

13 総務・人事部門の担当者の皆さま向け

社員に上手く説明・助言するために必要な知識と手続を伝授

# 定年時の年金・社会保険のしくみ

開催日：2017年9月27日(水) 10:00～16:45

会場：りそな総合研究所 東京本社セミナールーム

講師：(株)人事サポートプラスワン <sup>まつもと けんご</sup> 松本 健吾 氏  
代表取締役

略歴：

神戸学院大学法学部卒業。経営士(社団法人日本経営士会正会員)、中堅製薬会社勤務を経て、平成7年小嶋経営労務事務所に入所、経営推進部長として活躍するかたわら、平成10年より(株)コンサル・コープのチーフコンサルタントを兼任。平成19年、(株)人事サポートプラスワンを設立し独立する。現在、企業指導を中心に、講演、執筆活動を行っている。  
<著書>「小さな会社の人事・労務の仕事ができる本」「小さな会社の事務がなんでもこなせる本」(日本実業出版社)「人事部の仕事がわかる」「総務部の仕事わかる」(実業之日本社)「会社改革実務事典」(産業調査会)など多数。

## 特色

定年を迎える社員にとって、年金は、リタイアするとしても再雇用されるとしても最大の関心事です。

定年退職の前後には、年金だけでなく、雇用保険や健康保険等、さまざまな手続きが必要になり、さらに高年齢者雇用安定法改正などもあり、不慣れでとまどうことも多いでしょう。

本セミナーでは、企業の担当者が、定年を迎える社員が手抜きなく手続きができ、定年退職する人の立場にたった適切なアドバイスをするための知識をわかりやすく解説いたします。

## カリキュラム

録音・録画はご遠慮下さい。

### 1. 社員の不安を解消するためのアドバイス

- (1) 定年を控えた社員の不安と素朴な疑問
- (2) 定年前に準備するスケジュール
- (3) 定年後の資金計画

### 2. 高年齢者雇用安定法のポイント

- (1) 定年制と高年齢者雇用確保措置
- (2) 労使協定による基準の可否
- (3) 解雇による取扱い
- (4) その他の改正内容について
- (5) 継続雇用のための就業規則の定め方

### 3. 定年後の雇用と年金の関係

- (1) 現在の高年齢者雇用の実態
- (2) 老齢厚生年金の支給開始時期
- (3) 定年後の処遇の考え方

### 4. これだけ知っていれば大丈夫!【手続編】

- (1) 同日得喪で保険料を引き下げる
- (2) 60歳時の賃金を登録する
- (3) ねんきん定期便と年金請求のしかた
- (4) 2か月ごとの雇用継続給付の申請

### 5. これだけ知っていれば大丈夫!【年金編】

- (1) 2階建ての公的年金のしくみ
- (2) 種類別、年金の保険料の負担額
- (3) 25年以上加入すれば年金がもらえる
- (4) 年金の計算方法と目安額
- (5) 働きながらもらうと減額される年金
- (6) 繰上げ支給と繰下げ支給
- (7) 配偶者の加給年金と振替加算

### 6. これだけ知っていれば大丈夫

【雇用保険編】

- (1) 失業給付をもらうための条件
- (2) 失業給付を受けるまでの流れ
- (3) 結局、いくらもらえるのですか?
- (4) 再就職が決まったときの手当
- (5) 65歳以上で退職したときの給付
- (6) 再雇用後の高年齢者雇用継続給付
- (7) 年金が併給される場合の調整のしくみ

### 7. これだけ知っていれば大丈夫!

【健康保険編】

- (1) 定年後の6つの選択肢
- (2) 制度の特徴と選び方のポイント
- (3) 高齢者の医療制度のしくみ

### 8. これだけ知っていれば大丈夫!【税金編】

- (1) 年金に対する税金のしくみ
- (2) 退職金に対する税金のしくみ
- (3) 所得税と確定申告

### 9. シミュレーションで比較検証

- (1) 再雇用されフルタイムで働く場合  
男性の場合  
女性の場合
- (2) 再雇用され週20～30時間で働く場合
- (3) 再雇用され週20時間未満で働く場合

**参加申込書** ( \*個人情報の取扱いに関して「私は貴社の個人情報に関する利用目的を確認、同意の上、申込みをします」 ) 受講料：会員...23,760円 一般...31,320円  
(参加者1名様、消費税等・テキスト代を含む)

9/27(水) 定年時の年金・社会保険のしくみ

【FAX .03-3699-6629・6729 りそな総合研究所 行】

|                                       |            |       |       |       |          |       |           |
|---------------------------------------|------------|-------|-------|-------|----------|-------|-----------|
| 貴社名                                   |            |       |       | 区分    | MS・会員・一般 | 会員番号  |           |
| 所在地                                   | 〒          |       |       | 連絡担当者 | 部署・役職    |       |           |
|                                       |            |       |       |       | ふりがな     |       |           |
| 業種(具体的に記入してください)                      |            |       |       |       | 氏名       |       |           |
|                                       |            |       |       |       | E-Mail   |       |           |
| TEL                                   | ( )        | FAX   | ( )   | 取引店   | 支店       |       |           |
| 参加者<br>( )内に<br>ふりがなを<br>ご記入くだ<br>さい。 | 氏名         | ( )   | 部署    | 役職    |          |       |           |
|                                       | 氏名         | ( )   | 部署    | 役職    |          |       |           |
|                                       | 氏名         | ( )   | 部署    | 役職    |          |       |           |
| 当社使用欄                                 | 替 / 振(会・個) | 入力日 / | 発送日 / | 受講料   | 円        | 作成日 / | 発送日 / 同・別 |

会員の方：入会時にご選択いただきました「口座振替」あるいは「お振込み」のどちらかのお支払い方法になります。[お問い合わせ先]  
一般の方：受講票とともにご請求書をお送りいたします(原則)。セミナー開催前日までにお振込みください。03-5653-3951  
\*キャンセルはセミナー開催前営業日の17時までにご連絡ください。それ以降のキャンセルは、受講料全額をいただきます。なお、参加申込みが少数の場合や講師の病気等により、開催を中止させていただく場合があります。研修担当(H)