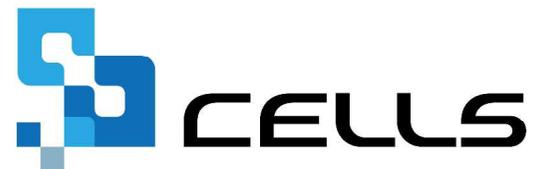


Cellsドライブ初期設定マニュアル



〒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
FAX 0568-76-7432

マニュアル

ご利用になる前に：マイページ閲覧の注意点等

1. Cellsドライブツールのインストール
2. Cellsドライブ閲覧方法
3. Cellsドライブ設定の確認・編集
4. 従業員アカウントの発行（追加・変更・削除）
5. 事業所アカウントの発行（追加・検索・変更・削除・I D通知書の発行）
6. 台帳へのCellsドライブ利用設定
7. 事業所マイページ閲覧方法（お気に入りに登録）

ご利用になる前に：マイページ閲覧の注意点

1. 推奨環境について

Internet Explorer 11・Chrome 最新版のご利用を推奨します。推奨環境以外でのご利用は正しく表示されない場合があります。

2. 自動的に「ログインページ」に戻る現象について（タイムアウト）

Cellsドライブマイページは、ある一定時間操作がない場合や、通信などが一定時間内に開始または完了できない場合、ログイン画面に自動的に戻ります。そのため変更内容を確定しないまま、ログイン画面に戻ってしまった場合、その内容は保持されていませんので、再度入力が必要です。

3. ブラウザの戻るボタンについて

Cellsドライブでは、ログインした際にはブラウザの「戻る」は利用できません。画面を移動する際は、Cellsドライブ内「戻る」ボタンや右上にある「マイページTOP」等のメニューリンクを利用して戻ってください。

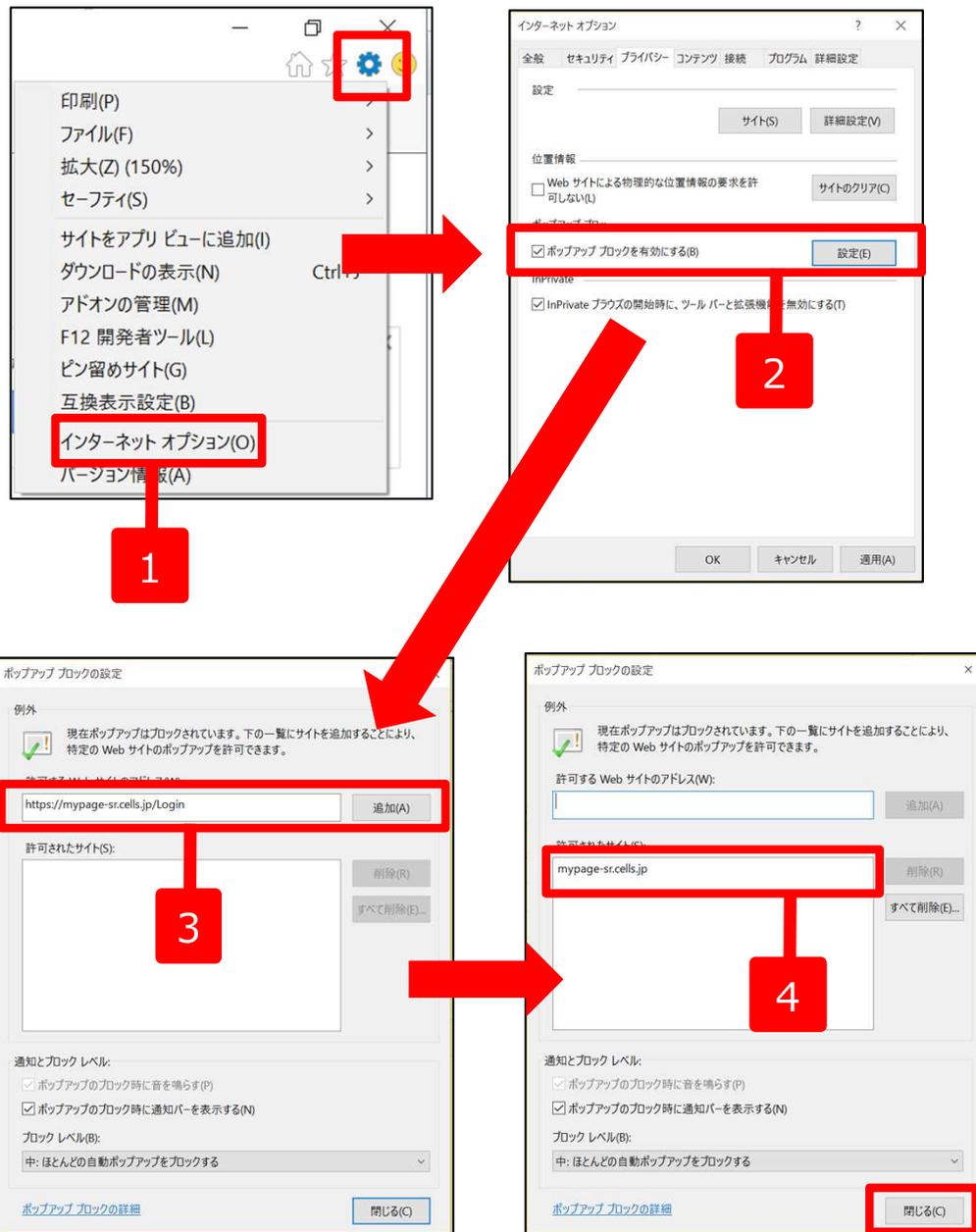
4. ポップアップブロックの解除

CellsドライブではInternet Explorerのポップアップ機能を一部利用しています。ポップアップブロックを解除してCellsドライブをご利用ください。※解除方法は次ページ参照

5. ログインができない現象について

CellsドライブでユーザーNoとパスワードを間違いなく入力しているにも関わらずログインできない時があります。考えられる原因としては弊社サーバーがメンテナンス中もしくは一時停止している、または年間保守契約期間が満了していること等が考えられます。その場合は、弊社サポートセンターまでお問い合わせください。

ご利用になる前に：ポップアップブロックの解除



Internet Explorerでは、ポップアップで表示される機能を利用しています。ポップアップブロックの解除をお願いします。

1. Internet Explorerを起動し、右上の歯車のマークをクリックし、インターネットオプションをクリックします。
2. 「プライバシー」タブをクリックし、「ポップアップブロックを有効にする」にチェックを入れ、「設定」ボタンをクリックします。
3. 「許可するWebサイトのアドレス」に「<https://mypage-sr.cells.jp/Login>」と入力し追加ボタンをクリックします。
4. 「許可されたサイト」に「mypage-sr.cells.jp」と入ったことを確認し、右下の「閉じる」ボタンで閉じます。

1. Cellsドライブツールインストール



1. 台帳MENU画面の「ツール」をクリックします。
2. サポートツール内にある「Cellsドライブツールのインストール」をクリックします。
3. インストーラーが起動しますので、内容を確認し、「次へ」をクリックします。インストーラーがいったん消え、再表示までに約2分ほどかかりますので、そのままお待ちください。
4. 再度表示されたことを確認し、「完了」ボタンをクリックするとインストール完了です。

- Cellsドライブを使用する際に必要なツールです。ご利用になる各パソコンごと、すべてにインストールしてください。
- インストーラーが起動する前にユーザーアカウント制御が開くことがあります。その場合は恐れ入りますが、「はい」もしくは「実行」をクリックします。

2. Cellsドライブ閲覧方法（ログイン）

通知書（はがき）

Cellsドライブのご利用にあたり、管理画面のログインURLとユーザーNo・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。

Cellsドライブ マイページ ログインURL https://mypage-sr.cells.jp/Login	
ユーザーNo	12345678901
初期パスワード	C1e2I3I4s

ご登録メールアドレス : info@cells.co.jp
台帳
保守契約満了日 : 2016/05/14

上記のご登録メールアドレス宛に、弊社より重要なご連絡をいたします。正しいメールアドレスがご登録されているか、ご確認ください。誤っている場合や他のメールアドレスをご利用いただく場合は、弊社サポートセンターまでご連絡くださいますようお願いいたします。

保守契約満了日は平成27年11月12日時点の情報となります。本通知書が届く前後に保守契約満了日を迎え、すでに保守更新の手続きをいただいている方は通知書の満了日と異なります。郵送の関係上、期間が空いてしまうこともございますので、ご了承くださいませよう、よろしく申し上げます。

なお、保守契約が満了を迎えた場合にはCellsドライブはご利用できなくなります。

通知書（用紙）

Cellsドライブ ID/パスワード通知書

Cellsドライブのご利用にあたり、管理画面のログイン用IDと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。

Cellsドライブ マイページ ログイン
(URL) https://mypage-sr.cells.jp/Login

ユーザーNo	12345678901
初期パスワード	C1e2I3I4s

パスワード文字一覧
1234567890ABCDEF GHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

注) Cellsドライブ マイページの操作手順は、別紙「操作方法」をご参照ください。

ご登録メールアドレス	info@cells.co.jp
------------	------------------

上記のご登録メールアドレス宛に、弊社より重要なご連絡をいたします。正しいメールアドレスが、ご登録されているかご確認ください。誤っている場合、他のメールアドレスをご利用の場合は、弊社サポートセンターまで、ご連絡くださいますようお願いいたします。

株式会社セルズ

1. Cellsドライブの管理サイトである「Cellsドライブマイページ」(<https://mypage-sr.cells.jp/Login>)にアクセスします。
2. Cellsドライブマイページログインが表示されましたら、通知書に書かれている「ユーザーNo」・「パスワード」を入力し、「ログイン」をクリックします。

※次ページへ

- Internet Explorer 11・Chrome 最新版のご利用を推奨いたします。推奨環境以外でのご利用は正しく表示されない場合があります。
- ログインができない場合はサーバーが一時停止しているか、保守契約期間が満了していることが考えられます。

3. Cellsドライブ設定の確認・編集（1）



Cellsドライブ設定内容の確認・編集を行うには「設定情報の確認・編集」をクリックします。

※次ページへ

3. cellsドライブ設定の確認・編集（2）

The screenshot shows the 'Cells Drive Settings Confirmation/Editing' page. It contains the following fields and callouts:

- 1**: Points to the 'ユーザーNo' (User No) field, which contains '12341234123'.
- 2**: Points to the 'Cellsドライブアクセスキー' (Cells Drive Access Key) field, which contains 'kcells'.
- 3**: Points to the 'DLファイルパスワード' (DL File Password) field, which contains '1234'.
- 4**: Points to the '社名/事務所名' (Company/Office Name) field, which contains '株式会社セルズ@検証用'.
- 5**: Points to the '管理者メールアドレス' (Admin Email Address) field, which contains 'info@cells.co.jp'.
- 6**: Points to the '確認画面へ' (Go to Confirmation Screen) button.

Additional text on the page includes: 'Cellsドライブ設定の確認/編集', 'ログオフ', 'マイページTOP お客様情報', and '© 2015 - 株式会社セルズ'.

1. ユーザーNoが通知書のユーザーNoと同一か確認します。
2. 「Cellsドライブアクセスキー」を確認します。
3. 「DLファイルパスワード」を確認します。このパスワードは事業所マイページの「ツール」にあるzipファイルをダウンロードし、解凍するために必要です。
4. 「社名/事務所名」を確認します。「社名/事務所名」は編集が可能です。
5. 「管理者メールアドレス」を確認します。「管理者メールアドレス」は編集が可能です。
6. 編集した場合は「確認画面へ」をクリックし、登録します。

- 「ユーザーNo」は変更できません。通知書と異なるユーザーNoが表示されている場合はセルズまで問い合わせください。
- 「Cellsドライブアクセスキー」は台帳と事業所Cellsドライブを接続するためのキーになります。こちらも変更できません。
- 「DLファイルパスワード」は変更できません。「株式会社セルズ」がパスワードを変更することがありますので、ご注意ください。
- 「管理者メールアドレス」はログインパスワード紛失時の連絡先メールアドレスになります。

4. 従業員アカウントの発行



The screenshot shows the CELLS management settings interface. At the top left is the CELLS logo. To the right are links for 'ログアウト', 'マイページTOP', 'お客様情報', 'ChatWork', and 'ヘルプ'. Below this is a user profile section with a name ending in '様'. The main area is titled '管理設定メニュー' (Management Settings Menu) and contains several options, each with an icon and a brief description:

- 設定情報の確認・編集**: Cellsドライブ設定情報の確認・編集を行います。
- パスワード設定**: Cellsドライブマイページのログインパスワードの設定を行います。
- 従業員アカウント**: 台帳で利用する従業員アカウントの設定を行います。 (This option is highlighted with a red box in the original image.)
- 事業所アカウント**: 事業所マイページで利用する事業所アカウント(顧問先)の設定を行います。
- 保守契約状況確認**: お客様のCellsソフト保守契約状況が確認できます。
- 定型文書管理**: 事業所マイページ(顧問先)に公開するお客様(社会保険労務士事務所)独自のオリジナル定型文書の管理を行います。
- 事業所マイページツール確認**: 事業所マイページ(顧問先)にて公開されているセルズ提供の労務管理ツール各種が確認・ダウンロードできます。

「台帳」からマイナンバー等を入力・閲覧・削除できる社労士事務所の従業員アカウントの発行を行います。
「従業員アカウント」をクリックします。

※次ページへ

4. 従業員アカウントの発行（追加①）

株式会社セルズ@検証用 様

従業員アカウント管理

No	ID	名前	有効状態	機密権限	最終認証日時	変更処理	削除処理
11	suzuki	鈴木一郎	○	○	2015/09/01 21:58:29	変更	削除

1 従業員アカウント追加

2 ID*

3 名前*

4 パスワード (未入力時は自動作成されます。)

5 状態*
有効 無効

機密データ取扱権限*
有効 無効

戻る 確認画面へ

1. 新規従業員を登録するには「従業員アカウント追加」をクリックします。
2. 使用したい「ID」を入力します。
3. そのIDを使用する従業員の「名前」を入力します。
4. パスワードを設定します。
5. その従業員IDの「有効」「無効」状態を決めます。

※次ページへ

- IDは最大50文字です。
- パスワードを入力しなかった場合は自動で設定されます
- 社労士事務所の従業員が長期休業される等、長期間Cellsドライブにアクセスしない場合、当該従業員のアカウントを一時的に「無効」にできます。

4. 従業員アカウントの発行（追加②）

株式会社セルズ@検証用 様

従業員アカウント追加

ID *

※IDには半角英数記号4文字以上20文字以内での設定が可能です。
※IDの大文字小文字は区別されません。

名前 *

パスワード (未入力時は自動作成されます。)

※パスワードには半角英数記号4文字以上15文字以内での設定が可能です。
※パスワードの大文字小文字は区別されます。

状態 *

有効 無効

機密データ取扱い権限 * 有効 無効

戻る 確認画面へ

© 2015 - 株式会社セルズ

1. 機密データ取扱い権限の「有効」「無効」を決めます。
2. 「確認画面へ」進み入力内容を確認し追加します。

- 「有効」：台帳へのマイナンバー入力、ファイルの取得、機密文書への登録・閲覧、マイナンバーの削除等の権限を有しています。
- 「無効」：台帳へのマイナンバー入力、ファイルの取得、機密文書への登録・閲覧、マイナンバーの削除等の権限がありませんが、一般扱いになったファイルについては閲覧可能です。

4. 従業員アカウントの発行（変更）

CELLS

ログオフ

マイページTOP お客様情報

株式会社セルズ@検証用 様

従業員アカウント管理

No	ID	名前	有効状態	機密権限	最終認証日時	変更処理	削除処理
11	suzuki	鈴木一郎	○	○	2015/09/01 21:58:29	変更	削除

従業員アカウント追加

© 2015 - 株式会社セルズ

1. 従業員アカウントの登録内容を変更する場合は従業員アカウント管理画面で「変更」ボタンをクリックします。
2. 従業員の登録内容（従業員アカウントの発行（追加）で入力した内容）を変更することができます。変更後「確認画面へ」をクリックし、登録します。

CELLS

ログオフ

マイページTOP お客様情報

株式会社セルズ@検証用 様

従業員アカウント変更

ID *

名前 *

パスワード

状態 *

機密データ取扱権限 *

戻る

確認画面へ

© 2015 - 株式会社セルズ

4. 従業員アカウントの発行（削除）

CELLS ログオフ
マイページTOP お客様情報

株式会社セルズ@検証用 様

従業員アカウント管理

No	ID	名前	有効状態	機密権限	最終認証日時	変更処理	削除処理
11	suzuki	鈴木一郎	○	○	2015/09/01 21:58:29	変更	削除

従業員アカウント追加

© 2015 - 株式会社セルズ

1. 従業員アカウントを削除する場合は従業員アカウント管理画面で「削除」ボタンをクリックします。
2. 「削除」ボタンをクリックすることで、該当従業員の詳細が表示されるので「削除する」ボタンから削除できます。

CELLS ログオフ
マイページTOP お客様情報

株式会社セルズ@検証用 様

従業員アカウント削除確認

ID	suzuki
名前	鈴木一郎
最終認証日時	2015/09/01 21:58:29
状態	有効
機密データ取扱権限	有効

戻る 削除する

© 2015 - 株式会社セルズ

5. 事業所アカウントの発行



顧問先からアクセスしてもらう事務所マイページを作成するため、必要なアカウントの発行を行います。「事業所アカウント」をクリックします。

※次ページへ

●事業所アカウントは一つの台帳（事業所ファイル）に対して1つのアカウントを発行します。台帳で事業所ファイルを2つに分けて使用している事業所がある場合は、事業所アカウントも2つに分けてお使いください。

5. 事業所アカウントの発行（追加①）

CELLS ログオフ
マイページTOP お客様情報

テスト事務所 様

事業所アカウント管理

事業所ID/事業所名 検索

No	事業所ID	事業所名	状態	最終ログイン日時	変更処理	削除処理	ID通知書
1	cells	株式会社セルズ	有効	2015/10/16 12:43:57	変更	削除	表示

※ID通知書を利用するにはAdobe® Flash® Player 11以上 (Windows) のインストールが必要になります。
※追加できる事業所アカウントは最大300まで可能です。

1 事業所アカウント追加

© 2015 - 株式会社セルズ

CELLS ログオフ
マイページTOP お客様情報 ヘルプ

テスト事務所 様

事業所アカウント追加

2 事業所ID*

※事業所IDには半角英数字3文字以上20文字以内での設定が可能です。
※事業所IDの大文字小文字は区別されません。

3 事業所名*

※既存事業所アカウントと重複している場合は、既存事業所ファイルの基本データが社名を同じものに設定して下さい。

4 状態 有効 無効

5 パスワード (未入力時は自動作成されます。)

※パスワードには半角英数字4文字以上16文字以内での設定が可能です。
※パスワードの大文字小文字は区別されます。

6 事業所パスワード変更設定 許可 禁止

事業所マイページツール利用設定 有効 無効

戻る 確認画面へ

1. 新規事業所を登録するには「事業所アカウント追加」をクリックします。
2. 事業所IDを入力します。
3. 事業所名を入力します。※次ページの「注意点」を必ずご確認ください。
4. その事業所IDの「有効」「無効」状態を決めます。
5. パスワードを設定します。
6. 事業所側でパスワードの変更が可能かを決定します。

※次ページへ

●事業所IDとパスワードは、顧問先が事業所マイページにログインする時に使用するものですので、事前に顧問先にIDとパスワードの希望を聞いておくことをお勧めします。

●事業所名に設定できるのは最大50文字です。

●再度顧問先になる可能性のある会社等で一時的に無効にしたい場合は、事業所マイページを「無効」に設定できます。※「無効」にしても1アカウントとしてカウントされます。

5. 事業所アカウントの発行（発行中注意点）

Cellsドライブ：事業所アカウント

Cells Drive account registration form. The '事業所名' field is highlighted with a red box. Below it are fields for '状態' (Status), 'パスワード' (Password), and '事業所パスワード変更設定' (Business Password Change Setting).



台帳：会社情報

Ledger system showing '会社情報' (Company Information) for '株式会社 セルズ'. The '会社名' field is highlighted with a red box. The form includes fields for '会社名', '所在地', '代表者職名', '代表者氏名', 'TEL', 'FAX', and '業種'.

事業所名について

アカウント発行する際の事業所名は、必ず「台帳」の会社情報に登録されている事業所名と同じ名前で作成してください。また、事業所の名称が変更になった場合はCellsドライブの登録や台帳の登録についても必ず同じ名称に変更して登録してください。

こちらに登録される名前が会社情報の会社名と異なる場合（全角・半角・スペース等が異なる場合も含む）取扱状況一覧に表示される事業所名が重複して表示される原因になります。誤って異なる名前を登録し、取扱状況一覧で名前が重複してしまった場合、削除はできません。登録時に必ず同じ事務所名を設定するように注意してください。

5. 事業所アカウントの発行（追加②）

CELLS ログオフ
マイページTOP お客様情報

テスト事務所様

事業所アカウント追加

事業所ID*

※事業所IDには半角英数記号3文字以上20文字以内での設定が可能です。
※事業所IDの大文字小文字は区別されません。

事業所名*

※台帳事業所ファイルと関連づけを行う場合は、台帳事業所ファイルの基本データ/会社名と同じものを設定して下さい。

状態 有効 無効

パスワード (未入力時は自動作成されます。)

※パスワードには半角英数記号4文字以上15文字以内での設定が可能です。
※パスワードの大文字小文字は区別されます。

事業所パスワード変更設定 許可 禁止

事業所マイページツール利用設定 有効 無効

戻る 確認画面へ

© 2015 - 株式会社セルズ

1. 事業所マイページに「ツール」を表示するか決めます。
2. 「確認画面へ」進み入力内容を確認し追加します。

●事業所マイページの「ツール」には、その事業所で利用できるさまざまな書式集（入退社関係、休職復職、助成金一覧、通知書等）が含まれています。「有効」に設定すると「ツール」ボタンが表示され、「無効」に設定すると「ツール」ボタンが非表示になります。

5. 事業所アカウントの発行（事業所の検索機能）

CELLS

ログアウト
マイページTOP お客様情報

テスト事務所様

事業所アカウント管理

事業所ID/事業所名 検索

No	事業所ID	事業所名	状態	最終ログイン日時	変更処理	削除処理	ID通知書
1	cells	株式会社セルズ	有効	2015/10/16 12:43:57	変更	削除	表示

※ID通知書を利用するにはAdobe® Flash® Player 11以上 (Windows) のインストールが必要になります。
※追加できる事業所アカウントは最大300まで可能です。

事業所アカウント追加

© 2015 - 株式会社セルズ

事業所IDか事業所名で事業所アカウントを検索できます。検索窓に入力して「検索」をクリックします。

- 事業所アカウント管理画面は10事業所単位で表示されます。任意の事業所の登録内容を確認したい場合は「検索」機能を使うと効率よく事業所アカウントを探し出せます。
- 事業所IDと事業所名は、半角全角、大文字小文字も判別しています。

5. 事業所アカウントの発行（顧問先に渡すID/パスワード通知書の発行）

CELLS ログイン ログアウト
マイページTOP お客様情報

株式会社セルズ@検証用 様

事業所アカウント管理

No	事業所ID	事業所名	状態	最終ログイン日時	削除処理	ID通知書
11	kita	北九州製作所	有効	2015/09/09 22:12:18	削除	表示
12	kato2	品川株式会社	有効	2015/09/09 11:53:25	削除	表示

1 2

※ID通知書を利用するにはAdobe® Flash® Player 11以上 (Windows) のインストールが必要になります。
※追加できる事業所アカウントは最大300まで可能です。

事業所アカウント追加

© 2015 - 株式会社セルズ

1. 事業所アカウント管理画面の「表示」ボタンをクリックすることで、顧問先へ事業所マイページを案内するための「ID/パスワード通知書」を発行できます。「ID/パスワード通知書」には、「事業所マイページ」にログインするための「Cellsドライブアクセスキー」「事業所ID」「パスワード」「ログインURL」が記載されています。
2. 「印刷」から通知書を印刷できますので、顧問先に渡してください。

CELLS ログイン ログアウト
マイページTOP お客様情報 ChatWork ヘルプ

様

事業所アカウント ID/パスワード通知

印刷

Cellsドライブ ID/パスワード通知書

株式会社 セルズ 様

発行日: 2017/01/14

Cellsドライブ 事業所マイページへのログインID、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。

Cellsドライブアクセスキー	
事業所ID	

戻る ショートカットダウンロード

5. 事業所アカウントの発行（変更）

CELLS ログイン ログアウト
マイページTOP お客様情報

株式会社セルズ@検証用 様

事業所アカウント管理

No	事業所ID	事業所名	状態	最終ログイン日時	変更	削除	ID通知書
11	kita	北九州製作所	有効	2015/09/09 22:12:18	変更	削除	表示
12	kato2	品川株式会社	有効	2015/09/09 11:53:25	変更	削除	表示

1 2

※ID通知書を利用するにはAdobe® Flash® Player 11以上（Windows）のインストールが必要になります。
※追加できる事業所アカウントは最大300まで可能です。

事業所アカウント追加

© 2015 - 株式会社セルズ

1. 事業所アカウントの登録内容を変更する場合は事業所アカウント管理画面で「変更」ボタンをクリックします。
2. 事業所アカウントの登録内容（事業所アカウントの発行（追加）で入力した内容）を変更することができます。変更後「確認画面へ」をクリックし、登録します。

CELLS ログイン ログアウト
マイページTOP お客様情報

株式会社セルズ@検証用 様

事業所アカウント変更

事業所ID * 445
※事業所IDには半角英数字3文字以上20文字以内での設定が可能です。
※事業所IDの大文字小文字は区別されません。

事業所名 * セルズ製作所

状態 * 有効 無効

パスワード 530330 (未入力時は自動作成されます。)
※パスワードには半角英数字4文字以上15文字以内での設定が可能です。
※パスワードの大文字小文字は区別されます。

事業所パスワード変更設定 * 許可 禁止

事業所メールアドレス yoshiko@cells.co.jp

戻る 確認画面へ

© 2015 - 株式会社セルズ

5. 事業所アカウントの発行（変更・削除・ID通知書の発行）

CELLS

ログオフ

マイページTOP お客様情報

株式会社セルズ@検証用 様

事業所アカウント管理

No	事業所ID	事業所名	状態	最終ログイン日時	変更処理	ID通知書	ID通知書
11	kita	北九州製作所	有効	2015/09/09 22:12:18	変更	削除	表示
12	kato2	品川株式会社	有効	2015/09/09 11:53:25	変更	削除	表示

1 2

※ID通知書を利用するにはAdobe® Flash® Player 11以上 (Windows) のインストールが必要になります。
※追加できる事業所アカウントは最大300まで可能です。

事業所アカウント追加

© 2015 - 株式会社セルズ

1. 「削除」ボタンをクリックすることで、該当事業所の詳細が表示され、「削除する」ボタンから削除することができます。事業所アカウントを削除する場合は事業所アカウント管理画面で「削除」ボタンをクリックします。

2. 「削除」ボタンをクリックすることで、該当事業所の詳細が表示されるので「削除する」ボタンから削除できます。

※「削除」を実行すると、台帳とその事業所アカウントの紐づけが切れるため、保存されている通知カードのコピーや免許証のコピー等を閲覧・ダウンロード等すべてできなくなりますのでご注意ください。

CELLS

ログオフ

マイページTOP お客様情報

株式会社セルズ@検証用 様

事業所アカウント削除確認

事業所ID	sinagawa
事業所名	品川商事
最終ログイン日時	2015/09/09 12:03:53
状態	有効

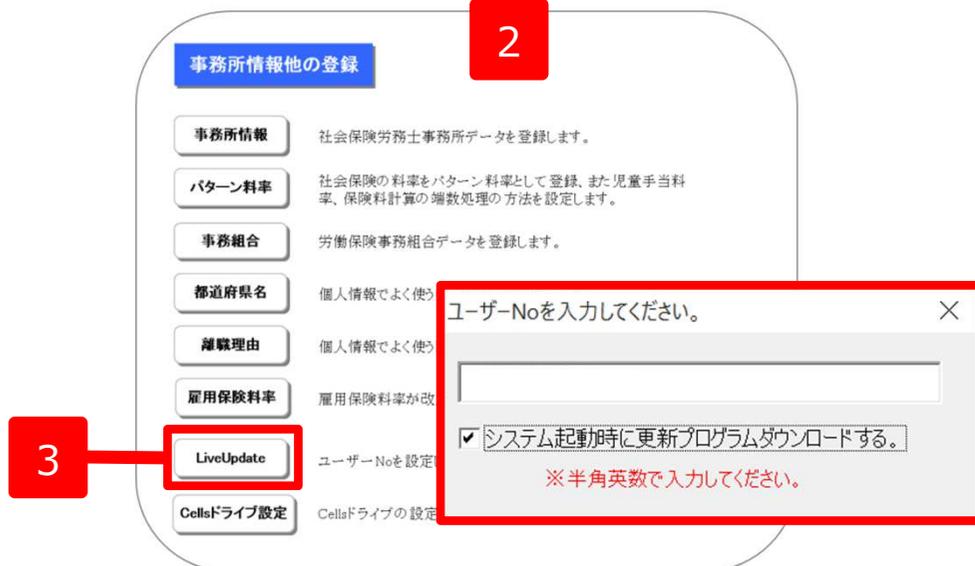
戻る 削除する

© 2015 - 株式会社セルズ

6. Cellsドライブの利用設定（1）



1. Cellsドライブアクセスキーを確認し、番号に控えます。※P7参照
2. 台帳を開き、「台帳MENU」の「事業所情報他」をクリックします。
3. 「LiveUpdate」をクリックし、別紙通知書に書かれている「ユーザーNo」を入力し、「システム起動時に更新プログラムダウンロードする」にチェックを入れて閉じます。



※次のページへ

6. Cellsドライブの利用設定（2）

事務所情報他の登録

事務所情報 社会保険労務士事務所データを登録します。

パターン料率 社会保険の料率をパターン料率として登録、また児童手当料率、保険料計算の端数処理の方法を設定します。

事務組合 労働保険事務組合データを登録します。

都道府県名 個人情報でよく使う都道府県名を登録します。

離職理由 個人情報でよく使う離職理由を登録します。

雇用保険料率 雇用保険料率が改正された場合に適用します。

LiveUpdate ユーザーNoを設定してシステムを起動時、最新のデータを取得します。

Cellsドライブ設定 Cellsドライブの設定を行います。

セルズドライブ設定

ユーザーNo

Cellsドライブアクセスキー

新着データを確認する

3 日 ※指定しない場合は新着3日以内のデータを全て表示

未読のみ表示

1

2

1. Cellsドライブ設定をクリックします。
2. 前ページで入力したユーザーNoが入っているか確認し、Cellsドライブアクセスキーを入力します。

●ユーザーNoとCellsドライブアクセスキーの組み合わせが不一致の場合、Cellsドライブにアクセスすることができません。

6. Cellsドライブの利用設定（簡単ログイン）



Cellsドライブ マイページ ログイン

ユーザーNo

パスワード

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。

1. Cellsドライブの利用設定を完了するとマイページに簡単にログインができるようになります。台帳を開き、エクセルのメニューバーにある「Cellsドライブ」から「マイページ」をクリックします。
2. ユーザーIDが入った状態でログイン画面が表示されますので、パスワードを入力しログインできます。

7. 顧問先に事業所マイページを案内する方法

Cellsドライブ ID/パスワード通知書

株式会社セルズ 様

発行日: 2015/11/18
テスト事務所

Cellsドライブ 事業所マイページへのログインID、パスワードを下記のとおり発行いたしましたのでお知らせいたします。

Cellsドライブアクセスキー	〇〇〇〇〇〇
事業所ID	〇〇〇〇〇〇
パスワード	〇〇〇〇〇〇

株式会社セルズ 様 お気に入り登録用ログインURL

<https://mypage-co.cells.jp/Login?key=〇〇〇〇&id=〇〇〇〇>

Cellsドライブ 事業所マイページ ログインURL

<https://mypage-co.cells.jp>

※Internet Explorer 9 ~ 11 のご利用を推奨いたします。
検索履歴以外でのご利用は正しく動作しない場合がございます。

※英数記号はお間違えのないように入力してください。

- 英大文字 : ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
- 英小文字 : abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
- 数 字 : 0123456789
- 記 号 : !@#\$%^&*()-_+={}|~>?@[*]^_`{|}~

Cellsドライブ 事業所マイページ ログイン

Cellsドライブアクセスキー

事業所ID

パスワード

推奨環境以外でのご利用は正しく表示されない場合がございます。

© 2015 - 株式会社セルズ

ここからは顧問先側の操作になります。
P20で作成した「ID/パスワード通知書」をご用意
ください。

1. <https://mypage-co.cells.jp>にアクセスします。
2. 通知書に書かれている「Cellsドライブアクセスキー」「事業所ID」「パスワード」を入力し、「ログイン」をクリックすると事業所マイページに入ることができます。

7. 事業所マイページ閲覧方法（お気に入りに登録1）

Cellsドライブ ID/パスワード通知書

株式会社セルズ 様
発行日: 2015/11/18
テスト事務所

Cellsドライブ 事業所マイページへのログインID、パスワードを下記のとおり発行いたしましたのでお知らせいたします。

Cellsドライブアクセスキー	〇〇〇〇〇〇
事業所ID	〇〇〇〇〇〇
パスワード	〇〇〇〇〇〇

株式会社セルズ 様 お気に入り登録用ログインURL

<https://mypage-co.cells.jp/Login?key=〇〇〇〇&id=〇〇〇〇>

Cellsドライブ 事業所マイページ ログインURL

<https://mypage-co.cells.jp>

※英数字記号は閉鎖済みのないようご注意ください。

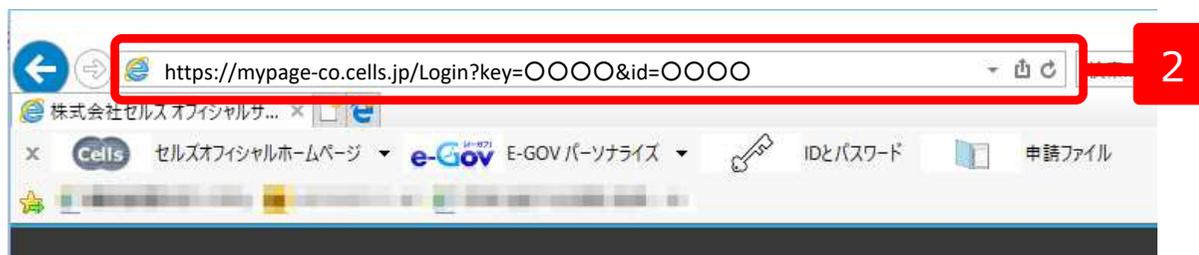
- ※大文字 : ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
- ※小文字 : abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
- ※数字 : 0123456789
- ※記号 : !"#%&'()*+,-./:;<=>?@^_`{|}~

1. 通知書に記載されている「〇〇様 お気に入り登録用ログインURL」を使用すると、より簡単に事業所マイページにアクセスできます。

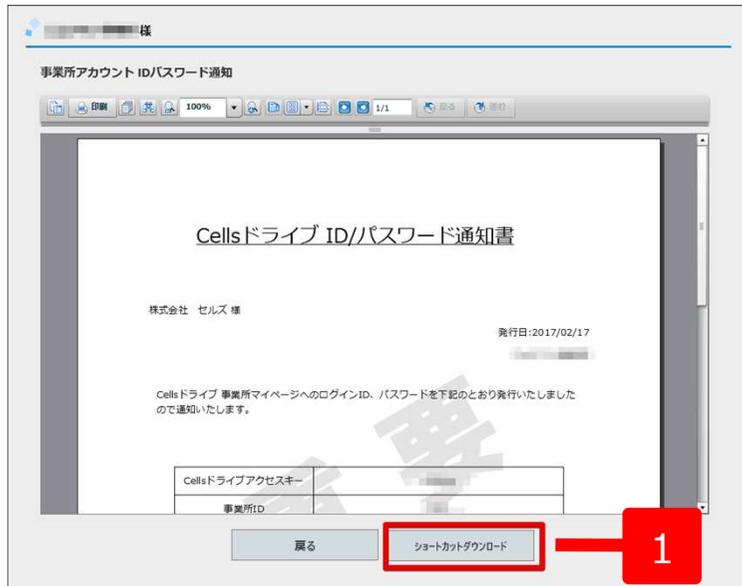
※「〇〇様 お気に入り登録用ログインURL」をInternet Explorerのアドレスバーに入力する代わりに、ログインURLのショートカットアイコンを作成することができます。ショートカットアイコンは、USB等に保存、もしくはメールに添付してお渡することができます。作成方法は次ページをご覧ください。

2. Internet Explorerのアドレスバーに「〇〇様 お気に入り登録用ログインURL」を入力し、Enterキーを押下します。

※29ページへ



5. 事業所アカウントの発行（ショートカットアイコンの作成）



1. ID通知書の発行画面の「ショートカットダウンロード」をクリックします。
2. 画面下に左図のようなメッセージが表示されたら「保存」のプルダウンリストから「名前を付けて保存」をクリックします。
3. デスクトップ等わかりやすい場所に保存してください。作成されたアイコンをダブルクリックすると事業所マイページにアクセスできます。



※PC環境によっては、ショートカットをクリックした際に、セキュリティ警告が表示されます。アイコンを右クリックし、プロパティの「全般」タブより、「ブロックの解除」をすると、警告は表示されなくなります。



