

14 総務・人事部門の社会保険事務の管理者・担当者の皆さま向け

最新の知識と実務対応を具体的事例でマスターしよう!

労働保険(労災保険・雇用保険)の知識と事務手続き

開催日: 2019年11月26日(火)10:00~17:00

会場: りそな総合研究所 東京本社セミナールーム

講師: 社会保険労務士法人兼子・山下経営労務事務所 **かねこ けんいち** 氏
代表社員 社会保険労務士 **兼子 憲一** 氏

略歴: 社会保険労務士法人兼子・山下経営労務事務所代表社員、東京都社会保険労務士会会員。明治大学経営学部卒業、平成9年小嶋経営労務事務所入所。平成19年兼子・山下経営労務事務所設立。社内規程の作成・整備、労務管理指導等のほか、銀行系教育機関・商工会議所等での講演、執筆活動を行っている。
(著書)「社会保険の手続きをするならこの1冊」(共著、自由国民社)、「社会保険労働保険実務全書」(共著、日本実業出版社)、「小さな会社の事務がなんでもできる本」(共著、日本実業出版社)等。

◆特色

社会保険は毎年のように改正が行われるため、実務担当者は常に最新の知識を備えておかないと正しい手続きが行えません。また、昨今は設備の不備などが原因の労災事故が減少してきた代わりに、「過労」や「うつ病」を原因とした労災事故が増えてきており、企業には災害防止にむけた新たな取り組みが求められています。

本セミナーでは、社会保険のうち労災保険・雇用保険にテーマを絞り、実務担当者に必要な最新の知識と実際の事務手続きの方法とポイントを、具体的事例を交えてわかりやすく解説いたします。

※電卓をお持ちください

※録音・録画はご遠慮下さい。

◆カリキュラム

I. 社会保険の仕組み

- (1)社会保険制度の目的とは
- (2)会社が手続きを行う社会保険の種類と行政窓口
- (3)労働者災害補償保険(労災保険)・雇用保険の役割

II. 労災保険に関する知識と事務手続き

1. 労災保険が適用される人、されない人
 - (1)適用となる人
 - (2)適用除外となる人
2. 保険給付の対象となる業務災害・通勤災害とは
 - (1)業務災害とは
 - (2)通勤災害とは
 - (3)業務災害・通勤災害の具体的事例
3. 過労死・精神障害に関する労災認定基準
 - (1)過労死(脳・心臓疾患)の労災認定
 - (2)精神障害の労災認定
4. 業務災害に関する事業主の責任
 - (1)労働基準法上の責任(労働基準法第8章災害補償)
 - (2)労働安全衛生法上の責任
 - (3)民事上の賠償責任
5. 労災保険からの保険給付
 - (1)保険給付の種類
 - (2)保険給付の届出一覧
 - (3)療養(補償)給付
 - (4)休業(補償)給付
6. ケース別労災保険の事務手続き
 - (1)社員がケガをしたときの手続書類
 - (2)社員が会社を休んだときの手続書類

III. 雇用保険に関する知識と事務手続き

1. 雇用保険の被保険者の範囲
 - (1)雇用保険の被保険者となる人
 - (2)使用人兼務役員の取り扱いとは?
2. 雇用保険料の徴収と労働保険の年度更新
 - (1)雇用保険料の徴収
 - (2)労働保険料の保険率
 - (3)労働保険料の申告・納付(労働保険の年度更新)
 - (4)概算保険料の計算方法
 - (5)労働保険料の延納と納期
3. 雇用保険からの保険給付
 - (1)雇用保険の保険給付の種類
 - (2)会社を退職したときの給付(求職者給付)
 - (3)60歳以降に賃金が下がったときの給付(高年齢雇用継続給付)
 - (4)育児休業を取得したときの給付(育児休業給付)
 - (5)介護休業を取得したときの給付(介護休業給付)
4. ケース別雇用保険の事務手続き
 - (1)社員が退職したときの手続書類
 - (2)社員が育児休業を取得したときの手続書類

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」) 受講料: 会員...24,200円 一般...31,900円 (参加者1名様、消費税等・テキスト代を含む)

11/26(火) 労働保険(労災保険・雇用保険)の知識と事務手続き【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	
受講票送付先	〒	連絡担当者	部署・役職				
			ふりがな				
			氏名				
業種(具体的に記入してください)	E-Mail						
TEL	()	FAX	()	取引店	支店		
参加者 ()内にふりがなをご記入ください。	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)