

適用 & 給付の実務講座

<基礎編>



今回の研修会は、社労士が会社の手続き顧問として活躍する際に、絶対に必要となる「入退社と給付に関わる実務」に絞った内容でお送りいたします。

社労士が手続き顧問をするということは、外部にいながらもその会社の一員としての感覚で、人事総務部の役割をきちんと果たさなければなりません。

例えば、従業員が「入社」した場合には、本人から何をヒアリングし、どの書類に誰の印鑑をもらわなければならないのか？などをスムーズに把握し、指示や書類作成ができるようにならないと、クライアントとの信頼関係を築き上げることができません。また、「入社」という出来事一つをとっても、「健康保険法」「国民健康保険法」「厚生年金保険法」「国民年金法」「雇用保険法」「労働基準法」など様々な法律を理解する必要があります。しかし、実務はこれらの法律ごとに手続きがあるわけではなく、横断的理解によって進めていかなければなりません。さらに社労士事務所は1社の事務を行うわけではなく、複数の会社の手続きを同時進行させなければなりませんので、会社ごとの運用ルールも覚える必要があり、まさに縦横無尽な理解が必要になってくるのです。

本研修会では、「新規適用」から「入退社」「産休・育休」「退職」など、その場面ごとに必要な事務手順のうち、頻繁に出てくる業務について書類の作成方法や計算を行い、これらの業務をスムーズにこなせるようになって、お客様から安心して任せられる社労士事務所としての体制が整えられるよう解説してまいります。

12年以上、事務手続中心に実務を行ってきた富樫晶子先生が解説する必聴の講義です。是非ともお申し込みください！！

◎先生のみならず、職員の方にもおすすめの研修となっております。

※当日は電卓をご持参下さい

主な講義項目

入社から退職まで～場面ごとに必要な手続～

1. <事業所の手続> 社会保険・労働保険の新規適用の手続・・・会社法人番号欄追加、別送申請、提出代行証明書
2. <事業所の手続> 名称・所在地、代表者の変更は・・・名称所在地変更届
3. 入社したとき・・・扶養家族がいる、被扶養配偶者がいる・・・資格取得届、被扶養者異動届、第3号被保険者資格取得届、最低賃金、64歳、65歳、70歳以上で入社した場合など
4. 外国人雇用の場合は・・・ローマ字氏名届
5. 40歳、64歳、65歳、70歳、75歳チェックとは？
6. 扶養家族の増減には・・・被扶養者異動届
7. 氏名が変更した・・・氏名変更届（社保・雇用）
8. 住所が変更した・・・住所変更届（厚生年金）
9. 賞与が支給される時・・・賞与支払届
10. 役員や従業員の給料が変わったら？・・・月額変更届（社保・厚年）
11. 入院すると聞いたとき・・・限度額適用認定申請、傷病手当金
12. 出産予定が分かったときから育児休業終了後まで・・・産前産後休業から育児休業終了後までの社保・雇用関連書類一式
13. 死亡した場合・・・資格喪失届（または被扶養者異動届）、埋葬料（家族埋葬料）
14. 退職するとき・・・資格喪失届（社保・雇用）、離職票、同月得喪の社保料の特例（H27.10月改正）
15. 60歳になったとき・・・60歳到達時賃金等賃金証明、高年齢雇用継続給付、同日得喪
16. 70歳、75歳に到達したときに必要な手続きは？・・・各喪失手続
17. 70歳以上に特別必要な届出・・・算定・月変・賞与、被用者該当届の届出（S12.4.1以前も在老の対象に（H27.10月改正））
18. マイナンバー制導入開始後の書類（案）
19. 労災に遭ってしまったら・・・療養補償給付（病院・薬局）、休業補償給付（平均賃金）、死傷病報告、指定病院変更届、他

日時	平成27年9月29日(火) 10:00~17:00 ※1時間のお昼休憩および適宜小休憩がございます。予めご了承ください。		
場所	中小企業福祉事業団 セミナールーム 住所 : 東京都台東区松が谷1-3-5 JPR上野イーストビル2階 最寄駅 : 稲荷町駅(東京メトロ銀座線~上野駅から1駅、下車後徒歩5分)		
講師	特定社会保険労務士 富樫 晶子 氏 社会保険労務士アキ・オフィス代表。特定社会保険労務士、行政書士。 平成15年社会保険労務士試験合格、平成16年開業登録。平成18年個人事務所開業。社会保険の事務手続、給与計算、就業規則の作成、労務管理相談、労働基準監督署の是正勧告や年金事務所の調査対応など企業の労務管理サポートを中心に活動。著書に『ワーキングマザーの働き方マル得ガイド』(アニモ出版)、『自力本願で社労士』(TAC出版)の他、ゆうちょ銀行「知ってトクする年金BOOK」、「50歳からのお金と暮らし」(週刊朝日)をはじめとする新聞、雑誌の取材、監修など多数。		
定員	36名 定員になり次第、締め切りとさせていただきます。		
費用	参加費〔1名あたり〕・DVD購入費〔送料込〕いずれも(税込) ※振込手数料はご負担ください。 常任幹事社労士 無料(出席・DVDのいずれか) ⇒ 幹事社労士高度化事業にお申し込みの先生 幹事社労士 10,800円 非会員社労士 21,600円 ■DVDの発刊は平成27年11月上旬を予定しております。 ■レジュメ・資料について 【参加の場合】当日会場にてお渡しいたします。 【DVD購入の場合】CD等にてDVDに同梱いたします(PDFデータ)。		

申込方法 ⇒ 参加、DVD購入共に、下記申込書にご記入の上FAXしてください。

【参加の場合】9月18日までにFAXにて、お申込みください。【DVD購入の場合】FAXにてお申し込みください。参加費・DVD購入費につきましては、後に送信する振込要領に基づきお振込みください。

**■特別研修会『適用&給付の実務講座 <基礎編>』
参加・DVD購入申込書(9月29日(火)開催分) FAX:03-5806-0297**

お申込	出席(人数 名) ・ DVD(No.263) いずれかに○を付してください		
氏名	幹事番号()	事務所名	
所在地			
TEL		FAX	

※出席のお申込みを頂いた方で当日ご欠席の場合は、開催日の前日までにご連絡下さい。当日のキャンセルは返金いたしかねますので、予めご了承ください。

※ご記入頂きました個人情報は、当研修会の運営、管理及びDVDの販売、アフターフォローのため使用いたします。それ以外の目的には使用いたしません。

【お問い合わせ先】中小企業福祉事業団 事業部 Tel:03-5806-0298 Mail:info@chukidan-jp.com