

人事担当者の基本実務

日時 令和2年11月18日(水)10:00~17:00
計6時間(1日間)

会場 NHK 名古屋放送センタービル内教室

講師 人事サポートオフィス 誠光
代表

氏名 杵山 誠 氏

対象 人事・労務部門の方

本セミナーのポイント

- ・ 広範に及ぶ人事労務に関する基本的な情報を理解することができます。
- ・ 人事労務のマネジメントに関する基礎知識を一通り確認できます
- ・ 人事担当者として実行すべき事柄や課題への対処法をお伝えします。

講義項目

1. 人事担当者が知るべき事柄

- ① 人事労務関連の法制度
- ② 我が国の社会保障制度
- ③ 人事労務部門の行う手続き
- ④ 関係行政機関に関する知識

2. 人事制度に関する基礎知識

- ① 人事制度とは何を指すのか？
- ② 等級制度のポイント
- ③ 評価制度のポイント
- ④ 賃金制度のポイント
- ⑤ 退職金制度のポイント

3. 就業規則に関する基礎知識

- ① 就業規則の役割と位置付け
- ② 就業規則の構成要件
- ③ 就業規則の記載事項
- ④ 就業規則の機能とは？

4. 採用から退職までの確認事項

- ① 選考&採用について
- ② 入社&教育について
- ③ 服務と制裁について
- ④ 休職&復職について
- ⑤ 退職&解雇について

5. その他の課題に対する確認事項

- ① 時間外労働について
- ② 労使紛争について
- ③ 人件費抑制について
- ④ 各種の契約形態ごとのポイント
 - ・ 有期雇用契約
 - ・ 派遣労働契約
 - ・ 業務委託（請負）契約
- ⑤ 喫緊の法改正と対応すべき事柄

6. 人事担当者に求められること

《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

人事部門の業務はますます多様化・複雑化してきております。そのため、実務知識・理論を学ぶ際は、どこから手をつければよいのか、また、実務上どこが要点なのかが解りにくく、それらを理解し、実践することは容易ではありません。

本セミナーでは、「非常に幅広い人事業務」の入門編として、変化しつつある人事部門の役割と仕組み、人事担当者として知っておくべき基礎知識について、最新情報をふまえながら解説を行ないます。

この機会に関係各位の積極的なご参加をおすすめ申し上げます。

講師紹介

人事サポートオフィス 誠光
代表

杉山 誠 氏

1974 年生まれ。関西大学（社会学部）卒業後、福祉関連分野に身を置いて各種の相談業務に従事。

社会保険労務士資格取得を機会に、人事労務コンサルタントに転身。顧問先や関係する団体等からの各種人事・労務管理等の相談、社内制度整備や労使協議等を実践。

様々な企業支援に従事した後に独立。経営全般への助言・指導を実施し、顧客満足度向上を心掛けている。

日 時：令和2年11月18日（水）10:00～17:00
計6時間（1日間）

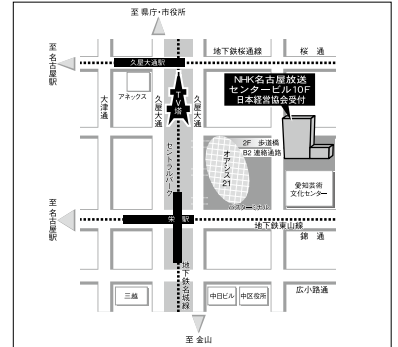
会 場：NHK 名古屋放送センタービル内教室
名古屋市中区東桜1-13-3 NHK 名古屋放送センタービル ※右図参照

参加料： (1名につき)	参加料	消費税等	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

★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、2,200円（税込）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 等で下記へお申込み下さい。
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。
- 同業者のお申込みは、お断りする場合がございます。

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。

その他 参加者が少数の場合、天災の場合などにおいては、中止・延期させていただく場合があります。

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 / 平塚・中村） 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。

60016111 「人事担当者の基本実務」参加申込書

R2/11.18

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 ①
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。 ©