

WEB明細 操作マニュアル (事業所用)



最終編集：2024年4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

目次

1.	ID/パスワードの記載場所	3
2.	閲覧サイトへのログイン	4
3.	明細の閲覧・保存・印刷	5
4.	事業所情報の確認・変更	6
5.	個人情報の追加	7
6.	個人情報の変更・削除	8
7.	お知らせ作成	9
8.	同意書作成	10
9.	社員用ID/パスワード通知書作成	11
10.	事業所ログインパスワードの変更	12
11.	WEB明細データアップロード	13

1. ID/パスワードの記載場所

<通知書例>

CellsWeb明細 サイトURL・ID/パスワードのご案内

2024/02/15

〇〇〇〇、御中 〇〇〇〇事務所

CellsWeb明細の利用にあたり、給与担当者用サイト（企業用）のログイン用URL、事業所ID、及びパスワードは以下のとおりになりますのでご連絡致します。


事業所ID	〇〇〇〇
パスワード	〇〇〇〇〇〇〇〇

※パスワードはサイト内にて変更が可能です。

給与担当者用サイト（企業用）のログインページ(URL)
<https://meisai-co.cells.jp/Login>

1. お手元のID/パスワード通知書をご覧ください。
2. 事業所ID・パスワードが記載されています。

2. 閲覧サイトへのログイン

 **CELLS**
WEB明細

事業所ログイン

事業所ID

パスワード

ログイン

パスワードをお忘れの方は[こちら](#)をクリックしてください。

システムからのお知らせ

現在お知らせはありません。

1. Microsoft EdgeまたはGoogle Chrome最新版から
<https://meisai-co.cells.jp/Login>にアクセスします。
2. 事業所ID・パスワードを入力し、ログインします。

3. 明細の閲覧・保存・印刷方法



1. 「ホーム」をクリックします。
2. 「詳細」をクリックします。
3. 明細を表示させる場合は「表示」をクリックします。
4. PDF保存・印刷が可能です。

※「一括印刷」をクリックすると、個人情報設定にて明細印刷対象者に含めた対象従業員の明細を一括印刷することができます。
 詳しい手順は[こちら](#)の「給与担当者向けページからの操作方法」をご参照ください。



4. 事業所情報の確認・変更



CELLS WEB明細

ホーム **事業所情報** 1 アップロード パスワード

登録データ一覧

分類	明細書名	支給日/発行日	閲覧開始日	閲覧終了日	明細一覧
給与明細	年10月 給与明細	年10月31日 (火)	年10月31日	年10月30日	詳細
給与明細	年9月 給与明細	年9月29日 (金)	年9月30日	年9月29日	詳細
給与明細	年8月 給与明細	年8月29日 (金)	年8月31日	年8月30日	詳細

1. 「事業所情報」から事業所情報の詳細を確認できます。
2. 個人パスワード変更設定を変更する場合は許可または禁止をチェックして「確認画面へ」をクリックします。
3. 「変更する」をクリックすると、情報が更新されます。



事業所情報の確認/編集

事業所ID

事業所名 セルズ流通株式会社

登録メールアドレス

ご利用人数 100人まで

サービス有効期間 まで

個人パスワード変更設定 許可 禁止

事業所情報編集確認

事業所ID

事業所名 セルズ流通株式会社

登録メールアドレス

ご利用人数 100人まで

サービス有効期間 まで

個人パスワード変更設定 許可する

戻る **変更する** 3

戻る **確認画面へ** 2

- 個人パスワードは社員側で任意に変更することができます。社員の個人パスワードの変更を禁止する場合は、個人パスワード変更設定から「禁止」にチェックを入れます。個人パスワード変更を許可する場合は「許可」にチェックを入れます。

5. 個人情報の追加

セルズ派遣株式会社 様

登録データ一覧

分類	明細名	支給日/発行日	開始開始日	開始終了日	詳細一覧
お知らせ	お知らせ	2023年7月21日 (火)	2023年7月21日	2023年7月31日	詳細
給与明細	2023年04月 給与明細	2023年4月30日 (木)	2023年6月23日	2023年6月22日	詳細
源泉徴収票	2023年源泉徴収票	2023年6月16日 (火)	2023年6月16日	2023年6月15日	詳細

セルズ派遣株式会社 様

個人情報一覧

名前: [検索欄] 表示数: 10 検索 個人情報登録件数: 23件 **新規追加**

社員No	名前	パスワード	状態	一括印刷	変更	削除	お知らせ	日誌書き	通知書き
000001	佐藤 豊	■■■■	有効	対象	変更	削除	作成	表示	表示
000027	近藤 幸太郎	■■■■	有効	対象	変更	削除	作成	表示	表示

セルズ派遣株式会社 様

個人情報追加

社員No: [入力欄]
名前: [入力欄]
パスワード: [入力欄] (※入力時は自動作成されます。)
状態: 有効 無効
明細印刷対象者: 含める 含めない
給与算出明細確定項目表記: 日本語 英語

戻る **確認画面へ**

セルズ派遣株式会社 様

個人情報追加確認

社員No: 100
名前: テスト太郎
パスワード: ■■■■
状態: 有効
明細印刷対象者: 含めない
給与算出明細確定項目表記: 日本語

戻る **追加する**

1. 個人情報は「個人情報」から確認します。
2. 個人情報を追加する場合は「新規追加」をクリックします。
3. 社員No・名前・パスワード・状態を入力し、「確認画面へ」をクリックします。
4. 「追加する」をクリックすると、個人情報が追加されます。
※個人情報は、データのアップロード時に一括登録が可能です。(13ページ参照)

- WEB明細上の社員の紐付けは社員Noがキーとなります。弊社ソフト「Cells給与」の社員Noと完全一致する6桁の番号でご登録ください。
- 社労士事務所でデータのアップロードをされている場合は、社員Noが相違しないよう事前調整をお願いします。また、社員Noの変更を行う際は社労士事務所に事前にご相談ください。

6. 個人情報の変更・削除

セルズ派遣株式会社 様

個人情報一覧

名前 表示数: 10 検索 個人情報登録件数: 23件 新規追加

社員No	名前	パスワード	状態	一括印刷	変更	削除	お知らせ	口風書	通知書
000001	佐藤 豊	■■■■■■	有効	対象	変更	削除	作成	表示	表示
000027	近藤 幸太郎	■■■■■■	有効	対象	変更	削除	作成	表示	表示
000002	佐藤 理恵子	■■■■■■	有効		変更	削除	作成	表示	表示
000003	佐藤 肇	■■■■■■	有効		変更	削除	作成	表示	表示
000004	小林 良二	■■■■■■	有効		変更	削除	作成	表示	表示
000005	三浦 和美	■■■■■■	有効		変更	削除	作成	表示	表示
000008	後藤 純男	■■■■■■	有効		変更	削除	作成	表示	表示
000009	坂本 秀樹	■■■■■■	有効		変更	削除	作成	表示	表示
000012	井原 友美	■■■■■■	有効		変更	削除	作成	表示	表示
000013	加古 修	■■■■■■	有効		変更	削除	作成	表示	表示

1 2 3

戻る

1. 個人情報を変更する場合は「変更」をクリックします。
2. 社員No・名前・パスワード・状態を変更し、「確認画面へ」をクリックします。
3. 「変更する」をクリックすると個人情報が更新されます。
4. 削除する場合は「削除」をクリックします。

セルズ派遣株式会社 様

個人情報変更

社員No	<input type="text" value="100"/>
名前	<input type="text" value="テスト太郎"/>
パスワード	<input type="password"/>
状態	<input checked="" type="radio"/> 有効 <input type="radio"/> 無効
印刷印刷対象者	<input type="radio"/> 含める <input checked="" type="radio"/> 含めない
給与算出明細表示項目表記	<input checked="" type="radio"/> 日本語 <input type="radio"/> 英語

戻る 確認画面へ

セルズ派遣株式会社 様

個人情報変更確認

項目	変更前	変更後
社員No	100	100
名前	テスト太郎	テスト太郎
パスワード	■■■■■■	■■■■■■
状態	有効	有効
印刷印刷対象者	含めない	含めない
給与算出明細表示項目表記	日本語	日本語

戻る 変更する

- 状態を「無効」に変更すると、無効にした従業員はWEB明細にログインできません。
- Cells給与で社員Noや氏名を変更した場合はWEB明細でも社員Noと氏名を変更してください。

7. お知らせ作成

セルズ派遣株式会社 様

個人情報一覧

名前 表示数 10 検索 個人情報登録件数:23件 新規追加

社員No	名前	フリガナ	状態	一括印刷	変更	削除	お知らせ	同意書	通知書
000001	佐藤 豊		有効	対象	変更	削除	作成	表示	表示
000027	近藤 幸太郎		有効	対象	変更	削除	作成	表示	表示
000002	佐藤 理恵子		有効		変更	削除	作成	表示	表示
000003	佐藤 肇		有効		変更	削除	作成	表示	表示
000004	小林 良二		有効		変更	削除	作成	表示	表示
000005	三浦 和美		有効		変更	削除	作成	表示	表示
000008	後藤 純男		有効		変更	削除	作成	表示	表示
000009	坂本 秀樹		有効		変更	削除	作成	表示	表示
000012	井原 友美		有効		変更	削除	作成	表示	表示
000013	加古 修		有効		変更	削除	作成	表示	表示

1 2 3

戻る

1. 社員に対してお知らせを作成する場合、お知らせの「作成」をクリックします。
2. お知らせの内容を入力して「内容確認」をクリックします。
※本文欄は文字数500文字まで(全角/半角問わず)入力できます。
スペースや改行も1文字としてカウントします。
3. 内容を確認後、「作成」をクリックするとお知らせがアップロードされます。

セルズ派遣株式会社 様

お知らせ作成

お知らせタイトル

発信日付

名前(対象者選択)

発信者

本文

掲載期間

戻る 内容確認

セルズ派遣株式会社 様

お知らせ

お知らせ

連絡事項

今月から残業手当てが30,000円になります。

戻る 作成

3

8. 同意書作成

セルズ派遣株式会社 様

個人情報一覧

名前 表示数 10 検索 個人情報登録件数 23件 新規追加

社員No	名前	パスワード	状態	一括印刷	変更	削除	お知らせ	同意書	異議書
000001	佐藤 豊	■■■■■	有効	対象	変更	削除	作成	表示	表示
000027	近藤 幸太郎	■■■■■	有効	対象	変更	削除	作成	表示	表示
000002	佐藤 理恵子	■■■■■	有効		変更	削除	作成	表示	表示
000003	佐藤 肇	■■■■■	有効		変更	削除	作成	表示	表示
000004	小林 良二	■■■■■	有効		変更	削除	作成	表示	表示
000005	三浦 和美	■■■■■	有効		変更	削除	作成	表示	表示
000008	後藤 純男	■■■■■	有効		変更	削除	作成	表示	表示
000009	坂本 秀樹	■■■■■	有効		変更	削除	作成	表示	表示
000012	井原 友美	■■■■■	有効		変更	削除	作成	表示	表示

1. 同意書「表示」をクリックすると、給与・賞与明細等の電磁的交付による同意書を作成できます。
2. 対象と同意書の開始時期を変更することができます。
3. PDF保存・印刷が可能です。

※本同意書は所得税法231条2項に基づくものです。

事務所 様

同意書発行:

対象 開始時期 適用

1 / 1 | 100% | [印刷] [ダウンロード]

給与・賞与明細等の電磁的交付による同意書

2007年1月1日から所得税法改正により、給与所得明細書の電子配布が認められました。当社におきましても、毎月従業員に給与に際しておきます給与・賞与明細書等の交付関係の形態につきまして、管理部門の業務効率化とコスト削減の一環として、下記の年月より電磁的交付に切り替える予定しております。

つきまして、下記の内容をご確認の上、同意くださいますようお願い申し上げます。

同意事項

【目的】
管理部門の業務効率化と明細配布にかかる用紙代、封筒代、郵送料などのコスト削減が図られます。

9. 社員用ID/パスワード通知書作成

個人情報一覧

名前 検索 個人情報登録件数:107件 新規追加

社員No	名前	パスワード	状態	一括印刷	変更	削除	お知らせ	同意書	通知書
000002	佐藤 理恵子		有効		変更	削除	作成	表示	表示
000004	小林 良二		有効		変更	削除	作成	表示	表示
000005	三浦 和美		有効		変更	削除	作成	表示	表示
000008	後藤 純男		有効		変更	削除	作成	表示	表示
000009	坂本 秀樹		有効	対象	変更	削除	作成	表示	表示
000012	井原 友美		有効		変更	削除	作成	表示	表示
000013	加古 修		有効		変更	削除	作成	表示	表示
000024	田口 理美		有効		変更	削除	作成	表示	表示
000016	志平 小雪		有効		変更	削除	作成	表示	表示
000019	一之瀬 綾		有効	対象	変更	削除	作成	表示	表示

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

1. 通知書「表示」をクリックすると、社員ごとにWEB明細のID/パスワード通知書を作成できます。
2. 対象と通知書の発行日を変更することができます。
3. PDF保存・印刷が可能です。

事務所 様

ID/パスワード通知発行:

対象 発行日編集 適用

1 / 1 | 100% + |

ID/パスワード通知書

セルズ 太郎 様 発行日: 2016/06/14

CellsWeb明細の利用にあたり、簡易サイトへのログイン用の事務所ID、社員No及びパスワードを下記のとおり発行いたしましたので通知いたします。

事務所ID

10. 事業所ログインパスワードの変更

The screenshot shows the 'PASSWORD' page of the CELLS WEB明細 system. The user is logged in as 'セルズ派遣株式会社 様'. The page title is 'パスワード変更'. There are three input fields for '現在のパスワード', '新しいパスワード', and '新しいパスワード (確認)'. Below the fields are two buttons: '戻る' and '設定'. Red boxes and numbers 1, 2, and 3 indicate the steps: 1. Click 'パスワード' in the navigation menu. 2. Enter the current and new passwords in the input fields. 3. Click the '設定' button.

1. 「パスワード」をクリックします。
2. 現在のパスワードと新しいパスワードを入力します。
3. 「設定」をクリックします。

- パスワードは、以下の入力規則に沿って設定をお願いします。
 - ・半角英数字記号
 - ・4文字以上～15文字以内

11. WEB明細データアップロード

※本機能では『Cells給与』で作成したWEB明細データをアップロードできます。

The screenshot shows the 'Cells WEB明細' interface for file upload. The page title is 'セルズ派遣株式会社 様' and the user is logged in as 'セルズ派遣株式会社 様'. The navigation menu includes 'ホーム', '事業所情報', '個人情報', 'アップロード', and 'パスワード'. The main content area is titled 'ファイルアップロード' and contains the following fields:

- 対象ファイル: ファイルを選択 | 選択されていません (Callout 2)
- 個人情報追加: (給与とアップロード時に未作成の個人情報を追加) (Callout 3)
- 明細書名: (未入力は規定値を設定) (Callout 4)
- 閲覧期間: ~ (終了日未入力時は閲覧期間2年を設定) (Callout 5)
- 名前相違チェック: (個人情報の名前が一致していないデータは登録しない) (Callout 6)

At the bottom, there are two buttons: '戻る' and 'アップロード' (Callout 7).

1. 「アップロード」をクリックします。
2. Cells給与で作成した対象ファイルを選択します。
※作成方法は「[WEB明細 操作マニュアル\(社労士事務所用\)](#)」の「WEB明細用データ作成」を参照ください。
3. ファイルアップロード時に個人情報も追加する場合は、ここにチェックを入れます。
4. 明細書名を変更する場合はこちらに入力します。
※未入力の場合は規定値が設定されます。
5. 閲覧期間を選択します。
※閲覧期間は最長2年まで設定が可能です。
6. WEB明細の個人情報とCells給与からアップロードするCSVファイルの個人情報の名前が一致しない場合にアップロードしない場合はここにチェックを入れます。
※チェックではスペースの有無を相違とはみなしません。
7. 「アップロード」をクリックするとデータがアップロードされます。



- ・事業所が『Cells給与』を契約している場合は、[WEB明細管理ログイン](#)からログインした画面でアップロードすることが可能です。こちらでは、WEB明細用データの他に、『Cells給与』で作成した保険料通知データ・源泉徴収票データ※等のアップロードも可能です。詳しい手順は「[WEB明細 操作マニュアル\(社労士事務所用\)](#)」をご覧ください。
※源泉徴収票は書面による交付に代えてWEB(電磁的方法)による提供が可能です。なお、本人から書面での交付を求められた場合は応じる必要があります。
- ・事業所が『Cells給与』を未契約の場合にも、社労士事務所が『Cells給与』で作成したWEB明細用データを本ページ記載の方法でアップロードすることは可能です。
※WEB明細用データのCSVファイルは別途メール添付などで社労士事務所からお取り寄せください。