

開催要領

日時：【第1講】平成29年10月26日(木) 10:00~17:00
 【第2講】平成29年10月27日(金) 10:00~16:00
 ※受付は9:30より開始いたします。

定員：20名(定員になり次第メ切らせていただきます。)

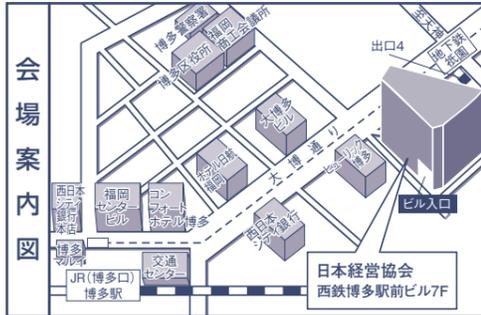
参加料		参加料	消費税	合計
全講 2日間 (10h)	会員 (1名につき)	38,000円	3,040円	41,040円
	一般 (1名につき)	48,000円	3,840円	51,840円
各講別 (5h)	会員 (1名につき)	25,000円	2,000円	27,000円
	一般 (1名につき)	30,000円	2,400円	32,400円

(テキスト・資料代を含む)

※同一企業(団体)より2名以上ご参加の場合は(1名につき)2,160円の割引となります。この場合も参加料の8%の消費税は別途ご負担いただきます。

申込締切日：平成29年10月19日(木)

会場：一般社団法人 日本経営協会 九州本部内専用教室
 福岡市博多区博多駅前1-6-16(西鉄博多駅前ビル7F)



- JR博多駅より徒歩7分 ●地下鉄祇園駅④出口より徒歩1分
- 地下鉄空港線祇園駅より徒歩1分
- 福岡国際空港よりタクシーで15分

申込方法：所定申込書に必要事項をご記入のうえ下記へお申込みください。折返し参加券・請求書を連絡担当者宛にお届けいたします。受付は参加券送付にて確認いたします。不着の場合は、必ず3日前までに電話にてご確認ください。

- ・参加料は、銀行振込にて必ず当日までにお納めください。
- ・参加料振込がやむを得ず当日よりおくれる場合は、払込方法、予定日を必ずご連絡ください。
- ・ファクシミリでのお申込みも受け付けます。(この場合、送信後に電話にてご確認ください。)
- ・お納めいただいた受講料は、原則として返却いたしかねますので、参加申込の方がご都合の悪い場合は、代理の方にご出席いただきますようお願いいたします。
- ・参加者が少人数の場合、中止および延期させていただきますことでもありますのでご了承ください。

参加料振込先：(名義/一般社団法人 日本経営協会九州本部)

- 福岡銀行 博多駅東支店 (普) No.1032167
- 西日本シティ銀行 本店 (普) No.0089816
- 北九州銀行 福岡支店 (普) No. 60083
- 肥後銀行 南博多支店 (普) No.1032600

ご注意：銀行振込の場合、領収書の発行は省略し「銀行振込金受取書」を領収書に代えさせていただきます。
 ・振込手数料は貴社にてご負担願います。
 ・お振込は必ず申込会社名・団体名でお願いします。

お申込み・お問合せ先

一般社団法人 日本経営協会 九州本部企画研修G

〒812-0011 福岡市博多区博多駅前1-6-16 西鉄博多駅前ビル7F

TEL 092(431)3365 FAX 092(431)3367

URL <http://www.noma.or.jp/kyushu/>

※料金は1泊分(素泊り)です。料金等につきましては変更される場合がありますので、予めご了承ください。
 又、☆印のホテルにつきましては上記正規料金より割引となります。
 ご予約の際は「日本経営協会を通しての予約」という旨を必ずお伝えください。

ご宿泊：ご参考までに下記のホテルをご案内申上げますので、必要な場合は直接ホテルへお早めにお申込み(予約)ください。

ホテル名	宿泊料(シングル)	交通	ホテル電話
冷泉閣ホテル駅前	6,600円(税・サ別)	JR博多駅より徒歩5分・研修会場まで徒歩5分	092-441-8601
プレジデントホテル博多	9,000円(税別・サ込)	JR博多駅より徒歩5分・研修会場まで徒歩5分	092-441-8811
西鉄ホテル クルーム博多	8,500円(税込)~	JR博多駅より徒歩4分・研修会場まで徒歩7分	092-413-5454

WEBお申込みのご案内

本会ホームページからも、セミナーご参加のお申込みが可能です。お申込みが完了しましたら、ご確認メールが届きますので、お申込み漏れ等の防止にもなります。ご検討いただければ幸いです。

WEBお申込みの流れ

- ① 一般社団法人 日本経営協会 ホームページ <http://www.noma.or.jp>
- ② 「セミナー/講座」を選択
- ③ 「セミナーを探す」よりカテゴリーを選択
- ④ ご希望セミナーを選択
- ⑤ ご希望セミナー詳細の最後の「WEB申込」からお申込み
- ⑥ お申込みをいただきますと、確認メールが届きます。
- ⑦ お申込み完了

※出張研修も承っております。上記のお申込先までお問い合わせください。

S-17020882-□/10-3

キリトリ線

FAX.092-431-3367 一般社団法人 日本経営協会 九州本部宛 (TEL.092-431-3365)

第1講 知っていないと大変!実務で用いる労働契約法	参加	全	※			※
第2講 労働基準監督署の臨検監督への対策~事前準備から是正報告書作成まで~	申込書	1	コード			登録 No.
		2	60008874	60008901	60008904	
〈フリガナ〉 会社名: 団体名:		TEL ()	—			
〈フリガナ〉〒 所在地:		FAX ()	—			
参加者氏名(フリガナ)	所属・役職	受講コース(○で囲んでください)	(10/26-27) 全	(10/26) 1	(10/27) 2	●必ずご記入ください。 H29.10/26-27 <input type="checkbox"/> 会員 <input type="checkbox"/> 一般 参加料 _____円は _____月 _____日に ①(福岡・西日本シティ・北九州・肥後)銀行に振込みます。 ②現金持参します。 (該当に○印をつけてください。)
			全	1	2	
			全	1	2	請求書 必要・不要
E-mailで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。		E-mail:	ご派遣責任者名 _____			
			所属・役職 _____			

◆電算処理の関係上フリガナと連絡担当者は必ずご記入ください。参加申込書にご記入いただいた情報は、下記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・イベントなどの本会事業のご案内
 なお、②がご不要の場合は□にチェックしてください。 — □不要



〈福岡市開催〉

※関係部署へご閲覧ください。

--	--	--	--

今後の労務管理で生じる問題の予防・解決方法について実務家が教えます! 今から備える実務講座

(代理受講・選択受講は可能です)

第1講 知っていないと大変!実務で用いる労働契約法

日時：平成29年10月26日(木) 10:00~17:00
 ※受付は9:30より開始いたします。

第2講 労働基準監督署の臨検監督への対策~事前準備から是正報告書作成まで~

日時：平成29年10月27日(金) 10:00~16:00
 ※受付は9:30より開始いたします。

講師：石寄・山中総合法律事務所
 弁護士 山口 毅 氏

■開催にあたって■

過労死防止法成立に伴う長時間労働抑制に対する労働基準監督行政の活性化、ブラック企業問題として雇用管理におけるコンプライアンスに社会的耳目が集まっています。また、同一労働同一賃金議論など新たな労働関係に対する法的規制も出ているほか、注目すべき裁判例も相次いで出ています。

残業代請求をはじめとした個別労使紛争が増加して現在の労使関係において、正確な法律知識に基づく事前・事後の労務管理が重要となっています。

本講座では、経営者、人事労務担当者、管理職の方々を対象に、就業規則の作成、使用者側の日常労務相談、法的紛争対応の実務経験を豊富に有する石寄・山中総合法律事務所弁護士・山口毅先生が、身近な事例でわかりやすく解説します。

この機会に、人事・労務スタッフ、管理者の方々の積極的なご参加をお待ち申し上げます。

会場：一般社団法人 日本経営協会
 九州本部内専用教室

福岡市博多区博多駅前1-6-16
 (西鉄博多駅前ビル7F)

対象：人事・労務スタッフ、管理者の方々

申込締切日:10月19日(木)

主催 / 一般社団法人 日本経営協会

【第1講】 知っていないと大変!
10月26日(木) 実務で用いる労働契約法
10:00~17:00

1. 労働契約法とは?

- (1) 個人請負業者も適用対象になるのか
- (2) 請負・出向・派遣における契約関係
- (3) 労働契約書を作成する義務はあるか

2. 安全配慮義務

- (1) 安全配慮義務の内容は
- (2) 労災=安全配慮義務違反?
- (3) 過重労働に関する安全配慮義務の内容

3. 就業規則と労働契約の関係

- (1) 就業規則の内容が合意なくして労働契約となる理由
- (2) 就業規則による労働条件変更法理とは
- (3) 2月の最高裁判決から見る労働条件の不利益変更における合意の取得方法

4. 人事異動(配転・出向・転籍)

- (1) 配転・出向・転籍の法律上の違い
- (2) 出向命令が有効になる範囲は

5. 懲戒

- (1) 懲戒権濫用法理とは
- (2) モデルケースで確認する懲戒処分時の注意点

6. 解雇

- (1) 解雇権濫用法理とは
- (2) ケース別で理解する解雇の有効性

7. 有期労働契約に関する定め

- (1) 解雇と期間満了の相違点
- (2) 期間満了
 - ア 雇止め制限法理とは
 - イ 更新の期待に合理的な理由があるか否かの判断基準
 - ウ 更新上限条項は有効か
- (3) 無期転換権
 - ア あと1年後に迫る無期転換権の発生時期
 - イ 就業規則の対応準備
 - ウ 無期転換時に労働条件を変更できるか
- (4) 不合理な労働条件の禁止
 - ア 同一労働同一賃金論と労働契約法20条との違い
 - イ 労働契約法20条に関する裁判例の分析と対応
 - ① 正社員と定年後再雇用者の基本給・手当の差
 - ② 正社員と契約社員とで職務内容がほぼ同じ場合における基本給、手当、賞与、退職金の差
 - ウ 同一労働同一賃金ガイドラインと法改正の動向

【第2講】 労働基準監督署の臨検監督への対策
10月27日(金) ~事前準備から是正報告書作成まで~
10:00~16:00

1. 労働時間新ガイドラインの内容と問題点

2. 労働基準監督署・労働基準監督官の権限

- (1) 労働監督行政の全体像
- (2) 労働局と労働基準監督署の違い
- (3) 労働基準監督官の権限と身分保障
- (4) 労働基準監督署の組織と働いている人々

3. 行政監督権限の行使

- (1) 臨検監督とは
 - ① 定期監督
 - ② 申告監督
 - ③ 再監督
 - ④ 長時間労働削減対策における重点監督の基準・企業名公表の要件
- (2) 臨検監督の法的根拠
 - ① 臨検監督を拒むとどうなるのか
 - ② アンケートに回答義務はあるのか
 - ③ 臨検監督の具体的内容
 - ① 事前に確認・準備をしておく事項
 - ② 日ごろから準備しておく事項
 - ③ 突然の来訪への対応
 - ④ 臨検監督でチェックをしていく場所、記録

4. 指導票・是正勧告書への対応

- (1) 指導票と是正勧告書の違い
- (2) 指導票、是正勧告書の法的意味
- (3) 指導票、是正勧告書の内容を裁判所で争えるか
- (4) 指導票、是正勧告書の内容が不当と考える時の対応方法
- (5) 是正報告書の作成方法
- (6) 是正報告書に添付する資料の作成方法
- (7) 割増賃金の遡及是正する期間・対象者に関する注意点

5. 刑事訴訟法に基づく捜査手続きに関する基礎知識

- (1) 令状主義、黙秘権の告知等
- (2) 身柄拘束の対象者、拘束期間
- (3) 書類送検、起訴猶予、起訴の手続き



講師紹介

石罫・山中総合法律事務所 弁護士 **山口 毅氏**

東洋大学法学部卒業後、2001年司法試験合格 2003年弁護士登録(第一東京弁護士会所属)
主に人事労務(個別労使紛争、団体労使紛争、労働災害)を中心とする企業法務を手がけているほか、企業内研修の講師も行っている。

【著書】(単著)「あなたは労働者か事業者か」(労働調査会) (共著)「退職時に振替休日の買取を請求されたら?」(ビジネス法務)
「労使紛争リスク回避のポイント」(労働調査会) 「公益通報者保護法と企業法務」(民事法研究会)
「新訂 人事労務の法律と実務」(厚有出版)
「長時間労働の予防方法と労災事案への実務対応」(労務行政)