

## 料金体系

 新規導入費用 1年間の保守契約料金込み	 保守契約料金 2年目以降に発生するランニングコスト
<b>¥210,100/年</b> 税込価格	<b>¥102,300/年</b> 税込価格
Cellsドライブも料金の範囲内で使用できます	法改正もバージョンアップでサポート
経験豊かなスタッフによる充実の無料サポート	経験豊かなスタッフによる充実の無料サポート

 新規導入費用 1年間の保守契約料金込み	 保守契約料金 2年目以降に発生するランニングコスト
<b>¥210,100/年</b> 税込価格	<b>¥102,300/年</b> 税込価格
Cellsドライブも料金の範囲内で使用できます	法改正もバージョンアップでサポート
経験豊かなスタッフによる充実の無料サポート	経験豊かなスタッフによる充実の無料サポート

## 動作環境

OS  
Windows11

Microsoft Office(Excel)  
2021/2024

※動作環境はMicrosoft社のWindows、Officeのサポート期間に準じます。  
Microsoft社のサポートが終了した場合、当社ソフトの動作保証も終了となります。  
※2026年10月13日にExcel2021のサポートは終了いたします。

## 株式会社セルズ

〈小牧本社オフィス〉  
〒485-0014 愛知県小牧市安田町190

〈名古屋オフィス〉  
〒450-0002 愛知県名古屋市中村区名駅4-26-13 ちとせビル5階  
〈東京オフィス〉  
〒103-0023 東京都中央区日本橋本町4-5-2 田澤日本橋ビル5階  
〈大阪オフィス〉  
〒530-0016 大阪府大阪市北区中崎2丁目1-4 嶽野ビル502号室

## お問い合わせ



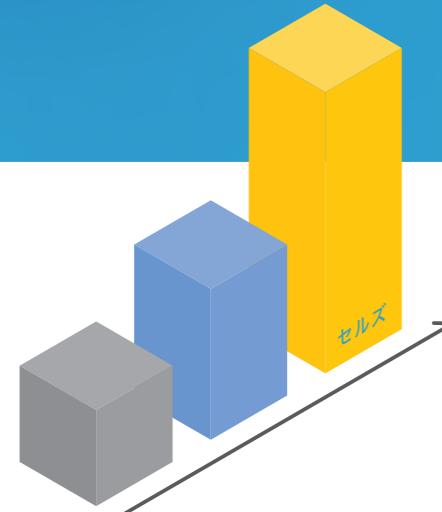
PD25111-001

# 台帳

社労士が作った  
社労士のための  
人事労務管理ソフト



# 台帳



社会保険労務士事務所への  
導入実績  
4,500  
以上

シェア  
トップ  
クラス

「台帳」は、社会保険労務士である自分たちにとって使いやすいソフトをめざし、“かゆいところに手が届く”を理念として開発された人事労務管理ソフトです。

業界に先駆け、2000年にリリース  
めざしたのは「自分たちが使いやすいソフト」

セルズは、社会保険労務士事務所から生まれたソフトウェアメーカーです。「自分たちが使いたいと思えるソフトを作る」をモットーに、IT黎明期の2000年、社労士事務所向け業務ソフト「台帳」をリリースしました。常に時代の変化に対応し、定型業務の効率化はもちろん、顧問先の問題解決に役立つ独自機能も搭載! 現在では全国4,500以上の社労士事務所でご愛用いただいているます。

## 「台帳」はこんな悩みをお持ちの方におすすめです

これから  
電子申請を  
始めたい

電子申請後の  
公文書の  
郵送や保管が  
煩わしい

顧問先の  
入退社連絡を  
クラウドを  
使って効率化  
したい

顧問先の  
月変の見落としや  
保険料の誤りを  
なくしたい

就業規則の  
作成に時間が  
かかりすぎている

法改正の  
把握に苦労  
している

手続き業務  
だけでなく  
提案業務に  
力を入れたい

マイナンバーの  
管理で  
悩んでいる

# 社労士が作った、 社労士のための 人事労務管理ソフト

## 「台帳」が選ばれる理由

### 実務に即した使いやすさ



顧問先の情報を  
一元的に管理



顧問先への  
豊富な提案書類



紙と同じ様式で  
申請可能



保険料の変更に  
漏れなく対応

初めての電子申請で不安な方にも、直感的で使いやすく。また豊富な提案資料で顧問先からの信頼獲得にも貢献します。「台帳」は様々な社労士の要望に応えます。顧問先が増えるほど、情報を管理し、業務をおこなう負担も増していきます。「台帳」なら、簡単操作で直感的に処理できます。

### 手続きがWEBで完結



Cells ドライブ



必要な帳票の  
多くに対応



デジタル庁(e-Gov)  
のサーバに直接送信



電子申請後の  
管理

電子申請の面倒な手続きも、メール送信のような手軽さで処理が可能に。独自のクラウド機能「Cells ドライブ」を利用すれば、マイナンバー管理や顧問先との情報共有も安全・安心です。

### 充実したサポート体制



サポート  
サイト



チャット  
ボット



お問い合わせ  
フォーム  
(メール)



電話  
サポート

社労士有資格者を含む実務経験豊富なスタッフがサポートします。  
アフターフォローも“かゆいところに手が届く”体制を完備しています。

## 機能紹介

# 事業所台帳

社労士業務を熟知しているからこそその管理のしやすさ

事業所台帳は、「台帳」の核とも言える機能。

各種帳票作成や手続き処理に用いる、会社・個人・給与データを一元管理&入力できます。

特に多くのデータを登録する個人情報の管理画面は、

規則性を重視して誰でも扱いやすい構成に。

さらに実務に即した検索・抽出・チェック機能も充実させ、

作業効率の改善に大きく貢献します。



会社情報管理

顧問先ごとに事業所ファイルを作成。労働保険番号は1社につき6個保持でき、最大712社の事業所が登録できます。



個人情報管理

基本情報に加えて、短時間被保険者、二以上勤務者、外国人労働者などの社労士目線で必要な情報にも対応します。



給与データ管理

月額変更届、算定基礎届、年度更新などの処理は、各従業員の給与総額を入力すればすぐに手続き可能です。

## 機能紹介

# 手続き処理機能

必要な諸手続きをひとつの画面に集約



社会保険・雇用保険関連の取得届や喪失届、扶養届や離職票から、

行政への申請書や顧問先への提出書類まで、あらゆる手続き処理をひとつの画面に集約。

業務の流れを徹底的に意識し、処理したい内容を

スムーズに選べるボタン配置もポイントのひとつです。

紙と同じ感覚で  
手続きが可能



各種手続き処理は、紙の様式そっくりの画面構成を採用。用紙記入の感覚で効率的に処理でき、そのまま印刷も可能です。

必要な書式を網羅



労災関係や36協定の様式、1年単位の変形労働時間制の協定届など、多彩な書式を完備。顧問先に渡す「お知らせ文書」も豊富です。

機能紹介

# 電子申請機能

電子申請の送信から管理まで、漏れなく一元管理

電子申請未経験の方も「台帳」なら大丈夫。

申請データ作成～送信～公文書取得まで、すべてソフトの中で管理できます。

さらに、不備のチェックや個人情報の更新、顧問先への公文書送付など、申請後の業務も劇的にラクになります。

会員ID	店舗名	種別	店舗名	内線	郵便番号	状況	販促会員	販促会員	登録日
09/21 11:43	大曾根	社	扶桑興業	名古屋ヨーボレーショーン	メイ ワツ	登録済			2019/09/21
09/21 10:00	名古屋市中	社	筑波(福岡事業部)	同上	814-0001	未登録			2019/09/21
09/20 17:26	一宮	社	小牧	小牧アクリセス	山本 大介	201809211018*	晋書中		2019/09/20
09/20 17:19	犬山	社	豊原(岐阜事業部)2	小牧アクリス	ナカニ タツヤ	201809200172*	晋書中		2019/09/20
09/20 15:02	一宮	社	豊原	小牧アクリス	野村 道生	201809201533*	公文書		2019/09/20
09/22 17:45	水戸	支	東邦	TOKI4	大原 健	201809212162*	子供服販	公文書	2019/09/24 月曜
09/12 17:25	草津川井	支	東邦	同上	佐藤 実香	201809112144**	子供服販	ゴム手袋	2019/09/19 土曜
09/12 16:00	草津川井	支	東邦	同上	河合 淳	エリコ	ゴム手袋	ゴム手袋	2019/09/12 木曜
09/07 17:19	大曾根	社	伊藤	三重工業	オオヤマ ベトコ	201809071906*	芋焼酎販	ココロ 公文書	2019/09/07 金曜
09/07 16:54	犬山	社	青柳作業	同上	佐藤 勝	201809071815**	芋焼酎販	公文書	2019/09/07 金曜
09/06 11:30	瑞穂東	支	東邦	同上アクリセス	鈴木 真平	201809061130**	芋焼酎販	芋焼酎	2019/09/06 木曜
09/05 11:41	豊田川井	支	東邦	三重工業	ムラヒ アスカ	201809051157***	芋焼酎販	公文書	2019/09/05 月曜

## 手続き漏れを未然に防ぐ 一覧形式の申請画面

電子申請の進捗状況は、分かりやすい一覧画面で管理。「A会社の喪失手続きに漏れはないか」「年度更新の手続きは全事業所済んでいるか」といったきめ細かな確認が可能です。

顧問先とのやりとりも、  
クラウド活用でペーパーレスに

申請後の公文書データは、顧問先毎の「事業所マイページ」に簡単な操作で保存可能。公文書の印刷・保管・郵送の手間から解放されます。(公文書は、保守契約中であれば法定保存期間の4年間閲覧可能)

## 主要な電子申請帳票に対応

- 健康保険・厚生年金保険  
資格取得届／資格喪失届／扶養異動届／算定基礎届／月額変更届／賞与支払届／新規適用届／年金手帳再交付申請  
※健康保険組合への電子申請は今後対応予定です

- ## ● 雇用保險

資格取得居 / 資格喪失居(離職票) / 轉勤居 / 高年齡雇用繼續給付 / 契退休業給付

- ## ● 労働保険 年度更新(継続事業・一括有期事業) / 還付金請求 / 概算保険料申告書



台帳 対応手続き一覧

機能紹介

## お知らせ機能

事業主向けのお知らせも簡単に作成可能

社会保険料の変更について、事業主と被保険者に分かりやすくご案内することも、大切な社労士サービスのひとつ。「台帳」を使えば、事業主と従業員それぞれに向けた「お知らせ文書」も簡単かつ正確に作成できます。もちろん、給与計算未受託の顧問先の保険料控除チェックにもご活用いただけます。

## 検索機能

40,60,65,70,75 歳 年齢該当は見逃さない

会員の終了・新規登録による会員登録登録者と月次予定期リスト					
令和2年12月該当の被保険者 (R2.12.4更新により)					
事業所	氏名	生年月日	年齢	該当事項	年齢は更新時に近い年齢で表示されています。
トリニティーズ	小林 幸利	53.5.12.6	60.1	0歳到達時資金貸付	
CORExus	内山 雄哉	53.2.12.13	63.1	老齢年金定期預金	
元の上野店	西田 紅葉	55.5.12.11	40.1	介護保険証出	

新規登録

④ 年齢別選択

⑤ 月次予定期

おしらせ  
の作成

社会保険料変更のおしらせ		<a href="#">戻る</a>	<a href="#">データ登込</a>	<a href="#">個人通知書</a>	<a href="#">印刷</a>						
株式会社 高松事務所 代表取締役 高松 一忠 様			令和2年12月4日 セルス社会保険労務士事務所								
社会保険料変更のおしらせ											
<p>次の年齢区分により、令和2年1月支払分の該当から下記の通り社会保険料を変更してください。</p> <p>40歳未満→介護保険料 評議員税に括弧、55歳→介護保険料抜当、      70歳→厚生年金保険料抜当、75歳→健康保険料抜当</p> <p>[ ]</p>											
区分No	氏名	生年月日	年 齢	被保険額 単位 円	被保 険額 単位 円	介護 保険料 単位 円	健康 保険料 単位 円	厚生 年金 保険 料 単位 円	計 単位 円	該当事由	
00019	西脇 由恵	SS512月18	40	260	260	12,944	2,327	15,171	23,970	38,961	介護保険料抜当

「台帳」はシステム横断型の検索機能を搭載。

全事業所を対象に介護保険の該当・非該当、厚生年金や健康保険の喪失など、  
忘れがちな年齢を一括抽出できます。さらにシステム終了時には必ず  
今月・来目の年齢到達被保険者が自動表示されるので、見逃す心配もありません。

# Cellsドライブ

マイナンバー管理と電子申請を  
クラウド上で安全に実施



「Cellsドライブ」は、安全な環境で機密データを保存・管理できるクラウドサービスです。さらに社労士事務所と顧問先の双方にデータ共有・確認用の専用WEBページをご用意。「顧問先が直接マイナンバーを入力できるようにしたい」「入退社情報の入力を効率化したい」といったニーズに応え、業務効率化や顧問先への付加価値向上に寄与します。

## Cellsドライブは追加費用なしで利用可能

「Cellsドライブ」は「台帳」の保守サービスに含まれるため、追加料金は不要。コスト面でも社労士事務所を応援します。

### 一般的な製品の場合



クラウドの利用には  
追加費用が必要

### 「台帳」の場合



追加費用なしで  
クラウドを利用可



## マイナンバーの管理

「台帳」で登録したマイナンバーはすべて「Cellsドライブ」に保管。専用WEBページを利用すれば顧問先からもマイナンバーの確認・入力が可能に。利用ログも保存されるため、情報漏洩対策も万全です。



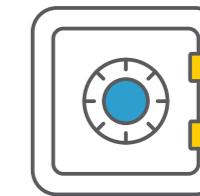
## 入退社の手続き連絡

入社、退社、住所・姓変更、扶養移動などの連絡も、顧問先が専用WEBページから直接入力が可能に。社労士側はデータを取り込むだけで取得・喪失届を作成できるため、転記に伴う入力ミスなどを削減できます。



## ファイルの送受信

労働条件通知書や勤怠データなどの重要書類を、社労士と顧問先の双方向でやりとり可能。メールやFAXよりも高いセキュリティ環境で、大切な情報をしっかりと守ります。



## 公文書データなどの保管

電子申請の送信やe-Govへの状況確認、公文書の保管も、「Cellsドライブ」の機能のひとつ。公文書データは顧問先にも共有することが可能なので、余計なメール送付作業の削減や共有漏れの回避にもつながります。



## 個人情報の確認

社労士が「台帳」に登録した会社情報や個人情報を、顧問先に公開することも可能。これまで社労士に確認連絡していた情報を顧問先自身で確認できるようになり、双方の業務改善につながります。



## 事業所データなどの保管

就業規則や謄本、従業員の履歴書など、顧問先事業に関係するファイルを事業所または個人単位で保管することが可能。顧問先は安全な「Cellsドライブ」上で、いつでもデータを確認することができます。

# 「台帳」の業務活用例

...

全国4,500以上のユーザー様が、  
「台帳」を活用してどのような「困った」を解決されたのか?  
3つの活用例をご紹介します。

こんな悩みをお持ちではありませんか？

顧問先が増えて情報の  
管理が煩雑になってきた

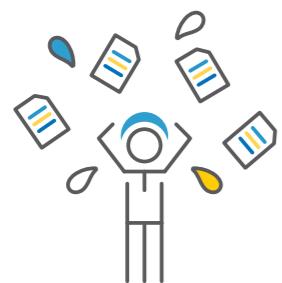
社会保険関係の手続きに  
手書きで対応している

保険料の変更を目視で  
チェックしているが、  
漏れがありそうで心配

こうした課題は、成長している社労士事務所ほどぶつかりやすいもの。

「台帳」は、正確かつ効率的な作業を目指す先生や事務所スタッフの方を全力でサポートします。

## CASE 1



### BEFORE

顧問先の情報管理が煩雑



### AFTER

顧問先の情報を集約して確認できるように

開業当初は、自作のExcelシートで顧問先データを管理していました。しかし20社30社と顧問先が増えていくと、「労働保険番号はどこだ…」と簡単な確認にも苦労するように。そこで「台帳」を導入したところ、分散しがちな事業所情報や被保険者情報を一元管理できるようになりました。事務所の複数のスタッフが常に最新の状態を共有できるので、ミスやチェックの手間も減り業務効率が向上しました。(A事務所様)

## CASE 2



### BEFORE

入退社関連の手続きを手書きで対応



### AFTER

紙と同じ感覚で申請が可能

長い間、各種届出は手書きてきて特に不自由を感じていませんでした。慣れた方法のほうが早くて間違いがないし、電子申請など新しい方法でミスをしたり、かえって生産性が落ちたりして顧問先に迷惑をかけるのが不安だったからです。「台帳」は紙の様式と同じような見た目で、紙に慣れた私でも簡単に使えるようになりました。(B社労士事務所様)

## CASE 3



### BEFORE

目視で保険料の変更をチェック



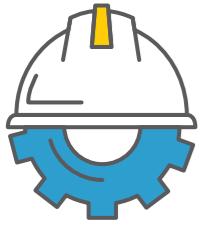
### AFTER

検索機能で複数の事業所を  
漏れなくチェック

給与から控除される保険料計算は、決して間違いがあってはいけません。行政調査で月変漏れが発覚し遅延で訂正が発生すると、顧問先に迷惑がかかり信頼関係にも影響します。「台帳」導入後は、全事業所の「月変該当候補」を毎月簡単に検索できるようになり、月変の見落としが激減。ストレスから解放されました!(C社労士事務所様)

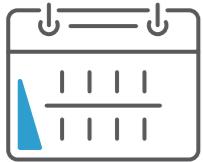
# 台帳

「台帳」にはその他にも数多くの機能を搭載!  
“かゆいところに手が届く”使いやすさで、社会保険労務士の業務をサポートします



## 労災／協会けんぽ様式の対応

病気やケガの様式も「台帳」にお任せください。例えば労災なら5号や16号など様々な書式をご用意。OCR様式への変換や、PDF化もサクサク対応します。



## 36協定／一年変形カレンダー

「働き方改革」にも柔軟に対応。36協定の届出や、顧問先ニーズに合わせた1年間の就労カレンダーを簡単操作で作成・管理できます。



## 就業規則

厚労省が公開するフォーマットに則った「就業規則」も作成可能。一般的な様式から、運送業向けなどの変則的なテンプレートもご用意しており、コメント機能で「取り急ぎ」の就業規則作成も補助します。



## 残業／有給管理

個人別・月別の「残業時間一覧表」の作成機能や、有給休暇取得の義務化に対応した「有給カレンダー」も完備。顧問先への提案資料にもご活用ください。



## 給与逆算

手取り給与の想定額から、税金や社会保険料などを加味して基本給を逆算できる便利機能も搭載。顧問先の負担額もワンクリックで計算できます。



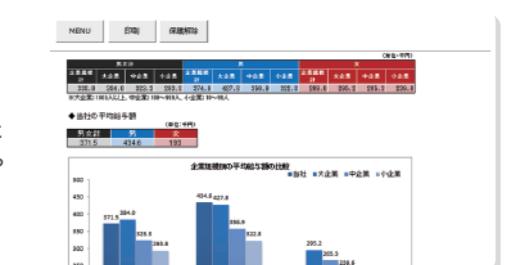
## 子育て支援案内

従業員やその配偶者が妊娠・出産した場合に利用できる制度は複雑化。「子育て支援案内」では、「いつ・どんな制度を利用できるのか」をわかりやすくまとめた資料や育児休業の意向確認書を簡単に出力可能。従業員への説明資料として活用できます。



## 賃金分析

各顧問先の賃金データを特性ごとにグラフにまとめ、“見える化”。賃金相場や行政の資料とも比較しやすく、顧問先への賃金改善の提案力も高まります。



## 業務日誌

社労士事務所のスタッフ間で進捗状況を把握しあって、処理漏れを防ぎたい。そんな想いから社労士に特化した便利な「業務日誌」を開発しました。

## 導入後も安心！ 4ステップで手厚くサポートします

### ステップ1

#### ソフトのインストールが完了したら、初期設定ガイドをチェック！

「台帳」の基本設定から電子申請の実行まで、初めての方でもスムーズに使い始められるよう、実務フローに沿った初期設定ガイドをご用意しています。

電子申請データの作成・送信まで、ステップごとにわかりやすく解説しているので、ご自身のペースで進めることができます。



### ステップ2

#### よくある疑問はここで解決

サポートサイトでは製品マニュアルやFAQを画像付きでわかりやすくご案内。

チャットボットなら、簡単な質問に24時間対応。  
夜間や休日もすぐに答えが見つかります。



### ステップ3

#### お困りの際は、専用フォームからご相談ください

サポートサイトで解決しない場合は、専用のお問い合わせフォームをご利用ください。

ご利用中の画面やエラーのスクリーンショット、操作内容などを添えていただくことで、実務経験のあるスタッフが内容を確認し、適切にご案内いたします。



### ステップ4

#### 直接話して解決したい方は、電話サポートも可能です

メールでは説明が難しい場合や、設定の確認が必要なときはお電話で直接ご相談いただけます。

さらに、画面を共有するリモートサポートでは、スタッフがお客様と一緒に操作しながらご案内するため、問題をよりスムーズに解決できます。



## Q&A

導入をご検討中のお客様に、よくいただく質問をまとめました。

### Q クラウドソフトに比べて不便ではありませんか？

「台帳」はクラウド機能とExcelベースのソフトを組み合わせたハイブリッド型です。メインシステムはローカル環境にインストールされ、機密情報はクラウドで厳重に保管するため、安定した操作性と安心感を両立しています。

### Q 1つのライセンスで何台まで利用できますか？

同一法人、同一拠点であればパソコン台数の制限や追加費用などは一切ございません。Windowsのネットワーク共有機能やネットワーク対応HDDなどを活用すれば、「台帳」のデータ共有も可能です。

### Q 知り合いの社労士が「台帳」を利用しているのですが、紹介制度はありますか？

「台帳」をお知り合いの先生から紹介いただいた場合は、通常価格より5,000円割引でお購入いただけます。また、ご紹介くださったユーザー様には、3,000円分の商品券をプレゼントしています。

「台帳」紹介制度の  
詳細はこちら▶



台帳 紹介



### Q 導入したいのですが、どこから申し込みがいいですか？

セルズオンラインショッピングサイトからお申込みください。お申込みやお支払いの方法、ご注文からご利用開始までの流れ等の詳細につきましては、右記のQRコードまたは検索より、Webページをご確認ください。

お申込み方法の  
詳細はこちら▶



セルズ 注文の流れ

