



## 人事労務・総務担当者研修

新講座

# 人事労務担当者が知っておくべき 法律知識と労務管理の重要ポイント

## ★ セミナーのねらい

働き方改革が進んだ結果、労働環境や労働者の権利意識が大きく変化し、労働基準法や育児介護休業法などの労働にまつわる法律も環境に合わせて次々と改正されています。

人事労務担当者や管理者は、これらの内容を理解し、人事トラブルを防ぐとともに、従業員からの申出や相談に適切に対応するためのリスク管理能力が求められます。

本セミナーでは、就業規則、労働時間、賃金、各種休暇、出向・再雇用、解雇など、労務管理の基礎知識を確認すると共に、人事トラブル・ハラスメント等の対応や注意点など、従業員が安心、安全に働ける職場環境を作るために押えておくべき重要なポイントを、法的な裏付けや対応事例等を紹介しながらわかりやすく解説します。

開催日時	2023年 9月 6日(水) 9:30～16:30 (接続開始 8:45 会場受付 9:00)
会場	富山会場：一般財団法人北陸経済研究所 4Fセミナールーム 各受講企業またはご自宅にて (Web ミーティングシステム「Zoom」を使用)
対象	人事労務・総務担当者
定員	富山会場：16名 オンライン：20名



## セミナー内容

## I. 人事労務担当者が必ず知っておくべき労働基準法

## 1. 就業規則に関すること

- (1) 労働契約、就業規則、法令の関係
- (2) 就業規則の作成と周知
- (3) 就業規則の見直しー不利益変更についての注意点
- (4) 休職規定、通勤に関する規定、懲戒規定作成の留意点

## 2. 人事に関すること

- (1) 必ず書面で明示しなければならない事項は
- (2) 配置転換・転勤・在籍出向・転籍の可否を理解する
- (3) 派遣労働者を受入れる際の留意点

## 3. 労働時間に関すること

- (1) 労働時間、休日、休憩の基本
- (2) 労働時間の適正な把握の重要性と法令による残業規制
- (3) 長時間労働回避に活かす変形労働時間制、フレックスタイム制
- (4) リモートワーク時の労働時間管理

## 4. 年次有休休暇に関すること

- (1) 年次有休休暇の付与日数と活用しやすい取得単位
- (2) 年5日取得義務への対応
- (3) 計画的付与実施の手順

## 5. 賃金に関すること

- (1) 2023年度の賃金支払5原則
- (2) 正確な割増賃金の計算ー長時間時間外労働に対する割増率の改正
- (3) 固定残業制を導入する場合の注意点

## 6. 解雇に関すること

- (1) 解雇をする場合の根拠と正しい手続
- (2) 「退職勧奨」と「解雇」の違い
- (3) 契約期間満了を理由に労働契約を更新しないことは可能か

## II. 労務管理をおこなううえで熟知しておくべき法律と実務

## 1. 出産・育児休業・介護休業に関する法制度

- (1) 従業員への制度周知と意向確認
- (2) 社会保険料の免除要件、給付金受給可否の確認

## 2. 非正規労働者に関すること

- (1) 契約期間を定めるときの注意点ー無期転換申込権行使への対応
- (2) 複数の事業所で就業する従業員への留意点
- (3) 同一労働・同一賃金の考え方
- (4) パートタイマー等の社会保険適用

## 3. 定年後再雇用された従業員に関すること

- (1) 65歳までの雇用確保と70歳までの就業機会確保
- (2) 雇用保険からの高齢雇用継続給付の活用と在職老齢年金の計算式
- (3) ジョブマルチホルダーを活用した雇用保険適用への対応

## III. 従業員の健康に関する知識

## 1. 会社に求められる健康管理

- (1) 定期健康診断、特定業務従事者健康診断の実施と対象者
- (2) 面接指導が必要な健康管理時間とは
- (3) 産業医、衛生委員会との協力
- (4) ストレスチェックの実施と結果活用
- (5) 会社の安全配慮義務とは

## 2. ハラスメントへの対策

- (1) 会社で防止措置が義務となっている3つのハラスメント(セクハラ、マタハラ、パワハラ)
- (2) 次の課題となるカスタマーハラスメント対策とは
- (3) 従業員相談窓口の設置と運用

講師

兼子・山下経営労務事務所  
代表 社会保険労務士やました じゅんこ  
山下 順子氏

【略歴】法政大学経済学部卒業後、大手生命保険会社勤務を経て平成10年小嶋経営労務事務所入所。平成19年所長小嶋広喜の引退を機に社会保険労務士法人兼子・山下経営労務事務所を設立。企業の社会保険手続き、給与計算、労務相談の対応のほか、商工会議所、法人会、銀行系教育機関での講演活動、執筆活動を行っている。著書に「社会保険の手続きをするならこの一冊」「福利厚生との運用と税務」「小さな会社の事務がなんでもこなせる本」（全て共著）「社会保険・労働保険実務全書」等あり。

## ■参加申込方法(①②③のいずれか、あるいは右QRコードよりお申込み下さい)

※お申込みはなるべくWebでお願いいたします。

- ①北陸経済研究所 HP の「セミナー・講演会」⇒各セミナー⇒「Web でのお申込み」
- ②以下の「北経研セミナー参加申込書」に記入の上、FAX
- ③E-mail : haginaka@hokukei.or.jp に必要事項を記入の上、メール

お申込みフォームへ



## ■参加費(税込)

会員 1名 22,000 円

非会員 1名 41,800 円 ※賛助会員にお申込みいただければ、会員価格でご受講いただけます。

●2名以上参加される場合は10%の割引料金になります。

## ■お申込みにあたって(必ずお読みください)

- ①請求書や受講証、オンライン受講者様へのご案内(接続URL)はE-mailにてお送りいたします。ご連絡担当者様およびオンライン受講者様のE-mailアドレスは必ずご記入いただきますようお願いいたします。
- ②キャンセルのお申し出は5営業日前までをお願いいたします。以降のキャンセルはご返金いたしかねますので、予めご了承ください。ただし、当研究所主催の別セミナーへの振替受講のお申し込みをお受けいたします。
- ③オンライン受講の際は、カメラは常時オンをお願いします。テキスト等の資料はメールで送る場合がございますので、事前に印刷してお手元にご用意いただきますようお願いいたします。
- ④お申込みが最低開催人数に満たない場合は、中止させていただきます。あらかじめご了承ください。

(2023-033)北経研セミナー参加申込書 (9月6日 富山・Web)

年 月 日

一般財団法人北陸経済研究所宛て

F A X : 076-433-1164

【お問合せ】 TEL 076-433-1134 担当 萩中  
富山県富山市丸の内1丁目8-10  
E-mail:haginaka@hokukei.or.jp

貴社名					
電話番号		FAX			
所在地	〒	—	市町	村	
ご連絡担当者 ご連絡担当者様の E-mailアドレスのご記入 をお願いいたします。	お名前				
	所属				
	E-mail				
【 9月6日(水) 富山・Web 】 参 加 者					
お名前	所属	役職名	E-mail	※URL・パスワードをお知らせ します。必ずご記入ください。	受講場所
					富山・Web
					富山・Web
					富山・Web

【個人情報の取り扱いに関するご案内】 本書類に記入されました個人情報は、当研究所の実施するセミナーの申込手続きならびに実施、情報のご提供に利用します。またご本人様の同意を得ることなく、第三者に提供することはありません。

H