

わかる! 社会保険セミナー

～社会保険の基礎を完全網羅! 届出書類作成演習も実施～



日時 2018年4月18日(水)・19日(木)10:00～16:30

講師 渡辺 葉子 氏 (特定社会保険労務士)

場所 御茶ノ水トライエッジカンファレンス
東京都千代田区神田駿河台4-2-5
御茶ノ水NKビル(トライエッジ御茶ノ水)11F

参加対象者 社会保険の新任担当者
*同業者の方のご参加はご遠慮いただいております。

参加費用 年間購読会員… **48,000円**(税込)
— 一般… **56,000円**(税込)
※参加費用には、テキスト代、昼食代を含みます。
※「年間購読会員」については、20頁をご参照ください。

特色

社会保険業務は、勝手な解釈や、見よう見まねで進めることは絶対に避けなければなりません。なぜなら、金銭に関わることも多く、社員や会社に大きな損害を与えてしまうリスクがあるからです。また、きちんと段階的に知識や情報を習得せず、スキップしてしまうのはとても危険です。小さな誤解が取り返しのつかない大きなダメージを及ぼすこともあるのです。そうならないためにも、まずは基礎固め、基礎から段階的に正しい知識を習得しましょう。

さらに昨今、労働・雇用を取り巻く環境はめまぐるしく変わっています。実務に直結する法改正がある一方で、多様な働き方に向けた制度改革も進んでいます。またマイナンバーの知識も社会保険の担当者に無縁ではありません。ますます増える高齢社員雇用では、年金や雇用保険の知識が必須です。社会保険の担当者が知っておくべき内容は多岐にわたります。

本セミナーでは、まず、新任担当者が理解しておくべき基礎知識を提供します。社会保険に興味を持っていたいただきながら、基本実務を習得していただきます。明日から実務ができるように、主な届出の作成も実際にしていただきます。

まずは担当者の第一歩として、正しい知識や情報を持つ実務担当者をめざすためのセミナーです。また、すでに社会保険のご担当者であられる方にも、初心に戻って基礎固めとなる内容となっています。是非、ご参加ください。

講師プロフィール

わた なべ よう こ
渡辺 葉子 氏
特定社会保険労務士



社会保険労務士法人YWOO 代表。
日本年金学会正会員。上級個人情報保護士。マイナンバー管理士。
損害保険業界、派遣業界勤務を経て、2006年起業独立。企業の人事労務コンサルティング、バックオフィスアウトソース受託業、執筆、出版社・公的機関等にて社会人・実務者セミナー講師、企業研修(人材育成等)企画・講師。

【主な著作等】「できる!社会保険」(経営書院)、「実務担当者のための定年前後の年金・税金・社会保険」(株式会社労務行政)、「すぐ分かる年末調整ガイド」(労働開発研究会)「これからの高齢社員雇用と賃金、評価制度の考え方」(日本実業出版社「中小企業の「支給相場&制度」完全データ2017)」「SR」「ビジネスガイド」(日本法令)他多数。また、当社定期刊行誌の「労務事情」、「人事実務」、「看護のチカラ」 「病院羅針盤」などで連載・特集など執筆多数。
URL: <http://www.ywoo.co.jp>

プログラム(予定)

1日目 4月18日(水)10:00～16:30

1 基本的知識と最近の法令情報

- (1) 社会保険とは何か?
- (2) 社会保険と労働保険
- (3) 担当者が知っておくべき労働・社会保険とその周辺法令

2 労働保険/社会保険のしくみ

- (1) 労働・社会保険に加入する人・しない人 など
原則的な労働・社会保険への加入区分/パートタイム労働者の社会保険/適用除外/介護保険の被保険者/労災保険への加入/労災保険への特別加入/被保険者と被扶養者/健康保険の扶養家族になれる人・なれない人/健康保険と所得税の扶養親族等との違い/国民年金第3号被保険者/扶養申請や国民年金第3号被保険者に関する主な届出等
- (2) 手続きや届出窓口

3 これだけは知っておきたい労災保険制度のしくみ

- (1) 労災保険制度とは?
企業の安全配慮義務と使用者責任/健康保険と労災保険/業務災害と通勤災害
- (2) 保険給付のしくみ(どんな時にどんな給付がもらえるか)

保険事故と保険給付／業務災害と通勤災害の保険給付の相違点／損害賠償と保険給付との調整

4 これだけは知っておきたい雇用保険制度のしくみ (どんな時にどんな給付がもらえるか)

- (1) 雇用保険制度とは？
保険事故と保険給付
- (2) 失業等給付(失業手当等)のしくみ ※(3)(4)を除く
基本手当のしくみ(受給までのフロー)／離職理由と所定給付日数、受給期間(原則と延長)／特定受給離職者と特定理由離職者／60歳台前半の老齢厚生年金と基本手当の調整／高年齢求職者給付金のしくみ(基本手当との違い)／再就職手当／教育訓練給付金
- (3) 高年齢雇用継続給付
受給要件と受給手続き
- (4) その他の雇用継続給付(育休・介休)
育児休業給付金のしくみ／介護休業給付金のしくみ

5 これだけは知っておきたい年金制度のしくみ

- (1) 公的年金制度の概要
公的年金の種類と加入者
- (2) 国民年金と厚生年金
第1号第2号および第3号被保険者
- (3) 年金給付の概要
年金がもらえる人・もらえない人／年金額の決定／加給年金と配偶者特別加算
- (4) 老齢の年金の大まかなしくみ
年金の支給開始年齢と特例／老齢厚生年金と老齢基礎年金／振替加算／繰上げ・繰下げ／ねんきん定期便、電子版ねんきん定期便とねんきんネット／年金に関する相談先
- (5) 60歳以降の社員の賃金と年金、雇用保険の給付の支給調整(概要)
在職老齢年金と雇用保険の給付／60歳台前半の在職老齢年金と60歳台後半の在職老齢年金／賃金と年金と雇用保険の調整(賃金シミュレーション)

6 これだけは知っておきたい健康保険制度のしくみ (どんな時にどんな給付がもらえるか)

- (1) 保険事故と保険給付
療養の給付／入院時食事療養費／入院時生活療養費／保険外併用療養費／(家族)療養費／(家族)訪問看護療養費／(家族)移送費／傷病手当金／出産手当金／(家族)出産育児一時金／(家族)埋葬料
※退職後の給付(概要)

2日目 4月19日(木) 10:00~16:30

7 主な異動等やケース別 労働・社会保険の実務

- (1) 主な異動と社会保険の手続き(届出)
社員が入・退社する(離職票の交付)／扶養家族が増えた(減った)／被扶養配偶者の年金の手続き／60歳以上の社員を継続雇用(再雇用)または採用する／社

員や扶養家族が75歳になった／社員が転勤した 等
(2) ケース別 労働・社会保険の保険給付

- その1:健康保険の保険給付
傷病に罹った・療養費を立替えた(コルセットを作った・はり灸あんまにかかった・やむを得ず保険医以外にかかった等)／私傷病で休んだ／高額療養を受けた(受ける)／産前産後休業を取得／出産する／介護休業を取得／死亡した／入院した／生活療養を受けた／移送される／訪問介護を受けた

※主な保険給付の手続きと届出書類の作成

- その2:労災保険の保険給付とケース別手続き
労災事故が起きた／派遣社員が労災事故に遭った

*保険給付請求書や給付名称の違い

※療養(補償)給付と請求用紙の作成

- その3:雇用保険の保険給付とケース別手続き
(前掲4(3)(4))

60歳台前半で賃金ダウンがあった／育児休業を取得した／介護休業を取得した

※それぞれの届出と届出書類の作成

8 労働・社会保険の事務

- (1) 労働・社会保険のルーティン事務
年間フローと月間フロー／賃金と報酬
- (2) 労働保険料のしくみと年度更新
労働保険の種類と給付／賃金とするもの・しないもの／労災・雇用保険料の成り立ち(保険料と免除)／労災・雇用保険料の徴収と納付のしくみ／概算保険料と確定保険料(年度更新)／延納制度とは
- (3) 健康保険・厚生年金保険の保険料のしくみと定例事務
社会保険料(厚生年金保険・健康保険及び介護保険の保険料)の徴収／介護保険の保険料／報酬となるもの・ならないもの／社会保険料の免除／現物給与の扱い(概要)／標準報酬月額決定・改定方法／毎年7月に行う算定事務(原則と特例)の概要／報酬に大きな変動があった時の月変事務／社員が育児休業や産前産後休業等を終了した時の改定／60歳以降の継続雇用(再雇用)時の決定・改定／賞与支払時の保険料控除(標準賞与額の決定)と賞与支払届／CDや電子申請による届出

※算定基礎届の書き方

9 担当者が知っておくべきマイナンバーの知識と情報

マイナンバーが必要な社会保険実務の最新情報／留意すべき事項／担当者として知っておかねばならないマイナンバーや個人情報の基礎知識と最新情報(概要)

10 その他、担当者が知っておくべき情報【概要】

昨今の労働環境の変化(多様な働き方)／「同一労働同一賃金」／無期転換ルールと特例／その他の法改正や動向

* 社会情勢に合わせてプログラム予定を変更する場合があります。なお、講義の進行によっては、順番が前後することもあります。

申 込 要 領

1. お申込みは、「参加申込書」(本頁)をコピーし、ご記入のうえFAX(フリーダイヤル)でお送りください。ホームページ(<https://www.e-sanro.net/>)からもお申込みいただけます。恐れ入りますが、電話での受付は行っていません。
2. 請求書、領収書はご希望の場合のみ発行いたします。
3. 年間購読会員とは、当所発行の定期刊行誌の購読者です。不明の場合は、そのままお申込みください。
4. 参加申込みは先着順に受け付け、受付確認のご連絡を差し上げます。
5. 受付後数日以内に受講証・会場案内、ご希望の場合は請求書を郵送いたします。セミナー開催1カ月前になっても受講証等が届かない場合はお手数ですが、お電話にてお問い合わせください。(TEL: 03-5319-3628)
6. 開催日より5日前(土日・祝日を除く)以降のお取消しには、キャンセル料をいただきます。代理受講をご検討ください。(5~3日前:参加費の30%、前々日:同50%、前日・当日:同全額)なお、前日・当日のキャンセルの方には、テキスト・資料をセミナー終了後にお送りします。
7. 参加費は、開催日までに、下記の指定銀行にお振込みください。

三菱東京UFJ銀行 麹町中央支店
(普通) 1022849

口座名: (株)産労総合研究所セミナー
カ) サンロウソウゴウケンキコウシヨセミナー

※振込手数料は、ご利用者でご負担願います。

参 加 申 込 書

↓参加されるセミナーに✓をつけてください。

お申込日: 月 日

人事・賃金	5月23日(水)	能力・実力主義の人事・評価制度セミナー
	6月20日(水)・21日(木)	賃金制度の基礎と見直しセミナー
	7月10日(火)・11日(水)	人事考課の見直しセミナー
	6月28日(木)	<病院・介護施設向け> 人事・賃金制度の構築・運用セミナー
労務管理・年金	6月7日(木)	社員に教える年金制度セミナー(基礎編)
	6月8日(金)	社員に教える年金制度セミナー(応用編)
	7月5日(木)	一社内支援のあり方も公的な支援内容も学べるーわかる! 介護情報セミナー
	7月25日(水)	人事・総務ならば知っておきたいメンタルヘルス疾患とその対応セミナー
	8月22日(水)	人材採用見極め力アップセミナー
	8月24日(金)	<医療機関向け> 問題発生時のクライシス・コミュニケーションセミナー
社会保険	4月18日(水)~19日(木)	<新任担当者向け> わかる!社会保険セミナー
	9月12日(水)・13日(水)	できる!社会保険セミナー
	6月14日(木)	<新任担当者向け> 給与計算の基礎セミナー
	10月11日(木)	給与計算の実務セミナー
	10月12日(金)	年末調整の実務セミナー

専用FAX **0120-73-3641**

WEBサイト <https://www.e-sanro.net/>

会社名 団体名		電 話			
		F A X			
所在地	〒	業 種		従業員数 組合員数	人
参加者 氏 名	ふりがな	所 属 役 職		購読誌名 (○印) 賃金事情・労務事情 人事実務・労働判例 企業と人材 医事業務・看護のチカラ 病院羅針盤	
参加者 氏 名	ふりがな	所 属 役 職			
ご希望の場合のみ発行いたします。必要な方はチェックをしてください。 <input type="checkbox"/> 請求書 <input type="checkbox"/> 領収書					

※2人以上ご参加の場合は代表者を先にご記入ください。 ※プライバシーポリシーにより個人情報をお取り扱いいたします。個人情報保護方針については、産労総合研究所ホームページ (<https://www.e-sanro.net/>) をご覧ください。