

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
¥210,100/年 税込価格	¥102,300/年 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
1台の導入で何台でも利用可能	月額費用約8,525円(税込)のコストパフォーマンス

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日にて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 蔦野ビル502号室

お問い合わせ

お問い合わせ、
体験デモのお申込みは
こちらから▶



セルズ お問い合わせ 導入 



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

社労士が作った、 社労士のための 人事労務管理ソフト

「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ます。

社会保険労務士事務所への
導入実績

4,500 所以上

シェア
トップ
クラス

「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
把握に苦勞
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

「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

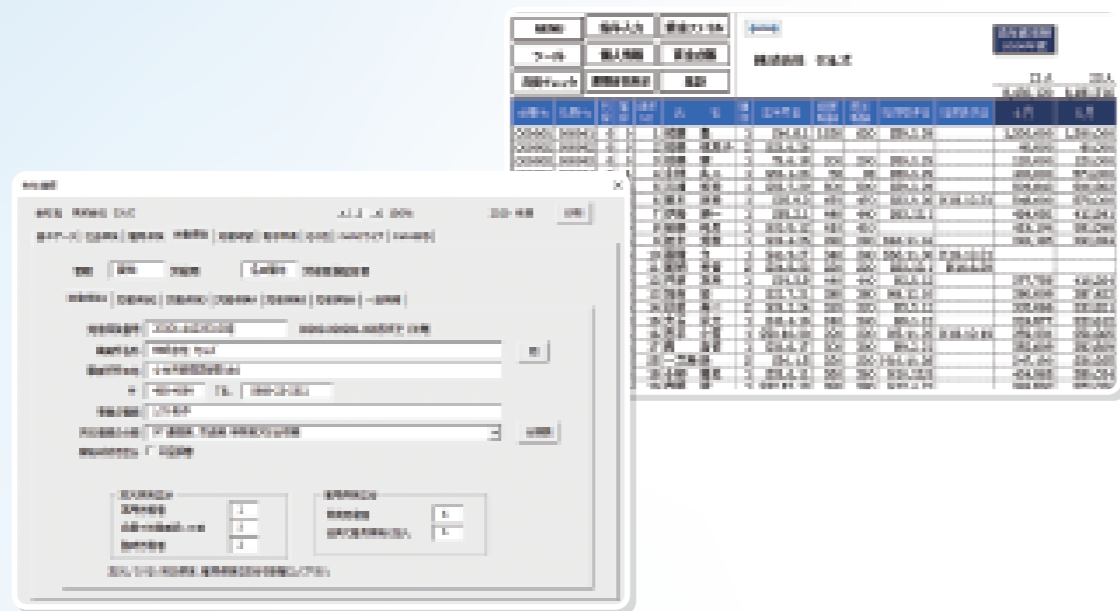
お問い合わせ
フォーム
(メール)

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。

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。

手続き処理機能

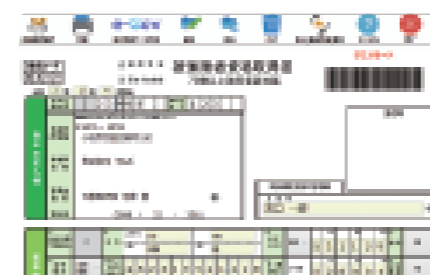
必要な諸手続きをひとつの画面に集約



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。

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。

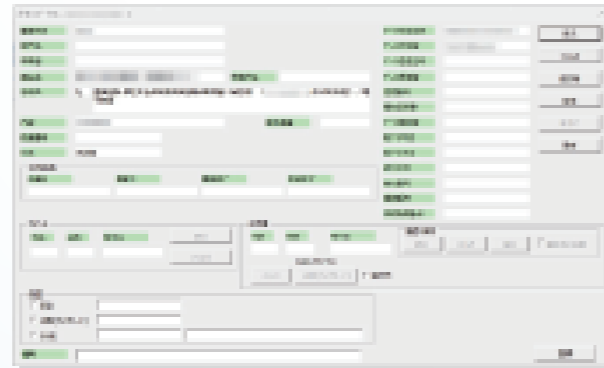
さらに、不備のチェックや個人情報の更新、顧問先への公文書送付など、申請後の業務も劇的にラクになります。

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。

● 雇用保険
資格取得届/資格喪失届(離職票)/転勤届/高齢雇用継続給付/育児休業給付

● 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
※その他対応帳票につきましては、『台帳』サポートサイト「対応手続き一覧」ページをご覧ください。

対応帳票一覧は
こちらから▼

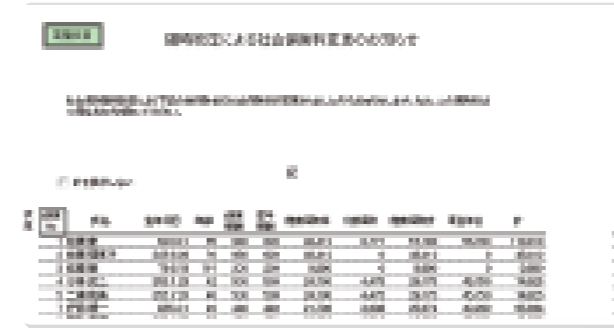


台帳 対応手続き一覧



お知らせ機能

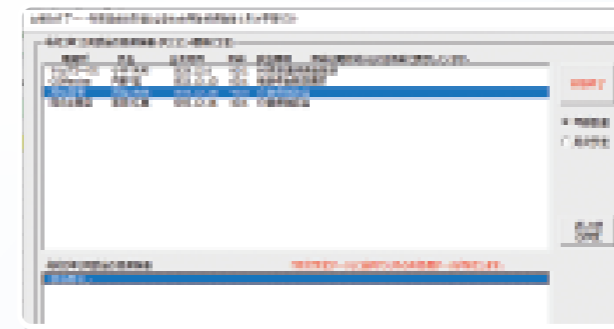
事業主向けのお知らせも簡単に作成可能



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



「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・来月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



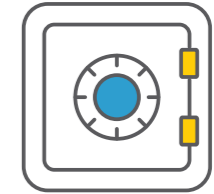
追加費用なしで
クラウドを利用可

Cellsドライブの主な機能



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。



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。



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。



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。



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守ります。



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

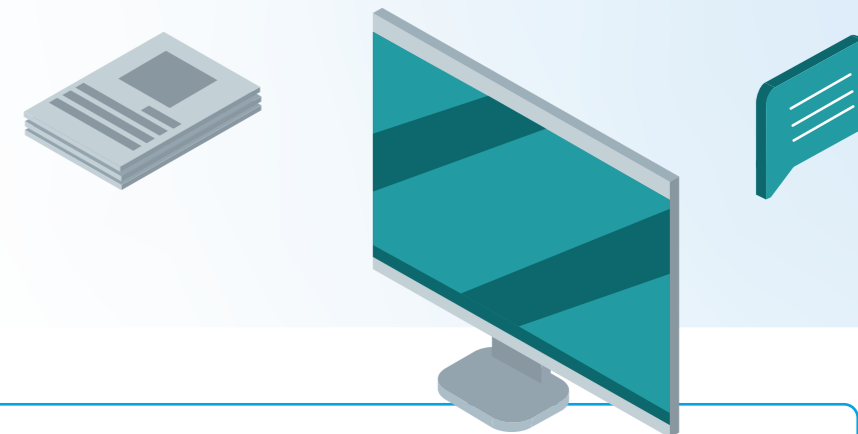
顧問先の情報管理が煩雑



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勞するように。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

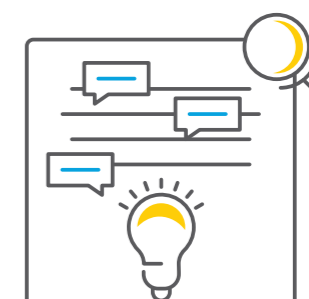
長い間、各種届出は手書きしてきて特に不自由は感じていませんでした。慣れた方法のほうが早くて間違いがないし、電子申請など新しい方法でミスをしたり、かえって生産性が落ちたりして顧問先に迷惑をかけるのが不安だったからです。「台帳」は紙の様式と同じような見た目、紙に慣れた私でも簡単に使えるようになりました。(B社労士事務所様)

CASE 3



BEFORE

目視で保険料の変更をチェック



AFTER

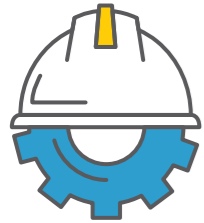
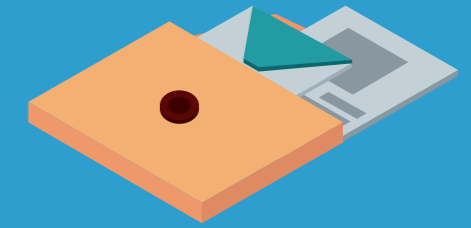
検索機能で複数の事業所を
漏れなくチェック

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はいけません。行政調査で月変漏れが発覚し遡り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

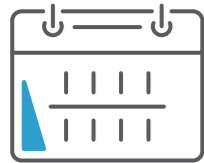
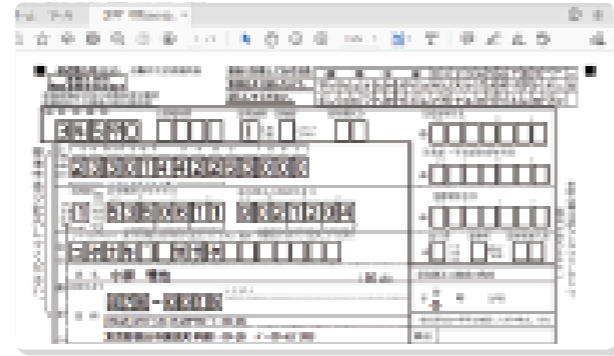
「台帳」にはその他にも数多くの機能を搭載!

“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



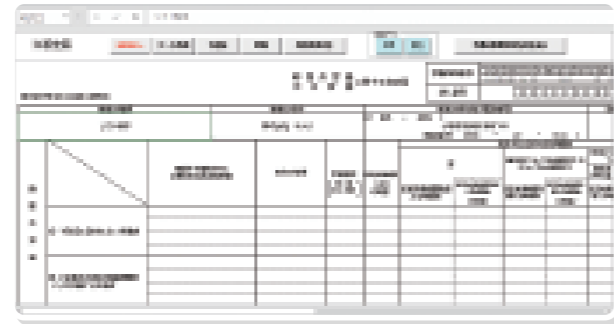
労災/ 協会けんぽ様式の対応

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。



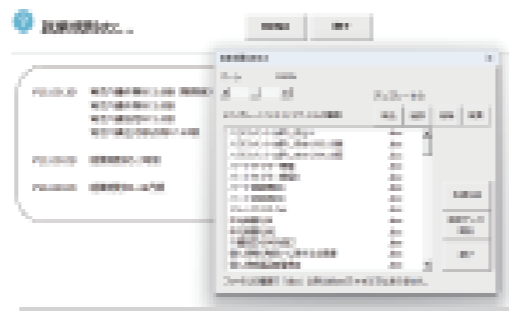
36協定/ 一年変形カレンダー

「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。



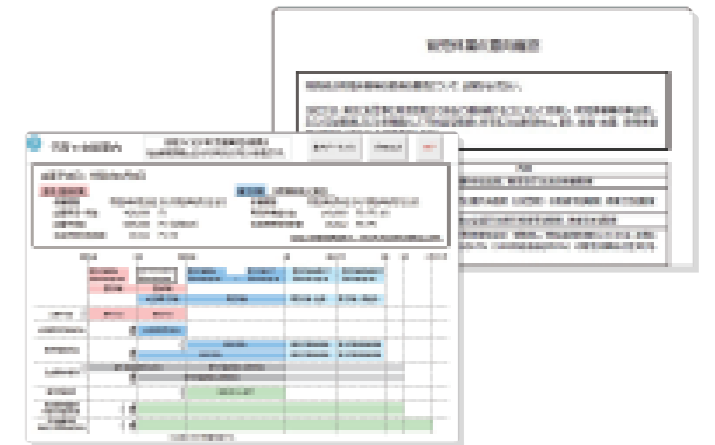
給与逆算

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。



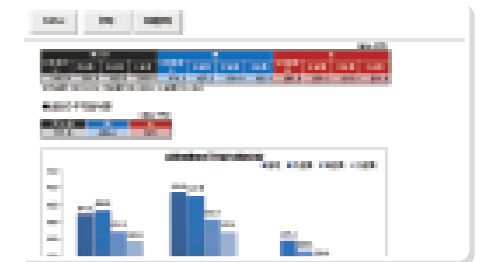
子育て支援案内

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円割引でご購入いただけます。
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、どこから申し込めばいいですか？

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



基本情報

データ取込方法	会社情報	ソフト内のフォームにて手入力 ※「台帳」から一部情報を取り込むことができます。	
	従業員情報	「台帳」から取り込む/Excelファイルからコピー&ペースト/手入力	
	給与データ	当年の総支給額、社保合計額、合計所得税額を入力 ※給与計算結果をすべて取り込むことはできません。	
	勤怠データ	CSVデータ取込 / Excelファイルからコピー&ペースト / 手入力	
ソフトの仕様 について	全体	登録可能な事業所数	上限なし
		登録可能な従業員数	1000名
	会社情報	締め日支払日	1つ
		手当控除項目	手当21項目、控除11項目
		勤怠項目	19項目

Cells給与 | 料金体系

🔗 新規導入費用 (初年度保守契約料金込み)

81,400円 (税込)

- 経験豊かなスタッフによる充実のサポート
- 数式作成依頼も料金の範囲内
- 同一拠点内であれば1契約で何台でも利用可能

🔗 保守契約料金 (2年目以降)

42,900円 / 年 (税込)

- 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サポート
- 月額換算3,575円のコストパフォーマンス

動作環境 OS _____ Windows 11
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日にてExcel2021のサポートは終了いたします。

WEB明細 | 料金体系

1人~100人まで	101人~200人まで	201人~300人まで
1社あたり年額 39,600円 (月額換算:3,300円)	1社あたり年額 79,200円 (月額換算:6,600円)	1社あたり年額 118,800円 (月額換算:9,900円)

動作環境 OS _____ Windows 11
ブラウザ _____ Chrome(最新版)、Microsoft Edge(最新版)
スマートフォン _____ iOS : Safari、Android : Chrome

※価格は全て「税込」表記です。

※従業員数300人以上のプランもご用意しております。詳細はお問い合わせください。

ご注文方法の詳細は
こちらから▼



お問い合わせ、
体験デモのお申込みは
こちらから▼



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 鳶野ビル502号室

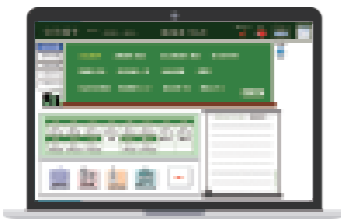
社労士事務所の現場に定める、
柔軟な給与計算ソフト

Cells給与

保守契約数
3,700以上



社労士事務所の現場に応える、 柔軟な給与計算ソフト



Cells給与

Cells給与は、2002年にリリースされた給与計算ソフト。
Excelベースで直感的に操作でき、複雑な手当計算や多様な勤務形態にも柔軟に対応。

法改正にもすばやく対応できるので、社労士の皆さまはもちろん、
企業の人事・労務担当者の方々にも安心してご利用いただけます。
さらに、社労士の現場で培ったノウハウを活かした便利な機能を豊富に搭載。
業務効率化と正確な給与管理をサポートします。

経験豊富なスタッフがしっかりフォローするので、初めてでも安心して使えます。

毎月の給与業務、もっとラクに・正確にしてみませんか？

豊富な機能を搭載

給与計算 	賞与計算 	年末調整 	WEB明細 
有給管理 	残業レポート 	月変チェック 	勤怠システムとの連携 

\ Cells給与が選ばれる3つの理由 /



REASON 1

Excelベースだから すぐに使いこなせる

普段の業務で使い慣れたExcel形式を採用。
シンプルな操作感で、初めての方でもスムーズに
導入・運用できます。



REASON 2

コストを抑えながら、 業務効率化を実現

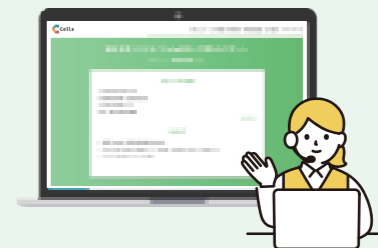
給与計算業務に必要な機能をしっかり備えなが
ら、手頃な価格で導入可能。無駄なコストをかけ
ずに、業務をスムーズに進められます。
定額のソフトなので顧問先数や従業員数が増え
ても料金は変わらず安心して使えます。



REASON 3

安心のサポート体制

操作方法や運用の相談にも丁寧に対応。
また、操作ガイドや解説動画が充実した
専用サポートサイトを完備しています。



Cells給与では、企業ごとに事業所ファイルを作成しマスター情報の登録や給与計算を行っていきます。登録可能な人数は1事業所1000名まで。事業所数の制限はないため、顧問先や支店の数が増えても安心です。

The screenshot shows the main interface of the Cells Salary software. At the top, it displays 'Cells給与' (Cells Salary) and '株式会社 セルズ' (Company: Cells). Below this is a navigation menu with 10 numbered items:

- 1. 給与処理 (Salary Processing)
- 2. 賞与処理 (Bonus Processing)
- 3. 年末処理 (Year-end Processing)
- 4. その他処理 A (Other Processing A)
- 5. その他処理 B (Other Processing B)
- 6. 給与更新 (Salary Update)
- 7. 入力と計算 (Input and Calculation)
- 8. 給与更新 (Salary Update)
- 9. 基本項目 (Basic Items)
- 10. 個人情報 (Personal Information)

The interface also includes a calendar view for the year 2025, showing months from 1 to 12, and a sidebar with icons for '基本項目' (Basic Items), '個人情報' (Personal Information), 'ツール' (Tools), and '保存データ' (Saved Data). A '終了' (End) button is also visible.

各エリア・機能のご案内

- 1 基本情報**
Cells 給与のバージョン値・処理年度・会社名が表示されます。
- 2 給与処理**
給与計算に関する処理が行えます。
- 3 賞与処理**
賞与計算に関する処理が行えます。
- 4 年末処理**
年末調整に関する処理が行えます。
- 5 その他処理 A**
有給管理や賃金台帳の出力などの処理が行えます。
- 6 その他処理 B**
顧問先従業員の年齢や勤続年数ごとの賃金や昇給の参考資料を作成できます。
- 7 入力と計算**
勤怠データを入力し計算処理を行います。
- 8 給与更新**
給与計算後のデータを保存します。
- 9 基本項目**
会社情報や手当控除項目の設定などを行います。
- 10 個人情報**
従業員情報の登録を行います。

給与計算の帳票出力も簡単に。
用途に応じて、PDF ファイルや Excel ファイルで出力できます。

支給控除一覧表

支給年月日 2017年10月1日 支給控除一覧表 株式会社 ロンズ

氏名	佐藤 貴	佐藤 貴子	小林 良一	三浦 和	伊藤 樹	井原 友美	松原 由子	見山 小雲	高畑 ひな子	木谷 誠	西岡 真	深見 由香	櫻本 くら
給与	20,700	24,700	69,700	49,700	41,700	80,700	100,700	81,700	94,700	41,500	41,500	35,700	35,900
控除	3,000	3,000	1,500	0,000	0,000	3,000	4,000	0,000	5,000	3,000	4,000	0,000	7,500
手取り	17,700	21,700	68,200	49,700	41,700	77,700	96,700	81,700	89,700	38,500	37,500	35,700	28,400

部門別・部課別・総合計はもちろん、
勤怠のみの合計一覧など、多様な
形式で出力が可能です。

賃金台帳

当年～過去5年の任意の年の
出力が可能。年度をまたぐ
場合の出力も対応。

住民税納付一覧

地銀協・全銀協フォーマットの
作成も可能。

銀行振込依頼書

普通用紙

普通用紙 A4一人分

普通用紙 A4三人分

ヒサゴ用紙

GB1172

BP1204



GB1172専用窓付き封筒
ヒサゴ MF31T

WEB明細にも対応しています

印刷・封入・郵送の手間やコストを削減し、
給与明細をスマートに配信。

- ✓ PC、スマートフォンでいつでも明細確認
- ✓ 給与明細のほか、源泉徴収票や担当者向けに支給控除一覧表なども共有できます！



チェック機能

給与計算のミス、社会保険料の変更漏れ等を防ぐためのチェック機能も充実。

社会保険の年齢到達チェック機能

事業所ファイル起動時

この画面では、事業所ファイル起動時に、社会保険料の変更漏れ等を防ぐためのチェック機能を提供しています。チェック対象となる従業員の一覧が表示され、年齢到達時の保険料変更の有無を確認できます。

前月チェック機能

全従業員の前月・当月給与データが一目で把握できます。

月変チェック機能

全ての登録データから月変の可能性がありそうなデータを検索できます。

月変チェック機能

「Cells給与」に登録されている全事業所のデータから月変の可能性のありそうなデータをまとめて検索。月変処理の見落としを防ぐのに役立ちます。

計算前チェック

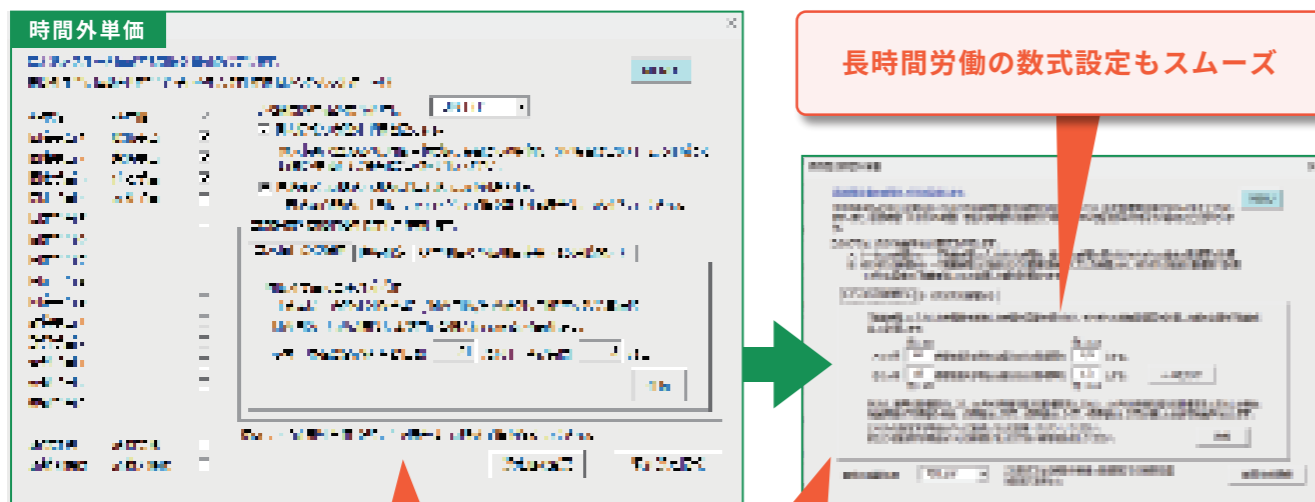


計算前チェックでは、こんな項目が確認できます！

- 退職者削除**
 退職者を計算対象から除外します。
- 保険料チェック**
 所定年齢到達時の保険料チェックに加え、個人情報の入退社情報をもとに、社会保険料が発生するかチェックできます。翌月控除/当月控除の切り替えも可能です。
- 部門・部課チェック**
 個人情報に部門部課が設定されていない人を抽出します。
- 市区町村チェック**
 住民税額の登録があり、市区町村名が未登録の人を抽出します。
- 振込区分**
 振込区分の登録漏れがないかチェックできます。

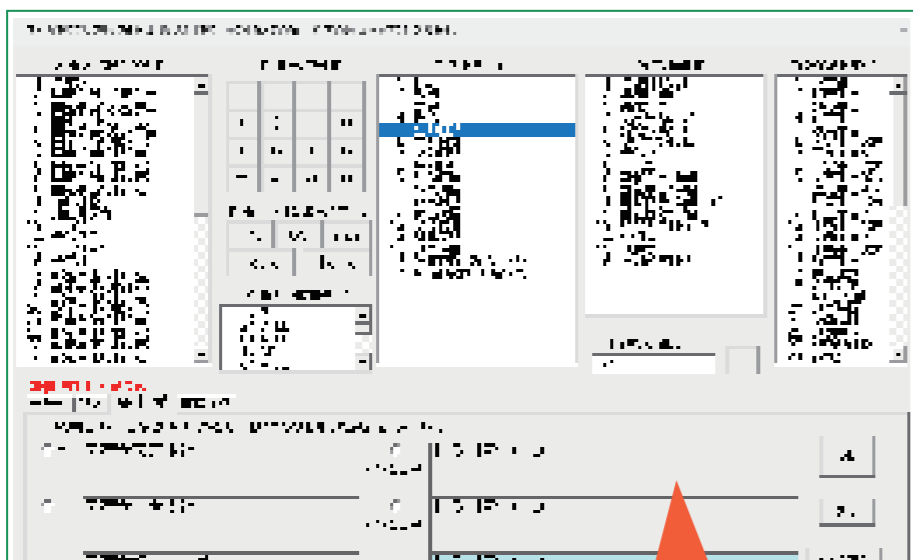
計算単価は、チェックボックスの選択とボタン操作だけでスムーズに作成可能。Excel 関数を活用した計算式により、柔軟な条件設定にも対応しています。

計算単価の設定



チェックを入れるだけで、時間外・欠勤・遅早単価の計算式を自動作成！端数処理のルールも、四捨五入・切上・切捨てなど柔軟に設定できます。

Excelの表計算機能で、自由自在に数式作成



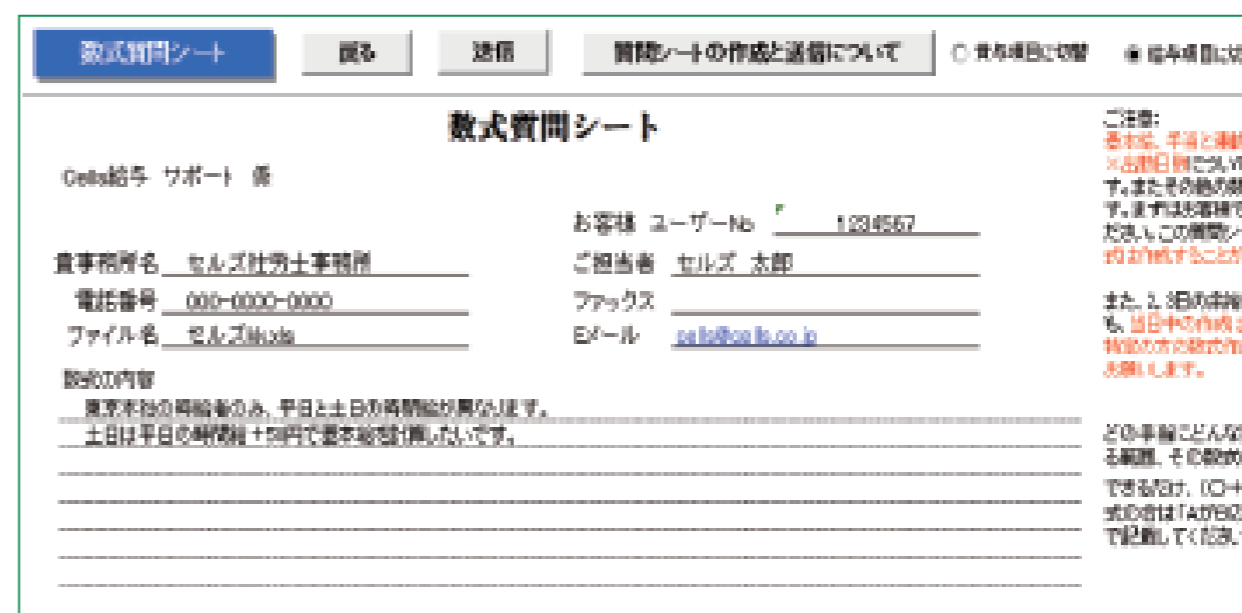
Cells給与では、基本的な計算式はあらかじめソフト側で設定されています。ただし、事業所によっては、部署別・部課別・個人別に異なる計算式が必要となる場合もあるため、手元で計算式を自由に作成・修正できる仕様になっています。「IF」「ROUNDUP」「MAX」「MIN」などの Excel 関数も活用でき、四則演算や条件分岐による柔軟な設定が可能です。各項目は自動集計されるため、毎月の給与計算における事務処理の負担も大きく軽減されます。

検算シミュレーション

作成した計算式をもとに、実際の給与明細に近い形式でシミュレーションできます。



ソフトの機能で計算式設定ができない場合は、サポートセンターにて計算式を作成



このような方にオススメです

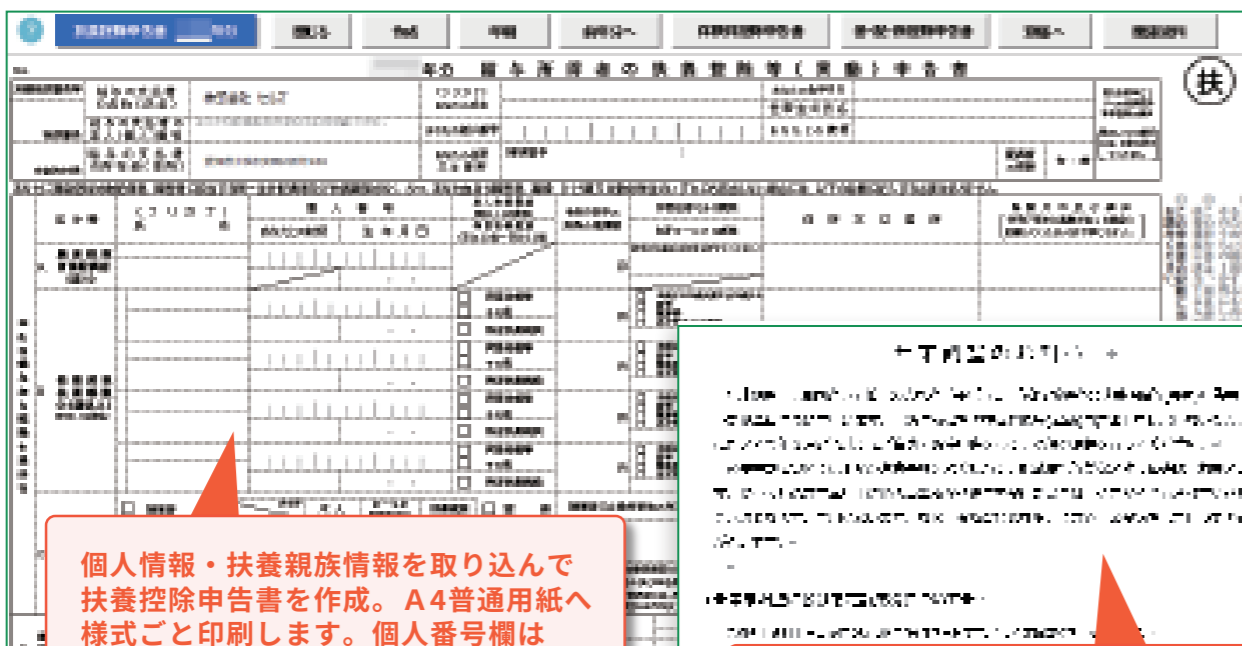
- ✔ 給与計算がはじめて
- ✔ 複雑な計算式の設定方法がわからない…

経験豊富なスタッフが皆様のニーズに合わせた計算式設定をお手伝いします。

- ※完成までに2・3営業日ほどお時間をいただきます。
- ※緊急の案件ではお断りさせていただく場合もあります。



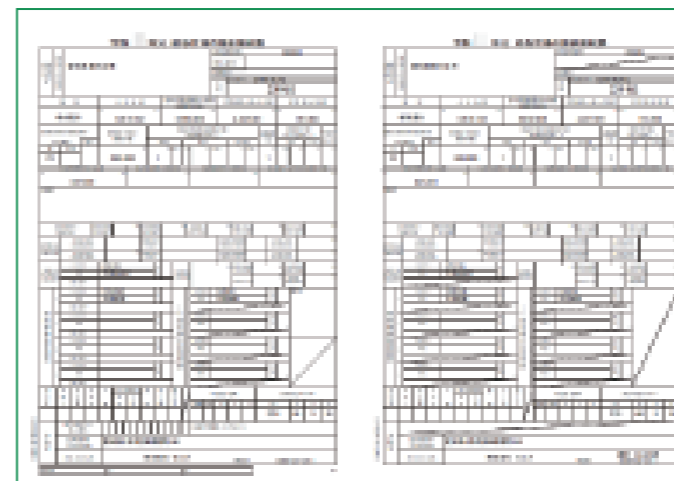
扶養控除申告書の作成・管理



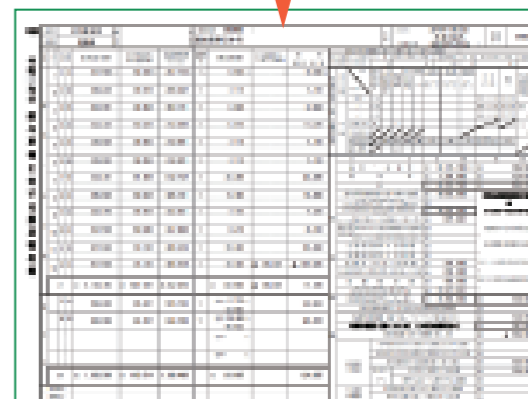
個人情報・扶養親族情報を取り込んで扶養控除申告書を作成。A4普通紙へ様式ごと印刷します。個人番号欄は非表示（罫線入りで記入しない）機能を備えています。

年末調整の注意点や法令のポイントをまとめた年末調整のお知らせ帳票も作成可能。

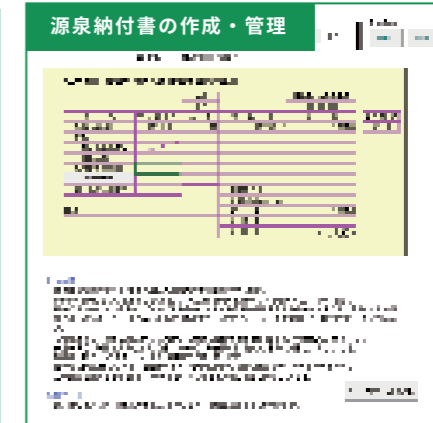
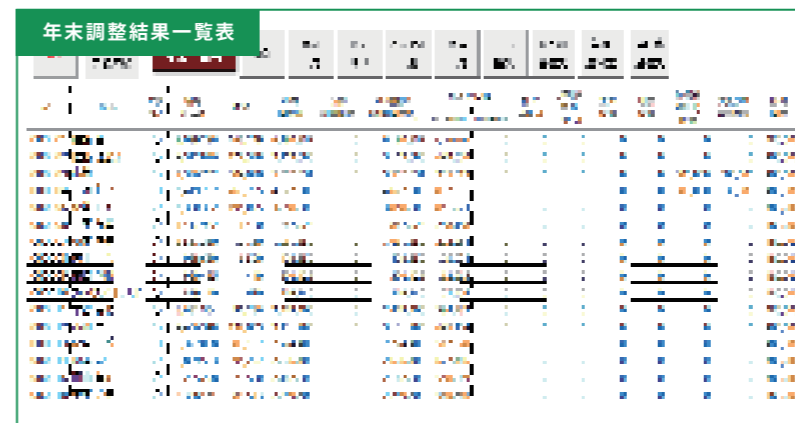
源泉徴収簿・源泉徴収票の印刷



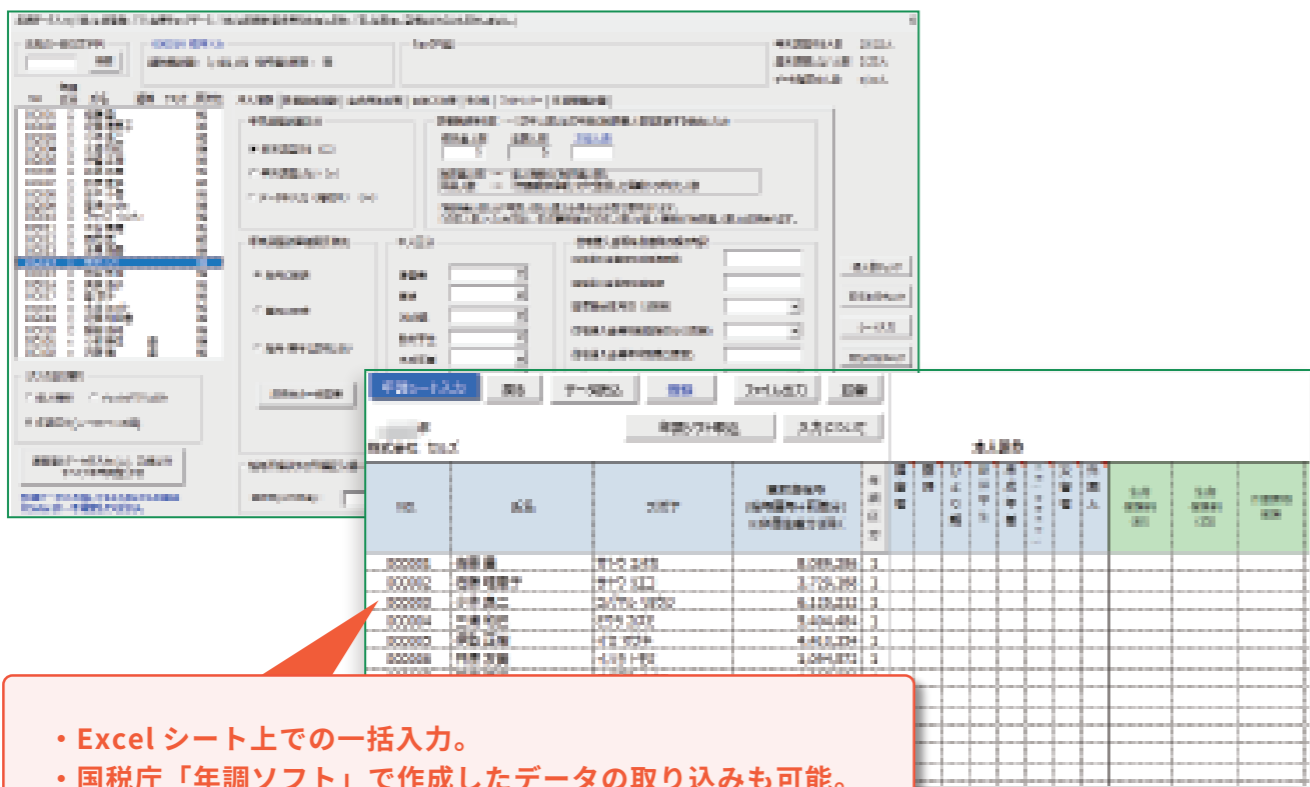
普通紙への印刷や、e-Tax、eLTAX用のCSVデータ出力も可能。



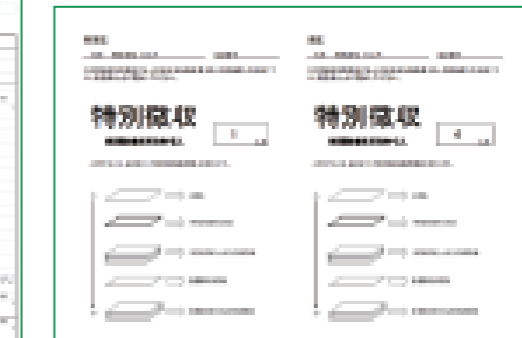
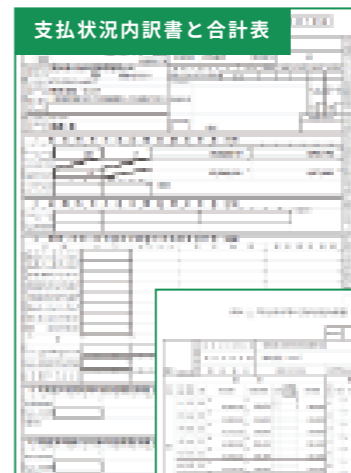
その他の帳票



年末調整データの入力フォーム

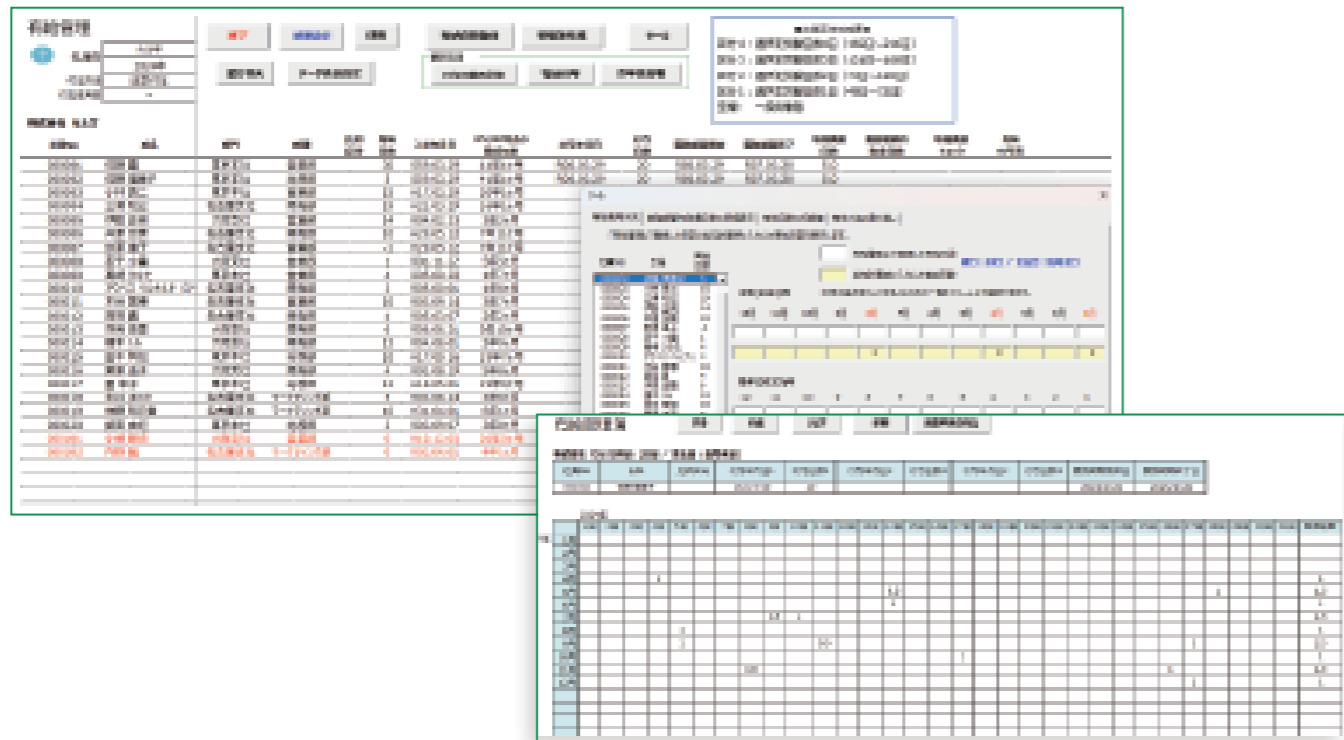


- Excelシート上での一括入力。
- 国税庁「年調ソフト」で作成したデータの取り込みも可能。



有給の管理

入社年月日から有給付与対象者を自動でリスト化し、今月分の付与対象者を表示。あとはボタンひとつで有給残日数に反映できるので、かんたん・スムーズに管理できます。



残業レポート

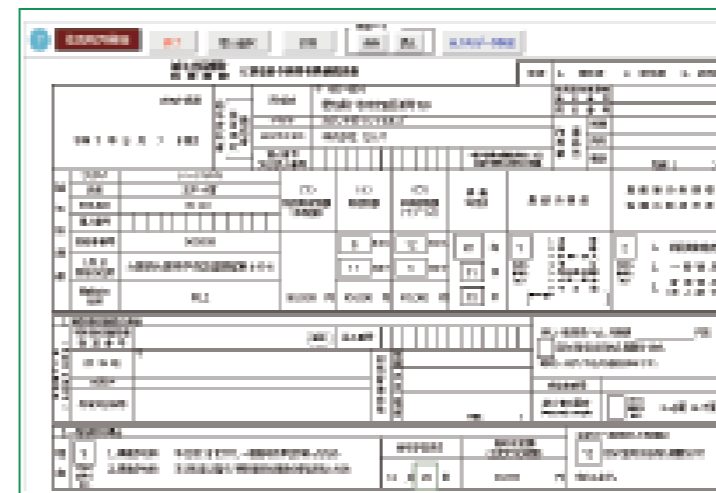
所定外労働時間が一定時間を超えた従業員を自動でピックアップ。一覧で出力できるので、長時間労働の傾向把握や、労務管理の改善に役立ちます。



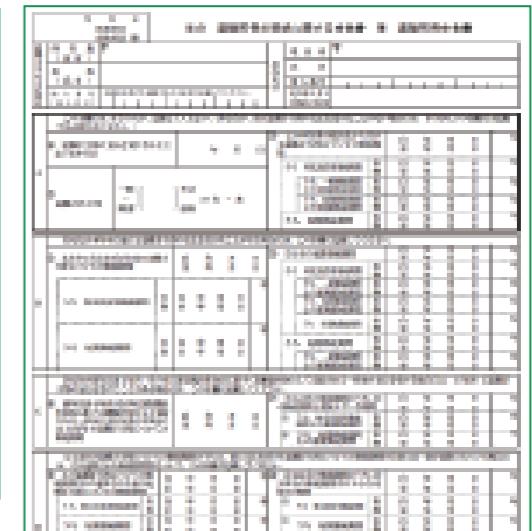
給与の手取りシミュレーション、給与の基本給シミュレーション



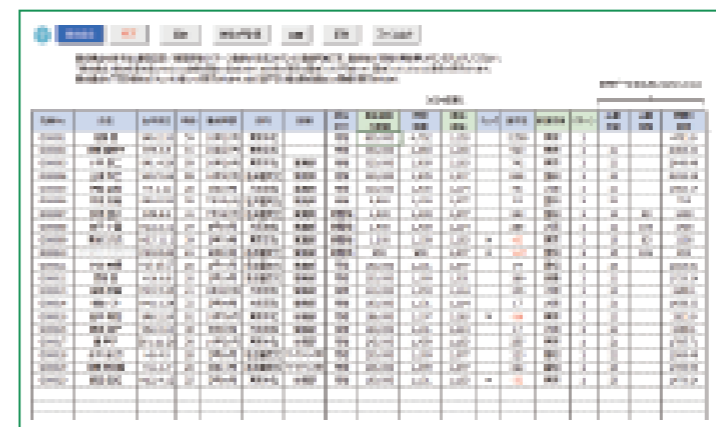
住民税異動届



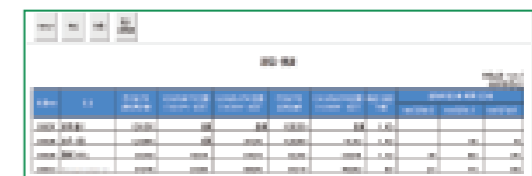
退職所得の受給に関する申告書



最低賃金チェック



パート所得一覧



顧問先と“同じソフト”で、 給与業務がもっとスムーズに

顧問先にも使いやすい！
社労士事務所との連携がスムーズになる「顧問先Cells給与」



社労士

顧問先

顧問先Cells給与の特徴とは？

1 同じソフトを使うから、
給与計算の確認や指導がしやすい



2 データのやり取りはクラウドで簡単！
ミス防止にも効果的



顧問先Cells給与は本体料金(38,500円/税込)が無料！

Cells給与をご契約中の社労士からのご紹介で導入
いただくと、1年目から保守料金(42,900円/税込)
のみでお申し込み可能です。

さらに

紹介先5社が顧問先Cells給与を導入すると、
紹介元の社労士事務所の**保守契約料金**
(42,900円/税込)が無料に！



顧問先Cells給与の
詳細はこちら▼



連携ソフトのご案内

労務管理ソフト「台帳」



💡 社会保険や労働保険などの手続
公文書データのクラウド共有が可能

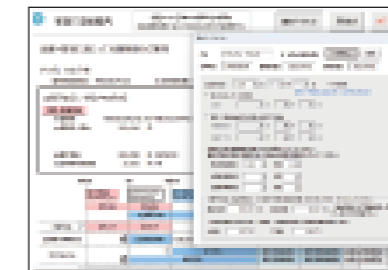
- ✔ 初年度：210,100円（税込）／年
- ✔ 次年度以降：102,300円（税込）／年

台帳とCells給与をセットで使うと・・・



- ✔ 毎月の給与計算結果が自動で台帳に反映されます
- ✔ 従業員情報や扶養家族の情報などもスムーズに連携
- ✔ 標準報酬の更新も楽々

その他にも便利な機能が盛りだくさん！



ご興味があればぜひお問い合わせください▶▶

始めやすい
料金設定! 初期費用 **0円**

月額費用

従業員 2~500人	従業員 1人あたり 45円 × 人数分 (税込 49.5円)
従業員 501~1,000人	従業員 1人あたり 50円 × 人数分 (税込 55円)

※毎月の決済更新日時時点の退職者を除く従業員登録人数を課金対象とします。
※システムの都合上、従業員登録人数1人の場合は50円(税込 55円)をご請求いたします。
※事務所内スタッフの利用人数(スタッフアカウント数)による追加料金は発生しません。
※10,000人(退職者を含む総登録数)を超えるご利用をご希望の場合は別途ご相談ください。
※クレジットカードによる決済となります。(無料お試し期間中はクレジットカードの登録は必要ありません)

開業3年以内の方向け 10%割引制度あり



※最低請求額50円(税込 55円)を下回る場合は割引は適用できません。
※割引申込時に社会保険労務士手帳の写し、開業届の写しなどの提出が必要です。

動作環境

(各ブラウザは最新版の利用を推奨)

パソコン(※1)	Windows	Google Chrome、Microsoft Edge、Firefox
	MacOS	Safari、Google Chrome
スマートフォン/ タブレット(※2)	iOS	Safari、Google Chrome
	Android	Google Chrome

※1. Microsoft EdgeのInternet Explorer(IE)モードは動作保証対象外
※2. 顧問先企業の従業員向けページはスマートフォン/タブレットも対応

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 鳥野ビル502号室

ご質問、お問い合わせについてはこちらから

info@cells.co.jp

製品サイトはこちらから

<https://www.cells.co.jp/forrou-p/>

お問い合わせフォーム

<https://www.cells.co.jp/contact-consideration>



FORROU

顧問先との”一体感”を高め、
企業の健全な発展をフォローします



社労士が作った、社労士のための 「労務管理・給与計算」 一体型クラウドソフト

2023年にリリースした「FORROU」は、社会保険労務士の皆様が使いやすく、シンプルなソフトをめざし開発された人事労務管理クラウドソフトです。

顧問先情報・顧問先の従業員情報の管理から、給与計算・WEB明細・年末調整まで幅広い業務をこのソフト1つで完結することができます。

また行政への申請機能はもちろん、顧問先へ公文書がスムーズにお渡しできるデータ共有機能など、社労士事務所の”かゆいところに手が届く”機能を多数備えています。



こんなお悩みありませんか？

電子申請・顧客管理・給与計算ソフトがばらばらで管理が煩雑

在宅勤務に支障が無いようリモート環境を整えたい

顧問先の情報が事務所内でうまく共有できていない

顧問先で入退社が多く、管理が大変

これから電子申請を始めたい

電子申請後の進捗管理を効率化したい

法改正による顧問先対応に苦労している

WEB明細を活用しコストを削減したい

「FORROU」が選ばれる理由

クラウドだからできる！社労士実務の業務効率化

顧問先情報の管理をシンプルに

顧問先へオンラインでデータ共有・報告

届出・帳票作成が正確、スピーディーに

労務管理業務をペーパーレス化

業界最安値で実現！幅広い機能の搭載

社保・雇用・労務手続き

電子申請

給与計算

マイナンバー保管/利用

WEB明細

年末調整

公文書管理

社労士業務には手間のかかる作業が付き物。顧問先が増えるほど、負担も増していきます。様々な労務管理業務も給与計算も、「FORROU」なら簡単操作で効率的に処理できます。

操作で困っても安心！充実したサポート体制

サポートサイト

初期設定ガイド

メール相談

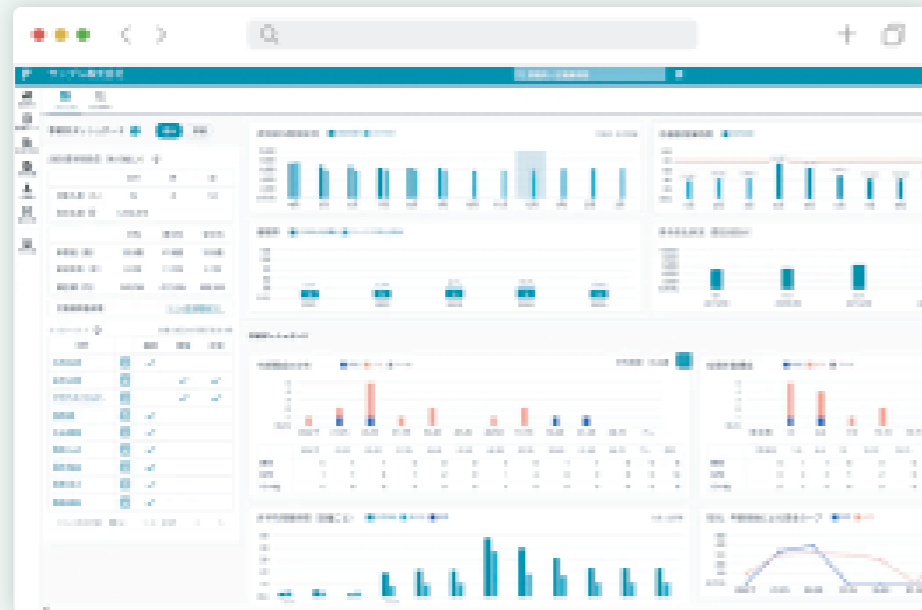
オンラインレクチャー

機能に関する活用動画

初歩的な操作方法のサポートから、社労士業務に精通した活用方法のレクチャーまで、“かゆいところに手が届く”サポート体制を完備しています。

マスタ情報管理

業務に必要な情報を一元管理
顧問先の労務管理状況を可視化



マスタ情報管理は、「FORROU」のメイン機能のひとつ。

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画面構成に。

さらに事業所ダッシュボードを活用し労務管理レポートを、顧問先と共有できます。



事業所ダッシュボード

顧問先ごとに事業所ダッシュボードを自動的に作成。顧問先の労務管理状況をいつでも可視化します。



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、各従業員の給与データがあればすぐに手続き可能です。

入社手続き

面倒な紙のやり取りが不要に
ペーパーレス化でコスト削減



入社専用の“連絡用フォーム”で顧問先から必要情報を取得できます。

取得内容をもとに必要な情報を追加入力して、スムーズに従業員マスタへ取り込めます。

従業員情報は顧問先と共有し、顧問先側で「資格取得証明書」等の帳票が出力できます。

※退社についても連絡用フォームで情報取得が可能です。

資格取得証明書を自動で作成

「FORROU」を通して届出手続きを行うと、自動で顧問先側ページに共有され、顧問先担当者が「資格取得証明書」を出力することが可能。

顧問先従業員の一括取り込み・編集



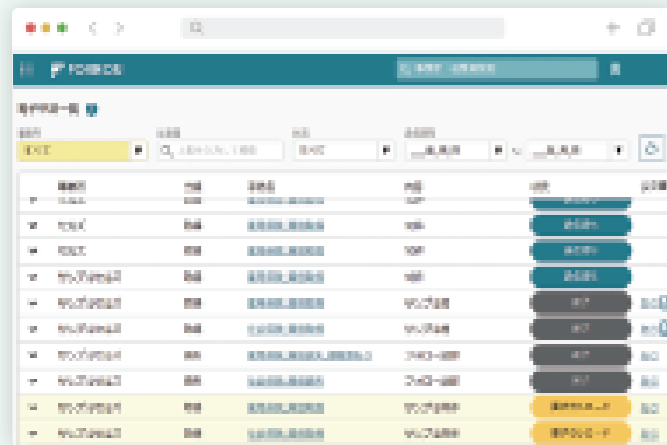
従業員情報の一括取込機能で、複数の従業員をまとめて登録。1名ずつ登録する手間を省けます。既存の従業員についても一括編集が可能です。

電子申請

電子申請の送信から管理まで、
漏れなく一元管理

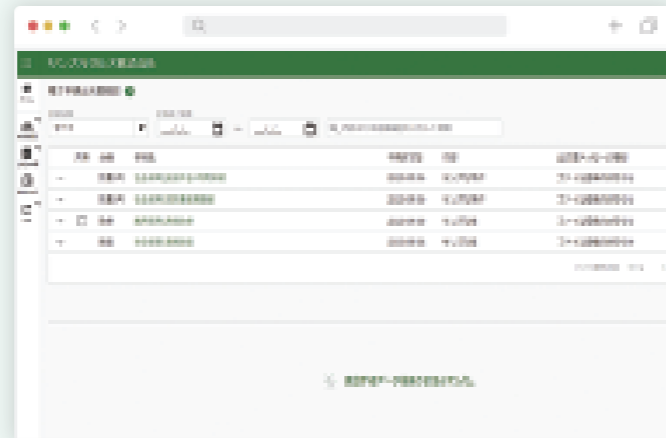
電子申請未経験の方も「FORROU」なら大丈夫。

e-GovのWEBサイトを経由せず、手続き作成～申請～管理と一気通貫で対応します。
さらに申請後の状況更新、公文書取得、不備のチェックもソフトが自動で行います。



進捗状況が確認しやすい 一覧形式の申請画面

電子申請後の進捗状況は、「送信待ち」「終了」「要ダウンロード」のステータスで分かりやすく一覧表示。
公文書やコメント通知が届いている場合は「公文書」欄に「あり」と表示されます。

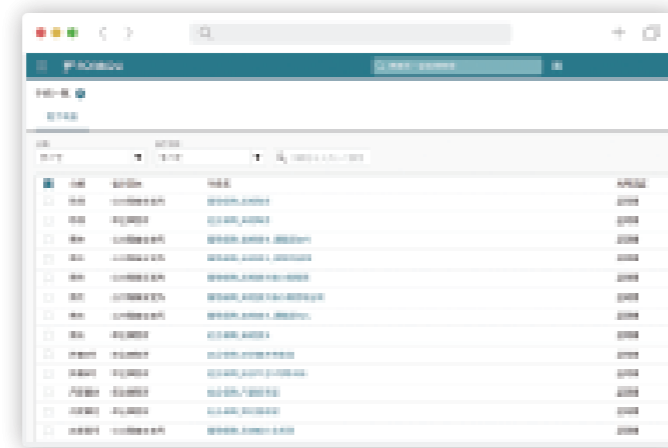


顧問先への共有で 顧問先とのやり取りを簡潔化

公文書のダウンロードが完了すると手続き状況が「終了」になり、公文書が顧問先へ共有されます。
顧問先からも公文書がダウンロードできるため、顧問先へのメール送信や報告が不要になります。

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
- 雇用保険
資格取得届、資格喪失届(離職票)、育児休業給付、高年齢雇用継続給付
- 労働保険
年度更新
- 今後対応予定
健康保険組合

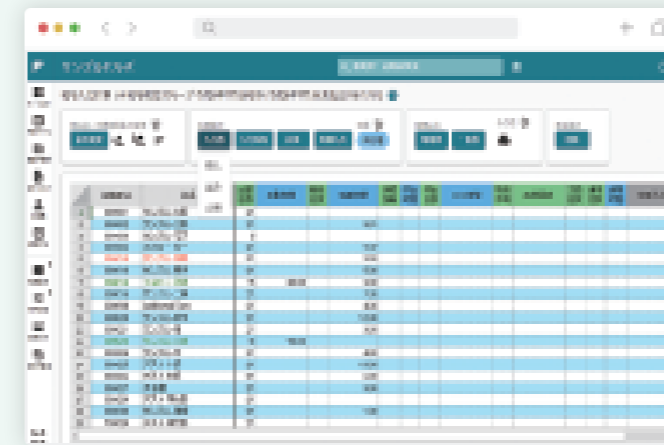


給与計算

簡単に、より正確に
複雑な給与計算業務の自動化

労務管理システム一体型の給与計算機能だから実現できる、シームレスな
データ連携で最新の情報をもとにストレスなく給与計算手続きを行えます。

また顧問先の複雑な給与体形にもしっかり対応できるよう、柔軟な計算式の設定が可能です。



csvでの勤怠データの取り込みが可能。
取り込み後はワンクリックで計算完了。

顧問先毎で異なる複雑な計算式も
「FORROU」なら柔軟に対応が可能。



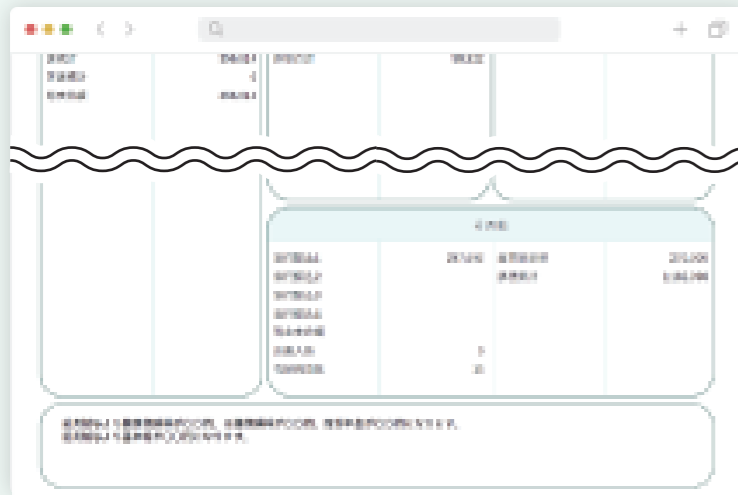
1年間の給与・賞与データを自動集計し、
年末調整の手続きを簡素化

WEB明細

印刷・郵送の作業が不要に
WEB明細でペーパーレスを実現

「FORROU」にはWEB明細が標準搭載されているため
別システムの導入や顧問先への提案といった手間がかかりません。
顧問先ページについては0円でアカウント発行できるため、低コストで運用できます。

※明細は紙での出力も可能です。



給与・保険料変動者のみ抽出し、「備考欄」に変動内容を表記することが出来ます。

従業員ページには指定した日付で
給与明細を公開できます。



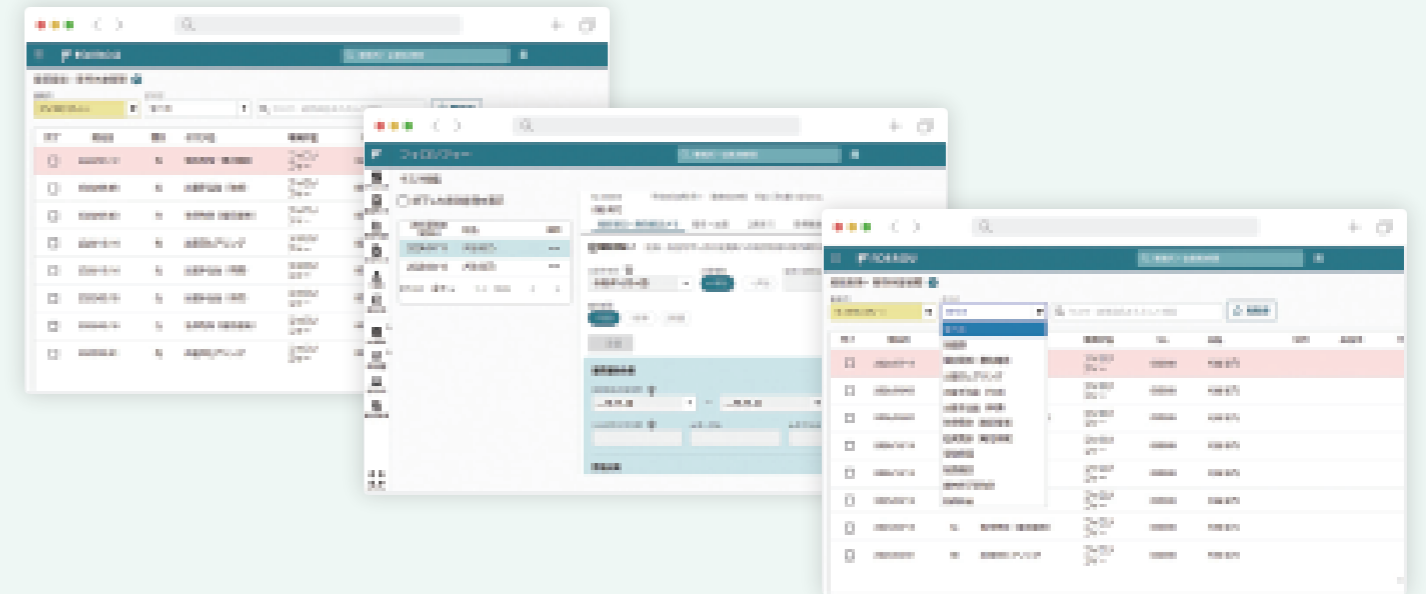
WEB明細と一緒に、別紙で従業員
へのお知らせが添付できます。
お知らせはテンプレートの作成も
可能です。



産休・育休タスク管理

長期にわたるタスク管理を
始まりから終わりまで抜けもれなく対応

出産日や育児休業期間を確認後、育児休業終了までのタスクが自動生成されます。
開始日が過ぎたタスクは背景色が変わって表示されるため、手続き漏れを防げます。



⚠ セキュリティ管理



通信の暗号化・不正アクセス対策

情報セキュリティ管理システム (ISMS) の国際基準であるISO27001(※1)及びクラウドサービスのセキュリティを強化するための国際基準ISO27017(※2)の認証を取得し、情報セキュリティ体制の強化・改善に取り組んでいます。



複数のバックアップ体制を構築

保管データは常に複数のバックアップを取っています。万が一不正アクセス等により通常のデータが利用できなくなった場合も、直近のバックアップデータを利用して早急にサービス提供を再開できる体制構築に努めています。

「FORROU」の業務活用例



「FORROU」を活用することで、
社労士事務所でよくある「困った」をどのように解決できるのか？
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？

顧問先情報がばらばらで
情報管理が煩雑に
なっている

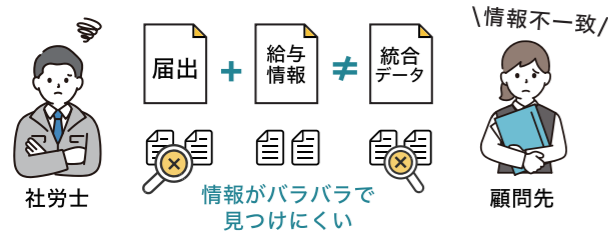
定期的な入退社情報の
連絡が煩雑
長期にわたる産休・育休の
進捗管理が大変

顧問先への共有・報告に
時間が取られ本来の業務に
集中できない

CASE 1

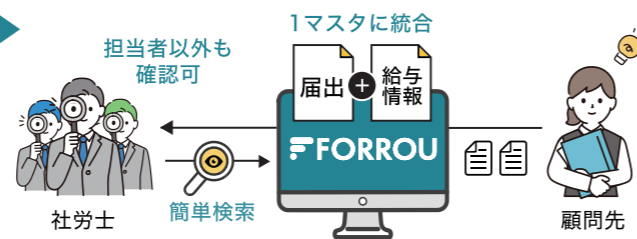
BEFORE

届出・給与データの同期ミス
情報管理が煩雑で探すのが大変

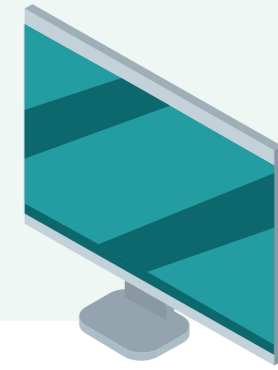
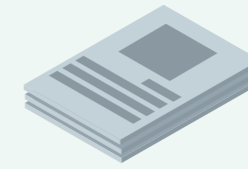


AFTER

届出・給与データの同期不要
ソフト内で情報管理・スムーズ検索



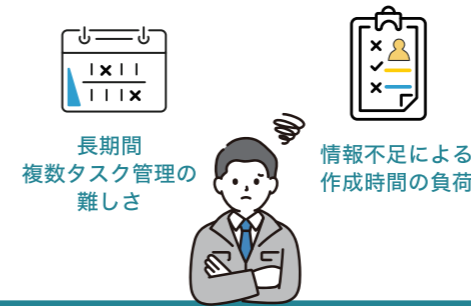
- 届出・給与データを一元管理できるので、二重登録によるミスを防ぐことができます。
- 顧問先情報を全てシステムに集約するので時間をかけず簡単に検索ができます。
- 担当外の顧問先情報がいつでも閲覧でき、情報を把握しやすい環境を整えます。



CASE 2

BEFORE

産休・育休タスクの期限管理が大変
入社情報の受取や資料作成が煩雑



AFTER

産休・育休タスクの期限管理ができる
入社情報の収集・資料作成が簡単にできる

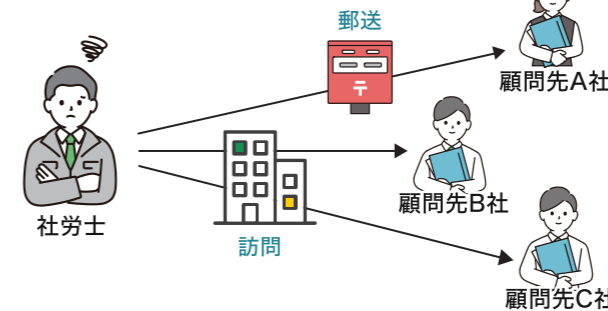


- 産休・育休手続きは後続タスクが自動生成され、期限管理ができます。
- 入社情報を顧問先専用ページを通じて簡単に収集できます
- 手続き情報をもとに顧問先側で資格取得証明書といった書類の出力ができます。

CASE 3

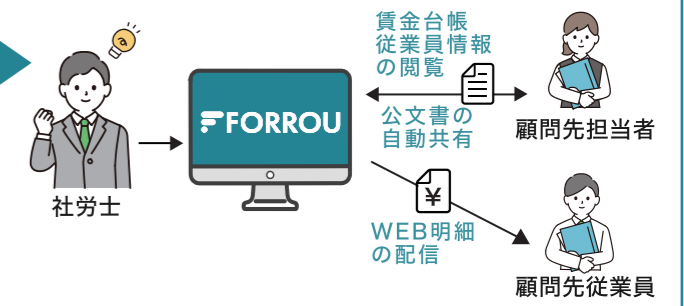
BEFORE

給与明細・帳票などの郵送・受渡しが大変
共有・報告に時間をとられがち



AFTER

ソフト内で顧問先への共有・報告が可能
顧問先へのメール・郵送の時間を大幅カット



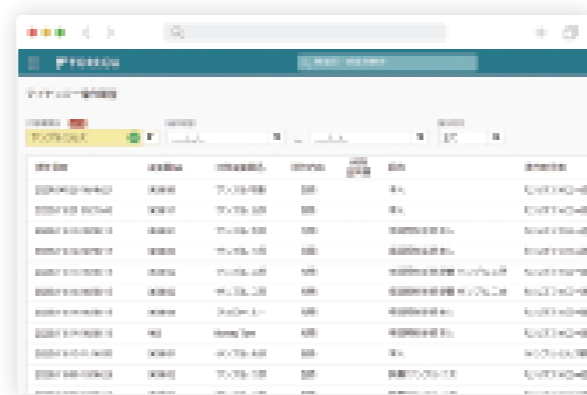
- 顧問先専用ページで顧問先担当者への賃金台帳の確認・共有がスムーズに行えます。
- 計算確定後は顧問先従業員に向けてWEB明細や保険料通知書を簡単に発行できます。
- 公文書結果はソフト内で自動共有されるため、顧問先への連絡が不要になります。

マイナンバー管理

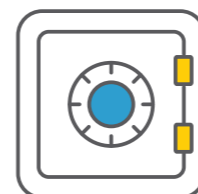


保管・利用・履歴を一元管理

収集したマイナンバーは、自動で申請書類に転記。法令で義務付けされている「利用履歴」についても自動で記録されます。



公文書管理



公文書を自動で共有

電子申請一覧画面では、申請状況を分かりやすく表示。公文書のダウンロードが完了すると手続き状況が「終了」に代わり、公文書が自動で顧問先用ページに共有されます。



顧問先情報の一括検索



システム横断型の検索機能

全顧問先の中から「顧問先」「従業員」をピンポイントで検索することが可能。従業員情報や賃金台帳など必要な情報をすぐに確認できます。

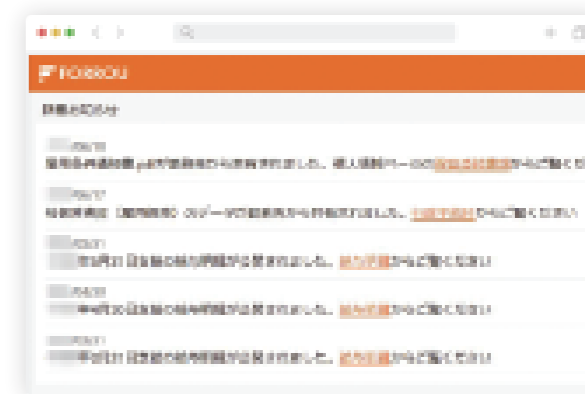


行政控え帳票の共有

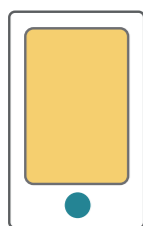


顧問先従業員のペーパーレス化に

顧問先の従業員がスマホやPCからデータを確認することが可能。「被保険者証」や「離職票」、「資格喪失確認証」など電子申請手続き後に従業員ページへ反映できます。



従業員のスマホ対応



スマホがあればいつでも確認可能

従業員ページについては、スマートフォンにも対応しており、インターネットが繋がる場所であれば、場所を問わず、従業員自らログインして給与明細等を確認することが可能です。

顧問先担当者が勤怠を直接入力



顧問先との勤怠データのやり取りをソフト内で完結

勤怠登録機能を利用して、顧問先ページから担当者様が直接勤怠を入力し、社労士ページへの共有が可能。ソフト外で顧問先とのデータのやり取りがなくなります。

ご利用の流れ

Step 1

無料お試し版お申込み

無料お試し申込みフォームよりお申込みください。お申込み受付後、原則2~3営業日以内にアカウント情報をメールでお知らせします。

Step 2

無料お試し版ご利用開始(ご利用開始日から50日間)

すべての機能をお試しいただけます。

Step 3

有償版お申込み

お試し期間の残り30日を切るとHOME画面にて残日数が表示されます。ログイン画面より本契約へのお申込みが可能です。

Step 4

有償版ご利用開始

お試し期間中にお使いいただいているアカウントのまま有償版への切り替えができます。お試し版でご登録いただいたデータを、有償版へ引き継ぐことが可能です。

サポート内容



ユーザー様専用サポートサイト

初期設定ガイドをはじめ、使い方マニュアルやアップデート、メンテナンス情報などを随時ご案内しております。



メール相談

FORROU問い合わせ専用フォームより不明点や操作方法についてご質問ください。経験豊富なスタッフがメールにて回答いたします。



遠隔デモンストレーション

ソフト導入時に、いち早くソフトを活用されたいユーザー様へ、初期設定や給与計算の手順などを遠隔デモにてご案内いたします。

セルズ製品のご案内

労務管理ソフト

その他のソフト



FORROU 労務管理 給与計算一体型 システム

クラウド

届出、給与計算からWEB明細まで、労務管理を1つのシステム内で完結。顧問先との一体感を高め、企業の健全な発展をフォロー。



台帳 労務統合管理 システム

オンプレミス

申請書の作成だけでなく、手続きに必要な情報収集から公文書の受け渡しまで対応が可能。顧問先提案に活用できる様々な機能を搭載。



Cells給与 給与計算システム

オンプレミス

複数の顧問先の管理、顧問先に合わせた給与計算が柔軟。WEB明細ではインターネットで給与明細を配信、ペーパーレスを推進。※WEB明細は有償オプション



最適給与クラウド 給与シミュレーション システム

クラウド

年金や賃金水準を考慮した最適な給与を自動シミュレーション。従業員の雇用・定着化を目指す顧問先のニーズに応じた給与設計を可能に。



一人親方 第2種特別加入者団体 管理システム

オンプレミス

特別加入者の管理や労働・賃金の手続き、帳票出力が容易に。



ご希望に合わせた製品選定を 弊社スタッフがお手伝いします

- ✔ リモートワークで利用したい
- ✔ 顧問先との連絡はオンラインで完結したい
- ✔ 届出と給与計算をひとつで管理したい



FORROU 労務管理・給与計算一体型システム (クラウド)

- ・クラウドだから場所を問わずに使える
- ・ソフトの顧問先ページでデータ共有
- ・届出・給与データを一元管理

- ✔ 社保・雇保+労基・労災の手続きをしたい
- ✔ 届出・明細発行は電子と紙で対応したい
- ✔ 複雑な手当計算の顧問先がある

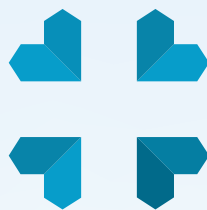


台帳 労務統合管理システム (オンプレミス)



Cells給与/WEB明細 給与計算システム (オンプレミス)

- ・台帳は120種類以上の手続きができる
- ・電子・用紙申請・WEB明細(※)まで幅広く対応
- ・Excelベースなので直感的に操作ができる
(※WEB明細は有償オプションとなります)



最適給与 クラウド

複雑な給与シミュレーションを、 誰でも簡単に。

在職老齢年金や雇用継続給付の調整、給与逆算、
賃金構造基本統計調査との比較など、
給与決定に欠かせないシミュレーションをワンストップで実現。



多様な働き方に合わせ、さまざまな場面で活用できる“最適な給与設計”を



新規採用



賃金比較



継続雇用



残業削減

こんなお悩みありませんか？

60歳以上の雇用



- ✓ 雇用継続給付と年金の併給計算が大変 ...
- ✓ 65歳からの在職老齢年金の計算をしたい ...
- ✓ 雇用継続給付をシミュレートしたい ...

給与シミュレーション



- ✓ 手取り額を指定して基本給を逆算したい ...
- ✓ 基本給を指定して手取りを計算したい ...
- ✓ 自社の給与水準を地域や同業種の平均額と比較したい ...

残業時間が減らない



- ✓ 残業時間を減らしたい ...
- ✓ 部署の総人件費を減らしたい ...
- ✓ 新しくヒトを採用した方がいい ...
- ✓ 何人採用すればいいかわからない ...

人生100年時代



- ✓ 60歳以降も働き続けた場合、給与の総額は？
- ✓ 入社してから退職するまでの給与総額は？
- ✓ 数年間働いた場合の給与総額を計算したい ...

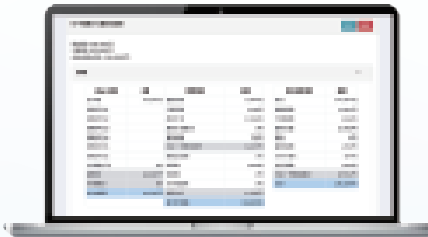
\\ 最適給与クラウドにお任せください //

企業の健全な発展には、会社も労働者も納得できる「最適な給与」が求められます。自社の給与体系の分析と多角的な給与シミュレートによって「納得解＝最適給与」に近づくアプローチをおこなう。そのアプローチを可能にするサービスが「最適給与クラウド」です。

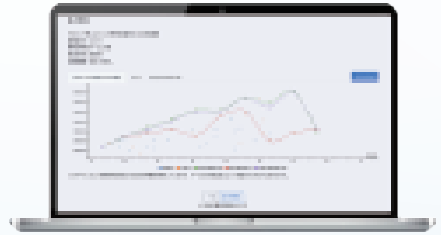
60歳以降の賃金設定



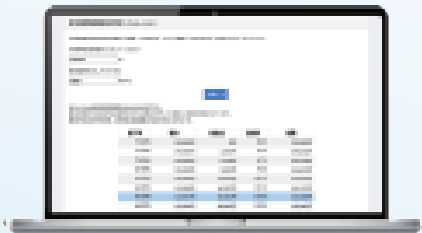
給与逆算



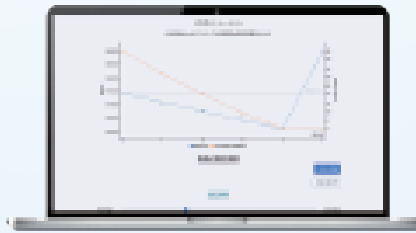
賃金プロット



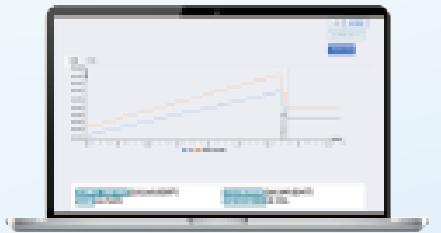
雇用継続給付シミュレーション



人件費シミュレーション



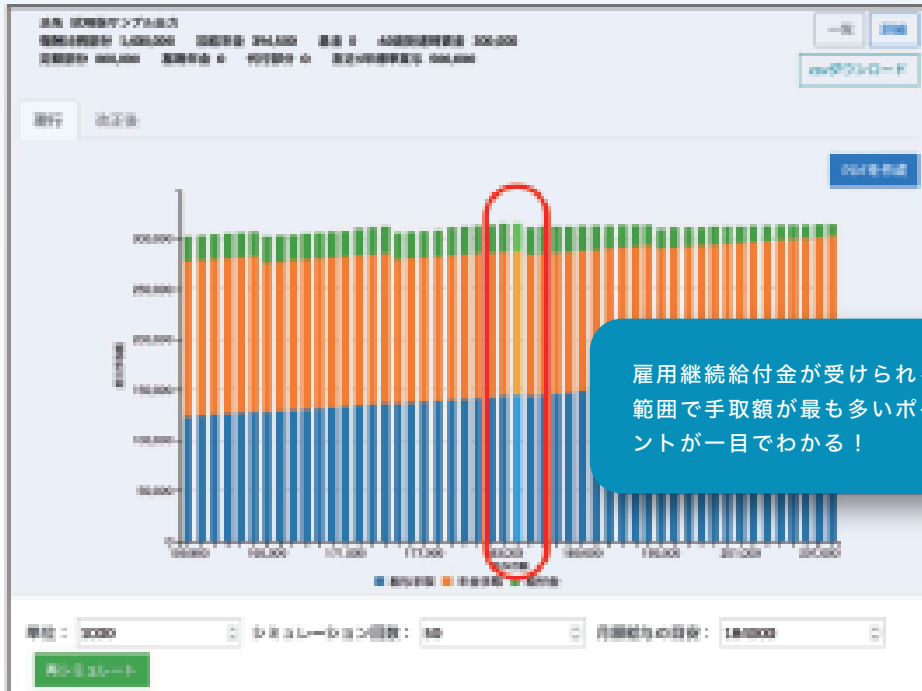
生涯賃金シミュレーション



60歳以降の賃金設定

定年を60歳に設定し、65歳まで1年毎の継続雇用制度を運用している企業は多く存在します。

最適給与は、在職老齢年金制度、雇用継続給付制度、そして給与の3本立てを上手く活用して、労働者も企業も納得できるような賃金を約400パターン計算し、ベスト38を瞬時に表示します。給与からは所得税、社会保険料等が控除され、支給額によっては年金にも所得税がかかるため、本人手取額は総支給額と必ずしも比例しません。雇用継続給付が受けられる範囲で給与と在職老齢年金を調整し、本人の手取額が一番多くなる給与額を見つけます。



雇用継続給付シミュレーション

雇用継続給付シミュレーションは、60歳到達時賃金に基づき、賃金月額の変化による給付金の変動をシミュレーションする機能です。

あなたの60歳到達時賃金が200000円です。
賃金月額が150000円(75%)の場合に支給の月額となります。
賃金が220000円(110%)の場合、給付金は最高額の18,301円となります。

低下率	給与	給付金	支給率	総額
75.00%	150,000円	0円	0.0%	150,000円
77.50%	142,500円	3,240円	2.3%	145,740円
79.00%	140,000円	4,500円	4.7%	144,500円
81.50%	132,500円	9,801円	7.3%	142,301円
85.00%	150,000円	13,845円	9.2%	163,845円
87.50%	175,000円	18,301円	10.4%	193,301円
90.00%	200,000円	18,301円	9.1%	218,301円
92.50%	225,000円	17,250円	7.7%	242,250円
95.00%	250,000円	14,900円	6.0%	264,900円
97.50%	300,000円	13,750円	4.6%	313,750円
99.00%	350,000円	14,300円	4.1%	364,300円
99.50%	375,000円	13,900円	3.7%	388,900円
99.75%	397,500円	13,750円	3.5%	411,250円
99.90%	400,000円	13,800円	3.5%	413,800円

雇用継続給付金が最高額になる賃金が一目でわかる！

業務量が多く残業が減らない部署を改革するには？

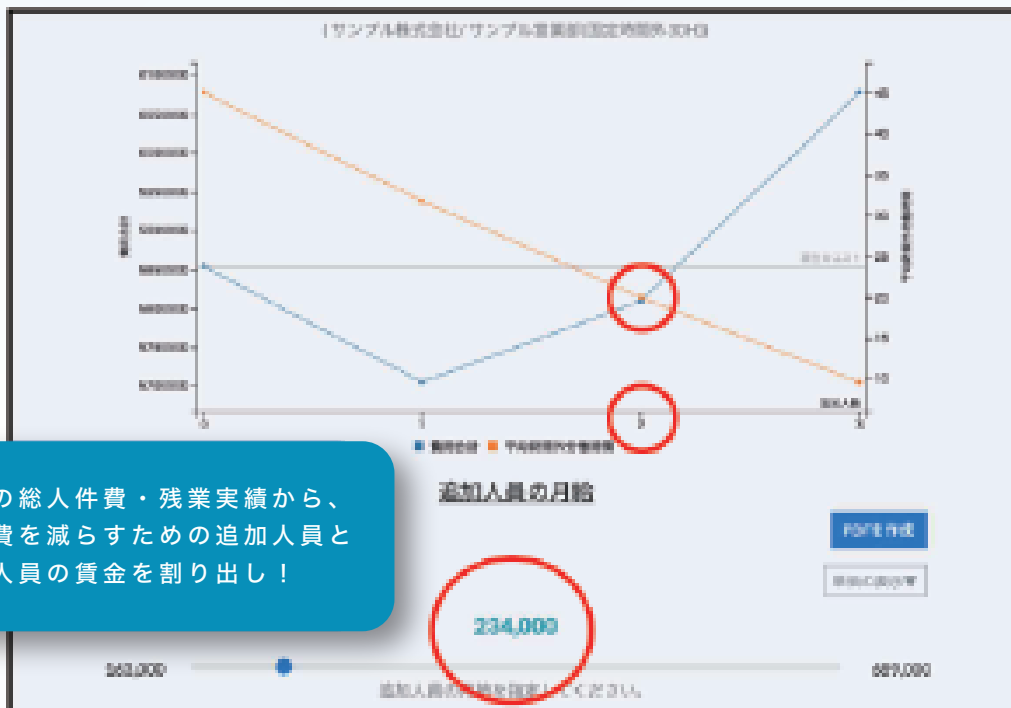
長時間労働対策は、働き方改革の施策の一つです。人間の脳は、起床して13時間以内が集中力を発揮でき、集中力が切れた脳は酒気帯びと同程度の集中力しか保てない、などの研究結果も出ています。

過労死などの問題により、昨今、残業に対する社会のイメージは変化していますが、業務の合理化に対応できていない会社・部署は、残業削減が進まない傾向にあります。

このように仕事の進め方に変化を起こせず残業代が増え続けている場合は、新たにヒトを採用して残業の削減を図るという選択肢があります。

最適給与は、残業時間や残業手当の合計値を入力し、現在の部署内総人件費の範囲内で何人採用できるかをシミュレートできます。

残業体質から脱却し、新たにヒトを採用して残業削減に舵をとっていくための提案資料が作成できます。



現状分析

最適月給	234,000	最適残業時間(分)	68.70%
最適年収	1,674	最適残業外支払総額(円)	5,749,069
現在の総人件費(円)	5,854,650	原額(実績-円)	905,541

入力履歴の表示

シミュレーション結果詳細

追加人数	合計				追加人員の費用合計	既存社員費用合計	可成体率
	人件費計	残業代計	実績との差額	平均時間外労働			
0人	5,854,650	5,854,650	0	45.88	0	5,852,905	2,145
1人	5,491,370	5,704,500	-150,147	31.77	274,300	5,428,026	2,145
2人	5,353,661	5,610,337	-44,323	20.01	504,666	5,273,516	2,145
3人	5,837,661	6,077,660	228,019	9.37	801,599	5,273,516	2,145

従業員定着・採用活動に欠かせない賃金把握・分析

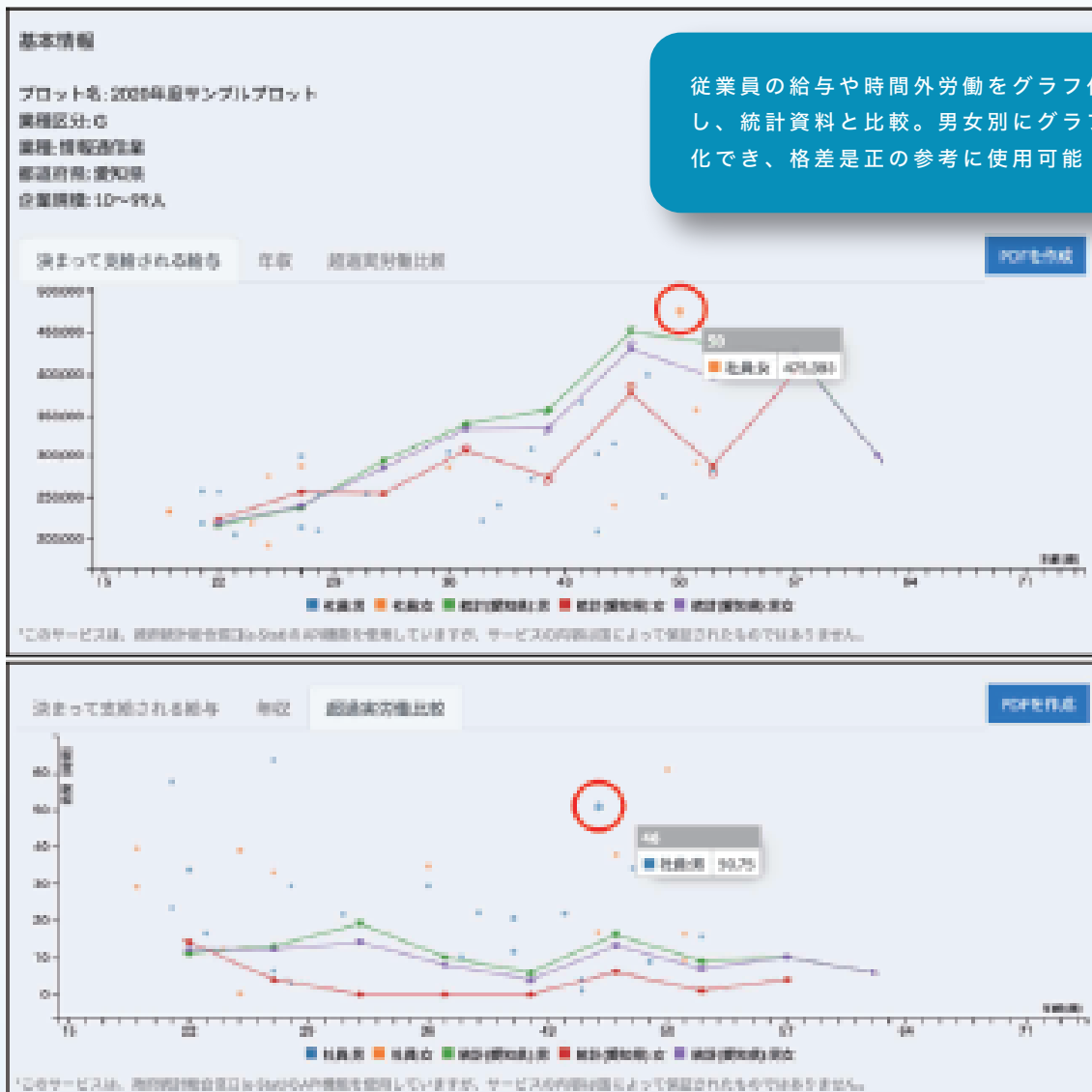
いつの時代も、「現在の従業員の給与は、高いのか？低いのか？」という問題はつきものです。

世間相場と比較して給与が低いようであれば、従業員が定着せず転職してしまう可能性があります。

現状の自社の賃金構造を把握するために、1か月分の給与支給控除データ(CSVデータ)を読み込むことで、厚労省の賃金構造基本統計資料と比較した賃金プロット資料を瞬時に作成できます。

世間相場との給与比較を定期的に行うことで、従業員が給与について不満を持つのではないかというリスクを洗い出すことができます。

身体の不調を気づくために行う健康診断のように、給与が原因で離職する従業員に気づくために「賃金把握」を行いますか？



「手取りを〇円にしたい」「基本給が〇円だったら」をすぐにシミュレート

〇円以上の手取りを保証するには基本給がいくらなのか、基本給が〇円の場合、手取りはいくらなのか、給与計算の結果をイメージをしながら会社にとっても本人にとっても最適な給与がいくらなのかを考える設計業務は、企業の人事部にとって大事な業務です。

職場は様々な雇用形態の人々によって構成され、給与体系の設計や変更をする前には、色々な給与体系を事前にシミュレートしておく必要があります。

中途採用時や、育児・介護で100%フル出社できない社員の給与設計は、人事部の腕の見せ所。最適給与の給与逆算機能は、一度シミュレートした結果を並列に並べ、計算結果を確認しながら最適な給与を選択できます。

#1 手取りから基本給逆算

基本給: 294,329円
 手取額: 250,000円
 会社負担合計: 334,363円

支払い項目	金額	控除項目	金額	会社負担項目	金額
基本給	294,329円	健康保険	14,200円	給与	294,329円
通勤手当1	0円	介護保険	0円	健康保険	14,200円
通勤手当2	0円	厚生年金	24,087円	介護保険	0円
通勤手当3	0円	厚生年金基金	0円	厚生年金	24,087円
通勤手当4	0円	雇用保険	842円	基金	0円
通勤手当5	0円	社会・労務保険計	28,188円	雇用保険	1,763円
通勤手当6	0円	国民年金額	0円	子育て費	1,000円
非課税手当	0円	所得税	5,140円	労務保険	807円
課税合計	294,329円	住民税	0円	社会・労務保険計	42,034円
非課税合計	0円	その他控除	0円	合計	334,363円
給与総額	294,329円	控除合計	44,329円		
		引手取額	250,000円		

従業員数: 1人
標準報酬月額: 300,000円

#2 手取り額から基本給逆算

基本給: 279,150円
 手取額: 230,000円
 会社負担合計: 322,681円

#3 手取り額から基本給逆算

基本給: 287,817円
 手取額: 240,000円
 会社負担合計: 304,600円

複数パターンのシミュレーションをおこなっておけばワンクリックで詳細を呼び出せる！

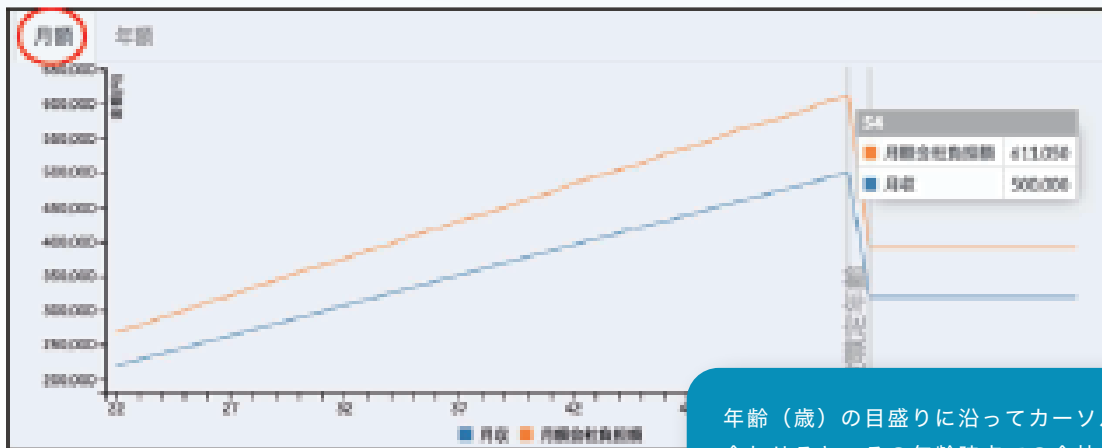
入社してから退社するまでの「生涯賃金」を求める

終身雇用と年功序列の給与体系を見直す企業や新卒採用を廃止する会社が増えています。

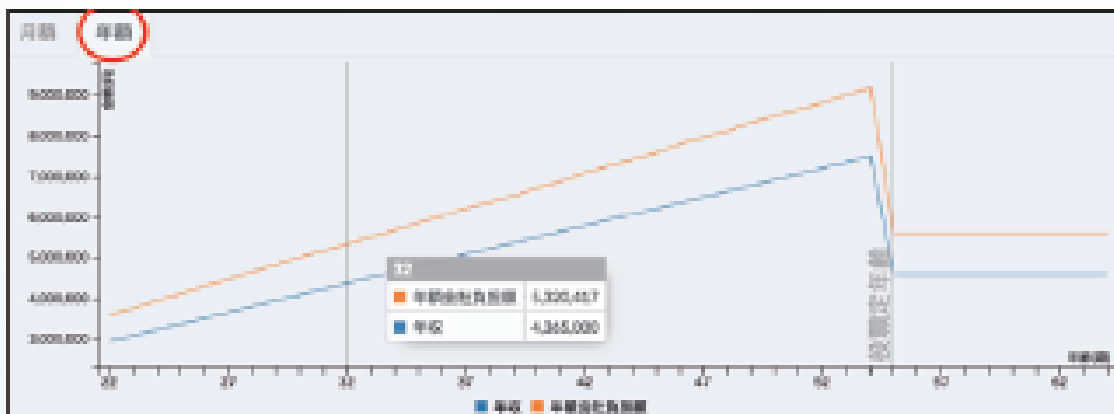
高いパフォーマンスを発揮する従業員に好待遇を提示する事例が増え、会社も雇用される側も1年単位の人件費シミュレートではなく、複数年働いた場合の人件費シミュレートもセットで計算する機会が増えています。

最適給与の生涯賃金機能は、入社時と定年時の給与を入力し、一定の金額で昇給するとみなした生涯賃金をシミュレートします。

入社してから退社するまで毎年変化していく数字は年収です。入社してから退職するまでの給与総額や会社負担額がいくらなのかを把握する際、大変役立ちます。退職時の人件費確認にも利用できます。



年齢（歳）の目盛りに沿ってカーソルを合わせると、その年齢時点での会社負担額や月収／年収が確認可能！



提供パターン

	試用版	有料版
料金	無料 (どなたでも利用可)	利用料金 33,000円/年(税込) 初期設定費 11,000円(税込)
提供機能	社員情報等データ保存のみ (シミュレーション結果はサンプル表示)	全機能
利用期間	—	決済から1年間
お支払方法	クレジットカード決済のみ	

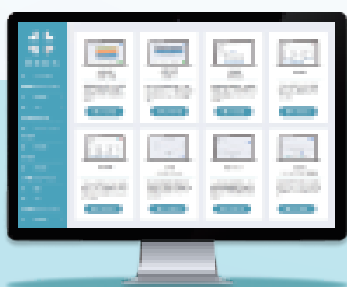
動作環境

下記のWEBブラウザのみを動作保証環境といたします。

Windows	Google Chrome 最新版
	Microsoft Edge 最新版
macOS	Google Chrome 最新版
	Safari 最新版

※動作保証環境においても、お使いの端末、ブラウザとOS、プラグインの組み合わせ等により一部表示不具合や一部機能がご利用になれない場合がございます。

※タブレット、スマートフォンは動作保証対象外です。

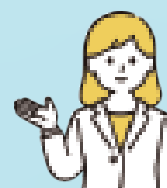


\まずは試用版をご利用ください/

最適給与クラウド



OR



<https://www.saiteki-kyuyo.jp>



お気軽にお問い合わせください

セルズ



✉ info@cells.co.jp

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 鳶野ビル 502号室