

給与事務・法定事務 実務者養成

新しい制度の下での「法定事務」も
実務を通じて学べば、理解と自信が深まります!

新しく担当される方必聴!

社会保険の新様式に対応

給与計算実務と 社会保険手続きの進め方講座

給与計算実務と社会保険の手続きは、どんな小さな会社でも、必ず発生する基幹業務です。

給与ソフトの普及により給与計算は簡単にできるようになりました。しかし、給与計算は、残業した時間、扶養家族の増減、社会保険料率の変更など、さまざまな情報を取り込み、期日までに正確に支払う、しかもミスがあってはならない、重要な業務です。

社会保険の手続きは、基本的な仕組みをおさえた上で、法改正にも随時対応していかなければならず、曖昧な解釈をしたまま行っていると従業員に不利益が及ぶこともあります。

本講座では、マイナンバーに対応した給与計算と社会保険の手続きについて触れながら、給与計算の基本ルールを、演習問題を交えて、基礎から分かりやすく解説いたします。

また、毎年必ずある社会保険の手続き、社会保険料率の変更、関連する法律の改正など、人事担当者が把握しておかなければならない法改正のポイントも、解説いたします。

こんな方に
お薦めです

- 給与計算を初めて行う方
- 給与計算の基礎を学びたい方
- 社内で必要な社会保険・労働保険の基礎を学びたい方
- 給与計算および社会保険の手続きをご担当されている方



電卓
持参

実施要項

日 時 ● 令和7年5月14日(水)午後1時30分～4時30分

会 場 ● 八戸商工会館4階大会議室(堀端町2番3 TEL0178-43-5111)

受講料 ● 八戸法人会会員 無料 : 非会員1名1,000円(テキスト代含む)

講 師 ● 特定社会保険労務士・(株)ベストアビリティ取締役 竹山 文氏

申込み ● 申込書に記入のうえ、5月7日までFAXにてお申込み下さい

公益社団法人八戸法人会

〒031-0076 八戸市堀端町2-3

TEL0178-45-0107 FAX0178-45-2419

定員60名

定員なり次第締切

「給与計算実務と社会保険手続きの進め方講座」申込書

会社名		電 話	
住 所		F A X	
参加者		参加者	

※個人情報の取り扱いについては、当会の事業活動以外の目的では利用することはありません。

給与計算実務と 社会保険手続きの進め方講座

講 座 内 容

1. 社会保険って何？

- ①社会保険、労働保険のしくみ
- ②社会保険に加入する人、しない人
- ③労働保険に加入する人、しない人

2. 従業員が入社するとき

- ①雇用保険加入手続き ②社会保険加入手続き
- ③最初の給与計算

3. 従業員が退職するとき

- ①雇用保険喪失手続き ②社会保険喪失手続き
- ③最後の給与計算 ④源泉徴収票発行

4. 在職中従業員の社会保険の手続き

- ①労働保険料申告 ②算定基礎届
- ③月額変更届 ④賞与支払届
- ⑤社会保険料免除 ⑥養育期間特例

5. 在職中従業員の給与計算

- ①毎月の給与計算(勤怠・支給・控除)
- ②賞与計算 ③年末調整



講座では随時変わる法改正情報もお伝えします

講 師

特定社会保険労務士・(株)アビリティ取締役 **竹山 文氏**



北海道出身。特定社会保険労務士・年金アドバイザー
出版社勤務を経て、平成18年12月、竹山社会保険労務士事務所を設立し独立開業。主な業務は、会社顧問としての労務コンサルティング、年金に関する講演、執筆。社会貢献事業として、学校教育にも取り組み、小・中・高校での出前授業を実施。著書：「年金請求書の書き方完全マニュアル」(日本法令刊)、「社会保険って何？」(プラネックス刊)