

2015年秋導入 **どうする？ どうなる？** 会社事務・実務が激変する！

マイナンバー制度導入後の 会社実務対応基礎講座



この10月に国民1人に1つの番号（個人番号）が付与されるマイナンバー制度。マイナンバーは個人情報となり、厳格な管理が求められます。本セミナーでは、企業が導入するにあたって、備えておくべき会社のルール作りから実務担当者が押さえておかななくてはならない具体的な事項についてわかりやすく解説します。ぜひ、ご参加ください。

研修内容

1. マイナンバー制度とは

- ① 目的 ② 個人番号 ③ 個人カード ④ 法人番号

2. 企業の実務対応

- ① 従業員からの取得と留意点 ⑤ 雇用保険・労災保険の手続きへの対応
② 従業員の家族の個人番号取得と留意点 ⑥ 源泉徴収票への対応
③ 個人番号の保管の留意点 ⑦ 支払調書への対応
④ 健康保険・厚生年金保険の手続きへの対応

【講師】社会保険労務士・初級産業カウンセラー **野澤 直子 氏**

社会保険労務士、初級産業カウンセラー

1983年慶応義塾大学文学部卒業。信託銀行勤務を経て、現在舟木経営労務事務所勤務。またその傍ら(有)ヒューマンウェル取締役も務める。専門分野は社会保険・労働保険の手続き全般、助成金のアドバイス及び手続き全般、労働奉書法令に関するアドバイスなど多岐にわたっている。



日 時：平成27年 **7月6日(月) 13:30～15:00**

会 場：**油屋美馬館**

美馬市穴吹町穴吹字市ノ下100-6 TEL 53-7733

定 員：50名

受 講 料：会員 無料・非会員 1,000円

お問合せ先：協町法人会 TEL 0883-55-2133

協町法人会 行 FAX (0883) 55-2134

平成27年 月 日

マイナンバー制度導入後の会社実務対応基礎講座 参加申込書

会員 非会員

事業所名			ご連絡担当者名	
住 所			T E L	
参加者名	①	②	③	

※お申込みいただいたお客様情報は、当セミナー開催業務管理及び今後のセミナーの開催案内のみに利用させていただきますので予めご了承下さい。