

# 労働・社会保険の手続きと 施設・事業所での労務管理の応用

～傷病手当金、労災補償、育児休業など職員が受けられる給付の手続きを中心に～

## 研修の内容

- 健康保険の傷病手当金などの手続き
  - 労災保険の概要と労災補償
  - 出産と育児休業・介護休業制度の概要  
保険料の免除と給付の手続き
  - 労務管理の応用  
(給与計算での注意点)
- ※進行上、内容を変更する場合があります

日時： 令和5年 9月 21日 (木) 10:00～16:30

講師： ゆい社会保険労務士事務所 特定社会保険労務士・社会福祉士  
代表 山本 勝之 氏

形態： Aコース：教室受講（こうべ市民福祉交流センター302教室）  
Bコース：Zoomミーティングを使用したオンライン受講（ライブ形式）  
※ご都合のよいコースにお申し込みください

対象： 神戸市内の社会福祉施設事務担当者（労働・社会保険の実務の基礎を学びたい方）

定員： 40名 ※申込多数の場合は抽選となります

受講料： 6,000円（事前振込）  
※申込締切後、受講決定通知と共に振込用紙を郵送にてお送りします。

申込： 市民福祉大学ホームページよりお申し込みください。  
[https:// www.shiminfukushidaigaku.jp/](https://www.shiminfukushidaigaku.jp/)

※お知らせいただいた個人情報は、研修の事務以外には使用しません。【市民福祉大学HP】

締切： 令和5年 8月 31日 (木)

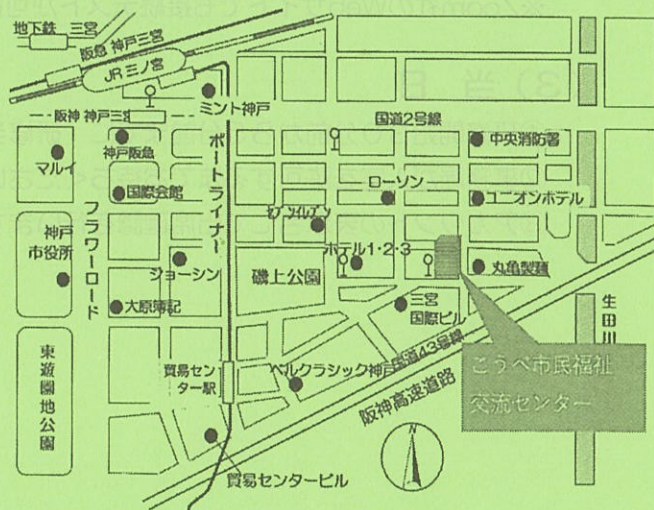
資料： Aコースの方：当日お渡し  
Bコースの方：入金確認後郵送

※Bコースお申し込みの方は裏面もご確認ください

【主催・お問い合わせ】

社会福祉法人 神戸市社会福祉協議会 市民福祉大学  
〒651-0086 神戸市中央区磯上通3-1-32  
TEL:(078)271-5300 FAX:(078)271-5365  
E-mail:daigaku@with-kobe.or.jp

確認や業務の点検を兼ねて、  
ベテランの職員にも  
おすすめです！



## オンラインでの開催にあたって

以下の事項を必ずご確認の上、お申し込みください。



### ■ご準備いただきたいもの

#### (1) Zoomが使用できる環境

- ① インターネット環境（有線LAN環境下での受講を推奨）※目安：4時間研修で約3GBデータ消費
- ② 研修受講に適した環境（個室や会議室など可能な限り受講生以外の声が入らない環境）

#### (2) 機材

- ① Zoomアプリをインストールしたパソコン  
※タブレット可（パソコンでの受講を推奨、参加者1名につき1台）  
※Zoomアプリは最新バージョンに更新してください  
※Zoomアプリは、  
“ミーティング用Zoomクライアント” <https://zoom.us/download> からダウンロードできます  
※対応のOSは右記のサイトでご確認ください <https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362023>
- ② Webカメラ（パソコン内蔵であれば不要）
- ③ イヤホンもしくはヘッドセット（マイク付きヘッドセットを推奨）
- ④ マイク（パソコン内蔵・Webカメラ内蔵・ヘッドセットがあれば不要）

### ■留意事項

- (1) 研修の録音、録画、撮影、研修で使用する資料や電子ファイルの無断転用は固く禁止します。
- (2) システムのトラブル、切断、画像・音声の乱れ等で受講できない場合がございます。  
その場合でも再配信はしませんので、予めご了承ください。
- (3) お申し込みされた方のみ研修を受講いただけます。  
※同施設より複数名の受講を希望される場合は、必ず1名ずつお申し込みください。

### ■当日までの流れ

#### (1) 申込～

- ① 市民福祉大学ホームページより申込み
- ② 申込締切日以降に、受講決定通知とともに受講料振込についてお知らせしますので、ご入金ください。
- ③ 「研修当日用URL・ID・パスワード」を登録いただいたアドレスにメールにてお知らせします。
- ④ 資料は、研修当日までに郵送します。

#### (2) 接続テスト【9月14日（木）10:00～11:00】※任意参加。入退室自由。

事務局よりメール送付する「マニュアル」をご確認の上、「URL・ID・パスワード」よりご参加ください。

※当日と同様の受講環境を推奨。

※Zoom社のWebサイトでも接続テストが可能。( <https://zoom.us/test> )

#### (3) 当日

- ① 研修開始30分前から5分前までに「研修当日用URL・ID、パスワード」よりご参加ください。
- ② 事務局が入室を許可するまでお待ちください。
- ③ アカウントの表示名にて出席確認を行います。受講者名と異なる場合、表示名の変更をお願いします。