

初めての方にもわかりやすい 年末調整の基礎実務

日時

- ①日程 19296/19297: 2022年10月19日(水) 10:00~17:00 (6H)
 ②日程 19300/19302: 2022年10月25日(火) 10:00~17:00 (6H)
 ③日程 19301/19303: 2022年11月 8日(火) 10:00~17:00 (6H)
 ※時間・プログラム内容は、すべて同じです。

参加方法

- 会場参加：日本経営協会内専用教室（右図参照）
 ■オンライン参加：ZoomによるLive配信

講師

- ① 日程講師 特定社会保険労務士／
 社会保険労務士法人トムズコンサルタント 代表社員 **小宮 弘子氏**
 ②・③ 日程講師 特定社会保険労務士／
 社会保険労務士法人トムズコンサルタント 役員 **中山 祐介氏**

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



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確認したうえで、年末調整の基本的業務、改正点等の実務ポイントについて演習を交えながら解説します。

年末調整業務の全体像と実務上の留意点が把握できるよう、わかり易く解説します。

参加料 (1名様) ※テキスト・資料代などを含みます。

- ◇ 日本経営協会会員(1名)：33,000円(税込)
- ◇ 一般 (1名)：40,700円(税込)

受講お申込み方法

下記「お申込みの流れ」を参照いただき、お申込みは開催日の5営業日前までをお願いいたします。

【WEBからのお申込み方法】

- ① 一般社団法人日本経営協会 ホームページ <https://www.noma.or.jp> から
- 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
 ※テキスト・資料の送付先が、ご連絡先と異なる場合は「連絡事項」部分に送付先住所をご入力下さい。
- ⑥ お申込みをいただきますと、確認メールが届きます

参加料金お支払い方法

お申込み後、振込口座名を記載した請求書、参加券をご連絡担当者にお送りします。なお、開催3営業日前までに届かない場合は必ず電話にてご確認下さい。参加料のお振込みは原則として請求書に記載のお支払期限までお願いいたします。

振込み手数料は貴社(団体)にてご負担下さい。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。

オンライン参加について

【セミナーで使用するテキスト・資料とご視聴について】

セミナーで使用するテキスト・資料類は、現物(紙)を送付する予定ですが、ダウンロードURLをメールでご案内する場合もございます。当日、視聴していただくためのURL及びID・パスワードは、別途担当からメールにてご派遣責任者(連絡担当者)宛てご連絡いたします。

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・オンライン開発グループ

〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8

TEL (03) 3403-1891(直) FAX (03) 3403-1130

E-mail: tms@noma.or.jp URL <https://www.noma.or.jp>

【オンラインセミナー受講上の注意事項について】

Zoomを用いて、会場の研修の様子をライブ中継いたします。Zoomに接続可能なパソコンまたはタブレット端末をご用意下さい。事前に各ストアから無料アプリをダウンロード(最新のバージョンに更新)して下さい。Zoom公式ホームページ: <https://zoom.us/>
 セミナー動画の録音、録画、映像のスクリーンショット等は固くお断りしております。また自ら、又は第三者を通じて、テキストデータおよびセミナー動画の転載、複製、出版、放送、公衆送信その他著作権・知的財産権を侵害する一切の行為をしてはならないものとします。
 セミナー参加に必要な通信環境、通信料等は、参加者のご負担となりますのであらかじめご了承下さい。

【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。

【キャンセルについて】

お申込み後、やむを得ずキャンセルされる場合は必ず事前にご連絡下さい。開催日の3営業日前～前日のキャンセルは参加料の30%、開催当日のキャンセル・ご欠席は参加料の100%をキャンセル料として申し受けます。ただし、オンライン参加の場合は、セミナーテキスト・資料の到着後のキャンセルについては、参加料の100%をキャンセル料として申し受けます。(セミナー1週間前程度から発送開始)

【その他】

参加者が少数の場合、天災、その他の不可抗力の場合などにおいては、中止・延期させていただく場合があります。

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. 年末調整のための予備知識

1. 所得税とは
2. 年末調整と確定申告
3. 給与所得とは
 - (1) 給与収入と給与所得
 - (2) 給与所得となるもの・ならないもの
4. 給与計算と所得税
 - (1) 給与から天引きされる源泉所得税
 - (2) 扶養控除申告書と税額表の利用
 - (3) 賞与時の所得税の計算方法

II. 近年度改正点

1. 今年の改正点
2. 昨年の改正点
3. 近年の改正点

III. 年末調整の実務と留意点

1. 年末調整の実務フロー
2. 年末調整の対象となる人、ならない人
3. 年末調整の事前準備
 - (1) 使用する書類の種類と内容
 - (2) 中途入社者の確認
4. 年間給与等の総合計
5. 給与所得控除
6. 扶養控除の取扱い
 - (1) 基礎控除
 - (2) 配偶者控除
 - (3) 配偶者特別控除
 - (4) 扶養控除
 - (5) 所得金額調整控除

(6) 寡婦控除

(7) ひとり親控除

(8) 障害者控除等

7. 保険料控除

(1) 生命保険料控除

(2) 地震保険料控除

(3) 社会保険料控除

(4) 小規模企業共済等掛金控除

8. 住宅借入金等特別控除

(1) 確認する書類と注意点

9. 年末調整では控除できない控除項目

＜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

10. 年税額の計算

(1) 過不足額の精算方法

(2) 超過額または不足額の処理

11. 年末調整の演習

IV. 年末調整後の仕事

1. 源泉徴収票の作成
2. 給与支払報告書の作成と提出
3. 法定調書の作成と提出

V. その他

1. 特別な場合の年末調整
2. 来年度以降の改正

電卓を
ご用意ください

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

特定社会保険労務士／社会保険労務士法人トムズコンサルタント 代表社員 こみや ひろこ 小宮 弘子氏

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中心にいう一方、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「働き方改革の教科書」(共著)他。

特定社会保険労務士／社会保険労務士法人トムズコンサルタント 役員 なかやま ゆうすけ 中山 祐介氏

一部上場物流会社にて製造、物流現場の管理業務に従事。社会保険労務士資格取得後、平成24年にトムズ・コンサルタント(株)に入社、平成27年6月より社会保険労務士法人トムズコンサルタントに入社。人事労務相談業務を中心に、就業規則・諸規程の策定、社内研修講師、社会保険・労働保険の手続代行業務、給与計算代行業務など、人事にかかわる幅広い業務に従事。実務における現場感覚を大事に、多数クライアントのコンサルティングに携わっている。

※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。