

会社を守る&強くする

労務監査の実務と進め方

日時 平成30年1月23日(火) 10:00~16:00
計5時間(1日間)

会場 NHK 名古屋放送センタービル内教室

講師 トムズ・コンサルタント株式会社 代表取締役
特定社会保険労務士

対象 監査及び人事部門の方

小宮 弘子 氏

本セミナー
のポイント

労務監査の具体的な進め方や注視すべきポイント、実態を踏まえた上での改善の方法を、実践的に解説します。

講義項目

I 労務監査とは

1. 労務監査がなぜ必要か
2. 労務監査の目的と効果
3. 法令遵守、業務監査だけでは達成できない
4. 労務監査の対象項目

II 会社規程類の監査

1. 就業規則の確認
 - ①就業規則と労働法令の関係
 - ②理念・社訓
 - ③労働者代表の選出
 - ④採用時の手続き・試用期間
 - ⑤トラブルにならない休職・復職のルール
 - ⑥解雇・制裁規程
 - ⑦使える服務規律への変更
 - ⑧競業禁止、その他
2. 各種諸規程の確認
 - ①賃金規程・退職金規程関係
 - ②育児介護休業規程
 - ③国内・海外旅費規程
 - ④個人情報保護規程
 - ⑤役員規程、その他
3. 雇用契約書(労働条件通知書)
4. 労使協定の確認
5. 法定帳簿の確認
6. 災害時の労務管理マニュアル

III 実態調査の方法

1. 雇用形態の実態調査(偽装請負・派遣)
2. 採用活動・入社時の調査
3. 労働時間など勤務関係の実態調査
4. 人事異動に関する調査(出向・転籍)
5. 各種ハラスメントへの実態調査
6. メンタルヘルス不全者(休職者・復職者)への対応調査
7. 退職社員への対応調査
8. 定年延長等対応の実態調査
9. 人事評価の実態調査
10. 賃金に関する実態調査(残業手当等)
11. 情報管理の実態調査(マイナンバー含む)
12. 従業員の健康管理等に関する実態調査
13. 外国人雇用に関する調査
14. 有期契約管理の実態調査
15. 非正規雇用者管理の実態調査

IV 従業員意識調査の方法

1. 調査項目の選定
2. 調査時の留意点

V 改善の方法・注意事項

1. 諸規程の変更と注意事項
2. 社内組織の改善
3. 労務監査の視点からの内部統制
4. 相談窓口などの設置について
5. 監査後の管理職研修
6. 内部監査と不正防止
7. 内部監査は継続して実施
8. その他

《講師派遣による「社内研修」も承っております。お気軽にお問い合わせ下さい。》

ご参加のおすすめ

労働者の権利意識の高まり、労働環境の変化等による労使トラブルのリスクは年々高まっています。企業は、人事労務管理が適切に行なわれているかを常に把握し、潜在的なトラブルを未然に防ぐことが重要です。

本セミナーでは、監査部門の方はもちろん、人事労務をご担当されている方も対象に、労務監査を進める際の具体的な実務手順や特にチェックすべき部分、更には実態をふまえた上での改善の方法までを、わかりやすく解説いたします。

講師紹介

トムズ・コンサルタント株式会社 代表取締役
特定社会保険労務士

小宮 弘子 氏

大手都市銀行本部および100%子会社で、人事総務部門を経験の後、平成15年にトムズ・コンサルタント(株)に入社。人事・労務問題のトラブル解決、諸規程、賃金・評価制度の改定をはじめ、社内制度全般のコンサルティングを中心にを行う一方、クライアント先のメンタルヘルス・ハラスメント等の相談実績も多数。また、ビジネスセミナーでは人事労務や社会保険等の講師実績も多数。

著書…「法律家のための年金・社会保険」(共著)他。

日時：平成30年1月23日(火)10:00～16:00
計5時間(1日間)

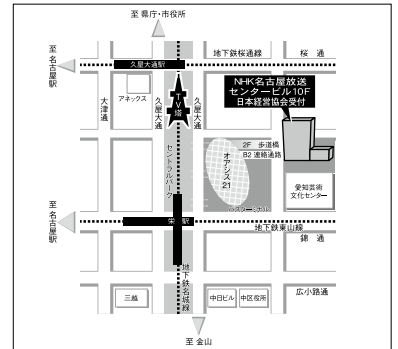
会場：NHK名古屋放送センタービル内教室
名古屋市中区東桜1-13-3NHK名古屋放送センタービル ※右図参照

参加料	参加料	消費税等	合計
本会会員	30,000円	2,400円	32,400円
一般	35,000円	2,800円	37,800円

★複数名申込割引について

同一企業(団体)から同じ講座(コース)に2名様以上でご参加の場合は、1名様につき、2,160円割引いたします。
下記申込欄にご記入ください。

※参加料には、テキスト・資料代が含まれています



【JR・名鉄・近鉄の名古屋駅より】
地下鉄東山線(4分)栄駅より徒歩5分
地下鉄桜通線(5分)久屋大通駅より徒歩8分
【中部国際空港より】
名鉄(25分)金山駅(乗換)地下鉄名城線(7分)栄駅より徒歩5分
※地下鉄駅からは、地下街、オアシス21経由でNHKビルに直通

申込方法：下記の参加申込書に必要事項をご記入の上、FAX等でご申し込み下さい。
折り返し、参加券と振込口座を記載した請求書をご派遣責任者までお送り致します。

- 参加料(負担金)は、銀行振込にて開催3営業日前までにお納めください。(経理処理の都合で遅れる場合は、事前にご連絡下さい。)
- 開催3日前までに参加券が届かない場合は、恐れ入りますがお電話にてご確認ください。
- 参加のお取り消しにつきましては、必ずご連絡ください。参加者のご都合が悪くなった場合は、代理の方にご出席いただけますようお願い致します。
- 領収書は「振込金受領書」をもってかえさせていただきますのでご了承ください。

キャンセルについて 開催日の3営業日前からは受講料の30%、開催当日は100%をキャンセル料として申し受けます。
なお、当日まで連絡なくご欠席の場合も、100%のキャンセル料となりますので、予めご了承ください。

お問合せ先：一般社団法人 日本経営協会 中部本部 企画研修グループ (担当/宮津・里見) TEL (052) 957-4172 (ダイヤルイン)
〒461-0005 名古屋市中区東桜1-13-3 NHK名古屋放送センタービル10F FAX (052) 952-7418
日本経営協会・中部ホームページ <http://noma-chubu.jp/>
※お電話の問い合わせ(駐車場含む)は、平日の9:15～17:15にお願いします。

日本経営協会・中部本部 行 FAX (052)952-7418

こちらの面をそのままFAXして下さい。

H30/1.23

60009606 「労務監査の実務と進め方」参加申込書

平成 年 月 日

★複数名申込割引に該当する場合はチェックして下さい <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 日本経営協会会員 <input type="checkbox"/> 一般 (該当するものにシ印をつけて下さい)	
(フリガナ) 団体名	TEL () -	ご派遣責任者 所属/役職名	
(フリガナ) 所在地	FAX () -	ご氏名 (印)	
No.	参加者(フリガナ)	所属/役職名	担当経験年数
			年 月
			年 月
			年 月
			※メールアドレス
			〈通信欄〉

〈注〉太わくの中をご記入下さい。電算処理の関係上、フリガナご派遣責任者名は必ずご記入下さい。No欄は記入不要です。

※参加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。
①参加券や請求書の発送などの事務処理 ②セミナー運営 ③セミナーなど本会事業のご案内
お申込時点で趣旨にご同意いただいたものとさせていただきますので、予めご了承下さい。
なお、③がご不要な場合は右記□にチェックしてください。

不要

地球にやさしい再生紙を使用しています。

