

総務・人事担当者が最低限知っておくべき 「人事・労務の基礎知識」

- 日 時 2020年7月15日(水) 10:00 ~ 17:00【5/21から延期開催】
- 会 場 名古屋中小企業投資育成(株) 研修室
- 講 師 社会保険労務士法人トムズコンサルタント 代表社員 特定社会保険労務士 河西知一氏
- 対 象 者 **総務・人事部門の管理者・実務担当者**
- 持 ち 物 筆記用具
- 受 講 料

	投資先企業	投資先以外
1名	11,000 円	22,000 円

消費税込み(昼食代を含みません)

● 研修のねらい

本セミナーでは、総務・人事部門の管理者・担当者が知っておきたい

- (1)採用、雇用、賃金・評価制度、法改正に対応した労働時間管理・残業問題、育児介護休業等の基礎知識
- (2)同一労働同一賃金、パワハラ等の法制化、看護・介護休暇の時間単位取得の他、最新の法改正内容と今後の動向
- (3)ハラスメント問題、過重労働やメンタルヘルス、問題行動のある社員への対応策などについて、数多くの企業で労務問題の相談経験をもつ河西講師が、「職場で起こっている」諸問題・事例を交え、わかりやすく解説いたします。

● カリキュラム

※カリキュラムは一部変更させていただく場合がございます。ご了承くださいませようお願いいたします。

1. 人事・労務をめぐる諸問題と人事部門の役割

- (1)社会の変化に対応する人事部門の重要性
- (2)人事が知っておくべき労働諸法令

2. 採用・選考の基礎知識

- (1)募集時の基礎知識 (2)採用面接の留意点
- (3)内定取消・内定辞退 (4)入社時誓約書
- (5)試用期間の考え方の徹底

3. 非正規雇用者への雇用形態別留意点

- (1)契約社員(契約時・更新・雇止め・無期転換・例外措置対応)
- (2)パートタイマー
- (3)派遣労働者
(派遣法の概要と派遣先としての留意点)
- (4)業務委託・請負契約 (5)外国人雇用
- (6)再雇用者(無期転換の例外措置対応)

4. 人事制度と人事管理

- (1)資格制度の動向
- (2)賃金制度(給与・賞与・退職金)の動向
- (3)人件費を絶対額だけでとらえない
- (4)人事考課制度の動向 (5)目標管理制度の限界
- (6)人事異動の留意点 (7)出向・転籍の留意点

5. 労働時間管理

- (1)労働時間管理の基礎知識 (2)変形労働時間制
- (3)休憩時間の付与 (4)時間外労働の上限規制

- (5)時間外割増賃金 (6)割増賃金の除外対象者
- (7)時間外労働の管理方法
- (8)長時間労働の防止とメンタルヘルスケア

6. 職場のトラブル対応

- (1)問題社員への対応 (2)解雇・雇止め問題への対応
- (3)職場のハラスメント問題 (4)名ばかり管理職問題
- (5)未払残業請求への対応 (6)管理職研修の重要性

7. 就業規則の重要性

- (1)適用範囲 (2)周知義務
- (3)企業理念、社訓、モットーは就業規則に記載する
- (4)服務規律の重要性
- (5)休業制度・休職制度の落とし穴
- (6)年次有給休暇他(年5日取得の義務化)
- (7)産休・育休等制度
- (8)セクハラ・パワハラ等 (9)解雇と就業規則
- (10)有期契約と就業規則

8. 法改正対応や人事労務の最新留意点

- (1)最新労働諸法令の改正情報や動向
(パワハラ等の法制化、看護・介護休暇の時間単位取得等)
- (2)人事・総務が行うリスクマネジメント
(行政調査への準備と対応、合同労組への対応等)
- (3)その他
(入国管理法の改正、法改正動向)

講 師 紹 介

社会保険労務士法人トムズコンサルタント 代表社員 カサイトモカズ
 特定社会保険労務士 河西 知一 氏

大手外資系企業の管理部門に長年勤務の後に平成7年上記コンサルタント会社を立ち上げ、数多くの企業の労務問題顧問や実務アウトソーシングサービスを展開している。また、都市銀行総研のビジネスセミナー講師も数多く努め、絶大な人気を誇る。著書には「働き方改革の教科書」、「ストレスチェックQ&A」、「絶対やってはいけない会社の人事」、「事例からわかるモンスター社員への対応策」、他多数。

●定員 18名（申し込み先着順・定員に達し次第締め切らせていただきます）

●申込締切日 2020年6月24日（水）

●お申し込み・キャンセルについて

- ①下記の「受講申込書」に必要事項をご記入の上、FAXにてご送付下さい。
- ②申し込み受付後、「受講証」と「請求書」をお送りしますので銀行振込にてお支払下さい。なお、開催日の1週間前になっても受講証が届かない場合は、お手数ですが下記お問い合わせ先までご連絡下さい。
- ③申込締切日前でも定員を超える申込みがあった場合には、お断りさせていただくことがあります。
- ④申し込み人数が5名以下の場合、やむを得ず開催を中止させていただくことがあります。
- ⑤受講の取消しをされる場合は、開催日の前日より数えて3営業日前（土日・祝日、年末年始を除く）の午後5時までにご連絡下さい。それ以降のキャンセルに関しては受講料をご返金できませんので、ご了承下さい。

お申し込み・お問い合わせ先

株式会社投資育成総合研究所 M&T研修会事務局（担当）原、加藤

〒450-0003 名古屋市中村区名駅南一丁目16番30号 東海ビル7階（名古屋中小企業投資育成株内）

TEL：052-581-9545 FAX：052-583-8501 E-mail：mandt@sbic-cj.co.jp

必要事項をご記入の上、切りとらずA4のままFAXにてご送付下さい。

株式会社投資育成総合研究所 M&T研修会事務局 宛

FAX 052-583-8501

受講申込書	総務・人事担当者が最低限知っておくべき 「人事・労務の基礎知識」		2020年 7 / 15	研修番号 7
貴社名				
住所	〒 -			
連絡担当者	氏名	所属名／役職名	Eメールアドレス（任意） <small>研修会ご案内のための登録が不要の場合は、□に✓をご記入ください。 □ 研修会案内登録を希望しない</small>	
	TEL	-	FAX	-
受講者	所属名／役職名		氏名（フリガナ）	

※ 申込書にご記入いただきました個人情報、研修参加者名簿として研修の運営及び講師の参考資料として使用するほか、関連するアフターサービス、セミナー案内に関する情報のお知らせのために利用致しますが、他の目的には利用致しません。