

出産・育児・介護をめぐる法律・公的支援と各種手続きの実務

日時

2023年9月6日(水) 10:00~17:00 (6H)

参加方法

■会場参加：日本経営協会内専用教室 (右図参照)
東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8

■オンライン参加：ZoomによるLive配信

講師

社会保険労務士法人トムズコンサルタント
代表社員／特定社会保険労務士

こみや ひろこ
小宮 弘子氏

社会保険労務士法人トムズコンサルタント
社会保険労務士

たかはし あやね
高橋 文音氏

対象

人事・労務部門のマネージャー・スタッフの方等



主催 一般社団法人 日本経営協会

開催にあたって

改正育児介護休業法により2022年10月から休業中に就業可能な産後パパ育休制度が始まり、育児休業も2回までの分割取得が可能になる等、休業制度の運用が大きく変わりました。

本セミナーでは、近年の法改正を踏まえ、人事・労務担当者が知っておくべき従業員の出産・育児・介護休業に関する手続き実務、各法令に基づく労務管理上の留意点、法改正内容についてよくある事例を交えながら体系的に解説いたします。

■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)

■受講お申し込み方法

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からのお申し込み方法】

- 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。

出産・育児・介護をめぐる法律・公的支援と各種手続きの実務

プログラム内容

I. 公的制度の全体像

1. 出産・育児・介護に関する雇用問題とは
2. 公的制度の概要と手続の流れ

II. 出産に関する手続

1. 産前産後休業の対象者
2. 社会保険料の免除
 - (1) 免除される期間と手続のタイミング
3. 出産育児一時金（令和5年4月より増額）
 - (1) 給付内容
 - (2) 3つの請求方法
 - (3) 退職者と出産育児一時金
4. 扶養に係る手続
5. 出産手当金
 - (1) 給付内容
 - (2) 賃金が支給されている場合
 - (3) 退職者と出産手当金
 - (4) 傷病手当金との調整
 - (5) その他留意点
6. 産前産後休業終了時の随時改定
7. 給与計算と産前産後休業

III. 出生時育児休業（産後パパ育休）に関する手続

1. 出生時育児休業の対象者
2. 出生時育児休業給付金
 - (1) 給付内容
 - (2) 分割して取得する場合
 - (3) 休業中に就業する場合

IV. 育児休業に関する手続

1. 育児休業の対象者
2. 育児休業と育児休業給付金
3. 育児休業給付金
 - 1歳まで（分割して取得する場合）
パパママ育休プラス
 - 2歳まで（特別な事情による再取得）
4. 育児休業給付金のあれこれ
 - (1) 途中で退職する場合
 - (2) 休業中に出勤する場合
 - (3) 入社1年未満の場合
 - (4) 産前産後休業が有給の場合
 - (5) 復帰後数ヶ月で第2子の産前休業となる場合

- (6) 保育園の申込みと育児休業期間
- (7) その他

V. 出生時育児休業・育児休業における社会保険料の免除

1. 給与
 - (1) 免除される期間とは
 - (2) 休業を延長・短縮する場合
2. 賞与
3. 給与計算業務における留意点

VI. 職場復帰後の手続

1. 育児休業等終了時改定
2. 養育期間特例申出書
3. 給与計算の留意点

VII. 介護休業に関する手続

1. 介護休業の対象者と家族の範囲
2. 介護休業と介護休業給付金
3. 介護休業給付金
 - (1) 給付内容
 - (2) 介護休業給付金のあれこれ

VIII. 出産・育児・介護と労務管理上の留意点

1. 出産・育児・介護に関する法規制
 - (1) 制限・禁止されている事項とは
 - (2) 育児休業等を取得しやすい雇用環境の整備
 - (3) マタハラ問題への対応
 - (4) 男性の育児休業取得状況の公表
2. 妊娠時等
 - (1) 会社への報告のタイミング
 - (2) 妊娠等の申出者に対する個別周知・意向確認
 - (3) 通院休暇が有給の場合
3. 職場復帰後の留意点
 - (1) 復帰する職場や待遇の問題
 - (2) 育児介護の両立支援制度の運用ポイント（短時間、時間外免除、看護・介護休暇等）
 - (3) 裁量労働者と短時間勤務等の扱い
 - (4) 管理監督者と短時間勤務等の扱い
 - (5) 人事異動に関する配慮はどこまで
4. 私傷病休職と育児休業
5. 手続もれを防ぐ手続管理シート

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

社会保険労務士法人トムズコンサルタント 代表社員／特定社会保険労務士

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人事労務関係の講師実績も多数。著書には「働き方改革の教科書」(共著)、「上司のハラスメント」(PHP研究所、共著)他。

社会保険労務士法人トムズコンサルタント 社会保険労務士

たかはし あやね
高橋 文音氏

人事労務関連ソフトウェア開発会社にて営業を経験後、令和元年に社会保険労務士法人トムズコンサルタントに入社。社会保険・給与計算業務のほか、クライアントの人事労務相談や諸規程の改定等も行う。

※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。