初級者向け『超入門編』と、演習豊富な『実践編』で分かりやすく学ぶ！

労働・社会保険に関する業務は制度に関する最新の知識と正確な事務処理が求められます。

**◆**実 践 編　採用から退職までの手続き、異動や変更時の対応、各保険料の徴収事務、重要な給付の申請など年間を通じて行う業務について、最新の法改正に即し、**申請用紙等を用いた演習や実際の書式例**を交えて、実務を習得します。「ポイントが実務に合っていて実践的」「図が分かりやすかった」と講座満足度が非常に高く、**詳細なテキストも「保管して使いたい！」と好評**で、**初心者にも安心の内容**です。

**◆**超入門編　**初めて労働・社会保険を担当する新人／新任担当者向け**に「基礎の基礎」を学びます。実務の前提となる様々な**基本用語や労働・社会保険制度の「仕組み」に関する知識から基礎実務の概要までわかりやすく解説。入社退社の簡単な演習も行います。**

＊新人担当者の方は、**超入門編、実践編の２講座受講がお勧め。**

**開　催　概　要**

**開催日**　＜実践＞2019年**５**月**９**日（木）・**16**日（木）＊全2回

＜超入門＞2019年**４**月**１1**日（木）

**時　間**　　各講座とも、13:00～17:00

**会　場**　　大阪商工会議所　会議室（大阪市中央区本町橋2-8）

**受講料**　＜実践＞会員28,800円　特商・一般43,200円

＜超入門＞会員16,460円　特商・一般24,690円

　　　　　＜超入門と２講座受講＞会員43,200円　特商・一般64,800円

**講　師　紹　介**

**升谷　浩樹 氏**

升谷社労士事務所　所長

　特定社会保険労務士

分かりやすい解説が新任担当者から経営幹部まで絶大な支持を得ている、大商人事労務講座の人気講師。講座毎に作られる詳細なテキストも好評。

商社にて貿易・海外投資に携わる。労務経営研究所を経て、平成１６年に独立。労務管理・人事制度コンサルティングに精通。

**＜実践編＞ 5月9日・16日（各木）全2回　演習あり**

**１．採用から退職までと異動・変更時の手続き**

①制度の概要 ②雇用形態別加入ポイント ③扶養 ④兼務役員

**２．保険料の徴収実務**

①保険料の仕組みと年齢によって異なるポイント　②算定調査の実務　③昇給昇格時の対応　④労働保険年度更新実務

**３．給付に関する実務**

　①労災給付　②傷病給付 ③出産育児給付　④高年齢給付　ほか

**＜超入門編＞ 4月１1日（木）入社退社の簡単な演習あり**

**１．労働・社会保険制度の仕組み**

①５つの社会保険制度がある　②管轄する行政機関の役割

**２．労働・社会保険の基礎実務**

①従業員を雇い入れたとき　　②従業員が退職するとき

③保険料が決まる仕組み　　　④どんな給付が受けられるのか

⑤その他（法改正等）

保険に加入できる基準/パートやアルバイトの注意点/加入と退職に関わる手続き/保険料の決め方/給付の概要 ほか

■申込方法　①下記の受講申込書に所定事項をご記入の上、FAXでお申し込み下さい。申込み後３営業日以内に受付確認のご連絡を、また開講１週間前に受講票を原則

メールでお送りします。受付確認の連絡、ならびに受講票が届かない場合はお手数ですが下記お問合せ先までご連絡下さい（受付確認と受講票の送信先に

ついては最下部をご参照下さい）。

②受講料は下記銀行口座に開講２営業日前までにお振込み下さい（振込手数料は、貴社にてご負担下さい）。

**※**開講２営業日前を過ぎてのキャンセルにつきましては、受講料の返金をいたしかねます。参加者のご都合が悪い場合は、代理の方のご参加をお願いします。

**※本所取引銀行と埼玉りそな銀行各本支店のATMからのお振込は手数料不要です。**　ご依頼人番号「９０８０１０００００」の１０桁と貴社名をご入力下さい。

※受講にあたっての注意事項　次に該当する場合、受講をお断りする場合がございます。(1)講師業、士業、コンサルタント業など講師と同業の方(2)講座の進行を

妨げたり、他の受講者の迷惑となる行為があった場合(3)過去に(2)が認められる場合　＊反社会的団体及びその構成員と認められる場合は受講をお断りします。

■振込銀行 りそな銀行 大阪営業部 (当座)　０８０８７２６

■口座名 大阪商工会議所 ｵｵｻｶｼｮｳｺｳｶｲｷﾞｼｮ

三菱東京UFJ銀行 瓦町支店 (当座)　０１０５２５１

■問合先 大阪商工会議所　研修担当　☎ 06-6944-6421

三井住友銀行 船場支店 (当座)　０２１０７６４

 [申込書]FAX 06-6944-5188　　（番号間違えにご注意ください） 　大阪商工会議所　研修担当　行

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 会社名 |  | 会員番号 |  |
| 所在地 | 〒 | ＴＥＬ |  |
| ＦＡＸ |  |
| 業　種 |  | 従業員数 | 人 |
| フリガナ |  | 年齢 | 歳 | 性別 | 男・女 | 所属部署 |  |
| 受講者名 |  | 受講講座 □に✔ | □両講座　　　□超入門編のみ　　□実践編のみ |
| メールアドレス |  |
| フリガナ |  | 年齢 | 歳 | 性別 | 男・女 | 所属部署 |  |
| 受講者名 |  | 受講講座 □に✔ | □両講座　　　□超入門編のみ　　□実践編のみ |
| メールアドレス |  |
| 連絡担当者名 |  | 所属部署 |  |
| 連絡担当者メールアドレス | 　　　　　　　　　　 　　　　　　　　 ＠ |
| 受　講　料 | 人分　　　　　　円を　　月　　　日　　　 　銀行へ振込みます。 |
| **受付確認と受講票の送信先** | チェック下さい→　**□**受講者本人　　**□**連絡担当者　　**□**両方　（✔がない場合は連絡担当者にお送りします） |

※ご記入頂いた情報は、大阪商工会議所が本セミナーの事務業務に利用するとともに、各種連絡・情報提供（Eメールによる事業案内含む）に利用

します。また講師に参加者名簿として提供します。なお、これらについては受講者ご本人に同意いただいたものとして取り扱わせて頂きます。