

経理実務コース 労働保険書類作成 コントロールタワー

回 数	学習テーマ	ページ	演習問題
第 1 回	第 1 章 労働保険制度の概要 ■ 1 労働保険の種類 ■ 2 労災保険の概要 ■ 3 雇用保険の概要 ■ 4 保険料の徴収等	P 1 ～ P 36	問題 1
	第 2 章 適用事業・被保険者等 ■ 1 労働保険の保険関係 ■ 2 労災保険の対象者 ■ 3 雇用保険の被保険者 ■ 4 労働保険事務組合 ■ 5 その他の手続き		
第 2 回	第 3 章 労働保険料 ■ 1 保険料の算定 ■ 2 年度更新手続	P 37 ～ P 79	問題 2 ～ 9
第 3 回	■ 2 年度更新手続 ■ 3 労災保険料のメリット制	P 80 ～ P 115	総合問題
	第 4 章 雇用保険の給付 ■ 1 給付の概要 ■ 2 基本手当 ■ 3 就業促進給付 ■ 4 育児休業給付 ■ 5 その他の給付		問題10・11
	第 5 章 雇用保険の助成金等 ■ 1 助成金の支給 ■ 2 雇用調整助成金 ■ 3 その他の助成金等 ■ 4 障害者雇用		
	第 6 章 労働者災害補償保険の給付 ■ 1 労災保険の給付の概要 ■ 2 療養補償給付・療養給付 ■ 3 休業補償給付・休業給付 ■ 4 その他の給付 ■ 5 業務災害の意義 ■ 6 業務上疾病 ■ 7 脳・心臓疾患 ■ 8 通勤災害の意義 ■ 9 労働基準法の災害補償との関係		

経理実務コース 労働保険書類作成 CONTENTS

第1章 労働保険制度の概要

■ 1 労働保険の種類	2
■ 2 労災保険の概要	2
■ 3 雇用保険の概要	2
■ 4 保険料の徴収等	3

第2章 適用事業・被保険者等

■ 1 労働保険の保険関係	6
■ 2 労災保険の対象者	19
■ 3 雇用保険の被保険者	19
■ 4 労働保険事務組合	32
■ 5 その他の手続き	32

第3章 労働保険料

■ 1 保険料の算定	38
■ 2 年度更新手続	42
■ 3 労災保険料のメ리트制	90

第4章 雇用保険の給付

■ 1 給付の概要	94
■ 2 基本手当	94
■ 3 就業促進給付	96
■ 4 育児休業給付	96
■ 5 その他の給付	100

第5章 雇用保険の助成金等

■ 1	助成金の支給	1 0 2
■ 2	雇用調整助成金	1 0 2
■ 3	その他の助成金等	1 0 2
■ 4	障害者雇用	1 0 3

第6章 労働者災害補償保険の給付

■ 1	労災保険の給付の概要	1 0 6
■ 2	療養補償給付・療養給付	1 0 6
■ 3	休業補償給付・休業給付	1 1 1
■ 4	その他の給付	1 1 1
■ 5	業務災害の意義	1 1 2
■ 6	業務上疾病	1 1 3
■ 7	脳・心臓疾患	1 1 3
■ 8	通勤災害の意義	1 1 4
■ 9	労働基準法の災害補償との関係	1 1 5

このテキストは、労働保険に関する書類作成について、次によっています。

1. 労働者災害補償保険、雇用保険の適用事業所の事業主（会社）が行わなければならない手続きに係る書類作成を前提として説明しています。
2. 一部労働者・被保険者（労働者・被保険者であった人）本人が行わなければならない手続き（事業主を経由して行う手続きを含みます）に関する書類作成についても、説明しています。
3. 書類の事業主氏名欄の押印については、事業主自らが署名した場合には、省略することができます。
4. 書類の労働者・被保険者等氏名欄の押印については、被保険者自らが署名した場合には、省略することができます。
5. 平成30年4月1日現在の施行法令によっています。

< M E M O >