

## 基本からよくわかる社会保険の知識と実務【全2回】



### 社会保険の実務を徹底的にマスターできます！！

毎年のように改正が行われる社会保険制度について、その基礎的知識から実際の届出書類の作成まで、ポイントを整理してわかりやすく解説いたします。

**第1回**：「最新の社会保険の仕組みと実務のポイント」では、社会保険の最新の改正点を踏まえ、社会保険実務で会社が「必ず知っておくべきこと」を膨大な法体系から必要な部分だけ抽出して整理し、わかりやすく解説いたします。特に業務上ミスを起こしやすいポイントを見ていきます。

**第2回**：「入社から退職までのケース別社会保険の事務手続き」では、社員の入社から退職までに発生するそれぞれの事例ごとに、書類作成のポイントや手続き時の注意点について、各種届出書類の記載例を使用して解説いたします。

※電卓をお持ちください。

【開催日時およびテーマ】研修時間は、各回とも：10：00～17：00です。

講座	開催日時	テーマ
第1回	9月7日(火)	「最新の社会保険の仕組みと実務のポイント」
第2回	9月8日(水)	「入社から退職までのケース別社会保険の事務手続き」

※本セミナーは、『会場受講』セミナー〔全2回一括受講・申込〕です。  
受講方法と受講料についての詳細は、P15をご覧ください。

#### 【講師】

社会保険労務士法人 兼子・山下経営労務事務所 代表社員 社会保険労務士  かねこ けんいち <b>兼子 憲一</b> 氏	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、研修、執筆活動を行っている。東京都社会保険労務士会会員。 <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。	
-----------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

## ■カリキュラム

### 第1回 9月7日(火) 10:00~17:00 「最新の社会保険の仕組みと実務のポイント」

#### 1. 社会保険の仕組み

- (1) 社会保険制度の目的とその種類
- (2) 会社が手続きを行う社会保険とは
- (3) 社会保険の種類により異なる被保険者となる人、ならない人
- (4) 健康保険の被扶養者になる人とは
- (5) 労災保険の業務災害、通勤災害とは
- (6) 社員が入社・退職したときに必要な手続きとは

#### 2. 社会保険料の徴収と納付の仕組み

- (1) 健康保険・厚生年金保険の保険料の計算と徴収方法
  - ① 毎月の保険料の徴収と納付
  - ② 賞与を支給したときの保険料の徴収と納付
  - ③ 産前産後休業・育児休業を取得した場合の保険料の取り扱い

#### (2) 標準報酬月額・標準賞与額の決定方法

- ① 標準報酬月額とは
- ② 標準報酬月額の決定方法は4種類
- (3) 毎月の雇用保険料の徴収と労働保険の年度更新
  - ① 社員から徴収する雇用保険料の計算方法
  - ② 労働保険料の申告・納付の仕組み

#### 3. 社会保険から受給できる保険給付の種類とその内容

- (1) 健康保険の保険給付の種類とその内容
- (2) 厚生年金保険の保険給付の種類とその内容
- (3) 労災保険の保険給付の種類とその内容
- (4) 雇用保険の保険給付の種類とその内容

※講義の進め方により多少前後する場合があります

### 第2回 9月8日(水) 10:00~17:00 「入社から退職までのケース別社会保険の事務手続き」

#### 1. 社員の入社から退職までの社会保険の事務手続き

- (1) 社員が入社したときの確認事項と書類
- (2) 社員が退職したときの確認事項と書類
- (3) 社員が出産したときの確認事項と書類
  - ① 産前産後(保険給付・保険料免除)の手続き
  - ② 雇用保険の育児休業給付の手続き 等
- (4) 社員が60歳になったときの確認事項と書類
  - ① 社会保険の同日得喪の手続き
  - ② 雇用保険の高年齢雇用継続給付の手続き

#### 2. 忘れずに行う、会社の年間定例事務

- (1) 社員の賃金に変更があったときの手続き、社会保険の月額変更届
- (2) 年1回必ず行う標準報酬の見直し、社会保険の算定基礎届
- (3) 1年間の労働保険料の精算、労働保険の年度更新事務

※講義の進め方により多少前後する場合があります

#### 受講方法 本セミナーは、『会場受講セミナー』です。

受講票をご持参の上、セミナー当日、開催時間までに「りそな総合研究所 東京本社 セミナールーム」にお越しください。

東京都江東区木場1-5-25 深川ギャザリアタワーS棟14階(東京メトロ東西線「木場駅」)

※昼食ならびに無料駐車場のご用意はございません。

**受講料** 全2回 会員 47,520円 一般 61,380円

**特別企画**

(6時間×2回分の受講料 参加者1名様、消費税等、テキスト・資料代を含む)

※本セミナーは全2回【一括受講限定】企画のため、ビジネスセミナー無料券はご利用いただけません。

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」のいずれかのお支払い方法になります。  
一般の方：振込先について事務局よりご連絡いたします。セミナー開催4営業日前までにお振込みください。  
\*キャンセルはセミナー開催2営業日前の17時までにご連絡ください。それ以降のキャンセルは、受講料の全額をいただきます。  
なお、参加申込みが催行可能人数に満たない場合や講師の病気、天災等により、開催を中止させていただく場合がございます。

お申し込みは、当社HP URL <https://www.rri.co.jp/seminar/> よりお願いいたします。

りそな総研セミナー

検索

お問い合わせ先 りそな総合研究所 研修セミナー部 TEL 03-5653-3951