

1. 会社が求める給与計算の担当者とは

1. 会社が求める頼れる担当者とは
2. 必要な周辺知識

2. 給与計算の仕組み

1. 給与明細からわかる給与計算業務
2. 給与計算の仕組みと流れ

3. 支給額の計算

1. 支給額計算の仕組み
2. 給与とは何か
3. 自社の給与と就業規則
(誰に何をどのように支給するのか)
4. 給与支払いに関するルール (賃金支払いの
5原則)
5. 人事情報の収集など
6. 基本給、諸手当
7. 時間外労働・休日労働の手当
8. 通勤手当の取扱い
9. 日割計算の取扱い
10. 欠勤・遅刻等の扱い
11. 端数処理の扱い

<演習問題1：割増賃金の計算>

<演習問題2：総支給額の計算>

4. 控除額の計算

1. 控除額計算の仕組み
2. 社会保険
(保険の種類、加入要件、標準報酬月額を決
め方、控除の注意点、納付の仕組み)
3. 労働保険
(保険の種類、加入要件、保険料の計算方法、
控除の注意点、労働保険料の申告納付制度
の仕組み)

4. 所得税

(平成30年改正の配偶者控除、給与所得と非課税扱い、源泉徴収税額表、扶養等控除の種類と扶養親族の算定、所得税の控除と納付の仕組み)

5. 住民税

(住民税の算定、控除の注意点、納付の仕組み、入退社者の扱い)

6. 支払業務

<演習問題3：控除額と差引支給額の計算>

5. 賞与計算のしかた

1. 賞与とは
2. 基本的な計算の仕組みは給与と同じ
3. 支給額の計算
4. 控除額の計算
(社会保険料・労働保険料・所得税の控除、
控除の注意点など)

<演習問題4：賞与計算>

6. 給与計算業務のフローとチェックポイント

1. 給与計算業務フロー
2. 給与計算の業務フローと給与ソフト
3. 給与支給・控除項目別のチェックポイント
4. 賞与計算のチェックポイント
5. 給与計算の年間カレンダー

7. よくある間違い・チェックポイント

1. 毎月の処理
2. 賞与の処理
3. 社員が40・65・70・75歳になったとき

電卓と筆記用具を
ご持参ください

講師紹介

小宮 弘子氏：特定社会保険労務士／トムズ・コンサルタント(株) 代表取締役社長

大手都市銀行本部および100%子会社で、人事総務部門を経験の後、平成15年にトムズ・コンサルタント(株)に入社。人事・労務問題のトラブル解決、諸規程、賃金・評価制度の改定をはじめ、社内制度全般のコンサルティングを行う一方、クライアント先のメンタルヘルス・ハラスメント等の相談実績も多数。また、ビジネスセミナーでは社会保険や給与計算業務の講師実績も多数。著書には「法律家のための年金・社会保険」(共著)他。