会社たかはし	17101-934560-114	卸売業	年7月30日 ★作成	36協定 17101-934560-114 たかはしda 協定届.xlsx			
株式会社エフアンドビー	23301-935870-555	農林業用資材の製造・販売・製造・販売	年4月1日 ★作成	36協定 23301-935870-555 エフアンドビーda 協定届.xlsx			
株式会社エフアンドビー	23301-935870-111	自動車用部品品の製造・販売・製造・販売					
株式会社 セルズ	23301-442253-000	ソフト制作	年4月1日 ★作成	36協定 23301-442253-000 セルズda 協定届.xlsx			
セルズ派遣株式会社	11111-111111-111	労働者派遣事業	年4月1日 ★作成	36協定 11111-111111-111 セルズ派遣da 協定届.xlsx			
セルズ派遣株式会社	12345-123456-123	人材派遣業	年4月1日 ★作成	36協定 12345-123456-123 セルズ派遣da 協定届.xlsx			
セルズ派遣株式会社	23456-012345-111	人材派遣業	年4月1日 作成	36協定 23456-012345-111 セルズ派遣da 協定届.xlsx			
株式会社セルズ物産	12345-999999-000	卸売業					
セルプロ2018	12345-123450-001	サービス業	年4月1日 ★作成	36協定 12345-123450-001 セルプロda 協定届.xlsx			
株式会社 ティール	23114-120147	ゴムの成型製造	年7月1日 ★作成	36協定 23114-120147 ティールda 協定届.xlsx			
株式会社 ティール	23114-120147-301	海外派遣	年7月1日 ★作成	36協定 23114-120147-301 ティールda 協定届.xlsx			

💡 ポイント

- 全事業所を対象にデータを読み込む処理は、パソコン環境や事業所ファイルの数によって時間を要することがあります。
- 『台帳』に登録されている事業所ファイルの「会社情報」→「労働保険タブ」に労働保険番号が登録されているデータは、会社名/労働保険番号/事業の種類が一覧に表示されます。

2. 全事業所の36協定届を作成

2.2. 一括作成

一括作成では、すべて(または複数)の事業所について、すでに作成されている保存データをもとに、有効期限(協定の有効期間、起算日)を1年プラスして協定届の作成ができます。協定届の内容が昨年とほぼ同じ場合にご利用ください。

1. 「一括作成」をクリックします。

36協定
時間外労働・休日労働に関する協定届

終了

一括作成

36協定届 (一般)

36協定届 (新技術・新商品開発)

36協定届 (建設)

2. 対象期間(自)の月を選択し、作成したいデータが選択されていることを確認して、「作成」をクリックします。

一括作成：更新日時が最新の保存データを基に自動作成/保存します

対象期間(自)が **4** 月の協定届を選択 **作成**

会社名/労働保険番号/対象期間(自)

CORexias	17655-653421-241	/04/01
株式会社しながわ商事	23301-935870-572	/04/01
株式会社たかはし	17101-934560-114	/07/30
株式会社エフアンドピー	23301-935870-555	/04/01
株式会社 セルズ	23301-442253-000	/04/01
セルズ派遣株式会社	11111-111111-111	/04/01
セルズ派遣株式会社	12345-123456-123	/04/01
セルズ派遣株式会社	23456-012345-111	/04/01
セルプロ2018	12345-123450-001	/04/01
株式会社 ティール	23114-120147	/07/01
株式会社 ティール	23114-120147-301	/07/01

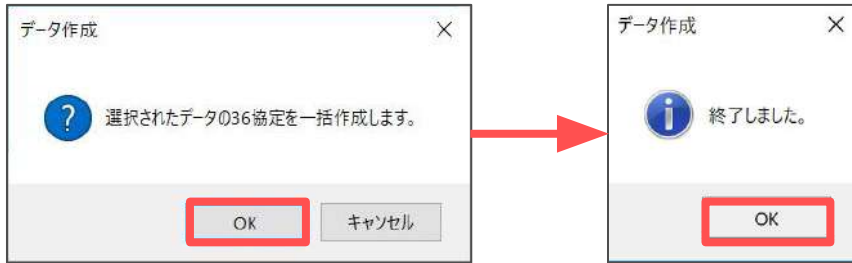
※一括作成後は各様式画面にて保存データを読み込み、内容の確認を行ってください。

💡 ポイント

「対象期間(自)」の月をプルダウンで選択するとその月から開始のデータを自動で選択します。「対象期間(自)」が空欄で作成したい事業所がある場合は、手動で選択します。

2. 全事業所の36協定届を作成

3. 確認のメッセージは「OK」をクリックし、「終了しました。」のメッセージは「OK」をクリックして閉じます。この時点で保存データをもとに有効期間を1年プラスしたデータ(★)が作成されます。



4. 手順3で一括作成したデータを読み込み、内容の確認や修正をおこないます。内容の確認や修正をしたいデータの「36協定届」をクリックします。確認したいデータの様式を開いているか確認します。

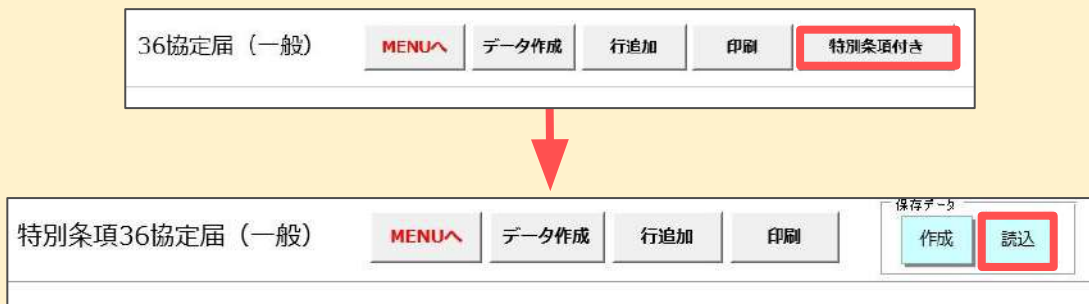
36協定届 (一般)	36協定届 (新技術・新商品開発)	36協定届 (建設)	36協定届 (自動車運転)	36協定届 (特定医師)
---------------	----------------------	---------------	------------------	-----------------

5. 保存データ枠内の「読込」をクリックします。



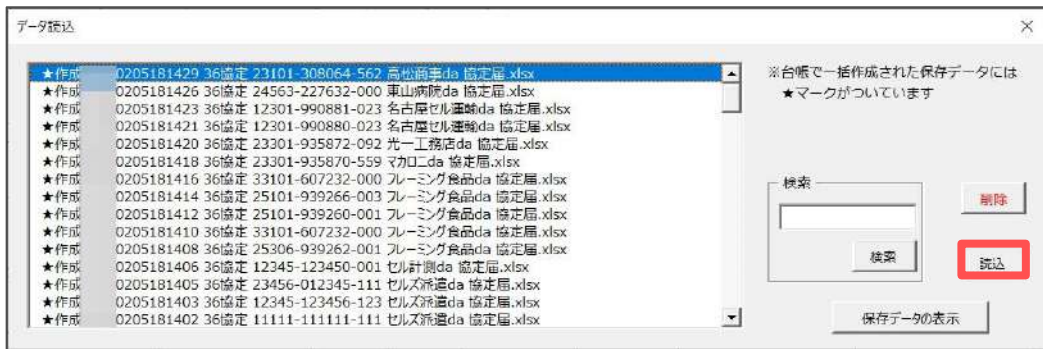
ポイント

特別条項付きの協定届は、手順4にて「特別条項付き」をクリックしてから、保存データ内の「読込」をクリックします。



2. 全事業所の36協定届を作成

6. 作成する36協定届のデータを選択し、「読込」をクリックします。



ポイント

- データ読込画面のファイル先頭に★がついているデータは、[9ページ](#)の方法でデータ作成したものです。
- データ読込の画面には、更新日時の新しいファイルが上に表示されます。
- 旧様式(平成31年4月1日前様式)の保存データは「読込」できません。内容を確認したい場合は、「保存データの表示」をクリックしてください。保存データが別Excelファイルとして出力されます。

7. メッセージは「OK」で閉じます。画面上にデータが表示されます。前回のデータと異なる箇所の変更や内容の確認、日付の入力をおこなった後、印刷します。



会社		事業所情報		労働時間		休日		1年間の労働時間	
事業所ファイルから読み込む部分		1年間の労働時間		1年間の労働時間		1年間の労働時間		1年間の労働時間	
労働時間	休日	労働時間	休日	労働時間	休日	労働時間	休日	労働時間	休日
労働時間	休日	労働時間	休日	労働時間	休日	労働時間	休日	労働時間	休日
保存データの内容がそのまま入力される部分		保存データの内容がそのまま入力される部分		保存データの内容がそのまま入力される部分		保存データの内容がそのまま入力される部分		保存データの内容がそのまま入力される部分	



ポイント

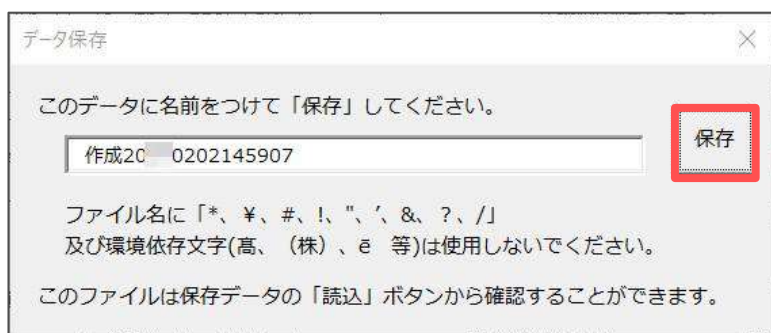
- 協定届の事業所情報は現在の事業所ファイルから読み込みなおします。(上図参照)

2. 全事業所の36協定届を作成

8. 保存データ枠内の「作成」をクリックします。



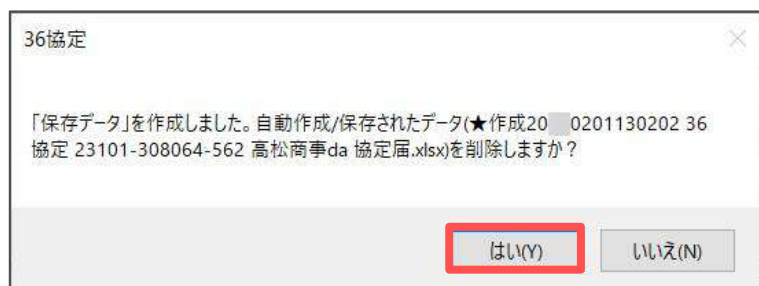
9. 作成するデータの名前をつけて「保存」をクリックします。



10. メッセージは「OK」をクリックします。



11. [9ページ](#)の処理であらかじめ自動作成したデータが不要な場合は「削除しますか?」のメッセージを「はい」で進みます。



ポイント

一括作成した過程を残しておきたい場合は、「いいえ」を選択します（その場合は、一括作成時の★マークファイルと、保存し直した★マークなしのファイルが2つ存在することになります）。

2. 全事業所の36協定届を作成

2.3. 個別作成

個別作成では、協定届の内容を直接入力して一から作成します。はじめて36協定届を作成する場合や、昨年と別様式で作成する場合、協定届の内容が大きく変わる場合にご利用ください。

1. 作成したい「36協定届」をクリックします。

36協定届 (一般)	36協定届 (新技術・新商品開発)	36協定届 (建設)	36協定届 (自動車運転)	36協定届 (特定医師)
---------------	----------------------	---------------	------------------	-----------------

2. 「データ作成」をクリックします。

36協定届 (一般)	MENU^	データ作成	行追加	印刷	特別条項付き	保存データ 作成 読込
						時間外労働に関する協定届 休日労働
様式第9号(第16条第1項関係)						



ポイント

特別条項付きの協定届は、手順1にて「特別条項付き」をクリックしてから、「データ作成」をクリックします。

36協定届 (一般)	MENU^	データ作成	行追加	印刷	特別条項付き
------------	-------	-------	-----	----	--------



特別条項36協定届 (一般)	MENU^	データ作成	行追加	印刷	保存データ 作成 読込
----------------	-------	-------	-----	----	----------------

2. 全事業所の36協定届を作成

- 作成する労働保険番号を選択し、「作成」をクリックします。画面上にデータが表示されます。必要事項を入力し、印刷します。

データ作成

会社名/労働保険番号/事業の種類 会社名で検索

会社名/労働保険番号/事業の種類		
CORexas	17655-653421-241	ソフト開発
株式会社しながわ商事	23301-935870-572	OA機器・ソフトウェアの販売
株式会社たがはし	17101-934560-114	卸売業
株式会社エフアンドピー	23301-935870-555	自動車用部品の開発・設計・製
株式会社エフアンドピー	23301-935870-111	自動車用部品の開発・設計・製
株式会社 エルプ	23301-442353-000	ソフトウェア
セルブ派遣株式会社	11111-111111-111	労働者派遣事業
株式会社 エルプロ	12345-999999-000	印刷業
セルプロ2018	12345-123450-001	サービス業

時間外労働に関する協定届
休日労働に関する協定届

労働保険番号 法人番号

事業の種類 労働者派遣事業 事業の名称 セルブ派遣株式会社 事業の所在地(電話番号) (〒405 - 0014) 愛知県小牧市安里町100 (電話番号 000 - 12 - 3456) 協定の有効期間

時間外労働	時間外労働をさせる必要のある員の種類	業種の種類	労働者数 (前18日以上の平均)	前年労働時間 (1日) (任意)	1日		1ヶ月中について1ヶ月間単位で、次に ついては45時間単位で		4年単位について4年単位単位で、次に ついては12ヶ月間単位で	
					法定労働時間を超える時間数 (任意)	協定の労働時間を超える時間数 (任意)	法定労働時間を超える時間数 (任意)	協定の労働時間を超える時間数 (任意)	法定労働時間を超える時間数 (任意)	協定の労働時間を超える時間数 (任意)
④ 下記③に該当しない労働者										

- 保存データ枠内の「作成」をクリックします。

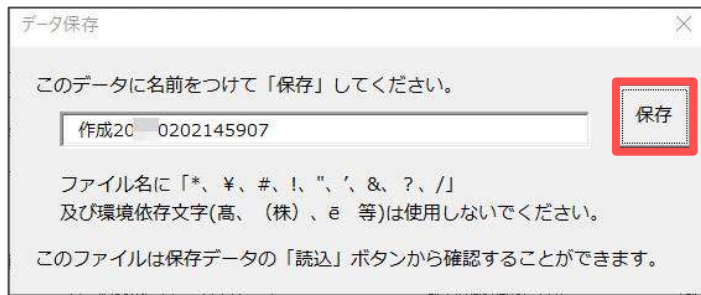
36協定届 (一般)

時間外労働に関する協定届
休日労働に関する協定届

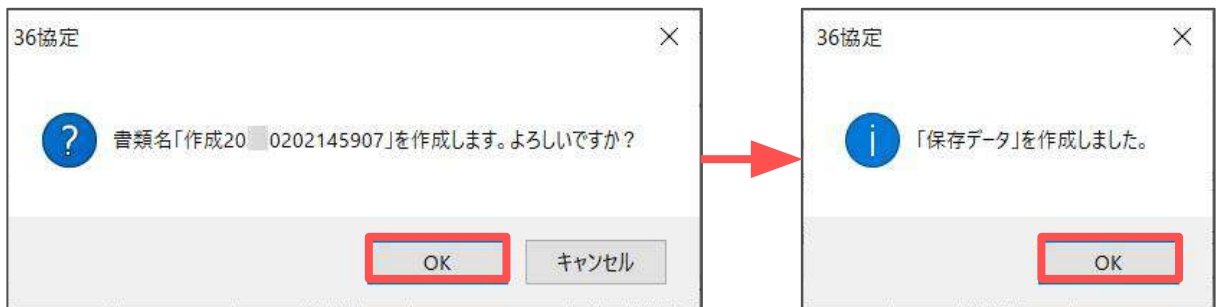
様式第9号(第16条第1項関係)

2. 全事業所の36協定届を作成

- 作成するデータの名前をつけて「保存」をクリックします。



- それぞれメッセージは「OK」をクリックします。



3. 事業所ごとに36協定届を作成

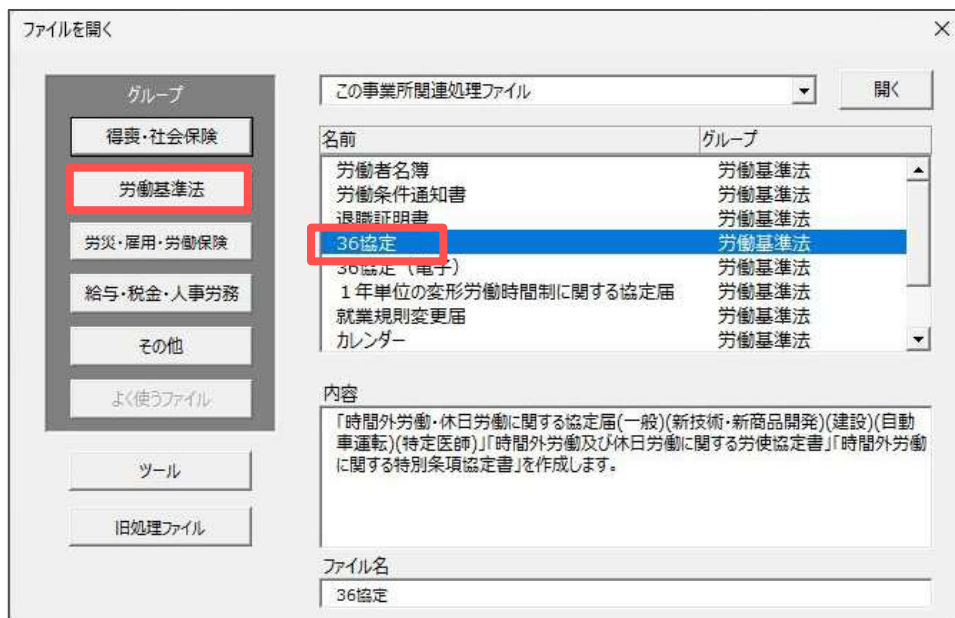
特定の事業所について36協定届を作成したい場合は、事業所ファイルの起動画面から処理ファイル「36協定」を起動します。

3.1. 起動方法

1. 事業所ファイルを開き「全ての処理ファイル」をクリックします。



2. グループから「労働基準法」を選択し、右のリストから「36協定」をダブルクリックします。



3. 事業所ごとに36協定届を作成

3. この画面では各労働保険番号で作成した36協定の保存データの有無が確認できます。「対象期間(自)」には保存データの「協定の有効期間」欄に入力された年月日、「参照保存データ」には保存データのファイル名が表示されます。
「36協定届」を保存データをもとに、複数の労働保険番号を対象に対して作成する場合は[18ページ](#)、労働保険番号ごとに個別で作成する場合は[22ページ](#)、「時間外労働・休日労働に関する協定書」の作成は[25ページ](#)に進みます。

36協定		終了	一括作成	36協定届 (一般)	36協定届 (新技術・新商品開発)	36協定届 (建設)	36協定届 (自動車運転)	36協定届 (特定医師)	時間外労働・休日労働に関する協定書
時間外労働・休日労働に関する協定届									時間外労働・休日労働に関する特例協定届
会社名	労働保険番号	事業の種類	対象期間(自)	参照保存データ					
セルズ派遣株式会社	11111-111111-111	労働者派遣事業							
セルズ派遣株式会社	12345-123456-123	人材派遣業							
セルズ派遣株式会社	23456-012345-111	人材派遣業							



ポイント

事業所ファイルの「会社情報」→「労働保険タブ」に労働保険番号が登録されているデータは、会社名/労働保険番号/事業の種類が一覧に表示されます。

3. 事業所ごとに36協定届を作成

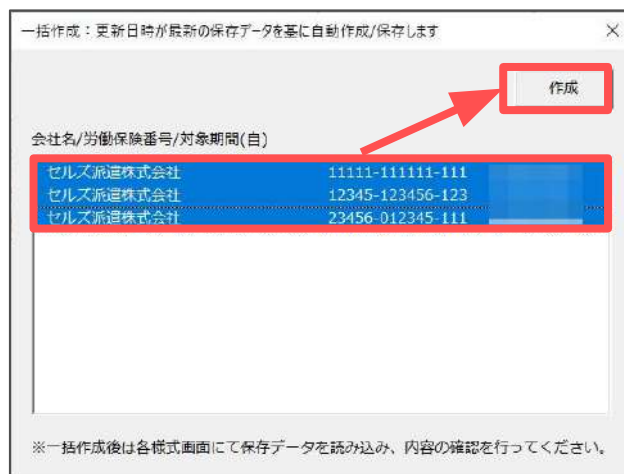
3.2. すべての労働保険番号を対象に一括作成

一括作成では、すでに作成されている保存データをもとに、有効期限(協定の有効期間、起算日)を1年プラスして協定届の作成ができます。協定届の内容が昨年とほぼ同じ場合にご利用ください。

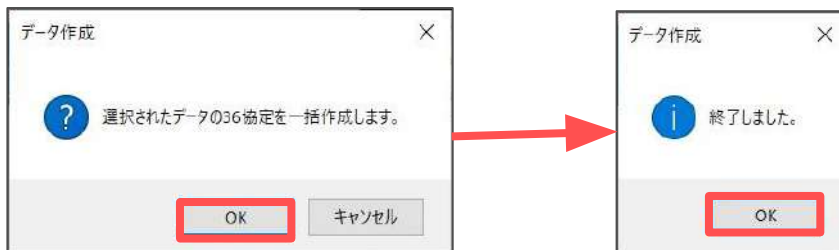
1. 「一括作成」をクリックします。



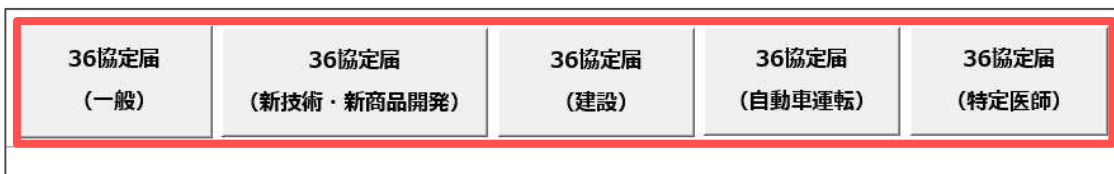
2. 作成する対象の労働保険番号を選択し「作成」をクリックします。



3. それぞれメッセージは「OK」をクリックします。



4. 作成したい「36協定届」をクリックします。作成したいデータの様式を開いているか確認します。



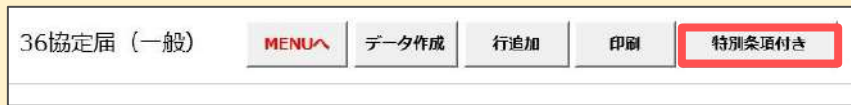
3. 事業所ごとに36協定届を作成

5. 保存データ枠内の「読込」をクリックします。

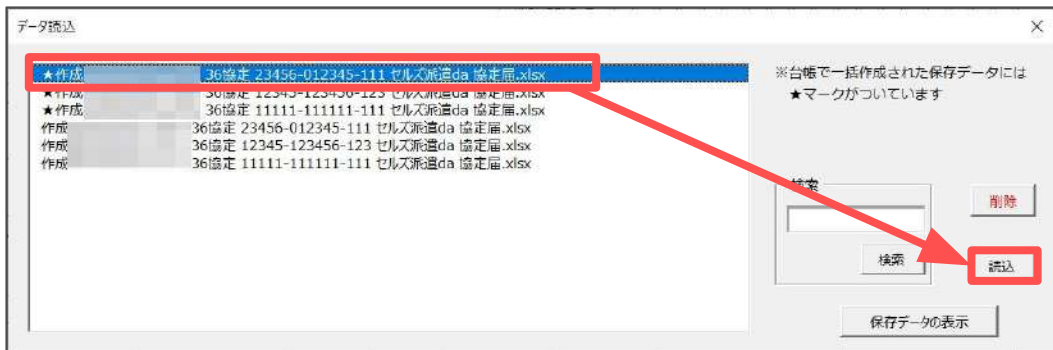


ポイント

特別条項付きの協定届は、手順4にて「特別条項付き」をクリックしてから、保存データ内の「読込」をクリックします。



6. 作成する36協定届のデータを選択し、「読込」をクリックします。

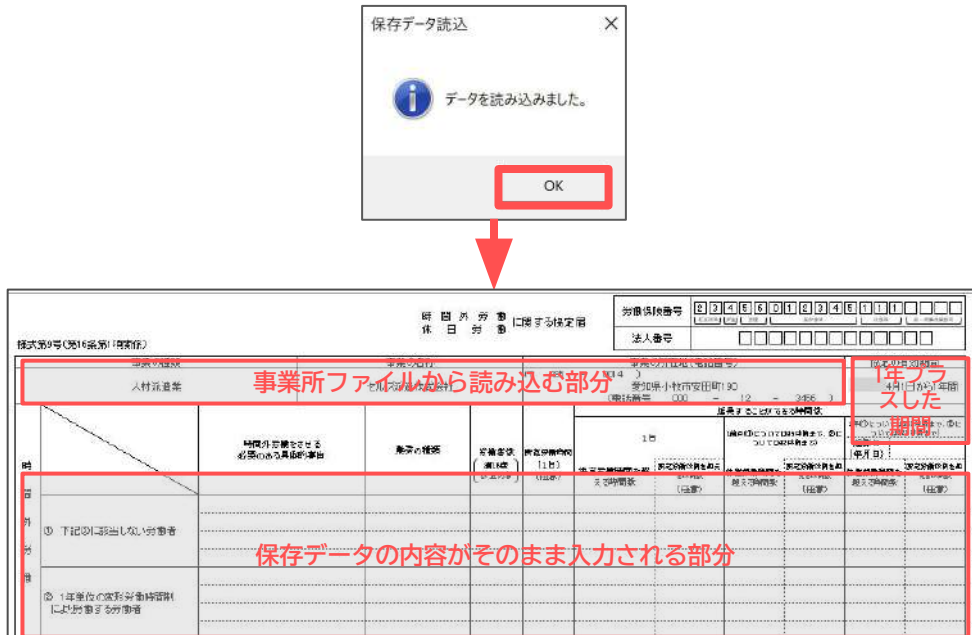


ポイント

- データ読込画面のファイル先頭に★がついているものは、[18ページ](#)の方法で作成したデータです。
- データ読込の画面には、更新日時の新しいファイルが上に表示されます。
- 旧様式(平成31年4月1日前様式)の保存データは「読込」できません。内容を確認したい場合は、「保存データの表示」をクリックしてください。保存データが別Excelファイルとして出力されます。

3. 事業所ごとに36協定届を作成

7. メッセージは「OK」で閉じます。画面上にデータが表示されます。前回のデータと異なる箇所の変更や内容の確認、日付の入力をおこなった後、印刷します。



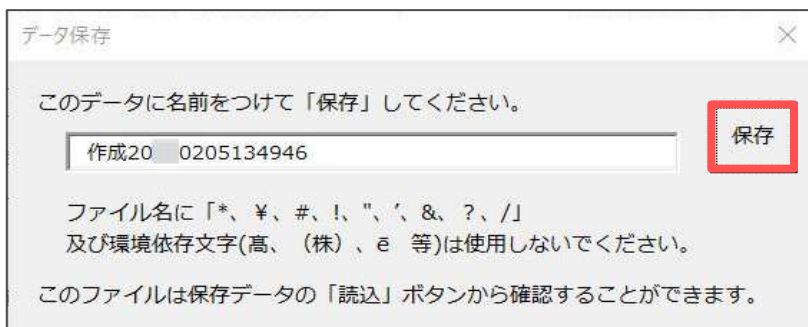
ポイント

- 協定届の事業所情報は現在の事業所ファイルから読み込みなおします。(上図参照)
- 「予備の事業所所在地を表示」をクリックすることで、「会社情報」>「基本データ」タブ>「その他」に登録されている住所が表示されます。

8. 保存データ枠内の「作成」をクリックします。

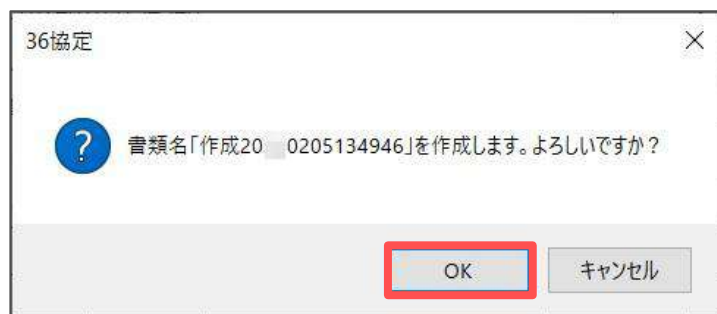


9. 作成するデータの名前をつけて「保存」をクリックします。

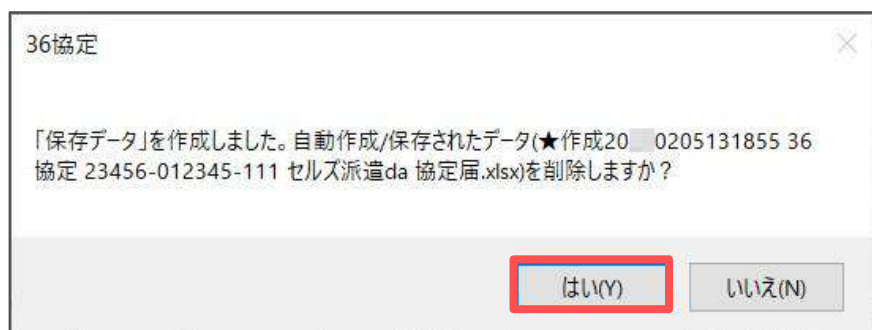


3. 事業所ごとに36協定届を作成

10. メッセージは「OK」をクリックします。



11. [18ページ](#)の処理であらかじめ自動作成したデータが不要な場合は「削除しますか?」のメッセージを「はい」で進みます。



ポイント

一括作成した過程を残しておきたい場合は、「いいえ」を選択します（その場合は、一括作成時の★マークファイルと、保存し直した★マークなしのファイルが2つ存在することになります）。

3. 事業所ごとに36協定届を作成

3.3. 労働保険番号ごとに個別作成

個別作成では、協定届の内容を直接入力して一から作成します。はじめて36協定届を作成する場合や、昨年と別様式で作成する場合、協定届の内容が大きく変わる場合にご利用ください。

1. 作成したい「36協定届」をクリックします。

36協定届 (一般)	36協定届 (新技術・新商品開発)	36協定届 (建設)	36協定届 (自動車運転)	36協定届 (特定医師)
---------------	----------------------	---------------	------------------	-----------------

2. 「データ作成」をクリックします。

36協定届 (一般)	MENU^	データ作成	行追加	印刷	特別条項付き	保存データ 作成 読込
						時間外労働に関する協定届 休日労働
様式第9号(第16条第1項関係)						



ポイント

特別条項付きの協定届は、手順1にて「特別条項付き」をクリックしてから、「データ作成」をクリックします。

36協定届(一般)	MENU^	データ作成	行追加	印刷	特別条項付き
-----------	-------	-------	-----	----	--------



特別条項36協定届 (一般)	MENU^	データ作成	行追加	印刷	保存データ 作成 読込
----------------	-------	-------	-----	----	----------------

3. 事業所ごとに36協定届を作成

3. 作成する労働保険番号を選択し、「作成」をクリックします。画面上にデータが表示されます。必要事項を入力し、印刷します。

会社名/労働保険番号/事業の種類		
セルス派遣株式会社	11111-111111-111	労働者派遣事業
セルス派遣株式会社	12345-123456-123	人材派遣業
セルス派遣株式会社	23456-012345-111	人材派遣業

事業の種類	事業の名称	事業の所在地(電話番号)	協定の有効期間
人材派遣業	セルス派遣株式会社	(〒 489 - 0014) 愛知県小牧市安田町190 (電話番号 000 - 12 - 3456)	

💡 ポイント

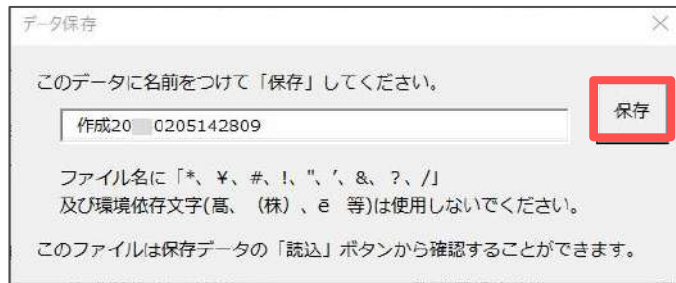
- 会社情報>労働保険タブに労働保険番号の入力がない場合は、「データ作成」をクリックしても該当データが表示されません。
- 「データ作成」から労働保険番号を選択して「作成」したデータのみ保存データの作成ができます。(保存データの作成方法は手順4参照)
- 「予備の事業所所在地を表示」をクリックすることで、「会社情報」>「基本データ」タブ>「その他」に登録されている住所が表示されます。

4. 保存データ枠内の「作成」をクリックします。

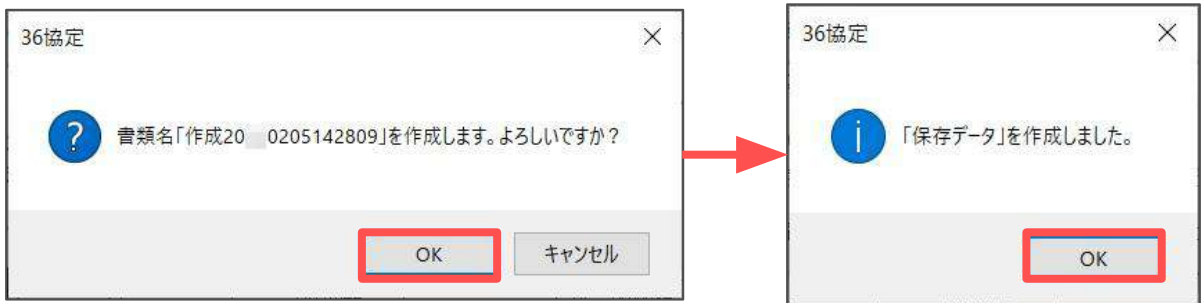
36協定届 (一般)	MENU	データ作成	行追加	印刷	特別条項付き	保存データ
						作成 読込

3. 事業所ごとに36協定届を作成

5. 作成するデータの名前をつけて「保存」をクリックします。



6. それぞれメッセージは「OK」をクリックします。



4. 時間外労働・休日労働に関する協定書

1. 「時間外労働・休日労働に関する協定書」をクリックします。

36協定

時間外労働・休日労働に関する協定書

終了 一括作成

36協定届 (一般) 36協定届 (新技術・新商品開発) 36協定届 (建設) 36協定届 (自動車運転) 36協定届 (特定医師)

時間外労働・休日労働に関する特別条項協定書

会社名	労働保険番号	事業の種類	対象期間(自)	参照保存データ
セルズ派遣株式会社	11111-111111-111	労働者派遣事業		
セルズ派遣株式会社	12345-123456-123	人材派遣業		
セルズ派遣株式会社	23456-012345-111	人材派遣業		



ポイント

特別条項協定書は、「時間外労働・休日労働に関する特別条項協定書」をクリックします。

2. 「作成」をクリックします。

時間外労働・休日労働に関する協定書

MENU 作成 印刷

保存データ 作成

時間外労働及び休日労働に関する労使協定書

3. 作成する会社名を選択し、会社名から協定日までを入力し「作成」をクリックします。

協定書作成

会社名

セルズ派遣株式会社

会社名 セルズ派遣株式会社

使用者役職名 代表取締役

使用者氏名 加藤 朗

労働者代表役職名

労働者代表氏名

有効期間 /04/01 ~ /03/31

協定日 /02/05 yyyy/mm/d d形式

検索 検索

作成

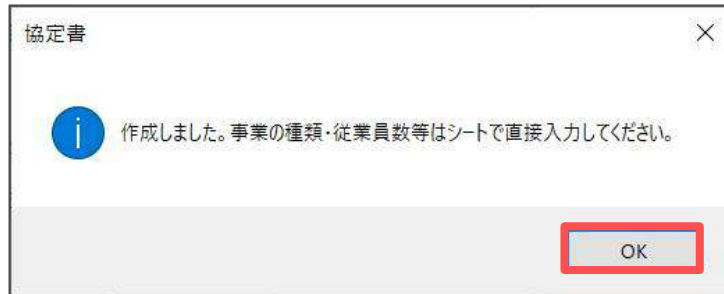


ポイント

- 有効期間は、36協定MENU画面に表示されている対象期間(自)にプラス1年で計算しています。
- 協定日は、作成日(本日)の日付が入ります。

4. 時間外労働・休日労働に関する協定書

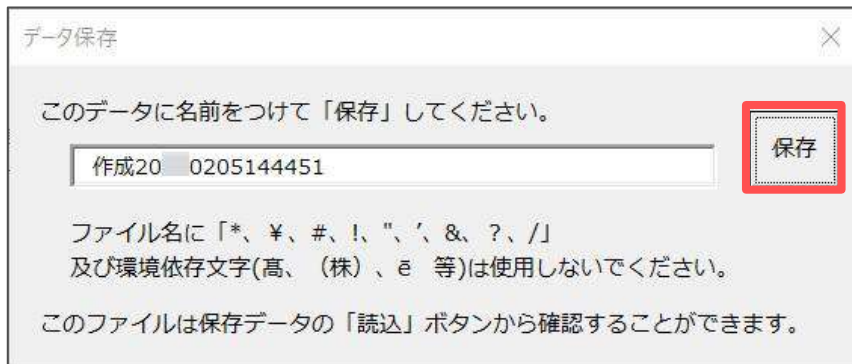
4. メッセージは「OK」をクリックし、画面上の入力欄を埋めていき印刷します。



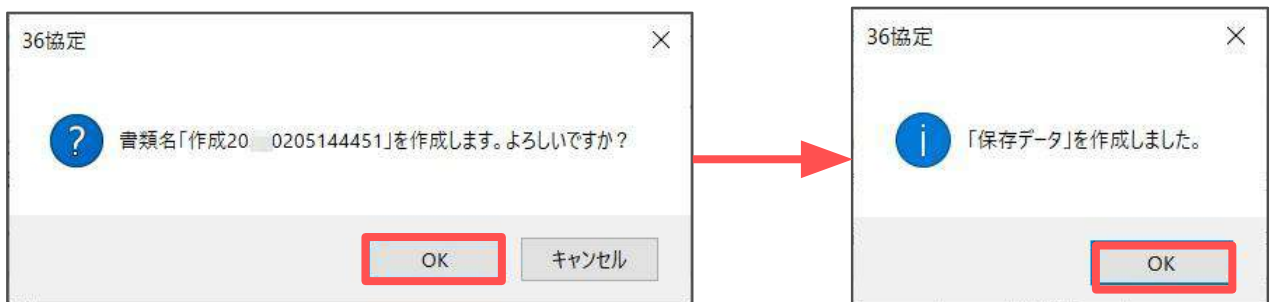
5. 保存データ枠内の「作成」をクリックします。



6. 作成するデータの名前をつけて「保存」をクリックします。



7. それぞれメッセージは「OK」をクリックします。



発行元 株式会社セルズ

本マニュアルに記載された内容は予告なく変更されることがあります。
本マニュアルに掲載した画面表示、説明図などは、実際のものとは一部異なる場合がありますのでご了承ください。

