



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.62 2015年12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。今後ともよろしく願い申し上げます。

平成28年1月マイナンバー運用開始に向けて 1号業務は、やっぱり電子申請！

平成28年1月からマイナンバーの運用が始まります。今後、マイナンバーが記載された届書は簡易書留で送付することが厚労省で示されています。これまで郵送していた雇用保険取得届などが簡易書留になれば、送料にかかる経費負担アップは免れられません。

そこでおすすめしたいのが「電子申請」です！

「台帳」では、電子申請を始めるのに必要な初期設定マニュアルから手続きごとの操作マニュアルまで、あんしんフォローで社労士事務所の電子化をお手伝いします！



台帳マニュアル

電子申請を中心にPDFで約60種類のマニュアル公開中！

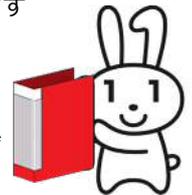
〈サポートセンターワンポイントアドバイス〉 マイナンバー対応版台帳プレリリース開始!!

Ver9.00.00より、台帳はマイナンバー対応となりました。Cellsドライブマイページログインに必要なユーザーNo、パスワードを記載したご案内を11月末に発送させていただきましたが、お手元に届いていらっしゃいますでしょうか？

この通知書に記載されている情報は、マイナンバー管理において重要な情報となります。開封及び保管については厳重な取扱いをお願いいたします。

※紛失された場合、再発行は有料となります。大変重要な情報になるため、電話での対応は致しかねますことをご了承ください。

Cellsドライブ設定・使用方法のマニュアルも台帳ホームページにございます。また、動画版でのクイックマニュアルもございますので、是非ご参考下さい。



セルズ

検索

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：12345678910 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

セルズに入社して1年が経ちました。それと同時に娘(4歳)、息子(2歳)も保育園に入園して1年です。毎朝毎朝泣いていた娘がやっと泣かずにバイバイしてくれるようになりました。娘の成長がうれしい反面、寂しくも感じます。(鹿)

先日有給をいただき、体を癒しに石川県の加賀温泉に行ってきました。子供が小さいので、部屋にお風呂がある部屋を予約しましたが、そのお風呂がなんと露天風呂で、それ以外の内風呂がない部屋でした。大人はいいですが、小さい子供にはちょっとかわいそうなおことをしました。(小)

パソコン豆知識

電気代とパフォーマンス

家電量販店へ行くと、最近、よく目にするフレーズがあります。「使用する電気は、10年前の製品の半分以下です。」



実は、パソコンも当てはまるケースがあります。10年前ぐらいのパソコンは、性能を上げるために、電気をたくさん使う仕組みでした。その後、仕組みも見直され、震災以降は、節電の仕組みも組み込まれています。

震災直後ぐらいの資料ですが、マイクロソフトはパソコンの節電方法についても案内していますので、興味のある方は、検索してみてください。



パソコンを買い換えれば、性能もあがり、使う人もストレスが減ります。作業効率向上も見込めますね。さらに電気代もやすくなる。いいことばかりです。もし古いパソコンを使っているなら、一度、考慮してみたいかがでしょうか。

2015年12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105,840円 年間保守48,600円

今話題の電子申請で賞与支払届を素早く処理！！



年末は賞与支払届の作成シーズンです。夏季は労働保険と算定基礎が重なり、電子申請への挑戦に二の足を踏んでいた方も多と思います。年末も忙しいですが、今回の賞与から電子申請を始めてみてはいかがでしょうか。もし不安が残るとい方は、不支給の賞与総括表から始めるのがオススメです。

【起動方法】事業所台帳
→全ての処理ファイル→
社会保険グループ「賞
与総括表」

賞与の社会保険料を計算したい。一覧表が作成したい。



台帳では賞与の社会保険料を計算する箇所が3つ（処理ファイル「賞与支払届」「賞与計算」、事業所台帳のツール）あります。それぞれ、給与データに賞与額が登録すれば、直ぐに集計できます。処理ファイル「賞与計算」では税率を指定して手取り額を算出し、一覧表や明細書も作成できます。

【賞与計算:起動方
法】事業所台帳→全て
の処理ファイル→給与
税金グループ「賞与計
算」

36協定、1年変形の届出書作成、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労士は、常に有効期間満了日を意識しなければなりません。

処理ソフト「36協定」「1年変形」は、各協定届を作成する際、有効期間をデータに登録しておくことができ、メニュー画面から、いつでも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。有効期間チェック機能で届出の漏れが防げれます。

【起動方法】事業所台帳
→全ての処理ファイル→
労働基準法グループ
「36協定」

【起動方法】事業所台帳
→全ての処理ファイル→
労働基準法グループ「1
年単位の変形労働時間
制に関する協定届」

スポットで年末調整計算を依頼されたときに役立ちます。



「源泉徴収簿」を作成（各月データを入力）して、年末調整の過不足を計算、源泉徴収票や年末調整一覧表を作成します。給与計算ソフトを使っておこなうほどのものではなかったり、年末調整計算だけを委託されたり、年末調整の計算チェック用にと使い方はいろいろです。

【起動方法】台帳MENU
→処理ファイル→給与・
税金グループ「年末調
整」