

関西経理専門学校 2026年度 講義要項

科目名		学年	担当講師名		開講期間								
社会保険論		2 年	山田 亜紀		前期	○	後期	—					
講義の目的および概要													
会社員に關係する社会保険（健康保険・厚生年金保険・介護保険・労災保険・雇用保険）について、それぞれの目的や加入する社員の範囲、主な給付内容等を学習する。社会保険は、会社の総務事務の担当者には必須の知識だが、担当にかかわらず個人の生活には生涯關係する重要な事項である。 また、会社で行う社会保険に關係する事務を実際の届出用紙を使って練習する。社員を採用した時や退職した時にハローワークや日本年金機構に行く届出、健康保険の家族の保険証を作成する届出、毎年定期的に行うことが必要な届出等を事例をもとに記入する。													
講義のテーマ													
(1) 社会保険の概要 (2) 健康保険のポイント (3) 雇用保険のポイント (4) 労災保険のポイント (5) 年金のポイント (6) 労働基準のポイント			(7) 社員を採用した時の届出 (8) 家族の健康保険証が必要な時の届出 (9) 社員が退職した時の届出 (10) 社員が産前産後・育児休業をした時の届出 (11) 社員の病気や労災の場合の届出 (12) 会社が労働保険料を納付する届出										
月	授業展開・ライセンス取得および指導要領							形式					
4	社会保険の概要							講義					
	労働基準法のポイント							講義					
5	給与明細書の作成							講義					
	入社に関する事務							講義					
	労働保険の年度更新							講義					
	標準報酬月額							講義					
6	賞与、退職者の事務手続き							講義					
	従業員に関する各種社会保険の手続き							講義					
7	前期授業の総まとめ							講義					
	前期試験							試験					
評定方法													
出席		50 %		定期試験		50 %							
レポート		0 %		その他		0 %							
使用テキスト・参考図書など													
給与計算と社会保険の事務がわかる本（成美堂出版）													
学習上の留意点													
実際の書式に目を通して具体的なイメージをつかんでもらう。 担当教員は、キア社会保険労務士事務所の代表（特定社会保険労務士）として、給与計算や労働・社会保険関係の手続き、労務相談の対応を行う。外国人雇用の分野を得意としており、企業の労務管理を多角的に支援している。													
授業担当者の実務経験について(実務家教員への該当有無)						該当							
学則分類上の科目名称と認定単位数													
教養一般		経営学		簿記		会計学		税法	法学		PC実習		
前期		前期		前期		前期	1単位	前期		前期		前期	
後期		後期		後期		後期		後期		後期		後期	