

## 健康保険に関する実務講座

## ～健康保険制度の概要と実務上の留意点～

健康保険制度の目的・概要を解説し、保険料決定の仕組みを手続きにそって説明いたします。また従業員の入社から退職までの事務手続きについてわかりやすく解説いたします。実務担当者の多数のご参加をいただきたくご案内申し上げます。

(事業主様、人事・労務ご担当者様対象)

## 開催要領

- 日時：2025年1月23日(木) 10:30～15:30
- 場所：道特会館 2階大会議室 (札幌市中央区北2条西2丁目26番地)
- 講師：社会保険労務士法人 MIKATA 社会保険労務士 亀井 未来氏
- 受講料：会員(お一人様) 6,600円(消費税込み)  
一般(お一人様) 8,800円(消費税込み)

※受講料は、請求書受領後に、開催日前日までに銀行振込にてお願いいたします。

尚、振込手数料は貴社にてご負担願います。また当日キャンセルの場合は、返金いたしませんのでご了承願います。

●振込先口座名：北海道経済連合会労働政策局

・北洋銀行本店(普)0009787 ・北海道銀行本店(普)0103293 ・北海道信用金庫本店(普)5040470

5. 申込期限：1月17日(木) ※但し、会場は定員になり次第締め切らせていただきます。

6. 参加申込：下段の二次元コード、URL または申込書ご記載の上ファクシミリにてお申込み願います。

※「会場参加」か「オンライン参加」を選択してください。ただし、「会場参加」が定員に達した場合は、「オンライン参加」のみの受付となります。

7. お問い合わせ：北海道経済連合会 労働政策局 担当 竹上・児玉 Tel:011-251-3592

※受講票は、請求書とともに発行いたします。会場受講の方は受講票を当日、ご持参ください。

## ■「健康保険に関する実務講座」申込書(2024/9/26開催)■

北海道経済連合会 労働政策局 行 (FAX:011-231-2311) 年 月 日

## 【個人情報の取扱いについて】

①本申込書でご記入いただく個人情報は、本セミナーに関するお知らせ、お問い合わせおよび開催・運営に関する事項の他、当会のプライバシーポリシーの利用目的の範囲で利用いたします。⇒<https://www.dokeiren.gr.jp/privacy/>

②ご記入いただいた個人情報は、本セミナーの講師、委託先に提供する場合があります(ただし、電話番号、FAX番号、E-mailアドレスを除きます)。①②の個人情報の取扱いに同意いたします(□にチェックを記入願います)

Q: この講座講習についてはどのようにして知りましたか? (該当番号に○印をお願いします)

1. 道経連HP 2. 道経連通信 3. 道経連配信「人事だより」 4. 道庁HP 5. 社内通知や上司・同僚  
6. その他 ( )

会社・団体名					
受講者	所属・役職等	フリガナ氏名	経験年数	年	
受講方法をお選びください		会場参加 ・ オンライン参加			
会場参加を希望の方は受講票の受取方法をお選びください		E-MAIL ・ FAX E-MAIL の場合はお申込み御担当様宛となりますので必ずご記載ください			
オンライン参加を希望の方は視聴用URLを受取るためのメールアドレスをご記載ください					
申込者	所属・役職等		氏名		
	電話		FAX		
	E-mail address:				

<支払方法> ( ) 月 ( ) 日 <北洋、道銀、北海道信金>にて振込みます。

※上記、振込予定日、振込金融機関を記載願います。

二次元コード申し込みはこちらか⇒

URL から申し込みは→<https://forms.office.com/r/ff6eZGSSm8>



# 【 講 座 内 容 】

## 1. 健康保険制度とは

## 2. 昨今の法改正について

## 3. 適用事業所の範囲

## 4. 被保険者と被扶養者の範囲

## 5. 保険料の決定に関わる手続き実務

### ○ 毎月の保険料（定時決定）

- ▶ 社会保険上の報酬とは

### ○ 給与額が変更した時の保険料（随時改定）

- ▶ 随時改定を確認する際の注意点

### ○ 賞与を支払った時の保険料

- ▶ 社会保険上の賞与とは

## 6. 従業員の入社から退職までの手続き実務

### ○ 入社する時

### ○ 家族を扶養に入れる時、外す時

### ○ 病気やケガで長期間休む場合

### ○ 産前産後休業・出産・育児休業・復帰までの手続きの流れ

### ○ 定年・再雇用時の手続き

### ○ 70歳、75歳になった時

### ○ 退職する時

## 7. こんな時はどうする？

- ▶ 誤って届出をした場合の訂正方法
- ▶ 従業員が介護休業を取得した場合
- ▶ 従業員の氏名や住所が変更になった場合
- ▶ 社会保険の調査のお知らせが届いたら

## 8. まとめ