

グループ討議	事前課題	特別な持ち物
×	×	×

社会保険実務講座〔入門編〕

講座時間

10:00～16:30（1日間）

講師名

兼子・山下経営労務事務所 社会保険労務士 山下 順子 氏

対象

新任人事・労務担当者または社会保険を基本から学びたい方

ねらい

・多様な働き方が可能となった昨今では、社会保険適用の有無や保険料の負担が、労働者が働き方や職場を決定するうえで大変重要な要素になっています。

そこで、本講座では生活に直接影響する保険料の負担や病気やケガなどの事故が起こったときの給付について、膨大な法体系から特に重要な部分を抽出して整理し、実務上発生しやすい事例を交えながら、手続きの注意事項や職員の方に説明する際のポイントを、新任担当者にも分かりやすく解説します。

・また、社会保険の改正情報と、情報の収集方法についても共有します。

講座カリキュラム

～社会保険のしくみと基本、改正情報を網羅～

1. 社会保険のしくみ

- ・5つの社会保険制度の概要と相違点
- ・保険事故の種類とそれぞれの給付は？
- ・必ず行う！社会保険事務手続きの年間スケジュール

2. 社員の被保険者資格に関する手続き

- ・社会保険制度で異なる、被保険者となる人、ならない人
- ・被扶養者になる人とは
- ・公的年金制度における厚生年金被保険者の位置づけ

3. 正確に把握したい、社会保険料の徴収と納付

- ・社会保険料（健康保険、厚生年金保険）の保険料計算と徴収の仕方
- ・複雑な標準報酬月額決定方法を理解する
- ・雇用保険料の徴収と労働保険料の年度更新の注意点

4. 社会保険の給付に関する手続き

- ・業務外の事由で病気やケガをしたときの保険給付
- ・業務上・通勤途中で病気やケガをしたときの手続きと保険給付
- ・病気やケガで会社を休んだときに、きちんと請求したい保険給付

5. 退職する社員に伝えるべき情報

- ・退職後に加入する医療保険制度の比較
- ・退職後に受給可能な雇用保険の失業等給付、健康保険からの給付

6. おさえるべき改正ポイント

- ・法改正の整理と準備しておくこと
- ・法改正情報等の収集方法