

『働き方改革』時代、知らないでは済まない!

複数参加で1名につき

2,160^(税込)円 割引

**福岡
開催**

社員教育・研修をめぐる 法的対応実務セミナー

講師：
鴻和法律事務所 弁護士
矢口 耕太郎 氏

こんな方に
おすすめ!

- 社員教育・研修実施の際に、法的に気になる点がある
- 法的に問題ない、研修計画をたてたい
- “こんな時にどうすれば”を学びたい
- 社員教育・研修でのトラブルを事前に防ぎたい など

日時 2019年7月19日(金) 10:00~16:00
※受付は、セミナー開始30分前からとなります。

会場 一般社団法人 日本経営協会 九州本部内専用教室
福岡市博多区博多駅前1-6-16(西鉄博多駅前ビル7F)

対象 社員教育・研修 及び 人事・採用のご責任者、
ご担当者、管理・監督者の方 など

定員 20名 定員になり次第、締切らせていただきます。
申込みはお早めをお願いいたします。

本セミナーの特徴

- ◎社員教育・研修を実施する上での注意点が分かる
- ◎社員教育・研修をめぐるトラブル回避を法的観点から学べる
- ◎社員教育・研修に関わる法律の基本知識が身につく など

開催にあたって

『働き方改革』が進む中、過重労働、残業時間などの諸問題が多く取り上げられております。そのような中、社員教育(研修)の実施においても、今まで以上に注意することが必要となっております。社員教育(研修)の一環としてグレーゾーンだった部分も踏まえ、組織がきちんとした確かな運営をする必要が求められます。また、研修会後の懇親会の取り扱いなどのご相談も増えております。平成29年1月には「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」で研修時間の取扱いが明示されるなど、担当者は常に関連法律に留意しながら教育・研修を行うことが求められます。

本セミナーでは、教育・研修担当者が知っておくべき法律知識を関係法令・判例を踏まえてわかりやすく解説いたします。社員教育と労働時間をめぐる問題、業務命令として実施できる社員教育の範囲など、さまざまなケースにおけるポイントをご理解いただけます。

この機会に関係各位の方々の積極的なご参加をお待ち申し上げます。

セミナープログラム

第1 社員教育と研修の意義

- 1 会社が社員を教育できる法的根拠
- 2 終身雇用と社員教育

第2 研修命令の有効性等をめぐる問題

- 1 業務命令としての研修
- 2 どのような研修でも業務命令で実施できるか
- 3 受講拒否と懲戒
- 4 研修の方法と手段
- 5 グループ企業で行う研修
- 6 社員から会社に教育を求めることができるか
- 7 教育訓練実施の際の就業規則への記載事項
- 8 研修と不当労働行為
- 9 研修と団体交渉事項

第3 従業員研修と労働時間をめぐる問題

- 1 労働時間の意味
- 2 どのような場合に労働時間となるか
- 3 会社から明確な受講命令を出していない場合は
- 4 研修時における懇親会の取扱い(注意)
- 5 研修と残業手当
- 6 労働安全衛生法による安全衛生教育
- 7 自主的な研修
- 8 社内部活動について
- 9 ネットによる自宅研修と労働時間

第4 宿泊研修について

- 1 宿泊研修を業務命令として命ずることができるか
- 2 宿泊研修と労働時間
- 3 休日を利用した合宿研修
- 4 宿泊研修中に年次有給休暇を申請してきた場合
- 5 宿泊研修中の事故

第5 社外教育

- 1 外部の講師を研修に招いた場合の問題点
- 2 社外で研修を受けさせている場合の労働時間
- 3 研究室への派遣教育特有の問題
- 4 海外出張研修や海外留学特有の問題

第6 退職と研修費用の返還請求

- 1 退職した場合に研修費用を返還するとのルールは有効か
- 2 有効性の判断基準
- 3 ペナルティの工夫例

第7 社員教育と差別の問題

- 1 男女の教育差別を巡る問題
- 2 障害者雇用促進法の改正と研修上の留意点
- 3 正社員とパート従業員

第8 その他

- 1 自己啓発について
- 2 インターンシップについて

※今後の法改正、ガイドライン等の動向により、プログラム内容を一部変更する場合があります。

お申込み・お問合せ先

一般社団法人 日本経営協会 九州本部企画研修G
〒812-0011 福岡市博多区博多駅前1-6-16西鉄博多駅前ビル7F

TEL 092-431-3365 FAX 092-431-3367
URL <http://www.noma.or.jp/kyushu/>

開催要領

日時 2019年7月19日(金) 10:00～16:00
※受付は、セミナー開始30分前からとなります。

会場 一般社団法人 日本経営協会
九州本部内専用教室
福岡市博多区博多駅前1-6-16(西鉄博多駅前ビル7F)

対象 社員教育・研修 及び 人事・採用のご責任者、
ご担当者、管理・監督者の方 など

定員 20名 定員になり次第、締切らせていただきます。
申込みはお早めをお願いいたします。



申込締切日

2019年7月12日(金)

申込方法

参加申込書に必要事項を記入のうえ、郵送又はFAX・WEBにて下記へお申込みください。
追って、参加券と振込口座名を記載した請求書をご派遣責任者までお送りします。
参加料は開催の3営業日前までに必ずお振込みください。
(経理処理の都合等にて遅れる場合にはご一報ください)
●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。
●電話では、ご予約のみ承ります。(後日、必ず申込書をご送付ください)
●振込み手数料は貴社にてご負担ください。

その他

●教材は原則として当日お渡しいたします。
●ご参加者が定員を超えた場合や(講師と)同業の方からの申込みはお断りする場合があります。
●録音・録画・写真撮影は原則としてお断りいたします。
●参加者が少人数の場合、中止もしくは延期させていただく場合がございます。
中止の場合は、ご入金いただいた参加料を全額返金いたします。

参加料(1名につき)

	参加料	消費税(8%)	合 計
会 員	25,000円	2,000円	27,000円
一 般	30,000円	2,400円	32,400円

テキスト代を含む

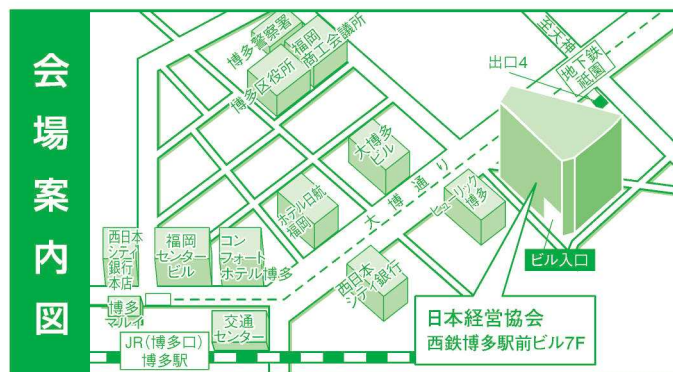
キャンセルについて

万一、ご都合が悪くなった場合は代理の方にご出席いただきますようお願いいたします。
もし、代理の方もご都合がつかない場合は、下記によりキャンセル料を申し受けますのでご了承ください。
開催の2営業日前および1営業日前(開催初日を含まず起算)……………請求金額(税込)の 30%
開催当日……………請求金額(税込)の100%
なお、当日ご欠席の場合には、テキスト・資料を送付させていただきます。
その場合、必ず右記のお問合せ先までご連絡くださいますようお願い申し上げます。

一般社団法人 日本経営協会 とは
(通称 NOMA)



NOMAは、昭和24年(1949年)に「日本事務能率協会」として設立、同年に通商産業省(現・経済産業省)から社団法人として公益法人認可を受け、昭和46年(1971年)に「日本経営協会」に名称変更しましたが、公益法人法改正に基づいて平成23年(2011年)4月に国の認可を受けて一般社団法人へ移行いたしました。



●JR博多駅より徒歩7分 ●地下鉄祇園駅④出口より徒歩1分
●地下鉄空港線祇園駅より徒歩1分 ●福岡国際空港よりタクシーで15分

講師プロフィール

鴻和法律事務所 弁護士 矢口 耕太郎氏

九州大学法学部卒業。京都大学大学院法学研究科入学。平成17年司法試験合格。現在、福岡県弁護士会所属。

主な取扱分野：中小企業支援法務、医療法務(含病院管理) 他

講演・講義実績：トラブル回避の会社経営、クレーム対応の技術、弁護士からみた医療紛争の現状 他

WEBお申込みのご案内

本会ホームページからも、セミナーご参加のお申込みが可能です。

お申込みが完了しましたら、ご確認メールが届きますので、お申込み漏れ等の防止にもなります。ご検討いただければ幸いです。

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 ご希望セミナーを選択
- 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。
- ⑦ お申込み完了

S-19020860-●/7-5

一般社団法人 日本経営協会 九州本部 行 FAX 092-431-3367

※は記入しないでください。

「社員教育・研修をめぐる法的対応実務セミナー」 参 加 申 込 書		60012736	※ コード	※ 登録No.	
(フリガナ) 会 社 名 団 体 名	TEL () - FAX () -		業 種	従業員数	名
所 在 地			●必ずご記入ください。 2019. 7/19		
(フリガナ) 参加者氏名	所属役職	経 験 年 数	□会 員 27,000円(税込)× ____名 □一 般 32,400円(税込)× ____名		
(フリガナ) 参加者氏名	所属役職	年	請求書 必 要 ・ 不 要		
ご 派 遣 責 任 者 名	所属役職	E-mailでセミナー情報をご案内いたしますのでアドレスをご記入ください。 E-mail:			

◆電算処理の関係上、項目はもれなくご記入ください。

参加申込書にご記入いただいた情報は、下記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・イベントなどの本会事業のご案内
なお、②がご不要の場合は□にチェックしてください。 — □不要