# 事業所マイページ公開機能 操作マニュアル



# 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。



- 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

### 1. 事業所マイページに事業所データを公開する。



- 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 I D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。





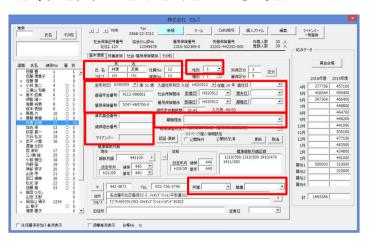




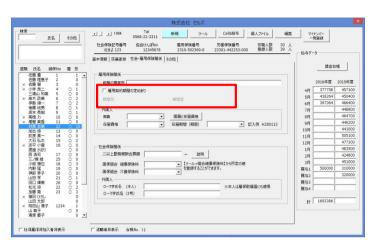


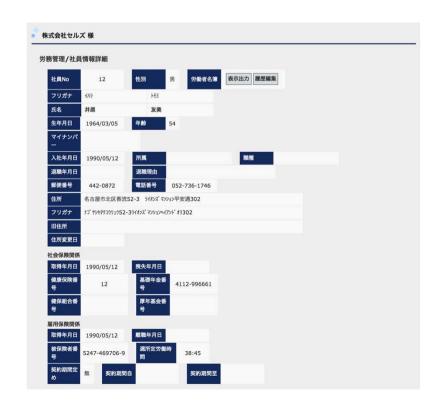
## 3. 事業所マイページに公開される台帳個人情報データ項目

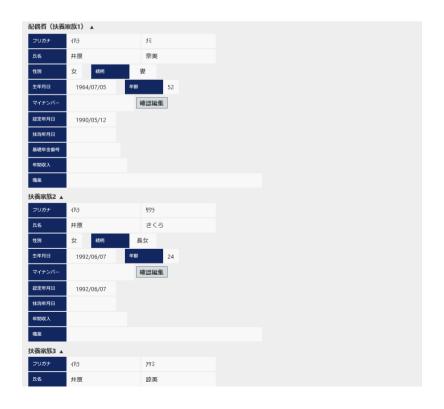
#### 赤枠で囲ってある項目が事業所マイページに公開されます。









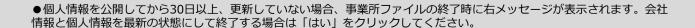


# 4. 事業所マイページに公開されている事業所データを最新にする。





- 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 I D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。





#### 5. 事業所マイページマイナンバー設定を変更する。



「非公開」設定時



「閲覧のみ」設定時



**労務管理/計員情報詳細** 

「編集可」設定時







- 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 I D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…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。

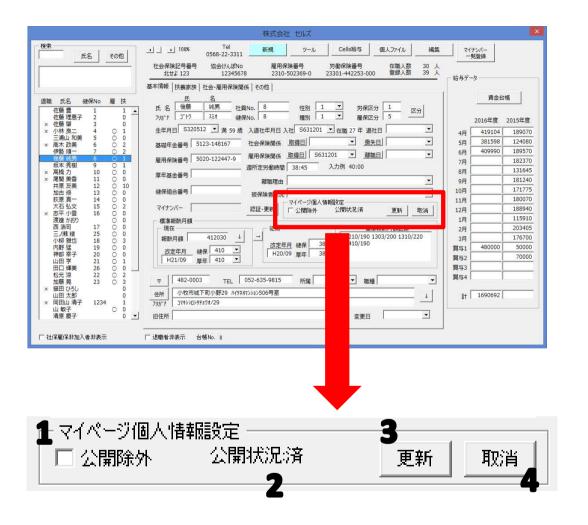
※その他「閲覧のみ」「編集可」設定時は、事業所マイページからマイナンバーCSVファイル出力機能の利用が可能になります。

## 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 I D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



- 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(P7-5参照)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。

※「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※