

はじめての方にも わかりやすい労働基準法入門コース

～働き方改革に関連した法改正にも対応～

□日時：平成30年10月18日(木) 13:00～17:00 (10H)
10月19日(金) 9:30～16:30

□講師：石嵯・山中総合法律事務所
弁護士 前嶋 義大 氏

□会場：本会関西本部内 専用教室（下記案内図参照）
大阪市西区靱本町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

企業を取り巻く環境は、事業のグローバル化や雇用形態・個人の就労観の多様化などにより大きく変化しています。こうした環境変化は、近年の労務トラブルの増加の一因にもなっています。企業の人事労務担当者においては、多岐にわたる労務リスクを未然に防止したり、適切に対処していくうえで労働基準法のマスターが必須となります。また、近時、残業時間の上限規制や脱時間給制度の新設など労働時間法制をめぐる労基法の改正が予想され、その点も今からおさえておく必要性があります。

本セミナーでは、主に以下の3点について詳しく解説いたします。

- ①人事・労務管理を進める上で必要な法的知識の理解
- ②労働時間法制をめぐる法改正の内容と趣旨・目的
- ③人事・労務管理を行う上での実務対応上の留意点

新任担当者の方をはじめ、基本業務のチェックや就業規則等の見直しをお考えの方々にもお役立ていただけます。

講師紹介

石嵯・山中総合法律事務所
弁護士 前嶋 義大 氏

2010年中央大学大学院法務研究科修了。同年司法試験合格。2011年12月に弁護士登録し(第一東京弁護士会)、石嵯・山中総合法律事務所入所。人事労務を専門分野とし、個々の法律相談、実務指導から訴訟、労働組合対応に至るまで、企業の幅広いニーズに対応している。現場を重視し、実務感覚の伴ったリーガルサービスを提供することを心がけている。

著書に『懲戒権行使の法律実務<第2版>』(共著、中央経済社)、『非正規社員の法律実務<第2版>』(共著、中央経済社)、その他「トラブル防止の就業規則総点検」(労働新聞連載)等の執筆がある。

■ 申込要領 ■

参加料：
(1名につき)

	参加料	消費税	合計
本会会員	48,000円	3,840円	51,840円
一般	55,000円	4,400円	59,400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

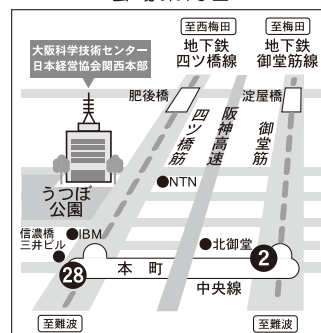
開催日の3営業日前からは受講料(税込)の30%、開催当日は100%をキャンセル料として申し受けます。なお、当日まで連絡なくご欠席の場合も、100%のキャンセル料となりますので、あらかじめご了承ください。

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：重藤

〒550-0004 大阪市西区靱本町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

<会場案内図>



□プログラム□

第1. 労務管理に必要な法的知識

1. 労働法とは
2. 憲法と労働基準法
3. 民法・労働法・判例法理の関係
4. 雇用契約と労働契約の関係

第2. 労働基準法とはどのような法律か

1. 労働基準法の目的
2. 労働基準法の効力

第3. 労働契約・就業規則について

1. 労働契約について
2. 就業規則について
3. 労働基準法・労働契約・就業規則・労働協約の関係

第4. 採用・募集

1. 採用の自由とその限界
2. 労働契約締結に関する労基法の規制
3. 採用内定とその取消し
4. 試用期間と本採用拒否

第5. 賃金・賞与・退職金

1. 賃金・賞与・退職金の意義
2. 賃金支払いの原則
3. 欠勤・遅刻による賃金カットと算定方式
4. 賞与の在職日支給規定はどこまで有効か
5. 退職金が減額できる場合、没収できる場合

第6. 労働時間・休暇・休日

1. 労働時間制度の基本
2. 労働時間の意義

3. 時間外労働・休日労働の意味と要件
4. 労働時間・休暇・休日に関する規定の適用除外

第7. 労働時間の弾力化と裁量労働制

1. 変形労働時間制の仕組みと運用
2. フレックスタイム制の仕組みと運用
3. 裁量労働制の仕組みと運用

第8. 休暇

1. 年次有給休暇の基本原則
2. 計画年休とはどういうものか
3. 年休を半日単位で設定することができるか
4. 年休を買い上げることができるか

第9. 労働時間法制をめぐる労基法改正の動向

1. フレックス制度
2. 裁量労働制
3. 高度プロフェSSIONAL制度
4. 年次有給休暇

第10. 人事異動

1. 昇進・昇格・降格
2. 配転・出向・転籍、その違いは
3. 配転命令を行うにあたって注意すべきことは
4. 出向命令が出来るときと出来ないとき
5. 転籍を命令で行えるか
6. 出向中、転籍後の労働関係

第11. 休職・退職・解雇

1. 休職期間の満了と労働契約の解消
2. 辞職と合意解約の違いは
3. 解雇を行うにあたって注意すべきことは

※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。

(6)

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 (重藤) 宛

NOMA		「わかりやすい労働基準法入門コース」参加申込書 (1269)		H30.10/18・19 51,840/59,400	
(フリガナ) 会社名： 団体名		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		経験年数	
(フリガナ)				年	
(フリガナ)				年	
(フリガナ)				年	
※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	
				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