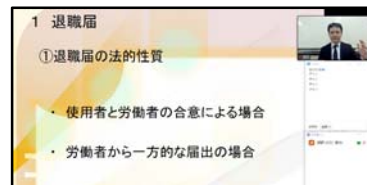


社会保険の基本実務

日 程 令和 6年 1月 30日（火）10:00 ～ 16:00（5 時間）
 開催形式 オンライン受講専用（Zoom ミーティング）
 対 象 人事総務部門の方
 講 師 社会保険労務士 磯井 隆之 氏



受講イメージ：参加者はカメラ・マイク不要です

講義項目 ※進行状況によって変更となる場合がございます

I 社会保険のしくみ

1. 健康保険

- ①被保険者の範囲
- ②被扶養者の範囲
- ③保険給付の種類

2. 介護保険

- ①被保険者の範囲
- ②保険給付の種類

3. 厚生年金保険

- ①被保険者の範囲
- ②保険給付の種類

4. 社会保険料の計算

- ①保険料の計算
標準報酬月額とは
標準報酬月額の決め方・変え方
- ②保険料の徴収

II 社会保険の手続

1. 入社したとき

資格取得届・被扶養者（異動）届

2. 退職したとき

資格喪失届

3. 標準報酬月額の見直しがされるとき

算定基礎届・月額変更届

4. 賞与が支払われたとき

賞与支払届

5. （労災に該当しない）病気・けがをしたとき

傷病手当金支給申請書・高額療養費

6. 出産したとき

取得者申出書
報酬月額変更届
養育期間特例申出書
出産手当金支給申請書

7. 定年後再雇用されたとき

継続雇用に関する証明書

●社会保険手続の実務を、入社～退職の時系列で解説します



大学卒業後、法律事務所・社会保険労務士事務所勤務を経て、
平成 16 年社会保険労務士開業登録。労務管理や年金相談の専門家。

実施概要・諸注意

実施日程：令和 6 年 1 月 30 日（火）10：00～16：00（5 時間）

開催形式：オンライン受講専用（Zoom ミーティング）

参 加 料：

（1 名分）

	参加料	消費税等	合 計
本 会 会 員	30,000 円	3,000 円	33,000 円
一 般	35,000 円	3,500 円	38,500 円

お申込の流れ：①本会 HP の各セミナー詳細画面からお申込みください。折り返し請求書をご連絡担当者様へお送りします。
（下記申込欄をご記入の上、FAX でのお申込みも可能です）

②開講の3営業日前を目途に、「受講用 URL」と「テキストデータ」を、登録いただいたアドレスへ送信します。
テキストデータは印刷してご利用ください。（テキストは製本版の郵送となる場合もございます）

③Zoom ミーティングの視聴環境をご用意いただき、開始時刻までにご入場ください。

④受講者はカメラ・マイク不要（任意）です。必要備品はパソコンもしくはタブレットのみです。

- 諸 注 意：●上記参加料は 1 名分です。1 名分での申込みに対して複数名での視聴は固くお断りいたします。
録音・録画・資料複製につきましても、著作権保護のためお断りいたします。
- 当日受講用 URL に入場されなかった場合、及び貴庁の通信不具合等による視聴遅滞・中断の場合も、返金できかねます。
恐れ入りますがあらかじめご了承ください。
- 領収書は振込金受領書をもって代えさせていただきます。必要となる場合は別途連絡ください。
- 参加者が少数の場合、天災等においては、中止・延期とさせていただきます場合がございます。
- 同業者のお申込みはお断りいたします。

キャンセル：キャンセルされる場合は下記へご連絡ください。

開講日の 5 営業日前から、または受講用 URL 発行後やテキスト到着後は、参加料の 100%を申し受けます。
また、当日までに連絡なく欠席の場合も、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。

お問合せ：一般社団法人日本経営協会 中部本部 企画研修グループ

〒461-0005 名古屋市東区東桜 1-13-3 NHK 名古屋放送センタービル 10F

TEL (052) 957-4172 FAX (052) 952-7418 メールアドレス chubu-kkg@noma.or.jp

※お問合せは、平日の 9：15～17：15 にお問い合わせいたします

R6.1/30

FAX 052-952-7418

60021549

「社会保険の基本実務」オンラインセミナー 参加申込書

一般社団法人日本経営協会 中部本部 行（この面をそのまま FAX してください）

年 月 日

団 体 名		TEL () — FAX () —	派遣責任者 所属・役職名
所 在 地	〒		氏名
参加者氏名		所属・役職名	通信欄
参加者メールアドレス			

・2 名様以上でお申込みの場合は、別紙等に記載しあわせてお送りいただくか、複写してご利用ください。

・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。なお②がご不要の場合は、以下の□にチェックを入れてください。

①参加券や請求書の発送などの事務処理 ②セミナー等本会事業のご案内 □不要