

<半日で学ぶ人事・総務部門のためのマイナンバー講座>

マイナンバー制度で変わる「人事・総務の業務プロセス」と留意点

～グループ企業間での個人番号の取扱い、人事情報管理、給与計算、社会保険など、業務ごとの具体的な実務ポイントを解説～

●日 時● 2015年 7月 3日(金) 13:30～17:00

●会 場● 東京・麹町『企業研究会セミナールーム』TEL: 03-5215-3511

◆開催にあたって

2016年1月に運用開始の「マイナンバー制度」では、個人番号取得や本人確認、番号の適切な管理、社内書式の改定や社内規程の整備など、様々な対応が求められます。中でも人事・総務部門にとっては、アルバイト、契約社員も含む全従業員とその扶養家族、支払調書対象者等、実務の対象範囲が多岐に亘るため、現在の業務プロセスをしっかりと見直す必要があります。本講座では、単なる法律の説明ではなく、人事・総務が番号取得までに準備すべきこと、個別業務における具体的な実務ポイントを平易に解説します。

■プログラム

I. マイナンバー制度の概要

- (1) マイナンバー制度(社会保障・税番号制度)とは
- (2) マイナンバーの取得・保管・廃棄
- (3) 個人情報保護法との関係
- (4) マイナンバー法で会社・人事総務部門が対応すべきこと
- (5) 社会保険・税務の改定スケジュールと留意点
- (6) 個人番号を取扱う社会保険・税務関係の業務とは(改定が予定される帳票とは)

II. 人事・総務が個人番号の取得までに準備すべきこと

- (1) 法令違反にならないための業務プロセスの見直し
- (2) 個人番号の取得と本人確認の手続き(従業員、扶養家族、アルバイト、外国人雇用者、支払調書対象者等)
- (3) 個人番号の管理体制の構築
- (4) 業務委託している場合に対応すべきこと
- (5) 社内書式の改定(どの書式の何を改定するのか)
- (6) 整備すべき規程とは

III. マイナンバー制度で変わる人事・総務の具体的な業務プロセスと留意点

- (1) 採用時の実務
- (2) 人事異動等の実務
- (3) グループ企業間での個人番号の取扱い(グループ利用ができるか、出向等の取扱い)
- (4) 退職時の実務
- (5) 人事情報管理・更新の実務
- (6) 福利厚生業務の実務
- (7) 給与計算業務の留意点
- (8) 社会保険業務の留意点

*最新の情報・動向に基づき、内容を一部変更させていただく場合がございます。

■講 師 トムズ・コンサルタント(株) 代表取締役 特定社会保険労務士 河西 知一 氏

【略歴】大手外資系企業などで財務・人事部門の管理職を経験後、社会保険労務士資格を取得し、河西経営労務管理事務所を設立。社会保険、労働保険、賃金体系改訂などの業務を通じ多くの企業の指導にあたる。平成11年、トムズ・コンサルタント(株)を設立。労務・賃金に関するコンサルティングの専門分野の開発に努める一方、助成金プランナーとしても高い評価を得ている。明快な講義と懇切な指導には定評がある。
【著書】「健康保険・厚生年金保険・用語・手続事典」、「Q&A 高齢者の生活・介護支援の手引」共著、ほか多数。

●受講料●1名(税込み、資料代込)

正会員	32,400円	本体価格 30,000円
一般	35,640円	本体価格 33,000円

- 申込書をFAXいただくか、企業研究会のホームページよりお申込ください。後日(開催日1週間～10日前までに)受講票・請求書をお送り致します。
- お申込後のキャンセルは原則お受け致しかねますので、ご都合が悪くなった際は、代理出席をお願いいたします。
- 最少催行人数に満たない場合、中止とさせていただきますことでもありますので、ご了承ください。

一般社団法人企業研究会

担当: 上島 E-mail kamijima@bri.or.jp
〒102-0083 千代田区麹町5-7-2 麹町31MTビル2F
TEL 03-5215-3516 FAX 03-5215-0951

企業研究会 セミナー事務局宛 FAX 03-5215-0951

151423-0503(※)		2015.07.03	
申込書 マイナンバー制度で変わる「人事・総務の業務プロセス」と留意点			
会社名	フリガナ		
住 所	〒		
TEL		FAX	
ご氏名	フリガナ	所属 役職	
Eメール			

*お客様の個人情報は、本研究会に関する確認・連絡、および当会主催のご案内をお送りする際に利用させていただきます。