

2019年春から段階的に施行!

働き方改革関連法への実務対応

日時 2020年7月31日(金) 10:00~16:30 (5.5H)

会場 東京・代々木・本会内セミナー室 (右図参照)
東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8 TEL(03)3403-1972(直)

講師 特定社会保険労務士/
トムズ・コンサルタント(株) 代表取締役

小宮 弘子氏

対象 人事・労務部門のマネージャー・スタッフの方



主催 **一般社団法人 日本経営協会**

開催にあたって

「働き方改革関連法」が2019年4月から段階的に施行されています。

2020年度では、大企業で4月から同一労働同一賃金対応、6月からパワハラ防止が義務化され、中小企業で4月から時間外の上限規制、同一労働同一賃金対応は2021年4月の施行まで1年を切りました。

本セミナーでは、パワハラ以外のハラスメントを含めた改正内容や準備すべき事項の他、同一労働同一賃金への対応、時間外の上限規制に伴う時間管理の仕方等について、実務対応や留意点をわかりやすく解説します。

参加料 [テキスト・資料代含む]	参加料	消費税	合計
日本経営協会会員(1名)	30,000円	3,000円	33,000円
一般(1名)	37,000円	3,700円	40,700円

■早割・複数について [最大4,400円(税込)割引]

- ・早割(早期申込割引) お申込みされた講座のうち、開催日がお申込み日より2ヵ月以上先の講座について参加料を1講座1名あたり2,200円(税込)割引させていただきます。
- ・複数(複数申込割引) 複数名のお申込みで、参加料を1名あたり2,200円(税込)割引いたします。(ただし、同時にお申込みの場合に限ります)

■申込・支払方法

- 参加申込書に必要事項をご記入のうえ、郵送又はFAXにてお申込みください。追って、振込口座名を記載した請求書と参加券をご派遣責任者(連絡担当者)までお送りします。不着の場合は必ず電話にて確認ください。参加料のお振込みは原則として請求書に記載されましたお支払期限までにお願います。
- 振り込み手数料は貴社(団体)にてご負担ください。また、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。
 - 万一ご都合が悪くなった場合は代理の方がご出席ください。
 - 教材は原則として当日会場にてお渡しします。
 - 参加者が少数の場合、天災の場合などにおいては中止・延期させて頂く場合があります。すでにお振込の場合は、全額返金させていただきます。
 - 録音録画、撮影等は原則として出来ません。ご了承ください(特記の場合を除く)。

■キャンセルについて

開催日の3営業日前からは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、当日までに連絡が無く欠席の場合は、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。

■会員入会手続きについて

入会の詳細および特典については、ホームページの「会員検索/ご入会のご案内」をご参照ください。

■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 ご希望セミナーを検索。ご希望のセミナー名をクリック。
- 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。

お申込み・お問合せ先 **一般社団法人 日本経営協会**
企画研修グループ ●担当: 池田
〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8
TEL(03)3403-1972(直) FAX(03)3403-8417
E-mail:tms@noma.or.jp URL <http://www.noma.or.jp>

一般社団法人 日本経営協会 企画研修グループ 宛
FAX (03) 3403-8417

事務局 使用欄 No. 年 月 日

参加申込書		働き方改革関連法への実務対応		15495	2020.7/31 10:00開講 NOMA
企業(団体)名	フリガナ	TEL		<input type="checkbox"/> 会員 <input type="checkbox"/> 一般	(該当にレ印をつけて下さい)
所在地	〒	FAX		業 種	
参加者氏名		所属・役職	早・複数	メールアドレス	
フリガナ			早・複	e-mail:	
フリガナ			早・複	e-mail:	
フリガナ			早・複	e-mail:	
請求書・参加券送付先	フリガナ	所属・役職	メールアドレス	e-mail:	

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・イベントなど本会セミナー(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 ※今後eメールによるご案内も予定しています。ご希望の方は、ご記入ください。

働き方改革関連法への実務対応

プログラム内容

1. 法改正の概要と施行時期

2. 長時間労働の抑制策への実務対応

- (1) 時間外労働の上限規制の内容
- (2) 適用除外業種の取扱は
- (3) 新36協定の適用時期と留意点
- (4) 規制に対応した時間外労働の管理方法とは
- (5) 管理監督者やみなし労働も対象となる
労働時間の把握義務
- (6) 中小企業に対する60時間超割増率の猶予廃止

3. 同一労働同一賃金への対応

- (1) 均等待遇と均衡待遇の考え方
- (2) パート・有期雇用者と派遣労働者の違い
- (3) 具体的な進め方と留意点
- (4) 待遇に関する説明義務への対応

4. ハラスメント防止強化への対応

- (1) パワハラ防止の概要
- (2) セクハラ防止の改正内容
- (3) 企業としてのハラスメント対策重要ポイント

5. 多様で柔軟な働き方への対応

- (1) テレワークの推進と導入・運用上の留意点
- (2) 副業・兼業を認める場合の留意点
- (3) 多様な働き方と労働時間の取扱い

6. 2019年4月施行済事項の運用確認

- (1) 年次有給休暇の年5日取得
- (2) 管理監督者やみなし労働時間制の者を含めた
労働時間の把握義務
- (3) その他

左記プログラムは都合により変更になる場合があります。あらかじめご了承ください。

講師プロフィール

小宮 弘子氏：特定社会保険労務士／トムズ・コンサルタント(株) 代表取締役

大手都市銀行本部および100%子会社で、人事総務部門を経験の後、平成15年にトムズ・コンサルタント(株)に入社。人事・労務問題のトラブル解決、諸規程、賃金・評価制度の改定をはじめ、社内制度全般のコンサルティングを行う一方、クライアント先のメンタルヘルス・ハラスメント等の相談実績も多数。また、ビジネスセミナーでは社会保険や給与計算業務の講師実績も多数。著書には「法律家のための年金・社会保険」(共著)他。

※出張研修も承っております。表面のお申込先までお問い合わせ下さい。