

# 社会保険・労働保険実務セミナー

～明日からできる社会保険・労働保険の実務対応～



主な対象：新任の人事担当者

初めて社会保険・労働保険事務を担当される方、改めて基礎から学びたい方にオススメです！

- ・社会保険・労働保険に関する業務は、定型業務と捉えられがちですが、その内容は多岐にわたります。
- ・適用要件や給付内容への理解が十分でないと、思わぬトラブルになる場合もあるため、担当者には最新の法律知識と正確な事務処理が求められます。
- ・本セミナーでは、社会保険・労働保険の仕組みや各種手続き、給付の内容を中心に、今年4月から順次施行する『働き方改革関連法』に関する事務手続きについても、**実践演習**を交えながらわかりやすく解説します。

日時	<1日目> 2019年5月16日(木) 13時00分～17時00分(両日とも同じです) <2日目> 2019年5月22日(水)	
会場	名古屋商工会議所ビル3階第6会議室 名古屋市営地下鉄 東山線・鶴舞線「伏見」駅5番出口より徒歩5分	定員 50名(先着順)
講師	まつした社労士事務所 特定社会保険労務士・産業カウンセラー 松下 操 氏 平成18年 社会保険労務士試験合格 平成20年 まつした社労士事務所開所 平成22年 特定社会保険労務士付記 社会保険労務士事務所での勤務を経て、平成20年に「まつした社労士事務所(名古屋市守山区)」を開所。特定社会保険労務士と産業カウンセラーの資格を活かし、企業に対し、入社から退社までの「人」に対する様々な手続き及び労働問題の伴走型支援を行うとともに、各企業・団体等において、実務セミナーなどの講演実績も多数ある。	
内容	<b>社会保険・労働保険の事務手続きと法律の理解(基礎編)</b> 1. 社会保険・労働保険の基礎知識 (1) 労働保険・社会保険の概要 (2) 主な社会保険・労働保険手続一覧と提出先 (3) 労働保険・社会保険実務担当者に求められること 2. 保険給付 >健康保険・労災保険・雇用保険給付について 3. 事務手続き(基礎編) (1) 雇用保険・健康保険・厚生年金保険料の給与からの徴収 (2) 労働保険年度更新の手続き(申告書の書き方と手続) (3) 社会保険 標準報酬月額の設定 4. ワーク(演習) (1) 採用時の給与から標準報酬月額を算出する (2) 労働保険の年度更新の申告書を作成する	<b>社会保険・労働保険の事務手続きと法律の理解(実践編)</b> 1. 社会保険・労働保険手続きの年間カレンダー (1) 社会保険算定基礎届・労働保険年度更新 (2) 賞与支払届 (3) 社会保険料の改定 (4) 最低賃金の確認 2. イベント発生毎の手続き >入社時・退職時、妊娠・出産・育児、私傷病による休職、定年後に継続雇用した場合の手続きについて 3. 働き方改革関連法に関する手続き (1) 年次有給休暇の管理 (2) 労働時間管理 4. ワーク(演習) ケーススタディ (1) 社員が妊娠を報告した場合 (2) 社員がメンタル不調で診断書を提出した場合

※両日とも電卓を使用するため、ご持参願います。

お申込みは愛知県経営者協会HP「aikeikyo」で検索) から  
 詳細は裏面へ→

# お申込み方法等

## 1. 参加費用

愛知・岐阜・三重県経営者協会会員：2日間・1人 10,000円  
 非会員・その他：2日間・1人 20,000円※いずれも消費税込

## 2. 申込方法

- ①WEBサイトからのお申込み ⇒ <http://www.aikeikyo.com>  
 ②FAXによるお申込み⇒以下に必要事項を記入の上、052-221-1935までFAX

## 3. 参加費振込先

三菱UFJ銀行 鶴舞支店 (普)0587192 「愛知県経営者協会」  
 ※当日参加費をご持参いただく場合は、欄外にその旨ご記入ください。  
 ※お申込み受付後、数日中に請求書をお送りします。

## 4. 注意事項

- ①キャンセルのご連絡は、5月10日(金)までにお願ひします。5月11日(土)以降のキャンセルは、参加費を申し受けますのでご了承下さい。  
 ②参加証は発行いたしません。当日、直接会場にお越しください。  
 ③この申込書でご提供いただいた個人情報、本セミナーの受講者資料として使用し、ご本人の同意なく目的外の利用を行うことはありません。

## 5. 問い合わせ先

愛知県経営者協会 会員サービス部 (052) -221-1931

### 参加申込書

セミナー名	社会保険・労働保険実務セミナー ～明日からできる社会保険・労働保険の実務対応～			
所属経営者協会	愛知経協( )	岐阜経協( )	三重経協( )	非会員等( )
会社名				
住所	(〒 - )			
電話番号	( ) -			
請求書	必要( ) 不要( )			
ご担当者 (請求書送付先)	部署	役職	氏名	
受講者①	部署	役職	氏名	
受講者②	部署	役職	氏名	