NOMA NIPPON OMNI-MANAGEMENT ASSOCIATION 70th Anniversary

東京開催

関係部門へ ご回覧ください

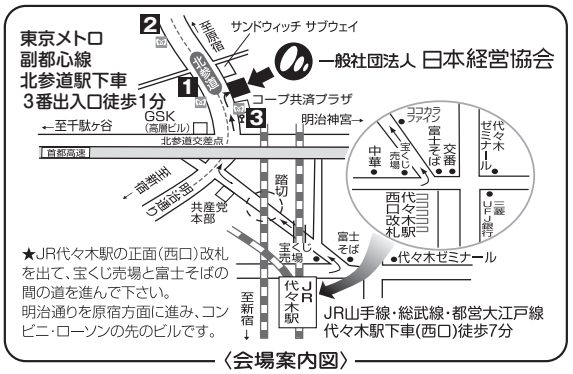
初めての方にもわかりやすい 年末調整の基礎実務

日　時
Ⓐ日程 13672：2019年10月15日㈫ 10:00～17:00（6H）
Ⓑ日程 13411：2019年10月24日㈭ 10:00～17:00（6H）
Ⓒ日程 13673：2019年11月 1 日㈮ 10:00～17:00（6H）
※時間・プログラム内容は、すべて一緒です。

会　場
東京・代々木・本会内セミナー室（右図参照）
東京都渋谷区千駄ヶ谷3−11−8　TEL(03)3403−1972(直)

講　師
特定社会保険労務士／
トムズ・コンサルタント㈱ 代表取締役　小宮　弘子 氏

対　象
人事・労務部門のマネージャー・スタッフの方
給与計算・年末調整業務に携わる方



〈会場案内図〉

主催 一般社団法人 日本経営協会

開催にあたって

年末調整の概要、準備やスケジュールを解説した上で、年末調整の基本的業務、改正点を演習を交えて指導します。また、よくある間違いや勘違い、年末調整とマイナンバーについても解説します。

■申込・支払方法

参加申込書に必要事項をご記入のうえ、郵送又はＦＡＸにてお申込みください。追って、振込口座名を記載した請求書と参加券をご派遣責任者（連絡担当者）までお送りします。不着の場合は必ず電話にて確認ください。参加料のお振込みは原則として請求書に記載されましたお支払期限までにお願いします。

- ●振り込み手数料は貴社（団体）にてご負担ください。また、領収書は「振込金受領書」をもってかえさせていただきますのでご了承ください。
- ●万一ご都合が悪くなった場合は代理の方がご出席ください。
- ●教材は原則として当日会場にてお渡しします。
- ●参加者が少数の場合、天災の場合などにおいては中止・延期させて頂く場合があります。すでにお振込の場合は、全額返金させていただきます。
- ●録音録画、撮影等は原則として出来ません。ご了承ください（特記の場合を除く）。

■早割・複割について【最大4,400円（税込）割引】

- ・早割（早期申込割引）お申込みされた講座のうち、開催日がお申込み日より２ヵ月以上先の講座について参加料を１講座１名あたり2,200円（税込）割引させていただきます。
- ・複割（複数申込割引）複数日程並びに１日程に複数名のお申込みで、参加料を１名あたり2,200円（税込）割引いたします（ただし、同時にお申込みの場合に限ります）。
- ・2019年10月１日からの消費税引き上げを前提としております。

■キャンセルについて

開催日の３営業日前からは30%、開催当日は100%をキャンセル料として申し受けます。なお、当日までに連絡が無く欠席の場合は、100%のキャンセル料となりますので、あらかじめご了承ください。

■会員入会手続きについて

入会の詳細および特典については、ホームページの「会員検索／ご入会のご案内」をご参照ください。

■WEBお申込みの流れ

1. 一般社団法人日本経営協会 ホームページ http://www.noma.or.jp
2. 「セミナー／講座」を選択
3. 「セミナーを探す」よりカテゴリーを選択
4. ご希望セミナーを検索。ご希望のセミナー名をクリック。
5. ご希望セミナー詳細の最後の「WEB申込」からお申込み
6. お申込みをいただきますと、確認メールが届きます。

参加料［テキスト代含む］	参加料	消費税	合計
ＮＯＭＡ会員（1名）	30,000円	3,000円	33,000円
一　　般（1名）	37,000円	3,700円	40,700円

2019年10月1日からの消費税引き上げを前提としております。

お申込み・お問合せ先
一般社団法人 日本経営協会 企画研修グループ 池田
〒151−0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷3−11−8
TEL(03)3403−1972(直) FAX(03)3403−8417
URL http://www.noma.or.jp

キ ― リ ― ト ― リ ― セ ― ン

一般社団法人 日本経営協会 企画研修グループ 宛
ＦＡＸ(03)3403−8417

2019 年　　月　　日

事務局使用欄 No.

参加申込書「初めての方にもわかりやすい 年末調整の基礎実務」

Ⓐ日程 13672 10/15
Ⓑ日程 13411 10/24
Ⓒ日程 13673 11/1
10:00開講 NOMA

企業(団体)名	フリガナ	TEL		□会員 □一般（該当にレ印をつけて下さい）
所在地	〒	FAX		業種 / 従業員数　名

参加者氏名	所属・役職	早・複割	日程	メールアドレス
フリガナ		早・複	Ⓐ(10/15)・Ⓑ(10/24)・Ⓒ(11/01)	e-mail：
フリガナ		早・複	Ⓐ(10/15)・Ⓑ(10/24)・Ⓒ(11/01)	e-mail：
フリガナ		早・複	Ⓐ(10/15)・Ⓑ(10/24)・Ⓒ(11/01)	e-mail：

請求書・参加券送付先	フリガナ	所属・役職		メールアドレス	e-mail：

参加申込書にご記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。
①参加券や請求書の発送などの事務処理　②人事労務関連セミナーなど本会セミナー(事業)のご案内　※なお、②がご不要の場合は□にチェックしてください。―□不要
※今後eメールによるご案内も予定しています。ご希望の方は、ご記入ください。

A

初めての方にもわかりやすい 年末調整の基礎実務

プログラム内容

Ⅰ．年末調整の概要

１．年末調整とは
⑴所得税とは
⑵所得の種類と年末調整
⑶年末調整の意味・時期
⑷年末調整の対象となる人、ならない人
⑸年末調整の実務の流れ

２．年末調整の事前準備
⑴年末調整業務のスケジュール
⑵申告書の記入要領と申告書で確認すべき事項
⑶間違えない年末調整を行うための準備

Ⅱ．今年の改正点

Ⅲ．年末調整業務

１．事前確認
⑴年末調整対象者の確認
⑵年間総支給額の確認
⑶社会保険料控除額の確認
⑷算出税額の確認
⑸中途採用者の処理

２．給与所得控除
⑴給与所得控除とは
⑵給与所得控除後の金額

３．扶養控除申告書・配偶者控除等申告書の確認と所得控除
⑴配偶者控除（改正）
⑵扶養親族
⑶障害者控除
⑷寡婦（寡夫）控除
⑸勤労学生控除
⑹基礎控除
⑺配偶者特別控除（改正）

４．保険料控除申告書の確認と所得控除
⑴生命保険料控除
⑵損害保険料控除
⑶社会保険料控除
⑷小規模企業共済等掛金控除

５．住宅借入金等特別控除と税額控除
⑴住宅借入金等特別控除とは
⑵住宅借入金等特別控除の留意点

６．年末調整では控除できない所得控除項目
＜演習１＞各種控除額の計算と申告書の記載
＜演習２＞寡婦の範囲

７．年末調整による所得税精算
⑴課税所得金額の計算
⑵年税額の計算
⑶過不足額の精算方法
⑷再年調のやり方

８．特別な場合の年末調整
⑴中途退職者の年末調整
⑵年の途中で海外に出国した人の年末調整
⑶年の途中で海外から帰国した人の年末調整
⑷年の途中に非居住者期間がある人の年末調整

９．年末調整の演習
⑴演習＜演習３＞
＜演習４＞

10．年末調整後の作業
⑴住民税の仕組みと徴収方法
⑵給与支払報告書の提出
⑶法定調書の提出

Ⅳ．来年度の改正

Ⅴ．年末調整とマイナンバー

電卓と筆記用具をご持参ください

左記プログラムは都合により変更になる場合があります。あらかじめご了承ください。

講師プロフィール

小宮　弘子氏：特定社会保険労務士／トムズ・コンサルタント㈱ 代表取締役

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㈱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中心に行う一方、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人事労務関連の講師実績も多数。著書には「働き方改革の教科書」（共著）他。

※出張研修も承っております。表面のお申込先までお問い合わせ下さい。