関西経理専門学校【通信】2024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	石　原　淳　行	前期

講義の目的および概要

会社員に関係する社会保険（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関係する重要な事項である。

また、会社で行う社会保険に関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う届出、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	検定試験の種類	講義形式 学習形態	備考
4	社会保険の概要		通信講座	
	労働基準法のポイント			
5	給与明細書の作成		通信講座	
	入社に関する事務			
	労働保険の年度更新			
	標準報酬月額			
6	賞与、退職者の事務手続き		通信講座	
	従業員に関する各種社会保険の手続き			
7	前期授業の総まとめ		通信講座	

評定方法

出席	%	単位修得試験	50 %
レポート	50 %	その他	0 %

指定教科書	参考図書
・別途指定	

学習上の留意点	必要教材（使用予定機材）
通信講座を受講すること。理解できるまで何度も反復で受講すること。 レポート課題については期限内に提出すること。 単位修得試験に合格することにより単位を認定する。	

学生からの質問受付E-mailアドレス（可能な場合のみ）	備　考　欄
info@ast.ac.jp	