

どうする？ どうなる？

マイナンバー制度導入後の 会社実務対応講座

今回のセミナーでは、会社の実務担当者が何をすべきか、今のうちから押さえておくべき事項について解説します。

講座内容

1. マイナンバー制度とは

- ①目的 ②個人番号 ③個人カード ④法人番号

2. 企業の実務対応

- ①従業員からの取得と留意点

・案内文書作成時の注意点と、フォーマット例の確認

- ②従業員の家族の個人番号取得と留意点

- ③個人番号の保管の留意点

・管理の方法・手段の例

- ④健康保険・厚生年金保険の手続きへの対応

- ⑤雇用保険・労災保険

の手続きへの対応

- ⑥源泉徴収票への対応

- ⑦支払調書への対応



◆特定社会保険労務士・ドリームサポート社会保険労務士法人 代表取締役

安中 繁（あんなか しげる）氏

<プロフィール>

メーカー関連会社にて事務職3年務め、都内会計事務所にて税務補助者として3年勤務。2007年安中社会保険労務士事務所を開業、社会保険の各種手続や労災事故への対応、労働保険の手続や助成金などの申請、さらには、障害年金の請求など、さまざまな企業や人のニーズに応えている。

日 時

平成27年12月14日(月) 14:00 ~16:00

場 所

能代商工会館 3階 秋田県能代市元町11-7

定 員

100名(先着順)

持ち物

筆記用具をご持参ください。

主 催

能代商工会議所 中小企業相談所 TEL:0185-52-6341

※ 下記申込書によりFAXまたは郵送にてお申ください。

能代商工会議所行
FAX:0185-55-2233

「マイナンバー制度導入後の会社実務対応講座」受講申込書

事業所名	住所	電話番号	-
参加者名		参加者名	
参加者名		参加者名	

*ご記入いただきました下欄の個人情報は、当日の参加者名簿としてのみ利用させていただきます。