

新任担当者向け

基礎から学ぶ 社会保険セミナー

届出様式記入例の解説も行う超入門講座

特色

人を採用してから退職するまで、いろいろなシチュエーションで、社会保険の手続きや案内が必要になります。たとえば、入社時には健康保険、厚生年金保険や雇用保険に加入する手続き、扶養家族がいればその加入手続きが必要となりますし、在職中に病気やケガで仕事ができなくなった時には、その原因によって、健康保険や労災保険の説明もすることになります。また、定年前後の社員には年金を説明したり、逆に、年齢に関わらず社員から質問されることもあるでしょう。これらの知識や経験は一日で習得できるものではありません。法律もどんどん変わります。でも慌てなくて大丈夫。まずは社会保険の基礎を正しく理解すること、そのうえで世の中の動きや法や仕組みの変化を知ることが重要です。その初めの一步として、ベテラン講師が整理して解説するこのセミナーを是非ご活用ください。基本的なことをじっくり学ぶことによって、さまざまな状況に対応できるようになります。また、この業務を行ううえで心構え、この業務の重要性、忘れてはならないことなども講師がお伝えします。社会保険業務の新任担当者の方、新しく管理者になれる方にお勧めの講座です。皆さまのご参加を心よりお待ちしております。

お申込みについて

ホームページでのお申込み

- 1 入力と確認** 必要事項をご入力のうえ「入力の内容を確認する」ボタンをクリック
- 2 申込** 内容をご確認後「送信する」ボタンをクリック
- 3 受付完了** 正しく送信された場合は、《自動返信メール》が届きます
※《自動配信メール》が届かない場合は、お手数ですが再度「申込フォーム」から行ってください。

FAXでのお申込み

- 1 下記の申込用紙に記入**
- 2 FAX送信** 必要事項を記入して、0120-73-3641まで送信ください
- 3 受付完了** 正しく送信された場合は、返信メールが届きます

- 4 受付完了後、申込御礼・請求書の送信**
- 5 入金確認後、「セミナー・録画受講者専用ページ」のご連絡**
※「セミナー・録画受講者専用ページ」では、受講に関する案内をご覧いただけます。受講前に、必ずご確認ください。
- 6 セミナーの受講**
※テキストは、当日会場受講の方は当日渡し、当日オンライン受講・録画受講の方は「セミナー・録画受講者専用ページ」からダウンロードとなります。ダウンロードの準備が整いましたら、メールでご連絡いたします。
※録画視聴開始のご連絡は、メールでご連絡いたします。
- 7 領収書の発行**
※当日会場・オンラインセミナー開催の翌日より発行いたします。

WEBサイト <https://www.e-sanro.net/>



- お申込みは、下記の「参加申込書」でのFAX申込み、当社HPでの申込みの2種類がございます。電話のお申込みは受け付けておりません。
- お申込みの際には、受講者のメールアドレスを必ずご記入ください。同じメールアドレスでの複数人のお申込みはできないシステムとなっておりますので、ご注意ください。
- お申込みを受け付けましたら、FAX申込み・HP申込みいずれの場合も、受講者のメールアドレスに、受付完了のご連絡を差し上げます。
- お申込み受付後、お申込み日の翌々営業日までに、受講者のメールアドレスに「請求書」をお送りします。入金期日までに、参加費用を指定銀行にお振込みください。クレジットカードでの支払いも可能になりました。（※「請求書」は全員にお送りします。メールの件名:請求書送付案内(㈱産労総合研究所)）
- 入金を確認いたしましたら、受講者のメールアドレスに、「入金確認メール」をお送りし、「セミナー・録画受講者専用ページ」のURL、パスワードをお知らせします。「セミナー・録画受講者専用ページ」では、受講上の注意事項、テキスト、資料、録画などをご覧いただけます。
- 「領収書」は、会場セミナー開催日より前に入金いただいた場合は、会場セミナー終了後の翌々営業日以内に、それ以降は入金確認後に、受講者のメールアドレスにお送りします。（※「領収書」は全員にお送りします。メールの件名:「領収書」送付のご案内(㈱産労総合研究所から)）
- 「請求書」の発行を急がれる場合、複数受講者のまとめ請求を希望される場合、請求書送付先を受講者とは異なるメールアドレスにされたい場合など、ご相談がございましたら、「通信欄」にご記入ください。対応いたします。

- 「入金」が期日に間に合わない場合などは、事務局に必ずご連絡ください。入金確認後に受講のご案内を送付するシステムとなっておりますので、ご注意ください。
 - テキストは、「セミナー・録画受講者専用ページ」にてダウンロード(PDF)可能です。テキストのアップが完了しましたら、受講者のメールアドレスにメールでご連絡いたします。当日会場受講の方には、会場紙ベースのテキストをお渡しいたします。当日オンライン受講・録画受講の方で、紙ベースでのテキストをご希望の方は、申込の際にご記入ください。なお発送は、当日開催終了後となりますので、ご了承ください。
 - 録画の準備ができましたら、受講生のメールアドレスにご連絡いたします。
 - 「受講証明書」の発行を希望される場合など、ご要望やご質問がございましたら、申込の際の通信欄にご記入ください。
- 【申込期限、変更、キャンセル等について】**
- 当日会場受講から当日オンライン受講・録画受講への変更、当日オンライン受講・録画受講から当日会場受講への変更をされる場合は、開催日の2日前(土日・祝日を除く)まで受け付けております。
 - 当日会場受講・当日オンライン受講・録画受講のご入金後のキャンセルはできませんのでご注意ください。
 - 講師の病気、地震等の天災などによりやむを得ず開催を延期または中止する場合がございます。その際には、受講者の方へお電話及びメールでご連絡いたします。受講料は返金いたします。

参加申込書

参加を申込みされる場合は、下記の申込書に必要事項をご記入のうえ、本面をFAXで送信願います。

専用FAX ☎️ 0120-73-3641

WEBサイト <https://www.e-sanro.net/>

〔申込受付欄〕

基礎から学ぶ社会保険セミナー		2025年4月21・22日	お申込日： 月 日	
企業名 団体名	〒	電話	業 種	従業員数 組合員数
		FAX		人
所在地	〒			
受講者 氏 名	ふりがな	所 属 役 職	購読誌名 (○印) 賃金事情・労務事情 労働判例・企業と人材 医事業務・病院経営羅針盤	
		受 講 者 eメール [※必須]		
*チェックしてください。	<input type="checkbox"/> ①当日会場受講	支払い方法 (予定) <input type="checkbox"/> 金融機関での振込 <input type="checkbox"/> クレジットカード		
	<input type="checkbox"/> ②当日オンライン受講 <input type="checkbox"/> テキスト送付希望			
	<input type="checkbox"/> ③録画受講 <input type="checkbox"/> テキスト送付希望			
テキスト送付先 (①以外) (上記所在地と異なる場合のみ)		〒		
通信欄				

※プライバシーポリシーにより個人情報をお取扱いたします。個人情報保護方針については、産労総合研究所ホームページ (<https://www.e-sanro.net/>) をご覧ください。

講 師	わたなべ よう こ 渡 辺 葉 子 氏 特定社会保険労務士	参加対象者	社会保険の新任担当者、新任の管理・監督者 * 同業者の方のご参加はご遠慮いただいております。	
	うえむら やす こ 植 村 保 子 氏 特定社会保険労務士		参加費用	年間購読会員… 44,000円 (税込48,400円) — 般… 52,000円 (税込57,200円)
場 所 日 時	①当日会場受講：2025年4月21日(月) 10:00~16:30、4月22日(火) 10:00~16:30 (録画配信特典付き) ※申込・入金期日は2025年4月10日(木)まで アーバンネット神田カンファレンス 東京都千代田区内神田3丁目6-2 アーバンネット神田ビル2F・3F (JR神田駅西口より徒歩1分、東京メトロ神田駅1番出口より徒歩2分)			
	②当日オンライン受講：2025年4月21日(月) 10:00~16:30、4月22日(火) 10:00~16:30 (録画配信特典付き) ※申込・入金期日は2025年4月15日(火)まで (入金確認後、視聴できるようになります) ※パソコンと安定したインターネット回線、静かなセミナー視聴環境をご用意ください。詳細は当社HPをご覧ください。			
	③録画受講：2025年5月12日(月)~8月29日(金) ※申込・入金期日は2025年8月22日(金)まで (入金確認後、視聴できるようになります) ※期間中は、何度でも視聴することが可能です。視聴にはインターネット回線が必要です。詳細は当社HPをご覧ください。			

お申し込み
お問い合わせ

産労総合研究所附属 日本賃金研究センター セミナー事務局
〒100-0014 東京都千代田区永田町1-11-1三宅坂ビル3F

TEL: 03-5860-9771
FAXフリーダイヤル: 0120-73-3641
E-mail: cnt01@sanro.co.jp

プログラム(予定)

1日目 4月21日(月)10:00~16:30

1 社会保険とはなにか

- 社会保険とは…セイフティネットとは
- 労働保険と社会保険とは
- 労働・社会保険の種類 など

2 労働・社会保険の役割と加入する人など

- それぞれの保険とその役割
- 加入する人・しない人
※雇用保険マルチジョブホルダー制度と社会保険との違い
- 健康保険の扶養家族になれる人・なれない人
- 「103万円の壁・106万円の壁・130万円の壁」と「年収の壁・支援強化パッケージ」について
- 「106万円の壁」撤廃の動き

3 健康保険の基礎を知る

- 健康保険制度とは(国民皆保険とは/全国どの医療機関でも健康保険証が使えるのか)
- どんなときにどんな給付がもらえるか(全体像)
- 退職後にもらえる給付は
- 退職後の医療保険への加入 など

4 労災保険の基礎を知る

- 労災事故とは何か
- 業務災害とは・通勤災害とは
- 通勤とは
- どんなときにどんな給付がもらえるか(全体像)

※健康保険と労災保険の違い
※損害賠償と給付との調整

5 雇用保険の基礎を知る(失業等給付(失業保険)と育児休業給付等・介護休業給付及び高齢雇用継続給付を中心に)

- どんなときにどんな給付がもらえるか(全体像)
- 失業等給付(失業保険)の種類
- どんな人がいつまで(期間)にどのくらい失業等給付をもらえるか
- 失業等給付を受給するまでのフロー
- 育児休業を取得したときにもらえる給付
- 育児短時間勤務をしたときにもらえる給付
- 介護休業を取得したときにもらえる給付
- 60歳以降賃金が低下したときにもらえる給付
- 教育訓練給付とは

- その他の給付 など

※(2025年4月及び10月施行)改正育児・介護休業法(概要)
※高齢者雇用安定法(概要)

6 年金のしくみを知る(老齢の年金を中心に)

- 日本の公的年金制度とは(2階建ての年金とは)
- 国民年金の被保険者の種類と特徴
- 厚生年金と国民年金との関係
- どんな時に年金がもらえるか?
- 老齢基礎年金と老齢厚生年金
- 老齢の年金について
 - ①どんな人が・いつから・どんな年金を・どのくらいもらえるか
 - ②配偶者や子がいた場合の加給年金とは
 - ③早くからもらう・遅くからもらう、どちらが得か
 - ④ねんきん定期便のみかた
 - ⑤厚生年金に加入中の人が高齢厚生年金を受給するとどういことが起こるのか
 - ⑥雇用保険の給付との調整 など

★すべての事項につき、必要に応じて改正及び動向も解説します。



2日目 4月22日(火)10:00~16:30

7 入社から退社までの労働・社会保険の実務

※届出様式記入例(約30種類)を示しつつ、届出の際の実務上の留意点を解説します。

入社から退社までの労働・社会保険の実務の全体像

①主な異動と労働・社会保険の手続き(届出)

- 社員が入退社する(離職票の交付)
※マイナンバーカードと保険証の一体化、今後の業務フロー
※マイナポータルによる離職票の受取り
- 扶養家族が増えた(減った)
- 健康保険の被扶養配偶者の国民年金への加入
- 60歳以上の社員を継続雇用(再雇用)または採用した
- 社員が70歳になった
- 社員や健康保険の扶養家族が75歳になった
- 社員が転勤した
- 社員が出向した など

②ケース別 労働社会保険の保険給付

- 傷病に罹った
- 療養費を立て替えた(やむを得ず保険医以外にかかったときなど)
- 傷病で休んだ
- 療養費が高額になった
- 産前産後休業を取得する
- 本人や扶養家族が出産する
- 介護休業を取得する
- 出生後休業、出生時育児休業や育児休業を取得する
- 育児短時間勤務をする
※出生後休業支援給付/育児時短就業給付(新設)
- 死亡した
- 入院した
- 65歳以上の人が入院した(生活療養を受ける)
- 移送される
- 訪問介護を受ける
- 労災事故が起きた
- 派遣社員が労災事故に遭った
- 60歳台前半で賃金がダウンした など

③代表的な異動や給付の届出書類や申請書の書き方

8 労働・社会保険の担当者のルーティン仕事と保険料の仕組み

労働保険と社会保険の保険料/担当者のルーティン仕

事/月間フロー・年間フロー/賃金と報酬

- ①労働保険の保険料の仕組み
(保険料がかかる)賃金となるもの・ならないもの
 - 雇用保険の保険料
 - 労災保険の保険料
- ②社会保険の保険料の仕組み
(保険料の計算の基となる)報酬となるもの・ならないもの
 - 社会保険の保険料(厚生年金・健康保険・介護保険)
 - 保険料はいつからいつまでかかるのか
 - 保険料を免除されるケースと免除される保険料は
 - 現物給与とは その扱い
 - 社会保険料を見直す時期と仕組みの概要(2つの決定と3つの改定、及び特例)

9 社会保険担当者が知っておくべきマイナンバーの基礎知識と情報

- マイナンバーとは
- 労働・社会保険でのマイナンバーの扱いと留意すべき事項
- 担当者として知っておくべきマイナンバーの基礎知識と最新情報(マイナンバーカードによる失業認定の手続きなど)
- 社会保険に関連するマイナンバーカードの利活用と拡大

10 昨今及び今後の法改正や動向を知る(概要)

- 副業・兼業の推進とそれに伴う昨今の法改正やルールと今後の動向
- 高齢者雇用の促進と高齢者雇用安定法
- 年金の改正と動向
- 健康保険の改正
- 労災保険の改正
- 雇用保険の改正
- 仕事と子育て両立支援に関する改正の動向
- その他知っておきたい法改正と動向

11 助成金の基礎知識(概要)

- 助成金の基礎知識と種類
- 助成金の見つけ方及び受給までのフロー

★開催日における最新情報をお届けするため、内容に変更がある場合があります。