

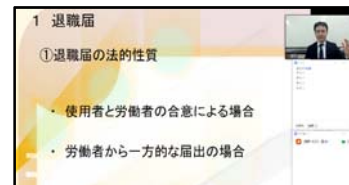
人事担当者の基本実務

日 程 令和 4年 10月 19日 (水) 10:00 ~ 16:00 (5 時間)

開催形式 オンライン受講専用 (Zoom ミーティング)

対 象 人事部・労務部の方々

講 師 やまさだ経営コンサルティング代表
特定社会保険労務士 山口 貞利 氏



受講イメージ:参加者のカメラ・マイクは任意です。

講義項目

I. 人事部門の役割

- (1) 企業と人事
- (2) 人事機能と人事担当者のやりがい
- (3) 人事担当者に求められるもの
(能力・資格や今後のキャリア)

(3) 人事異動・昇進昇格

(4) 休職

(5) 退職と解雇

II. 人事制度の基礎知識

- (1) 人事制度の目的と概要
- (2) 資格等級制度
- (3) 賃金制度と運用
基本となる給与・賞与・退職金
- (4) 人事考課制度と運用
- (5) 人材育成・能力開発
- (6) 人材採用・退職
- (7) 高齢者雇用
- (8) 育児介護等

IV. 労務管理の基礎知識

- (1) 就業規則の知識
- (2) 労働基準監督署
- (3) 労働時間管理
労働時間の基本と 36 協定等
- (4) 休憩、休暇と休職
- (5) 賃金の原則
- (6) 従業員の安全配慮義務
ハラスメント(パワハラ、セクハラ、SOGIハラ等)
メンタルヘルス、健康診断・ストレスチェック

III. 採用から退職の実務

- (1) 採用関連
募集・選考・面接の実務、内定者対応
- (2) 労働契約

V. その他必要な事項

- (1) 有期雇用契約
- (2) 派遣と請負等

VI. まとめ

※講義の進行により指導項目が変更となる場合がございます。

●人事担当者として必須となる基本知識と実務をわかりやすく解説します。



講師略歴

やまさだ経営コンサルティング代表

特定社会保険労務士

山口 貞利 氏

1961 年 生まれ。関西学院大学卒。

1984 年 (株)千趣会入社。商品企画、人事部門を歴任。関連会社を含む、グループ全体の労務管理マネジメント全般を担当。

2007 年 特定社会保険労務士及び人事コンサルタントとして独立。元大阪府社会保険労務士会理事。

月刊誌 人事マネジメント連載他、特集「テレワーク読本」等

<保有資格> 特定社会保険労務士 第一種衛生管理者 AFP キャリアコンサルタント 行政書士 (未登録)、宅建 (未登録)

実施概要・諸注意

実施日程：令和 4 年 10 月 19 日 (水) 10:00~16:00 (5 時間)

開催形式：オンライン受講専用 (Zoom ミーティング)

参加料：

(1 名分)

	参加料	消費税等	合計
本 会 会 員	30,000 円	3,000 円	33,000 円
一 般	35,000 円	3,500 円	38,500 円

お申込の流れ：①本会 HP の各セミナー詳細画面からお申込みください。折り返し請求書をご連絡担当者様へお送りします。
(下記申込欄をご記入の上、FAX でのお申込みも可能です)

②開講の3営業日前を目途に、「受講用 URL」と「テキストデータ」を、登録いただいたアドレスへ送信します。
テキストデータは印刷してご利用ください。(テキストは製本版の郵送となる場合もございます)

③Zoom ミーティングの視聴環境をご用意いただき、開始時刻までにご入場ください。

④必要備品はパソコン(推奨)もしくはタブレットです。カメラ・マイクは不要(任意)です。

諸 注 意：

- 上記参加料は1名分です。1名分での申込みに対して複数名での視聴は固くお断りいたします。
録音・録画・資料複製につきましても、著作権保護のためお断りいたします。
- 当日受講用 URL に入場されなかった場合、及び貴社の通信不具合等による視聴遅滞・中断の場合も、返金できかねます。
恐れ入りますがあらかじめご了承ください。
- 領収書は振込金受領書をもって代えさせていただきます。
- 参加者が少数の場合、天災等においては、中止・延期とさせていただきます。
- 同業者のお申込みはお断りいたします。

キャンセル：キャンセルされる場合は下記へご連絡ください。

開講日の5営業日前から、または受講用 URL 発行後やテキスト到着後は、参加料の100%を申し受けます。
また、当日までに連絡なく欠席の場合も、100%のキャンセル料となりますので、あらかじめご了承ください。

お問合せ：一般社団法人日本経営協会 中部本部 企画研修グループ

〒461-0005 名古屋市東区東桜1-13-3 NHK名古屋放送センタービル10F

TEL (052)957-4172 FAX (052)952-7418 メールアドレス chubu-kkg@noma.or.jp

※お問合せは、平日の9:15~17:15にお願いいたします

R4.10/19

FAX 052-952-7418

60019248 「人事担当者の基本実務」参加申込書

一般社団法人日本経営協会 中部本部 行 (この面をそのまま FAX してください)

年 月 日

団体名	TEL () -	派遣責任者 所属・役職名
	FAX () -	
所在地	〒	氏名
参加者氏名	所属・役職名	通信欄
参加者メールアドレス		

・2名様以上でお申込みの場合は、別紙等に記載しあわせてお送りいただくか、複写してご利用ください。

・申込書にご記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。なお②がご不要の場合は、以下の□にチェックを入れてください。

①参加券や請求書の発送などの事務処理 ②セミナー等本会事業のご案内 □不要

□