

ミスなくモレなくできる！ 総務担当者が知っておくべき 行政への届出・手続き

～従業員の入退職や税務申告など多岐にわたる
総務の届出・手続きのポイントをわかりやすく解説～

■ 研修成果

1. それぞれの書類作成と提出・届出について、その意味合いと必要性についての知識が身につきます。
2. 会社として適正な手続きができるようになります。
3. 正しい届出のための書類の作成と注意すべきポイントを学び、従業員に不利益を生じさせることを防ぐことができます。

■ 研修内容

1. 労働保険料の正しい申告・納付（年度更新）
2. 労災保険制度（特別加入、労災保険給付）の手続きのポイント
 - ▶ 労災保険での給付が受けられないケース
 - ▶ ダブルワーク（副業）をしている場合の取扱い
3. 雇用保険制度（資格得喪、離職証明書、2ヵ所以上勤務者の取り扱い、育児休業給付）の手続きのポイント
 - ▶ ダブルワーク（副業）や65歳超労働者の取扱い
4. 社会保険（資格得喪・被扶養者異動・出産・育児・休業給付）の手続きのポイント
 - ▶ 被扶養者の認定、傷病手当金について
5. 活用できる助成金について



日時

2026年 6月 4日 木

13:30～15:30 受講時間 (2時間)

会場

問屋町会館 1階会議室

青森市問屋町2丁目17-3 TEL. 017-738-4711

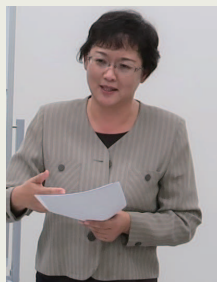
- 対象者：総務に関する届出や手続きについて学びたい方
- 定員：15名
- 受講料：3,000円(税込) ※受講料、テキスト代含む
- 申込締切：5月28日(木) ※先着順締切、お早めにお申し込みください。

■ 講師紹介

(株)ビジネスブレイン 代表取締役

佐藤 博子 (さとう ひろこ)

1994年に社会保険労務士として独立開業、2000年に(株)ビジネスブレインを設立。中小企業の良好な労使関係と職場環境づくり、法令順守の雇用体制をサポートし、求人活動、採用から退職まで、社員研修など労務に関するアドバイスや相談に幅広く対応する。



BUSINESS
SCHOOL

