

# 人件費管理と要員適正化の基本

ライブ配信による、オンライン受講も可能です!

**日時** 令和2年11月5日(木) 10:00 ~ 15:00  
計4時間(1日間)

**会場** NHK 名古屋放送センタービル内教室

**講師** 株式会社トランスストラクチャ 会長  
明治大学専門職大学院グローバルビジネス研究科 客員教授

**対象** ●人事部門の方  
●経営企画部門の方 等

**林 明文 氏**

## 本セミナーのポイント

人件費・要員管理の基本から、適正化を進めていくためのアプローチについて、具体的事例を交えてわかりやすく解説します。

## 講義項目

### I 適正人件費とは

1. 適正人件費算定のケーススタディ
2. 適正人件費の考え方と分析
  - ・経営指標からの適正人件費分析
  - ・人員構成ベース適正人件費分析
  - ・人件費の伸縮性
3. 人件費単価
  - ・人件費単価分析
  - ・人材流動性分析
  - ・人件費配分妥当性分析
  - ・割増退職金計算のケーススタディ

### II 適正人員数・人員構成

1. 適正人員数・人員構成の分析①
  - ・生産性ベース適正人員数分析
  - ・等級別人員構成分析
  - ・年齢別人員構成分析

### 2. 適正人員数・人員構成の分析②

・業務分析方式による人員数・人員構成分析

### III 将来の人件費・人員構成分析

### IV 人件費適正化施策

1. 人員数の調整による人件費の適正化
2. 人件費単価の調整による人件費の適正化
3. 複合施策

### V 事例紹介

1. 定量分析事例
2. 人件費適正化の事例

### VI 質疑応答・おわりに

## オンライン受講の方法

※ウェビナーは「コクリボ」を使用します

1. お申込み時にオンライン受講希望の旨をお知らせください。(申込後の変更は可能です)
2. 開講日の3営業日前を目途に、受講用 URL を登録いただいたメールアドレスに送信します。
3. 開講日の3日前までを目途にテキストをお送りします。
4. 必要備品はパソコンのみです。カメラ・マイクは不要です。
5. ブラウザは google chrome に設定ください。セミナー当日 15分前より受講用 URL から入場いただけます。

《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

経営計画を達成するためには、業務遂行のための適切な要員数と人件費を把握し、現在の状況と目指すべき姿のギャップを解消していく必要があります。経営環境が激変するなかで、適正人件費と要員管理は企業の存続に関わる重要な課題です。

本セミナーでは、人件費・要員管理の基本から、適正化を進めていくためのアプローチについて、具体的な事例を交えてわかりやすく解説いたします。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

株式会社トランスストラクチャ 会長  
明治大学専門職大学院グローバルビジネス研究科 客員教授

# 林 明文 氏

青山学院大学経済学部卒業。トーマツコンサルティング株式会社に入社し、人事コンサルティング部門シニアマネージャーとして数多くの組織、人事、リストラクチャリングのコンサルティングに従事。その後大手再就職支援会社の設立に参画し代表取締役社長を経て当社設立。代表取締役シニアパートナーを経て現職。

日時：令和2年11月5日(木) 10:00 ~ 15:00  
計4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	参加料	消費税等	合計
本会会員 (1名につき)	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

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。

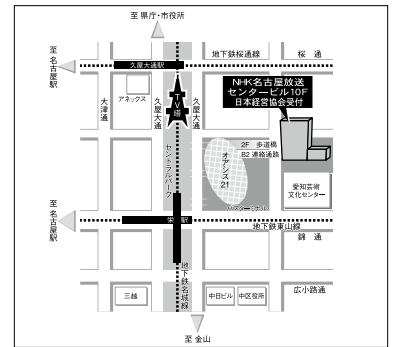
**キャンセルについて** 開催日の3営業日前からは受講料の30%、開催当日は100%をキャンセル料として申し受けます。  
なお、当日まで連絡なくご欠席の場合も、100%のキャンセル料となりますので、予めご了承ください。

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。



【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

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。

60016050

## 「人件費管理と要員適正化の基本」参加申込書

R2/11.5

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
No.	参加者(フリガナ)	所属・役職名	オンライン <input type="checkbox"/> 希望する
			メールアドレス (オンライン希望の場合のみ)
			<input type="checkbox"/> 希望する
			<input type="checkbox"/> 希望する

(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。 ©