

研修No	1	NO3
研修名	新任担当者のための労働・社会保険実務入門コース	

技術カテゴリ	人事・採用	経理・管理	税務・法務		
対象階層	経理・管理	その他(詳細参照)			
対象詳細 (必要予備知識等)	人事・労務・管理部門の方、労働・社会保険の基礎知識を学びたい方				

研修概要	<p>本講座では次の4つの点を中心に制度のしくみ・手続きに関する注意点や実務上のポイントについて解説・指導いたします。</p> <ol style="list-style-type: none"> 労働・社会保険の目的やしくみを体系的に学びます 採用から退職後までの各種届出書について解説します 従業員からの疑問や不安に答えられるようになります 迅速かつ適確な事務手続きが行えるようになります 	
研修効果	本講座では、労働・社会保険の基礎知識と事務手続きのポイントの修得を目指します。	
カリキュラム詳細	<ol style="list-style-type: none"> わが国の公的保険制度 <ol style="list-style-type: none"> 公的保険制度とは 労働保険と社会保険 労働保険と社会保険の概要 <ol style="list-style-type: none"> 労働保険と社会保険 労働保険とは 継続一括申請と非該当承認 社会保険とは 労働保険と社会保険の加入対象者 <ol style="list-style-type: none"> 労災保険 雇用保険 健康保険 厚生年金保険 保険料の負担と徴収 <ol style="list-style-type: none"> 雇用保険の保険料の徴収 労働保険料の年更新 社会保険料の徴収と納付 賞与の保険料 労働保険と社会保険の日常業務 <ol style="list-style-type: none"> 社員が入社したとき <ol style="list-style-type: none"> 雇用保険の資格取得 健康保険と厚生年金保険の資格取得 被扶養者がいるとき 外国人を雇用したとき <ol style="list-style-type: none"> 採用時の確認事項と社会保険への加入 外国人就労届の提出 社会保険料の決定(改定)等 <ol style="list-style-type: none"> 年に1度の保険料の見直し 賃金が昇・降給したとき 	<ol style="list-style-type: none"> 社員の業務上や通勤途上に災害が起きたとき <ol style="list-style-type: none"> 実務上の留意点 業務上と通勤途上 治療の費用 休業し賃金が支払われないとき 障害が残ったり、死亡したとき 社員の業務外の病気やケガをしたとき <ol style="list-style-type: none"> 業務上と業務外 治療の費用 休業し賃金が支払われないとき 障害が残ったり、死亡したとき 出産や育児休業したとき(改正育児休業法に対応) <ol style="list-style-type: none"> 出産日と産前・産後 出産のため休業し賃金が支払われないとき 育児休暇を取得したとき 社員が退職したとき <ol style="list-style-type: none"> 雇用保険の資格喪失 雇用保険の離職証明書 健康保険と厚生年金保険の資格喪失 定年退職時の留意点 定年後も引き続き再雇用したとき(60歳になったとき) 退職後等の保険給付 <ol style="list-style-type: none"> 雇用保険(失業給付、高年齢雇用継続給付) 健康保険(資格喪失後の継続給付) 厚生年金保険(老齢給付) 雇用保険の給付と年金の併合調整

研修日数	2日間	総時間	10時間
研修実施日	2019年5月21日(火) ～ 2019年5月22日(水)		
研修実施時間	13:00～17:00 ～ 9:30～16:30		
会場	日本経営協会九州本部内専用教室 西鉄博多駅前ビル7階		
受講料(会員)	¥37,000	受講料(非会員)	¥45,000
提供企業	一般社団法人 日本経営協会		
定員	20名	最低開催人数	5名

※税別・テキスト代込み

備考	
----	--

※最低開催人数に達しない場合は中止とさせていただきます。なお中止の場合は、開催日の1週間前までにご連絡させていただきます。
 ※改善のため、予告なくカリキュラム等を一部変更することがあります。