

|      |                          |     |
|------|--------------------------|-----|
| 研修No | 24                       | NO1 |
| 研修名  | よくわかる！給与計算のすすめ方実務マスターコース |     |

|                   |                         |           |       |  |  |
|-------------------|-------------------------|-----------|-------|--|--|
| 技術カテゴリ            | 経理・管理                   | 税務・法務     | 人事・採用 |  |  |
| 対象階層              | 経理・管理                   | その他(詳細参照) |       |  |  |
| 対象詳細<br>(必要予備知識等) | 給与担当者の方、給与計算の基礎知識を学びたい方 |           |       |  |  |

|          |   |  |
|----------|---|--|
| 研修概要     | 本講座では、給与計算を間違いなく行いトラブルを防止するための関連法令の知識と実務上のポイントを演習を交えながらわかりやすくご解説いたします。  |  |
| 研修効果     | 本講座では、給与計算に関する基本的な知識と業務遂行能力の向上を目指します。   |  |
| カリキュラム詳細 | 1. 給与計算事務を始める前に<br>(1) 給与の計算業務に含まれるもの<br>(2) 給与計算となるもの、ならないもの<br>(3) 給与支払いの5原則<br>(4) 就業規則(給与規程)を確認しよう<br>(5) 労働契約と給与<br>(6) 社会保険の加入手続き<br>2. 毎月の給与計算事務の流れ<br>(1) 給与計算事務の大まかな流れ<br>(2) 給与の支給項目<br>① 主な支給項目<br>② 労働時間を計算しよう<br>③ 割増賃金を計算しよう<br>(3) 給与の控除項目<br>① 法定控除と協定控除<br>② 社会保険料の計算<br>③ 労働保険料の計算<br>④ 扶養者の数で決まる源泉所得税<br>⑤ 住民税の計算<br>⑥ その他控除<br>(4) その他の取り扱い<br>① 欠勤・遅刻・早退の取り扱い<br>② 年次有給休暇の取り扱い | 3. 賞与の計算<br>(1) 賞与の計算の基本は就業規則<br>(2) 賞与からの控除<br>(3) 演習<br>4. 年末調整<br>(1) 年末調整の意味<br>(2) 年末調整をする人とならない人<br>(3) 年末調整を行う時期<br>(4) 所得控除と税額控除<br>(5) 所得税計算のプロセス<br>(6) 必要書類のチェック<br>① 扶養控除等(異動)申告書<br>② 配偶者特別控除申告書<br>③ 保険料控除申告書<br>④ 住宅借入金等特別控除申告書<br>⑤ 源泉徴収簿<br>(7) 源泉徴収票の作成<br>(8) 法定調書と法定調書合計表<br>(9) 演習<br>5. 退職金<br>(1) 退職金の計算<br>(2) 退職金支給から納付まで<br>(3) 演習<br>6. カレンダーで確認する年間の給与計算 |

|         |                               |          |         |
|---------|-------------------------------|----------|---------|
| 研修日数    | 2日間                           | 総時間      | 10時間    |
| 研修実施日   | 2019年9月5日(木) ～ 2019年9月6日(金)   |          |         |
| 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<br>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。