

# 事業所マイページ公開機能 操作マニュアル



最終編集：2022年12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](mailto:info@cells.co.jp)

# 事業所マイページ公開機能

Cellsドライブ事業所マイページ公開機能は、台帳で管理している事業所データ(会社情報、個人情報)を事業所マイページに公開し、顧問先と台帳で管理しているデータの共有が図れ、事業所マイページからのマイナンバー確認編集、入社、退社などの定型連絡内容を台帳へ取込し反映することができます。

The image displays three screenshots from the Cells Drive system. The leftmost screenshot shows a table of employee data with columns for No., Name, Gender, Age, Birth Date, and Employment Date. The middle screenshot is a '連絡管理' (Contact Management) window showing a list of contacts with columns for Date, Company Name, Contact Type, and Contact Name. The rightmost screenshot is a detailed contact form for 'KATAYA工業株式会社' (KATAYA Industrial Co., Ltd.), including fields for name, address, phone number, and email.

特徴1 顧問先と台帳で管理している会社情報、個人情報のデータ共有が図れます。

特徴2 顧問先が事業所マイページからのマイナンバーの確認及び登録が行えます。

特徴3 顧問先が事業所マイページから登録した各種連絡データを台帳に取込し反映ができます。

特徴4 公開できる個人情報件数は6000人まで(※今後バージョンアップにて公開件数は拡大予定です)

## 事業所マイページ公開機能 操作マニュアル

1. 事業所マイページに事業所データを公開する
2. 事業所マイページに公開される台帳会社情報項目
3. 事業所マイページに公開される台帳個人情報項目
4. 事業所マイページに公開されている事業所データを最新にする
5. 事業所マイページマイナンバー設定を変更する
6. 事業所マイページへの公開を取消する
7. 個人情報の事業所マイページ公開設定

※当マニュアルは事業所IDの設定が完了していることを前提として作成しています。事業所IDの設定方法は、別紙「[台帳 Cellsドライブマイページ 設定マニュアル](#)」をご確認下さい

# 1. 事業所マイページに事業所データを公開する

公開前



公開後



労務管理メニュー



1. 対象の事業所ファイルを開き、「会社情報」から「Cellsドライブ」タブを選択し表示します。
2. 事業所IDが「登録済」と表示されまだ利用認証されていない場合は「アカウント情報取得」ボタンをクリックします。
3. マイナンバー設定を選択します。未選択の場合は「非公開」設定となります。
4. 個人情報公開設定は「過去3年間の退職者を含める」にチェックされているので、退職者データを公開しない場合は、「退職者を除く」にチェックします。個人情報をすべて公開する場合は「全て」にチェックします。  
※労働者名簿の書類保期間が3年のため初期設定を「過去3年間の退職者を含める」としています。
5. 「公開」をクリックします。  
※上限6000人を超える個人情報は公開できません。
6. 公開が完了すると公開情報が表示されます。
7. 事業所マイページメニューに、労務管理メニューが追加され、会社情報や個人情報の表示や社労士事務所との連絡機能が利用できるようになります。

## 2. 事業所マイページに公開される台帳会社情報データ項目

赤枠で囲ってある項目が事業所マイページに公開されます。

**cells 様**

労務管理/会社情報

会社名	株式会社 セルズ		
郵便番号	485-4854		
所在地	小牧市安田区新町180		
法人番号		告知番号	123
協会けんぽNo	12345678	社会保険記号	北せよ
保険者番号	12345678	管轄社会保険事務所	名古屋北
健康保険組合名			
健康保険組合事業所番号		厚生年金基金事業所番号	
厚生年金基金名			
雇用保険事業所番号	2310-502369-0	一括有期労働保険番号	12345-654321-987
労働保険番号1	23301-442253-000	労働保険番号2	
労働保険番号3		労働保険番号4	
労働保険番号5		労働保険番号6	

# 3. 事業所マイページに公開される台帳個人情報データ項目

赤枠で困ってある項目が事業所マイページに公開されます。

社員情報

社員No. 性別 労働者名簿 表示出力 履歴編集

フリガナ 氏名 生年月日 年齢 入社年月日 所属 職種 退職年月日 退職理由 前席番号 電話番号 住所 フリガナ 旧住所 住所変更日 社会保険関係 取得年月日 喪失年月日 健康保険番号 基礎年金番号 健康組合番号 厚生基金番号 雇用保険関係 取得年月日 離職年月日 社保課番号 通所定労働時間 契約期間定必 契約期間自 契約期間至

社員情報

社員No. 性別 労働者名簿 表示出力 履歴編集

フリガナ 氏名 生年月日 年齢 入社年月日 所属 職種 退職年月日 退職理由 前席番号 電話番号 住所 フリガナ 旧住所 住所変更日 社会保険関係 取得年月日 喪失年月日 健康保険番号 基礎年金番号 健康組合番号 厚生基金番号 雇用保険関係 取得年月日 離職年月日 社保課番号 通所定労働時間 契約期間定必 契約期間自 契約期間至

社員情報

社員No. 性別 労働者名簿 表示出力 履歴編集

フリガナ 氏名 生年月日 年齢 入社年月日 所属 職種 退職年月日 退職理由 前席番号 電話番号 住所 フリガナ 旧住所 住所変更日 社会保険関係 取得年月日 喪失年月日 健康保険番号 基礎年金番号 健康組合番号 厚生基金番号 雇用保険関係 取得年月日 離職年月日 社保課番号 通所定労働時間 契約期間定必 契約期間自 契約期間至

株式会社セルズ様

労働管理/社員情報詳細

社員No. 12 性別 男 労働者名簿 表示出力 履歴編集

フリガナ 氏名 生年月日 年齢 入社年月日 所属 職種 退職年月日 退職理由 前席番号 電話番号 住所 フリガナ 旧住所 住所変更日 社会保険関係 取得年月日 喪失年月日 健康保険番号 基礎年金番号 健康組合番号 厚生基金番号 雇用保険関係 取得年月日 離職年月日 社保課番号 通所定労働時間 契約期間定必 契約期間自 契約期間至

配偶者(扶養家族1)

フリガナ 氏名 生年月日 年齢 入社年月日 所属 職種 退職年月日 退職理由 前席番号 電話番号 住所 フリガナ 旧住所 住所変更日 社会保険関係 取得年月日 喪失年月日 健康保険番号 基礎年金番号 健康組合番号 厚生基金番号 雇用保険関係 取得年月日 離職年月日 社保課番号 通所定労働時間 契約期間定必 契約期間自 契約期間至

配偶者(扶養家族2)

フリガナ 氏名 生年月日 年齢 入社年月日 所属 職種 退職年月日 退職理由 前席番号 電話番号 住所 フリガナ 旧住所 住所変更日 社会保険関係 取得年月日 喪失年月日 健康保険番号 基礎年金番号 健康組合番号 厚生基金番号 雇用保険関係 取得年月日 離職年月日 社保課番号 通所定労働時間 契約期間定必 契約期間自 契約期間至

扶養家族3

フリガナ 氏名 生年月日 年齢 入社年月日 所属 職種 退職年月日 退職理由 前席番号 電話番号 住所 フリガナ 旧住所 住所変更日 社会保険関係 取得年月日 喪失年月日 健康保険番号 基礎年金番号 健康組合番号 厚生基金番号 雇用保険関係 取得年月日 離職年月日 社保課番号 通所定労働時間 契約期間定必 契約期間自 契約期間至

## 4. 事業所マイページに公開されている事業所データを最新にする



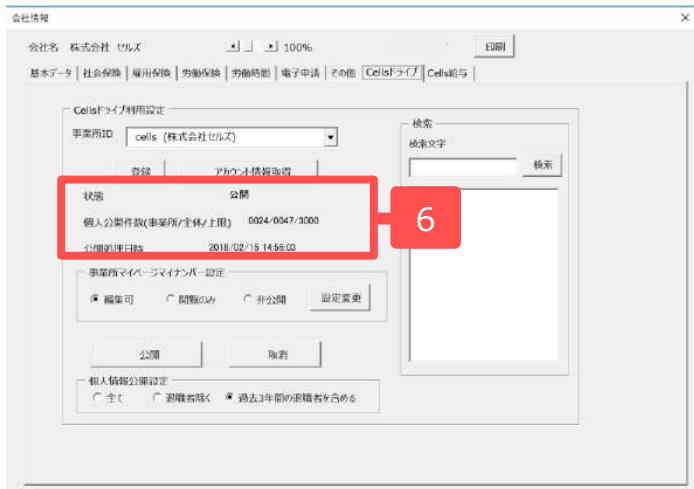
1. 対象の事業所ファイルを開き、「会社情報」から「Cellsドライブ」タブを選択し表示します。
2. 事業所IDが「登録済」と表示され、まだ利用認証されていない場合は「アカウント情報取得」ボタンをクリックし認証を行いアカウント情報を取得します。
3. 現在の公開状況が表示されます。

4. 公開する条件に応じて「マイナンバー設定」、「退職者を除く」を設定します。

5. 「公開」をクリックします。

※上限6000人を超える個人情報は公開できません。  
※公開人数が多い場合は、多少お時間がかかります。(サーバー平常稼働時参考値：100人公開の場合 15秒程度)

6. 公開が完了すると公開情報が更新されます。

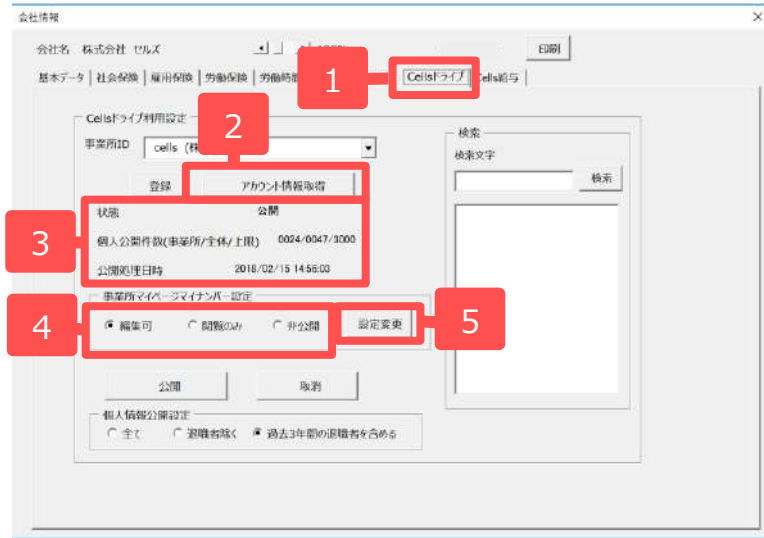


●個人情報を公開してから30日以上、更新していない場合、事業所ファイルの終了時に右メッセージが表示されます。会社情報と個人情報を最新の状態にして終了する場合は「はい」をクリックしてください。





## 5. 事業所マイページマイナンバー設定を変更する



1. 対象の事業所ファイルを開き、「会社情報」から「Cellsドライブ」タブを選択し表示します。
2. 事業所IDが「登録済」と表示されまだ利用認証されていない場合は「アカウント情報取得」ボタンをクリックします。
3. 現在の公開状況が表示されます。
4. 初期表示には現在のマイナンバー設定が選択されています。「事業所マイページマイナンバー設定」を変更します。
5. 「設定変更」ボタンをクリックします。
6. 事業所マイページに変更内容が反映された状態でマイナンバー項目が表示されます。

「非公開」設定時



「閲覧のみ」設定時



「編集可」設定時

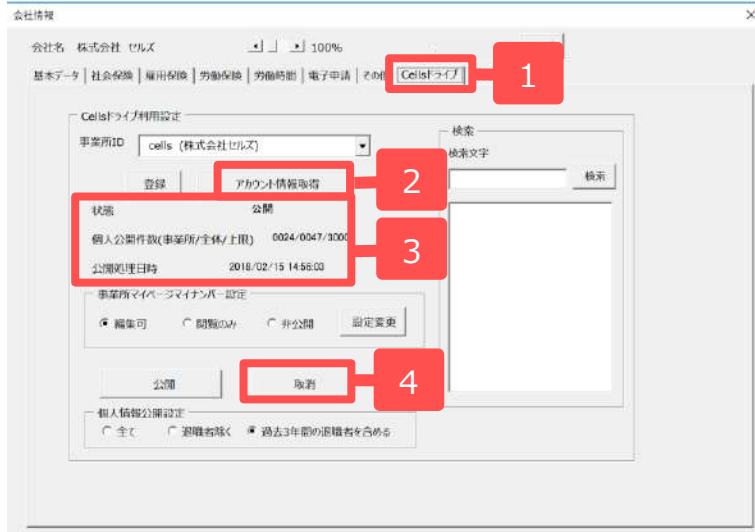


「非公開」設定時…マイナンバーは表示されません。  
「閲覧のみ」設定時…マイナンバーは表示されますが変更はできません。  
「編集可」設定時…マイナンバーが表示され変更が可能です。

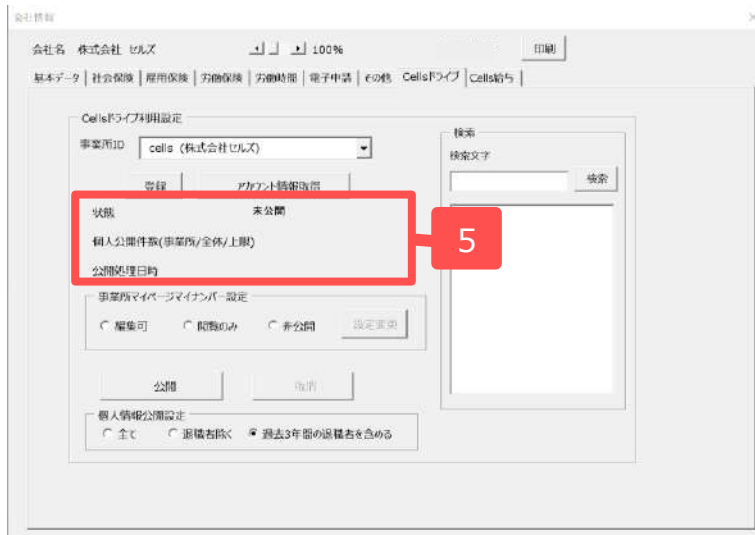
※その他「閲覧のみ」「編集可」設定時は、事業所マイページからマイナンバーCSVファイル出力機能の利用が可能になります。



## 6. 事業所マイページへの公開を取り消す



1. 対象の事業所ファイルを開き、「会社情報」から「Cellsドライブ」タブを選択し表示します。
2. 事業所IDが「登録済」と表示されまだ利用認証されていない場合は「アカウント情報取得」ボタンをクリックし認証しアカウント情報を取得します。
3. 現在の公開状況が表示されます。
4. 「取消」をクリックします。
5. 取消が完了すると公開情報が更新されます。
6. 公開情報が削除され事業所マイページの労務管理機能が非表示となり利用ができなくなります。



## 7. 個人情報の事業所マイページ設定

株式会社 セルス

氏名: 後藤 純男 性別: 1 年齢区分: 1 区分: 1  
生年月日: S320512 満 59 歳 入社年月日: 入社 5631201 在職 27 年 歳社日: 1  
基礎年金番号: 5123-148167 社会保険関係: 取得日: 喪失日: 1  
雇用保険番号: 5020-122447-0 雇用保険関係: 取得日: 5631201 喪失日: 1  
厚生年金番号: 選所定労働時間: 36:45 入力制: 40:00  
健康保険番号: 被保険者種別: 1  
マイナンバー: 1690692  
マイページ個人情報設定  
 公開除外  公開状況済 更新 取消

1. 「公開除外」をチェックすることで、会社情報のCellsドライブ公開時(7ページ⑤参照)に公開される個人情報から除外されます。  
※顧問先に表示させたくない個人情報の場合は公開処理前に事前にチェックを付けて下さい。
2. 事業所マイページへの公開状況が確認できます。  
※更新、取消処理後、事業所ファイルを保存せず終了した場合に状況が反映されません。更新、取消処理後は必ず保存終了して下さい。
3. 「更新」をクリックすることで、対象の個人情報が事業所マイページに公開されます。すでに公開されている場合は、現情報に更新されます。  
※上限6000人を超える個人情報は公開できません
4. 「取消」をクリックすることで、事業所マイページに公開されている対象の個人情報の公開を取消します。

マイページ個人情報設定

公開除外  公開状況済 更新 取消

1 2 3 4

※「更新」することによって最新の情報が事業所マイページへと反映されます