NOMA NIPPON OMNI-MANAGEMENT ASSOCIATION 70th Anniversary

学校経営実務セミナー（大阪開催）

学校法人における労務管理の諸問題と対応策

～人事・労務担当者が知っておきたい労務問題の対応策を事例をまじえて解説～

❑日　時：2019年 8月 2日（金） 10：00～17：00（6H）

❑講　師：糀谷社会保険労務士事務所
所長・社会保険労務士
糀　谷　博　和 氏

❑会　場：本会関西本部内 専用教室（下記案内図参照）
大阪市西区靭本町1-8-4 大阪科学技術センタービル内

❑主　催：一般社団法人 日本経営協会

❑セミナーのねらい

本年4月からは、働き方改革関連法が施行され、時間外労働の上限規制や年次有給休暇の確実な取得等に対応する義務が生じています。

また近年、有期雇用に関する労働契約法の改正や非正規雇用の問題、メンタルヘルスの問題など、労務管理における問題への対応も求められています。

そのような中、学校法人はその特有の組織構造から民間企業に比べて労務管理が行いにくい実態があり、時間外労働をはじめとするさまざまな問題が発生しています。

そこで本講座では、学校法人の人事・労務担当者が知っておきたい労務管理についての問題点とその対応策を事例もまじえてわかりやすく解説いたします。

講師紹介

糀谷社会保険労務士事務所
所長・社会保険労務士
糀　谷　博　和 氏

平成６年早稲田大学卒業後、銀行に入行。平成14年同銀行を退職し、糀谷社会保険労務士事務所を開設。

現在、(財)滋賀県産業支援プラザ専門家派遣事業登録専門家。

アイル人事プロジェクト滋賀オフィスマネージャー。

共編著書として『社会福祉法人の人事・労務管理改革完全マニュアル』、『訴えられないための未払い残業代問題解決の実務』（日本法令）、『施設長の思いを120％伝えられる人事制度の作り方』、また「介護と労働Ｑ＆Ａ」を『シルバー新報』（環境新聞社）に連載中。

■ 申 込 要 領 ■

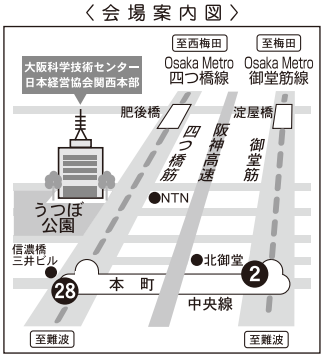
参 加 料：（１名につき）

	参加料	消費税	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

申込方法：裏面の参加申込書に必要事項を記入のうえ、郵送又はFAXにて下記へお申込みください。
追って、参加料と振込口座名を記載した請求書をご派遣責任者までお送りします。
参加料は開催の3営業日前までに必ずお振込みください。
（経理処理の都合等にて遅れる場合にはご一報ください）
●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。
●電話では、ご予約のみ承ります。（後日、必ず申込書をご送付ください）
●振込み手数料は貴社（団体）にてご負担ください。

キャンセルについて
開催日の3営業日前からは受講料（税込）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、あらかじめご了承ください。

〈会場案内図〉



■大阪方面よりお越しの場合
▶ 四つ橋線「本町」駅下車（28号出口）北へ徒歩5分
■新大阪方面よりお越しの場合
▶ 御堂筋線「本町」駅下車（2号出口）西へ徒歩8分
■なんば方面よりお越しの場合
▶ 四つ橋線「本町」駅下車（28号出口）北へ徒歩5分
▶ 御堂筋線「本町」駅下車（2号出口）西へ徒歩8分

その他：●教材は原則として当日お渡しいたします。
●ご参加者が定員を超えた場合や（講師と）同業の方からのお申込みはお断りする場合があります。
●録音・録画・写真撮影は原則としてお断りいたします。
●参加者が少人数の場合、中止もしくは延期させていただく場合がございます。中止の場合は、ご入金いただいた参加料を全額返金いたします。

お申込・お問合せ先：　一般社団法人 日本経営協会　関西本部 企画研修グループ　担当：原
〒550-0004 大阪市西区靭本町1-8-4　大阪科学技術センタービル５階　URL http://www.noma.or.jp/kansai/
TEL 06(6443)6962(ダイヤルイン)　FAX 06(6441)4319　E-mail ksosaka@noma.or.jp

❏プログラム❏

1. 学校法人における人事労務管理の必要性
(1)学校法人における人事労務の特殊性
(2)学校法人で多い人事労務トラブルとは？
(3)職員を定着させるには？

2. 就業規則の整備
(1)適用範囲の明確化
(2)精神疾患への休職規定の整備と方法
(3)その他、記載上のポイント
(4)就業規則作成時における注意点
(5)労働基準監督署への届出とその効力
(6)就業規則の不利益変更とは？

3. 労働時間について
(1)そもそも、「労働時間」とは？
(2)法定労働時間と所定労働時間
(3)変形労働時間制採用時のポイント
(4)残業代を支払わなくてよい管理職とは
(5)働き方改革関連法に準拠した36協定とは？
(6)時間外労働と過労死問題
(7)労働基準法上の休憩時間とは？
(8)労働基準法上の休日とは？
(9)時間外・休日・深夜労働における割増賃金は？
(10)振替休日と代休の区別と割増賃金

4. 年次有給休暇について
(1)年次有給休暇の付与要件とは？
(2)使用者に義務付けられた年休5日付与の運用方法
(3)パートタイム労働者における年次有給休暇の実務上留意点
(4)非常勤職員の契約更新による年次有給休暇の取扱について
(5)定年後の再雇用時における有給休暇の取り扱い
(6)年次有給休暇の一括管理方法
(7)残存した年次有給休暇の取り扱い方法

5. 育児休業および介護休業の基礎知識とその対応
(1)育児休業と介護休業
(2)社会保険料負担など産前産後休業と育児休業の違い
(3)育児休業および介護休業の対象でない労働者とは
(4)育児休業および介護休業時の各種給付金
(5)マタニティハラスメントへの対応

6. 解雇について
(1)解雇の手続と留意点
(2)解雇予告と解雇予告手当
(3)普通解雇と懲戒解雇の違い
(4)試用期間中の解雇時の留意点
(5)解雇と退職勧奨の違い

7. 今後、起こりうる労務管理上の問題点
(1)働き方改革関連法への対応
(2)同一労働同一賃金について
(3)労働時間把握義務への対応方法

人事労務事例集Q&A
①「就業規則を本部キャンパスでは閲覧できるようにしていますが、それで問題ないのでしょうか？」
②「朝、早くに出勤してくる職員がいます。それは、労働時間になるのでしょうか？」
③「入職前の研修に賃金支払い義務はあるのか？」
④「遠方での研修受講の際、普段の出勤より2時間早く家を出ることになりますが賃金は、自宅を出たところから、支払うべきでしょうか？」
⑤「終業時刻後の研修は、労働時間か？」
⑥「定年後、再雇用時は年次有給休暇の勤続年数は、定年前のものも通算しなければならないのか？」
⑦「育児休業取得者に賞与は支給されないのですか？と聞かれました。支払う必要はあるのでしょうか？」
⑧「健康診断の日に欠勤していたので、定期健康診断休日に行う人がいます。この場合、賃金の支払いは必要なのでしょうか？」
⑨「退職勧奨は、解雇のことでしょうか？」
⑩「フルタイムパートタイマーは、問題ないか？」
⑪「1日あたりの労働時間が、日によって違うパートタイマーがいます。その場合、年次有給休暇を取得した場合、いくら支払えばよいのでしょうか？」
その他

質疑応答

※出張研修も承っております。裏面のお申込先までお問い合わせ下さい。 (2.5)

キ リ ト リ 線

FAX (06)6441-4319 一般社団法人 日本経営協会・関西本部企画研修グループ（原）宛

NOMA 「学校法人における労務管理の諸問題と対応策」参加申込書（2687） 2019.8/2 32,400/37,800

(フリガナ) 学校名：	TEL(　　)　－ FAX(　　)　－	ご派遣責任者：
(フリガナ) 所在地：（〒　　）		所属・役職：

参加者氏名	所属・役職名
(フリガナ)	
(フリガナ)	
(フリガナ)	

※Eメールで本会セミナー情報をご案内いたしますので、アドレスをご記入ください。〔　　〕

●お支払い方法
☐ 銀行振込
☐ その他
〔通信欄　　〕

ご請求先（ご担当）
（ご所属）

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・イベントなど本会事業のご案内 なお、②がご不要の場合は☐にチェックしてください。――― ☐ 不要