

会社を守る&強くする

労務監査の実務と進め方

日時 平成27年7月28日(火) 10:00~16:00
計5時間(1日間)

会場 NHK 名古屋放送センタービル内教室

講師 トムズ・コンサルタント株式会社 代表取締役
社会保険労務士法人トムズ・コンサルタント 代表社員
特定社会保険労務士

対象 監査及び人事部門の方

河西 知一氏

本セミナー
のポイント

労務監査の具体的な進め方や注視すべきポイント、実態を踏まえた上での改善の方法を、実践的に解説します。

プログラム

I 労務監査とは

1. 労務監査がなぜ必要か
2. 労務監査の目的と効果
3. 法令遵守、業務監査だけでは達成できない
4. 労務監査の対象項目

II 会社規程類の監査

1. 就業規則の確認
 - ① 就業規則と労働法令の関係
 - ② 理念・社訓
 - ③ 労働者代表の選出
 - ④ 採用時の手続き・試用期間
 - ⑤ トラブルにならない休職・復職のルール
 - ⑥ 解雇・制裁規程
 - ⑦ 使える服務規律への変更
 - ⑧ 個人情報保護規程
 - ⑨ 競業禁止、その他
2. 各種諸規程の確認
 - ① 賃金規程・退職金規程関係
 - ② 育児介護休業規程
 - ③ 国内・海外旅費規程
 - ④ 役員規程、その他
3. 労使協定の確認
4. 法定帳簿の確認
5. 災害時の労務管理マニュアル

III 実態調査の方法

1. 雇用形態の実態調査(偽装請負・派遣)
2. 採用活動・入社時の調査
3. 労働時間など勤務関係の実態調査
4. 人事異動に関する調査(出向・転籍)
5. メンタルヘルス不全者(休職者・復職者)への対応調査
6. 退職社員への対応調査
7. 定年延長等対応の実態調査
8. 人事評価の実態調査
9. 賃金に関する実態調査(残業手当等)
10. 情報管理の実態調査
11. 従業員の健康管理等に関する実態調査
12. 外国人雇用に関する調査

IV 従業員意識調査の方法

1. 調査項目の選定
2. 調査時の留意点

V 改善の方法・注意事項

1. 諸規程の変更と注意事項
2. 社内組織の改善
3. 労務監査の視点からの内部統制
4. 相談窓口などの設置について
5. 監査後の管理職研修
6. 役員規程への落としこみ
7. 内部監査は継続して実施
8. その他

《講師派遣による「社内研修」も承っております。お気軽にお問い合わせ下さい。》

ご参加のおすすめ

労働者の権利意識の高まり、労働環境の変化等による労使トラブルのリスクは年々高まっています。企業は、人事労務管理が適切に行なわれているかを常に把握し、潜在的なトラブルを未然に防ぐことが重要です。

本セミナーでは、監査部門の方はもちろん、人事労務をご担当されている方も対象に、労務監査を進める際の具体的な実務手順や特にチェックすべき部分、更には実態をふまえた上での改善の方法までを、わかりやすく解説いたします。

講師紹介

トムズ・コンサルタント株式会社 代表取締役
 社会保険労務士法人トムズ・コンサルタント 代表社員
 特定社会保険労務士

河西知一 氏

大手外資系企業などの財務・人事部門の管理職を経て、平成7年社会保険労務士として独立、河西経営労務管理事務所設立。労務管理、賃金体系変更、社会保険、労働保険などの業務を通じて数多くの企業の指導にあたる。平成11年4月トムズ・コンサルタント株式会社設立。上場企業から中小企業までの人事労務問題・賃金に関するコンサルティングを手掛けている。明快な講義と懇切な指導には定評がある。

【著書】

「モンスター社員への対応策（泉文堂）」「法律家のための社会保険（新日本法規出版）」「Q & A 高齢者の生活支援の手引（新日本法規出版）」他、専門書の執筆多数

日時：平成27年7月28日(火) 10:00～16:00
 計5時間(1日間)

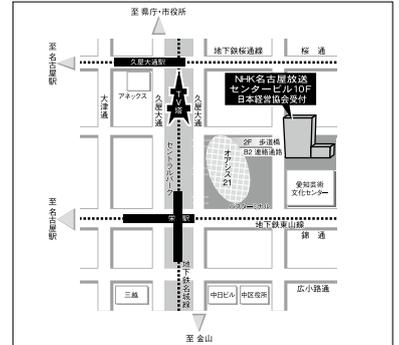
会場：NHK 名古屋放送センタービル内教室
 名古屋市中区東桜1-13-3 NHK 名古屋放送センタービル ※右図参照

参加料： (1名につき)	参加料	消費税等	合計
	本会会員	30,000円	2,400円
一般	35,000円	2,800円	37,800円

★複数名申込割引について

同一企業(団体)から同じ講座(コース)に2名様以上でご参加の場合は、1名様につき、2,160円割引いたします。
 下記申込欄にご記入ください。

※参加料には、テキスト・資料代が含まれています



【JR・名鉄・近鉄の名古屋駅より】
 地下鉄東山線(4分)栄駅より徒歩5分
 地下鉄桜通線(5分)久屋大通駅より徒歩8分
【中部国際空港より】
 名鉄(25分)金山駅(乗換)地下鉄名城線(7分)栄駅より徒歩5分
 ※地下鉄駅からは、地下街、オアシス21経由でNHKビルに直通

申込方法：下記の参加申込書に必要事項をご記入の上、FAX等下記へお申込み下さい。
 折り返し、参加券と振込口座を記載した請求書をご派遣責任者までお送り致します。

- 参加料(負担金)は、銀行振込にて開催3営業日前までにお納めください。(経理処理の都合で遅れる場合は、事前にご連絡下さい。)
- 開催3日前までに参加券が届かない場合は、恐れ入りますがお電話にてご確認ください。
- 参加のお取り消しにつきましては、必ずご連絡ください。参加者のご都合が悪くなった場合は、代理の方にご出席いただけますようお願い致します。
- 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。

キャンセルについて 開催日3日前～前日迄30%、開催当日は全額をキャンセル料として申し受けますので、あらかじめご了承ください。

お問合せ先：一般社団法人 日本経営協会 中部本部 企画研修グループ (担当/平塚・里見)
 〒461-0005 名古屋市中区東桜1-13-3 NHK 名古屋放送センタービル 10F

TEL (052) 957-4172 (ダイヤルイン)
 FAX (052) 952-7418

日本経営協会・中部ホームページ <http://www.noma.or.jp/chubu/>
 ※お電話の問い合わせ(駐車場含む)は、平日の9:15～17:15にお願いします。

日本経営協会・中部本部 行 FAX (052)952-7418

こちらの面をそのまま FAX して下さい。

H27/7.28

60002850 「労務監査の実務と進め方」参加申込書

平成 年 月 日

★複数名申込割引に該当する場合はチェックして下さい <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 日本経営協会会員 <input type="checkbox"/> 一般 (該当するものにシ印をつけて下さい)	
(フリガナ) 団体名	TEL () -	ご派遣責任者 所属・役職名	
(フリガナ) 所在地	FAX () -	ご氏名 (印)	
No.	参加者(フリガナ)	所属・役職名	担当経験年数
			年 月
			年 月
			年 月
			※メールアドレス
			〈通信欄〉

〈注〉太わくの中をご記入下さい。電算処理の関係上、フリガナご派遣責任者名は必ずご記入下さい。No欄は記入不要です。

※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 セミナー運営 ③ セミナーなど本会事業のご案内
 お申込時点で趣旨にご同意いただいたものとさせていただきますので、予めご了承下さい。
 なお、③がご不要な場合は右記□にチェックしてください。

不要

地球にやさしい再生紙を使用しています。 ©