

2013年12月発行 Vol.48

アニモ 風信帖

株式会社 アニモ出版

〒162-0832 東京都新宿区岩戸町 12 レベッカビル

TEL 03-5206-8505 / FAX 03-6265-0130

<http://www.animo-pub.co.jp/>

石の上にも5年目とはならないように…！？

「石の上にも3年」とはよく言いますが、石にかじりついたまま動けず、4年目を終えようとしてしまっているというのが、今年を振り返った正直な感想です。狙ったつもり企画がパッとせず、皆さまに支えて頂いている「実用・実務」のロングセラー（自称ですが）のお蔭でなんとか持ちこたえている、というのが現状です。このまま消えてゆく訳にはいきません。5年目を迎える来年こそは、地道ながらも躍動する1年とすべく企画の練り直しを徹底し、少しでも書店様の売上増大に貢献できるよう頑張りたいと思っております。

今年1年間、ありがとうございました。

来年もよろしくお願い申し上げます。

（アニモ出版 社員一同）

★本体価格変更のお知らせ

1月15日取次搬入予定『繁盛治療院のしくみ 214の絶対法則』（978-4-89795-161-4）の本体価格を2,000円から**2,200円に変更いたします。**

よろしくお願い申し上げます。

アニモ出版売行ベスト10<11月度>

	書名	本体価格	発行年月
1	女性スタッフの人間関係に困ったら読む本	1500円	2013年11月
2	会社を辞めるときの手続きマル得ガイド	1500円	2011年11月
3	図解でわかるNPO法人・一般社団法人 いちばん最初に読む本	2000円	2012年7月
4	定年前後の知らなきゃ損する手続きマル得ガイド	1600円	2013年6月
5	生産管理の基本としくみ	1500円	2010年12月
6	図解でわかる減価償却 いちばん最初に読む本	1500円	2011年10月
7	図解でわかる在庫管理 いちばん最初に読む本	1600円	2012年2月
8	ロコミ繁盛店のつくり方	1500円	2012年1月
9	図解でわかる社会保険 いちばん最初に読む本【改訂2版】	1500円	2013年3月
10	シニア起業を思い立ったら読む本	1800円	2013年10月

【帳合】トーハン・日販・大阪屋・栗田・太洋社・東京官報

<以下の方々に営業を委託しております>

首都圏エリア:高山 修二 / 関東地区ほか:白川 秀也 / 関西地区:水守 一郎(MITブックサービス) /

関西地区・中国・四国地区:山下 啓(関西パブリケーションエージェンシー)

裏面・2月新刊案内



『絶対に間違えなくなる！』

社会保険・労働保険の届出・手続き 最強チェックリスト

ISBN978-4-89795-162-1

発売日：2月18日搬入予定

特定社会保険労務士 はまだきょうこ 濱田京子 著

予価：¥2,000(本体)+税

体裁：A5判並製・240ページ

～「なにを」「どこに」「いつまでに」と記載ポイントがスッキリわかる！

株式会社などの法人はすべて、社会保険（健康保険、厚生年金保険）は強制適用となり、また、会社が従業員を1人でも雇うと、労働保険（雇用保険、労災保険）も強制適用となり、従業員はこれらの保険に加入しなければなりません。社会保険や労働保険に加入すると、さまざまな届出・手続きが必要となり、また異動・退職のときや保険料の徴収、病気や事故などにあつたときにも手続きが必要になりますが、これらの届出・手続きはすべて会社が行なわなければなりません。

したがって、手続きする際の書式は、事務担当者が記載するわけですが、イザというときには、ついミスやモレが発生してしまうもの。お役所の手引きを見ても、わかりづらいし間違いはなくなりません。

そこで、本書が助け舟。届出・手続きが必要になるのはどんなケースで、「なにを」「どこに」「いつまでに」行なうのか、書式に記載する際に特に気をつけるべき最重要ポイントをケース別に網羅して、初めての人にもわかりやすく解説。これで安心して手続きを行なうことができます。会社の人事労務、総務の事務担当者はもちろん、小さな会社の経営者や社会保険労務士などにも1冊必携の、とても便利で使いやすい決定版です。

【本書の構成】

- | | |
|-----------------------|------------------------------|
| 1章◎社会保険と労働保険のしくみのポイント | 6章◎社員が病気・ケガ・出産・死亡したときの届出・手続き |
| 2章◎社員を採用したときの届出・手続き | 7章◎育児休業・介護休業・雇用継続のときの届出・手続き |
| 3章◎社員が退職したときの届出・手続き | 8章◎会社に関する変更があつたときの届出・手続き |
| 4章◎会社が定例的に行なう届出・手続き | 9章◎業務上の事故・災害に関する届出・手続き |
| 5章◎社員に異動があつたときの届出・手続き | |

※なお、タイトル、価格等は予告なく変更することがあります。ご了承ください。