社労士側入退社連絡票 取込マニュアル



入退社連絡票取込マニュアル

入社連絡票	退社連絡票
注意事項(共通)	
1. 取込方法	1. 取込方法
2. 保存方法	2. 保存方法
3. 確認方法	3. 確認方法

注意事項:取込を行われる前にご確認ください。

- 1. 「入社連絡票」や「退社連絡票」は「事業所マイページ」の「ツール」からダウンロード した書式ですか。本機能では事業所マイページでご用意した、入社連絡票と退社連絡票の み取り込むことが可能です。また本機能では他で作成した連絡票等を取り込むことは一切 できませんので、あらかじめご了承ください。
- 2. 社員Noについては、入社連絡票の社員Noをそのまま取り込みます。台帳ですでに同じ社員Noが登録されている場合は個人情報で社員Noが重複することがありますので、事前に確認をしていただくか、取り込まれた後に個人情報で直接編集をしてください。(社員Noが重複していると台帳での操作に不具合を生じる場合があります。)

社労士側入社連絡票取込

1. 取込方法(1)

🗐 🖬 🕤						
 ファイル ホ デ 業務入力 ② 説明書 入力 		▶ 数式 テータ 校閲 表示 ア 標準報酬月額表 Ⅲ 雇用保険料率 ↓ 基本手当 Ⅲ 必要休日日数 № 年 労災料率 Ⅲ 税額表 便利帳	イン 業務日誌 セルスサ (動手当 ● ごかックス送信 ○ ラベル印刷	ボート セルス製 電管理表作成 M PDF作成 ペブリンター	品 基本設定 号個人 コーファイル送信 D 取扱い記 合ファイル管理 会 Cellsドライブ	- 処理一覧 録 イブ
R5C3		LATITIX			constryty	
	di Sh					
ファイル管理						×
			- (1) 4	र्ग्र 👤	र ्गर र र ्गर <u>र</u>	
2015/1	10/27 9:20:42 株式会社	セルズ 入力表.xls	PA 105		▶ ★ 10 0 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 1	
2015/1 2015/1 2015/1	10/26 8:26:35 株式会社 10/26 8:24:13 株式会社	セルズ 89bana.jpg セルズ 株式会社 セルズ ^{II}	P成27年2月分.pdf	受信送信	済 済 保護 未	
	ファイル情報詳細				×	
	事業所名	株式会社セルズ			プレビュー	
	ファイル名	入社 20150911_072950	連絡分.xls			
,	送信日時	2015/10/21 8:28:13			保存	2
	送受信区分	受信	受信状況 未		取込	3
	内容	入社連絡を送ります。		L		
					削除	
	受信者コメント	処理を進めます。				
				_	」メント史新	

- 1. 台帳を開き、Excelのメニューバーにある 「業務日誌」タブを選択し、「ファイル 管理」をクリックします。
- 事業所から送られてきたファイルがある ことを確認し、ここから取り込みたい入 社連絡票をダブルクリックします。
- 3. フォームが表示されるので、内容を確認 し、「取込」ボタンをクリックします。

※次ページへ



- 登録予定の方の名前が表示されますので、 それぞれ切り替えて内容を確認します。
 ※一つのエクセルで最大5人まで登録され ています。
- 内容を確認し「台帳に登録」をクリック します。「台帳に登録しますか?」は 「はい」とすると、登録された方の名前 が表示されます。

注連絡 × #上 五郎 IJLト> ショ> 基本情報 人社社員 658 #上 五郎 1/01 J*0* 1 人社社員 658 #上 五郎 1988/08/06 (563.8.6) 入社年月日 1988/08/06 (563.8.6) 人社年月日 2013/08/09 (H25.8.9) 国籍	入社連絡票を個人別に個人ファイル等に保存したい場合は、下記の「保存」をご利用ください なお、個人ファイルへの保存は別紙マニュアル
住所 小牧市安田町190 在留閒限 保存 注意家族 在留閒限 注意家族 公前 一部 70坊 10 第四 1 日 日 日	【社労士側マイナンバー登録から削除までの流れ】をご確認ください。
12.05 2015/09/01 2013/08/09 あり /01 ~ 2015/12/31 生年月日 2013/08/09 あり /01 ~ 2015/12/31 焼柄 子 二 雇保被保険者置号 週所定労 輸取入 800000 1245-999999-5 40:00 ト39自動車 職業 パイト 職種 就繼経路 基礎年金番号 3265-987568	1. 保存ボタンをクリックします。
^{連絡事項} ^{あ子様が小さいので早めに健康保険証がはしいです。} 今回の入社連絡データを保存しますか?	 「保存しますか?」と表示されますので係 存する場合は「はい」をクリックします。
保存 × 2 (はい(Y) いいえ(N)	※保存される場所は次ページをご覧ください。
ОК	

2. 保存方法(保存場所の確認)



ロパティをクリックします。

左下にある「ファイルの場所 を開く | をクリックします。

します。

ます。





 該当の事業所を開き、個人情報を確認し ます。取り込まれた人の名前は一番最後 に登録されます。※足りない情報は個別 で入力します。

社労士側退社連絡票取込

1. 取込方法(1)

The product of the		PFイン 業務日誌	〒-9 校開 表示 PM2 第二 使用保険料率 通通勤手当 图 必要休日日数 每 年齡早見表 1 税額表 使利帳	ジレイアウト 数式 認認 団 標準報酬月額表 図 基本手当 函 労災料率 申請	 -ム 挿入 ∧ -ム 挿入 ∧ タ 整理 - の 整理 - の 整理 - の 数定 電 	<u>アイル</u> ボ 業務入力 説明書 入力
ファイル情報詳細 事業所名 株式会社セルズ ファイル名 退社 20150911_063442連絡分.xls 送信日時 2015/10/26 8:38:36 送受信区分 受信 受信 受信状況<済	× で、「すべて、」、 送巻区分 主脚区分 保護区分 受信 済 2016 本	¥ 絡分.xls 受信 2月分.pdi 这位	ファイル冬 退社 20150911_063442連絡分.xls 休以云社 ビルス 十成27年2月ガ.p	(株式会社セルズ) ▼ ま業所名 社セルズ 社セルズ	すべて でells ロロロ cells 0/26 8:38:36 株式 0/20 8:24:13 休政	マイル管理 表示日 「 2015/10 2013/10
	× レビュー 保存 取込	.xls 弐状況 済	1_063442連絡分.xls ::38:36 受信状況	株式会社セルズ 退社 2015091 2015/10/26 8 受信	(ル情報詳細 業所名 アイル名 信日時 受信区分 容	ファー 事 び送 内
受信者コメント 川除 コメント更新	<u>削除</u> コメント更新				信者コメント	受

- 1. 台帳を開き、Excelのメニューバーにある 「業務日誌」タブを選択し、「ファイル 管理」をクリックします。
- 事業所から送られてきたファイルがある ことを確認し、ここから取り込みたい退 社連絡票をダブルクリックします。
- 3. フォームが表示されるので、内容を確認 し、「取込」ボタンをクリックします。

※次ページへ

000699 エルトン ジョ: 2015/09/10 会社都合 退社年月日 2015/08/09 離職理由 自己都合 具体的理由 働(のが強になった 離職要交付 要 送り先 本人 健保任意継続 要 進格事項 源泉做収票もほしい (住所 あそごかも (日) (日) 台帳個人情報リスト 000658 井上 五郎 社保加入 雇保加入 (日) (日) 「退社連絡リスト」から退職者を指定し、その退職者を1台帳個人情報リスト」から選択して(たさい、下の社保喪失日、雇保離職日は退職年月日から自動で入力されます。異なる場合は修正してく) (1) (1) (1) 000658 井上 五郎 退社年月日 2015/08/09 入社年月日 H25.8.9 避職理由 自己都合 働(のが強になった (日) (日) (日) 離職理由 自己都合 働(のが強になった (日) (日) (日) 離職理由 自己都合 働(のが嫌になった (日) (日) (日) 単版理由 自己都合 働(のが嫌になった) (1) (日) (日) 単価 日日都台 働(のが嫌になった) (日) (日) (日) (日) 「退 日日 (日) (日) (日) (日) (日) 「日 (日) (日) (日) (日) (日) (日) 「日 (日) (日) (日) (日) <th>000699 エルトン ジョ: 2015/09/10 会社都合 退社年月日 夏体的理由 離職理由 自己都合 夏体的理由 離職票交付 夏、放り先 本人 健保任意継続 要 選約事項 復原徴収票もほしい 住所 あそごかも</th> <th>退社連絡リスト 000658 井上 五郎 2015/08/09 自己都合</th> <th>000658 井上</th> <th>五郎</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th>	000699 エルトン ジョ: 2015/09/10 会社都合 退社年月日 夏体的理由 離職理由 自己都合 夏体的理由 離職票交付 夏、放り先 本人 健保任意継続 要 選約事項 復原徴収票もほしい 住所 あそごかも	退社連絡リスト 000658 井上 五郎 2015/08/09 自己都合	000658 井上	五郎					
離職理由 自己都合 具体的理由 働(のが嫌になった 離職票交付 要 遊客事項 源泉敬収票もほしい 連絡事項 源泉敬収票もほしい 住所 あそこかも 「退社連絡リスト」の00658 井上五郎 社保加入 雇保加入 「退社連絡り」をした。 その退職者を「台帳個人情報リスト」の00658 井上五郎 2015/08/09 入社年月日 現在等 2015/08/09 産保離職日 2015/08/09 産保離職日 2015/08/09 産保離職日 自己都合 働(のが嫌になった。 住所 あそごかも 現在等 場点	 離職理由 自己都合 具体的理由 働くのが嫌になった 離職票交付 要 送り先 本人 健保任意継続 要 速給事項 源泉徴収票もほしい 住所 あそこかも 「退社連絡リスト」から退職者を指定し、その退職者を「台帳個人情報リスト」から選択してください。 下の社保喪失日、雇保離職日は退職年月日から自動で入力されます。異なる場合は修正してくた 000658 井上五郎 退社年月日 2015/08/09 入社年月日 H25.8.9 社保喪失日 2015/08/10 社保取得日 H25.8.9 雇保離職日 2015/08/09 雇保取得日 H25.8.9 離職理由 目己都合 働くのが嫌になった 住所 あそこかも 	000699 エルトン ジョン 2015/09/10 会社都合	退社年月日	2015/08	/09	_			
具体的理由 働(のが強になった 離職票交付 要 送り先 本人 健保任意継続 要 連絡事項 源泉徴収票もほしい 住所 あそごかも	具体的理由 働(のが嫌になった 離職票交付 要 遊児先 本人 健保任意継続 要 違席事項 源泉俄収票もほしい 住所 あそこかも 1000658 井上 五郎 社保加入 雇保加入 1000658 井上 五郎 退社年月日 2015/08/09 入社年月日 H25.8.9 退社年月日 2015/08/10 社保取得日 H25.8.9 雇保離職日 自己都合 働(のが嫌になった		離職理由	自己都合					
離職票交付 要 送り先 本人 健保任意継続 要 連絡事項 源泉樹収票もほしい 住所 あそごかも 「退社連絡リスト」から退職者を指定し、その退職者を「台帳個人情報リスト」から選択してください、 下の社保喪失日、雇保離職日は退職年月日から自動で入力されます。異なる場合は修正してくののの58 しの0658 井上 五郎 退社年月日 2015/08/09 入社年月日 H25.8.9 社保喪失日 2015/08/10 社保取得日 H25.8.9 雇保離職日 2015/08/09 雇保取得日 H25.8.9 離職理由 自己都合 働くのが嫌になった 住所 あそごかも	離職票交付 連絡事項 使所 遊客項 使所 をごかも 「認社連絡リスト」から退職者を指定し、その退職者を「台帳個人情報リスト」から選択してください。 下の社保喪失日、雇保離職日は退職年月日から自動で入力されます。異なる場合は修正してくた 000658 井上 五郎 退社年月日 2015/08/09 入社年月日 H25.8.9 産保那職日 置の第一句にの 和職理由 自己都合働くのが嫌になった 現在登録は あそごかも 連絡データ印刷 連絡データ印刷 連絡データ印刷 連絡データ印刷 連絡データ印刷		具体的理由	働くのが嫌	になった				
連絡事項 源泉徴収票もほしい 住所 あそこかも ご該社連絡リスト」から退職者を指定し、その退職者を「台帳個人情報リスト」から選択してください。 100658 井上五郎 社保加入 雇保離職日は退職年月日から自動で入力されます。異なる場合は修正してく 00658 井上五郎 込仕年月日 2015/08/09 入社年月日 社保喪失日 2015/08/09 社保取得日 H25.8.9 産保離職日 2015/08/09 雇保離職日 2015/08/09 雇保離職理由 自己都合 働くのが嫌になった 住所 現在登録は、あそごかも	連絡事項 源泉徴収票もほしい 住所 あそこかも 「退社連絡リスト」から退職者を指定し、その退職者を「台帳個人情報リスト」から選択してください、 下の社保喪失日、雇保離職日は退職年月日から自動で入力されまず。異なる場合は修正してくた 000658 井上五郎 退社年月日 2015/08/09 入社年月日 H25.8.9 社保喪失日 2015/08/09 入社年月日 H25.8.9 産保離職日 2015/08/09 社保取得日 H25.8.9 雇保離職日 2015/08/09 雇保取得日 H25.8.9 雇保離職日 2015/08/09 雇保取得日 H25.8.9 雇保離職日 自己都合働くのが嫌になった し 日 現在登録は 連絡データ印刷 連絡データ保存		離職票交付	要	送り先	本人	健保任意網	继続 「	要
住所 あそごかも 「退社連絡リスト」から退職者を指定し、その退職者を「台帳個人情報リスト」から選択してください。 下の社保喪失日、雇保離職日は退職年月日から自動で入力されます。異なる場合は修正してく 000658 并上五郎 退社年月日 2015/08/09 入社年月日 H25.8.9 社保喪失日 2015/08/10 社保取得日 H25.8.9 産保離職日 2015/08/09 雇保取得日 H25.8.9 離職理由 自己都合働くのが嫌になった 住所 現在管領は あそごかも	住所 あそごかも 「退社連絡リスト」から退職者を指定し、その退職者を「台帳個人情報リスト」から選択して伏さい。 下の社保喪失日、雇保離職日は退職年月日から自動で入力されます。異なる場合は修正して休 000658 井上五郎 退社年月日 2015/08/09 入社年月日 H25.8.9 社保喪失日 2015/08/09 産保離職日 2015/08/09 雇保離職日 2015/08/09 雇保離職日 自己都合 働くのが嫌になった 現在登録は 連絡データ印刷 連絡データ保存		連絡事項	源泉徴収	票もほしい				
台帳個人情報リスト 「退社連絡リスト」から退職者を指定し、その退職者を「台帳個人情報リスト」から選択してください、下の社保喪失日、雇保離職日は退職年月日から自動で入力されます。異なる場合は修正してくの000658 井上 五郎 退社年月日 2015/08/09 入社年月日 H25.8.9 社保喪失日 2015/08/10 社保取得日 H25.8.9 雇保離職日 2015/08/09 産保取得日 H25.8.9 雇保離職日 2015/08/09 産保取得日 H25.8.9 雇保離職日 自己都合 働くのが嫌になった 住所 現在警鑑は、あそごかも	台帳個人情報リスト Clatt連絡リスト」から退職者を指定し、その退職者を「台帳個人情報リスト」から選択してください。 000658 井上 五郎 正保加入 退社年月日 2015/08/09 退社年月日 2015/08/10 社保取集日 2015/08/10 社保取集日 2015/08/09 雇保離職日 2015/08/09 雇保離職日 自己都合働くのが嫌になった 住所 あそこかも 現在登録は 連絡データ印刷 連絡データ保存		住所	あそこかも	(
雇保離職日 2015/08/09 雇保取得日 H25.8.9 離職理由 自己都合働(のが嫌になった 住所 あそこかも 現在等線は、あそごかも	雇保離職日 2015/08/09 雇保取得日 H25.8.9 離職理由 自己都合働くのが嫌になった 住所 あそこかも 現在登録は あそごかも		1001 4 11 1	2015/0	0/09	入社	480 H/	25.8.9	
准保健報日 離職理由 住所 現在管録は、あそごかも			这位年月日	2015/0	8/10	入社		25.8.9	
住所 あそごかも 現在登録は あそごかち	住所 あそこかも 現在登録は、あそこかも 台帳に登録 連絡データ印刷		这 <u>位</u> 年月日 社保喪失日 房保難職日	2015/0	8/10 8/10 8/09	入初 社保	エークロ H2 取得日 H2 取得日 H2	25.8.9 25.8.9 25.8.9	
現在登録は、あそこかも	現在登録はあそこかも 台帳に登録 連絡データ印刷 連絡データ保存		这位4月日 社保喪失日 雇保離職日 離職理由	2015/0 2015/0 2015/0 自己都行	8/09 8/10 8/09 合 働くのが	入刊 社保 雇保 嫌になった	ユーテカロ H2 E取得日 H2 E取得日 H2	25.8.9 25.8.9 25.8.9	
	台帳に登録 連絡データ印刷 連絡データ保存		业社牛方日 社保喪失日 雇保離職日 離職理由 住所	2015/0 2015/0 自己都行 あそこかり	8/09 8/10 8/09 合 働くのが も	入初 社保 雇保 嫌になった	エークロ H2 取得日 H2 取得日 H2	25.8.9 25.8.9 25.8.9	
			业社牛方日 社保喪失日 雇保離職日 離職理由 住所 台帳に登	2015/0 2015/0 2015/0 自己都行 あそこかり 現在登録	8/09 8/10 合働くのが 5 ま <u>あそこか</u> 連	入社 社頃 雇賃 嫌になった も 格データ印刷	エーテカロ H2 取得日 H2 取得日 H2	25.8.9 25.8.9 25.8.9 連絡デ-	-9保存
			业社牛方山 社保喪失日 雇保離職日 離職理由 住所 台帳に登	2015/0 2015/0 2015/0 自己都: あそこか: 現在登録	8/09 8/10 8/09 合働くのが 5 ま <u>あそこか</u> 連	入社 産病 嫌になった も おデータ印刷 検索		25.8.9 25.8.9 25.8.9 連絡デー 温滞:	-9保存

- 「退社連絡リスト」と「台帳個人情報リ 1. ストレに名前が表示されます。退計連絡 リストにある社員Noが台帳に登録されて いる場合は「台帳個人情報リスト」に名 前が表示されるので選択し、右側に表示 されますので内容を確認します。※退社 連絡リストと台帳個人情報リストは「社 員Nol をキーにしています。対応する 「社員No」がない方やすでに台帳で退職 日を入力している方は「退職者含む全表 示」をクリックし、全員の名前を表示し て、こちらから登録をお願いします。
- 2. 内容を確認し「台帳に登録」をクリック します。

2. 保存方法

退社連絡	×
退社連絡リスト 000658 井上 五郎 2015/08/09 自己都会 000699 エルトン ジョン 2015/09/10 会社都合	000658 井上 五郎 退社年月日 2015/08/09 離職理由 自己都合 具体的理由 働べのが嫌になった 離職票交付 要 違給事項 源泉樹収票もほしい 在所 あそこかも
台帳個人情報以入下 000658 井上 五郎 社保加入 雇保加入	「退社連絡リスト」から退職者を指定し、その退職者を「台帳個人情報リスト」から選択してください。 下の社保喪失日、雇保離職日は退職年月日から自動で入力されまず。異なる場合は修正してください。 000658 井上五郎 退社年月日 2015/08/09 社保喪失日 2015/08/10 社保喪失日 2015/08/10 社保喪失日 2015/08/09 雇保離職日 2015/08/09 雇保離職日 自己都合働公のが嫌になった 進格データ印刷 連絡データ保存 検索 読載者含む全表示
保存 X ① OK OK	保存 今回の退職連絡データを保存しますか? はい(Y) いいえ(N)

入社連絡票を個人別に個人ファイル等に 保存したい場合は、下記の「保存」をご 利用ください。なお、個人ファイルへの 保存は別紙マニュアル【社労士側マイナ ンバー登録から削除までの流れ】をご確 認ください。

1. 「連絡データ保存」より、退社連絡票を 保存することができます。

※保存される場所は次ページをご覧ください。

2. 保存方法(保存場所の確認)



ロパティをクリックします。

左下にある「ファイルの場所 を開く | をクリックします。

します。

ます。





1. 該当の事業所を開き、個人情報を確認し ます。※足りない情報は個別で入力しま す。