

# 募集、採用、内定、入社をめぐる法的留意点とトラブル防止対策

日時

2022年9月7日(水) 10:00~16:30 (5.5H)

参加方法

- 会場参加：日本経営協会内専用教室 (右図参照)  
東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8
- オンライン参加：ZoomによるLive配信

講師

石崎・山中総合法律事務所  
弁護士  
やなせ 柳瀬  
やすひろ 安裕氏

対象

企業・団体の採用担当者の方 等



主催 一般社団法人 日本経営協会

## 開催にあたって

企業と社員を取り巻く環境は、雇用形態、就労観の多様化等で大きく変化しています。こうした環境は、近年の労務トラブル増加の一因にもなっています。人事管理の入口となる採用においては、応募者がコンプライアンスに敏感になっている昨今、法的に重要なポイントの知識不足が思わぬトラブルを引き起こしてしまふことがあります。

本講座では、募集、採用、内定時や、入社後の試用期間などにおける法的留意点とトラブル防止策について、事例・判例を交えて実務的な視点から解説します。

### ■参加料 (1名様) ※テキスト・資料代などを含まず。

- ◇日本経営協会会員(1名)：33,000円(税込)
- ◇一般 (1名)：40,700円(税込)

### ■受講お申し込み方法

下記「お申込みの流れ」を参照いただき、お申込みは開催日の5営業日前までをお願いいたします。

#### 【WEBからのお申し込み方法】

- 1 一般社団法人日本経営協会  
ホームページ <https://www.noma.or.jp> から
- 2 「セミナー／講座」を選択
- 3 「セミナーを探す」よりカテゴリを選択
- 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  
※テキスト・資料の送付先が、ご連絡先と異なる場合は「連絡事項」部分に送付先住所をご入力下さい。
- 6 お申込みをいただきますと、確認メールが届きます

### ■参加料金お支払い方法

お申込み後、振込口座名を記載した請求書、参加券をご連絡担当者にお送りします。なお、開催3営業日前までに届かない場合は必ず電話にてご確認下さい。参加料のお振込みは原則として請求書に記載のお支払期限までお願いいたします。

振込み手数料は貴社(団体)にてご負担下さい。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。

### ■オンライン参加について

#### 【セミナーで使用するテキスト・資料とご視聴について】

セミナーで使用するテキスト・資料類は、現物(紙)を送付する予定ですが、ダウンロードURLをメールでご案内する場合もございます。当日、視聴していただくためのURL及びID・パスワードは、別途担当からメールにてご派遣責任者(連絡担当者)宛てご連絡いたします。

**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・オンライン開発グループ  
〒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](mailto:tms@noma.or.jp) URL <https://www.noma.or.jp>

### 【オンラインセミナー受講上の注意事項について】

Zoomを用いて、会場の研修の様子をライブ中継いたします。Zoomに接続可能なパソコンまたはタブレット端末をご用意下さい。事前に各ストアから無料アプリをダウンロード(最新のバージョンに更新)して下さい。Zoom公式ホームページ: <https://zoom.us/>  
セミナー動画の録音、録画、映像のスクリーンショット等は固くお断りしております。また自ら、又は第三者を通じて、テキストデータおよびセミナー動画の転載、複製、出版、放送、公衆送信その他著作権・知的財産権を侵害する一切の行為をしてはならないものとします。  
セミナー参加に必要な通信環境、通信料等は、参加者のご負担となりますのであらかじめご了承下さい。

### ■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。

### ■キャンセルについて

お申込み後、やむを得ずキャンセルされる場合は必ず事前にご連絡下さい。開催日の3営業日前～前日のキャンセルは参加料の30%、開催当日のキャンセル・ご欠席は参加料の100%をキャンセル料として申し受けます。ただし、オンライン参加の場合は、セミナーテキスト・資料の到着後のキャンセルについては、参加料の100%をキャンセル料として申し受けます。(セミナー1週間前程度から発送開始)

### ■その他

参加者が少数の場合、天災、その他の不可抗力の場合などにおいては、中止・延期させていただく場合があります。

## 1. はじめに（雇用社会の基本的な法的枠組みと実務上の要点）

- (1) 労働契約（雇用）とは
- (2) 民法の対等契約の原則
- (3) 労働法による修正（労働基準法等）
- (4) 判例法理による修正
- (5) 募集・採用から退職までの基本的な法的枠組みと実務上の要点

## 2. 募集・採用選考時における実務ポイントとトラブル防止策

- (1) 採用の自由の内容とその限界
- (2) 調査の自由とその限界
- (3) 募集・採用選考に関する個人情報の取扱い（個人情報保護法）
- (4) 年齢を限定した募集を行ってよいか（雇用対策法）
- (5) 男性のみを対象に募集を行ってよいか（男女雇用機会均等法）
- (6) 採用選考に関して求職者から手数料を徴収してよいか（職業安定法）
- (7) 求職者を紹介した従業員に紹介料を支払ってよいか（職業安定法）
- (8) 縁故採用に限定してよいか
- (9) 募集時（求人票）の労働条件に記載する賃金と残業代との関係

## 3. 採用時における実務ポイントとトラブル防止策

- (1) 採用時に明示すべき労働条件は（労働基準法・パートタイム労働法）
- (2) (1)のうち書面で明示すべき労働条件は
- (3) 採用時に取得する誓約書の内容は
- (4) なぜ身元保証書の提出を求めるのか
- (5) 戸籍・住民票の提出を求めてよいか
- (6) 採用時の労働条件は、募集時に明示した労働条件と異なっても良いか
- (7) 中途採用者の採用時の留意点
- (8) 非正規社員は正社員の労働条件よりも低く設定してよいか
- (9) 障害者を一般枠とは別個に設けられた障害者枠で採用してよいか

## 4. 内々定時における実務ポイントとトラブル防止策

- (1) 採用内々定はどのような場合に成立するか
- (2) 採用内々定者の法的地位は
- (3) 会社の都合で採用内々定を取り消すことはできるか
- (4) 内々定取り消しと損害賠償請求

## 5. 内定時における実務ポイントとトラブル防止策

- (1) 採用内定者の法的地位は
- (2) 学歴詐称を理由に採用内定を取り消すことはできるか
- (3) 会社都合で採用内定を取り消すことはできるか
- (4) 内定辞退者への対応
- (5) 入社前研修実施の注意事項
- (6) 入社前研修と労災適用の可否
- (7) 入社前にレポート提出を求められるか

## 6. 試用期間における実務ポイントとトラブル防止策

- (1) 試用社員の法的地位は
- (2) 試用期間はいつまで設定できるか
- (3) 試用期間中は社会保険に加入させなくてもよいのか
- (4) 本採用拒否できるとき、できないとき
- (5) 試用期間の途中で本採用拒否できるか
- (6) 試用期間中と休職制度

## 7. インターンシップ制度活用と試用社員とのトラブル防止策

- (1) インターンシップ制度とは
- (2) インターンシップは労働者か
- (3) インターンシップと労災適用の可否
- (4) インターンシップ受入れの際の留意点

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

2009年 神戸大学法学部卒業。  
 2011年 東北大学法科大学院修了。司法試験合格。  
 2012年 弁護士登録（第一東京弁護士会）。  
 2013年 石寄・山中総合法律事務所入所。

主に、人事労務（個別労使紛争、集団労使紛争、労働災害等）を中心とする企業法務を手がけており、団体交渉・各手続きへの立会等の実務対応にも携わることで、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掛けている。著書に『懲戒権行使の法律実務＜第2版＞』（共著、中央経済社）がある。

石寄・山中総合法律事務所 弁護士 やなせ やすひろ 柳瀬 安裕 氏

※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。