

働き方改革関連法による平成30年改正にも対応！

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 2024年6月4日(火) 13:00～17:00
6月5日(水) 9:30～16:30
(1.5日間/10H)

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 石寄・山中総合法律事務所 まえしま よしひろ
パートナー弁護士 前嶋 義大氏

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ました。

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) ※テキスト・資料代などを含みます。

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

受講お申込み方法

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。

- ① 本会HPをWEBで検索
- ② 「セミナーを探す」よりカテゴリーを選択
- ③ ご希望のセミナーを検索。ご希望のセミナー名をクリック
- ④ 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ください。
- ⑤ お申込みいただきますと、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をお願いします。

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。

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)

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

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。

【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。

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（違反するとどうなるか）

第2 労働契約・就業規則

1. 労働契約とは
2. 就業規則とは
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. 労働条件明示
3. 採用内定と内定取消し
4. 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. 退職金の減額、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. 労働時間とは
3. 時間外労働・休日労働の意味と要件
4. 管理監督者
5. 高度プロフェSSIONAL制度

2日目 9:30~16:30

第6 労働時間の弾力化と例外

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
5. 年休の買い上げ

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

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 パートナー弁護士

まえしま よしひろ
前嶋 義大 氏

2010年中央大学大学院法務研究科修了。2010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）、石寄・山中総合法律事務所入所。
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。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答えている。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。



※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。