[自社情報] 3-3

営業所情報を編集する

自社の営業所に関する情報を設定・編集することができます。

\bigcap	【設定する場所】		
	サイドバー 自社情報	自社情報 営業所情報 編集	

1. サイドバーより自社情報のフォームへ移動する







3. 営業所の情報を入力する

「①営業所名称」のみ入力すれば他の事項については全て入力する必要はあり ません。但し、施工体制台帳や施工体系図等関連する帳票を作成される方は、 本フォームに入力した事項が帳票に反映することから、あらあじめ入力するこ とをお勧めいたします。

営業所情報追加	
営業所情報入力項目	
1 営業所名称 【必須】	(例) 本社営業所 等
2 営業所住所	
3 営業所TEL	00-0000
《 営業所 FAX	00-0000
5 代表者役職	所長・支店長等
6 代表者氏名	
⑦ 就任年月日	
8 社会保険	○ 適用 ○ 適用除外 ◎ 未加入 各営業所に関する情報を
9 健康保険種類	^{協会けんば} ▼ 入力する。
10 事業所整理記号	
11 厚生年金保険	 ○ 適用 ○ 適用除外 ● 未加入
12 事業所整理記号	
Ⅰ3 労災保険	 ○ 適用 ○ 適用除外 ● 未加入
3 労働保険番号	
■ 雇用保険	○ 適用 ○ 適用除外 ● 未加入
15 事業所番号	
17 本社・本店識別	□ 本社又は本店であればチェックを入れてください
	民る 入力確認
	入力後にここをクリック。

① 営業所名称

営業所の名称を入力します。 例1)東京本社 ・大阪営業所 など 例2)営業所が複数ない場合 法人の場合 … 本社営業所 個人の場合 … 本店営業所 など

② 営業所住所

営業所の所在地を都道府県名から入力します。建物名については必要に応じて入力して 下さい。

③ 営業所 TEL

営業所の代表電話番号を入力します。

④ 営業所 FAX

営業所の代表 FAX 番号を入力します。

⑤ 代表者役職

営業所責任者の役職を入力します。 例)所長 ・ 支店長 など ※営業所が複数ない場合、"代表取締役"や"事業主"等でも構いません。

⑥ 代表者氏名

営業所責任者の氏名を入力します。

⑦ 就任年月日

営業所責任者が当該営業所の責任者に就任した日を入力します。 ※営業所が複数ない場合、創業の日を入力して下さい。

⑧ 社会保険

いずれかにチェックします。 適用・・・ 加入されている場合 適用除外・・・ 法令により加入を免除されている場合 未加入・・・ 未だ加入していない場合

9 健康保険種類

「▼」をクリックし、現在加入している健康保険の種類を選択します。

⑩ 事業所整理記号

加入している団体より付番されている整理号及び事業者番号等を入力します。 国民健康保険の場合は保険者である"市区町村"名を記載します。

① 厚生年金保険

いずれかにチェックします。 適 用 … 加入されている場合 適用除外 … 法令により加入を免除されている場合 未 加 入 … 未だ加入していない場合

12 事業所整理記号

年金事務所より毎月送付される「」に記載されているもの。 ⑩で"協会けんぽ"を選択している場合には、⑩と同じ事業所整理記号を入力します。

③ 労災保険

いずれかにチェックします。 適用…加入されている場合 適用除外…法令により加入を免除されている場合 未加入…未だ加入していない場合

⑭ 労働保険番号

労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書等に記載されている番号を入力します。

15 雇用保険

いずれかにチェックします。 適用 … 加入されている場合 適用除外 … 法令により加入を免除されている場合 未 加 入 … 未だ加入していない場合

16 事業所番号

労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書等に記載されている番号を入力します。

11 本店·支店識別

現在入力している営業所が"主たる営業所"(本社・本店)である場合にチェックを入れます。 本項目は複数の営業所にチェックを入れることはできません。

\sim Memo \sim

入力する内容が分からない場合、顧問先の行政書士に相談することを お勧めします。