

■現場に潜む労務リスクを回避し快適職場を実現するために！

採用から退職までの法律実務(労働法)基礎講座

1. 労働契約の基本ルール

- (1)法律でいう「使用者」と「労働者」とは
- (2)マスターしておくべき労働契約上の7つの留意点とは
- (3)労働契約に定める労働条件と就業規則の関係は
- (4)労働契約に関するトラブル事例から学ぶ

2. 就業規則の重要性と活かし方

- (1)就業規則には何を規定するのか
- (2)就業規則を作成するに当たっての留意点
- (3)就業規則の効力と有効活用法とは
- (4)就業規則の不利益変更は許されるのか
- (5)就業規則に関するトラブル事例から学ぶ

3. 採用に関する問題点

- (1)労働条件の明示とは (2)有期契約の落とし穴
- (3)求人から内定及び試用期間の考え方
- (4)採用に関するトラブル事例から学ぶ

4. 労働時間・休憩・休日及び休暇の定め方と運用

- (1)変形労働制を有効活用するには (2)振替と代休の違いとは
- (3)長時間労働、時間外・休日労働の落とし穴
- (4)割増賃金の正しい計算の仕方 (5)年次有給休暇の考え方
- (6)労働時間・休憩・休日及び休暇に関するトラブル事例から学ぶ

5. 人事に関する問題点

- (1)配置転換・出向等を命じるときの留意点
- (2)人事権は法的にどこまで許されるのか
- (3)長期欠勤者がいたらどうすればよいのか
- (4)人事に関するトラブル事例から学ぶ

6. 賃金・退職金に関する問題点

- (1)最低賃金とは (2)賃金の5原則 (3)経営に有効な賃金体系
- (4)退職金は支払う義務があるのか (5)退職金の考え方
- (6)賃金・退職金に関するトラブル事例から学ぶ

7. 安全配慮義務の取り組み方

- (1)労災事故が発生したとき (2)通勤災害が発生したとき
- (3)セクハラ・パワハラの相談があったとき
- (4)過重労働による健康障害が認められたとき
- (5)安全配慮義務に関するトラブル事例から学ぶ

8. 退職・解雇、懲戒に関する問題点

- (1)退職の捉え方と留意点 (2)懲戒で留意することは
- (3)問題社員をどうすれば紛争なく辞めてもらえるか
- (4)退職・解雇、懲戒に関するトラブル事例から学ぶ

9. 年少者・女性・外国人の雇用で留意すべきこと

10. パートタイマーに関する法基準

と き 平成23年 **6月22日(水)** 10時～17時

ところ **広島商工会議所 3階 306号会議室**
広島市中区基町5-44 駐車場はありません。

対象 **労務・人事・総務部門 管理者及び担当者**など

参加料 **会員(広島商工会議所) 10,000円、一般 20,000円**

※テキスト代・消費税を含みます。
※1社より3名様以上ご参加の場合、参加料を10%割引いたします。
※講座実施日の10日前より順次ご送付いたします請求書及び振込用紙により、指定期日までに本所あて参加料をお振込みください。

■本件に係る連絡先(お申込み先) ■ ■ ■ ■ ■

広島商工会議所 人材開発チーム【担当：田中】
〒730-8510 広島市中区基町5-44
(082)222-6691 FAX(082)222-6006
E-mail: tanakaa@hiroshimacci.or.jp

FAX (082)222-6006
広島商工会議所 人材開発チーム 田中行き

講師 **社会保険労務士法人 アムシス**
代表社員 **青木 秀行 氏** (特定社会保険労務士)

◆プロフィール◆ 1990年に独立、2005年に社会保険労務士法人アムシスを設立、現在に至る。人事・労務分野の指導に一貫して35年以上にわたり携わる。人事・労務分野に関する諸問題への対応策に精通する地場のエキスパートであり、年間多数の講義・講演をこなす人気講師としても活躍中。就業環境整備サポート事業指導員、有期契約労働条件改善事業指導員、中小企業労働契約支援事業アドバイザーなどを歴任、現在、広島県社会保険労務士会理事、社労士会労働紛争解決センター広島センター長。著書に「現代人事労務全集(第6巻)」「賃金管理」(共著)などがある。



申込方法
参加申込書によりFAXまたは郵送にてお申込みください(講座実施日の3週間前より順次受講証をお送りいたします)。※会場定員数に到達次第、申込受付を終了いたしますので、お早めにお申込みください。

平成23年度広島商工会議所Business School®

「採用から退職までの法律実務(労働法)基礎講座」参加申込書

会社	名称	-----			
	所在地	〒 -----			
	TEL	() -	FAX	() -	
	業種				
	備考	会員(広島商工会議所) ・ 一般 (該当をO印で囲んでください)			

氏名	所属部署	役職
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----
参加料(@ 円) × (名) = (¥ 円)		

※本申込書にご記入いただきました情報は、本事業における本人確認、参加者名簿・参加料請求書・受講証の作成、本所からの各種連絡・情報提供のために使用いたします。