

はじめての方にもわかりやすい労働基準法入門コース

～ 人事・労務担当者としての基本を理解する ～

日時 2022年2月2日(水) 13:00～17:00
2月3日(木) 9:30～16:30
(1.5日間/10H)

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)3403-1891(直)

講師 石崎・山中総合法律事務所 ささき はるひこ
弁護士 佐々木 晴彦氏

対象 人事・労務・管理部門の方
経営企画・戦略・業務監査部門の方
職場管理・監督者



主催 **一般社団法人 日本経営協会**

開催にあたって

働き方改革関連法等により、各労働関連法令が順次改正されており、こうした法改正を踏まえた日々の労務管理がますます重要となってきています。

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等の基本的な理解に加え、法改正の動きを抑えておく必要があります。

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労働基準法等の基礎的知識
- ② 働き方改革関連法による改正点の内容
- ③ 法改正を踏まえた実務対応上の留意点

新任担当者の方にはもとより、基本業務のチェックや就業規則等の見直しポイントなどにもお役立ていただけます。

■参加料(1名様)

- ◇ 日本経営協会会員(1名): 49,500円(税込)
- ◇ 一般(1名): 57,200円(税込)

■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お願いいたします。

- 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 <https://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: 緒方

〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8
TEL(03)3403-1891(直) FAX(03)3403-1130
E-mail:tms@noma.or.jp URL <https://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)3403-1130

事務局 使用欄 No. 年 月 日

参加申込書

はじめての方にもわかりやすい労働基準法入門コース

17852

2022.2/2～3
13:00開講
NOMA

企業(団体)名	フリガナ	TEL	☐ 会 員 ☐ 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	従業員数
フリガナ			名
フリガナ			e-mail:
フリガナ			e-mail:
フリガナ			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。

1日目 13:00～17:00

第1 労務管理に必要な法的知識

1. 労働法とは
2. 労働基準法とはどのような法律か

第2 労働契約・就業規則

1. 労働契約
2. 就業規則
3. 労働基準法・労働契約・就業規則・労働協約の関係

第3 採用・募集

1. 採用の自由とその限界
2. 採用内定とその取消し
3. 試用期間と本採用拒否

第4 賃金

1. 賃金の意義
2. 賃金支払いの原則
3. 退職金減額と没収
4. 休業手当

第5 労働時間・休憩・休日

1. 労働時間制度の基本
2. 労働時間の考え方
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
5. 労働時間適性把握ガイドラインの読み方

2日目 9:30～16:30

第6 各労働時間制度

1. 変形労働時間制
2. フレックスタイム制
3. 事業場外労働のみなし時間制
4. 裁量労働制

第7 休暇

1. 年次有給休暇の基本原則
2. 時間単位年休
3. 計画年休
4. 年次有給休暇の時季指定義務

第8 人事異動

1. 昇進・昇格・降格
2. 配転・出向・転籍

第9 休職・退職・解雇

1. 休職期間の満了と労働契約の解消
2. 解雇・辞職・合意退職
3. 解雇に関する法規制等

第10 災害補償

1. 災害補償と労災保険法
2. 労災保険と対応実務

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。

講師紹介

石寄・山中総合法律事務所 弁護士

佐々木 晴彦(ささき はるひこ)氏

上智大学法学部国際関係法学科卒業、2014年12月弁護士登録（第一東京弁護士会）。専門分野は労働法（経営側）。

【著書】

『新テレワークガイドラインの全体像』『新型コロナウイルス感染拡大に伴う臨時的労務対応』（ビジネス法務、中央経済社）、『新しいテレワークガイドラインと実務対応』（建設労務安全、労働調査会）、『改正労働基準法の基本と実務』『割増賃金の基本と実務』『過重労働の基本と実務』（共著、中央経済社）等

※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。