

SANKOセミナー

(主催) 公益財団法人 産業雇用安定センター 山梨事務所

・・・起ってからでは遅い? 最低限これだけは知っておきたい!!・・・
〈 経営者・人事担当者・職場管理職 向け 〉

『 労務トラブルと予防対応のポイント 』

労務トラブルという言葉で、何を連想されるでしょうか?

たとえば残業代の計算手違いなど労務上の些細な行き違いは珍しくはないことでしょう。しかし、訴訟などに発展してしまうトラブルが、実は気付かぬ所に多く潜んでいます。

それらは普段の業務運営で意識して対応をしていれば、防いでいけます。実務上は経営者や人事担当者の対応のみならず、第一線の管理職の方々の日々のマネジメントの中にも、多くの危険性が潜んでいます。また、在職中だけではなく、退職後に会社に対して団体交渉や提訴などを求めてくるケースも決して少なくはありません。

今回の SANKO セミナーでは、まず労働法の基本をおさらいし、採用内定・雇用契約から退職・解雇に至るまでの中で発生しやすい労務トラブルを挙げ、ひとつずつ予防のポイントをわかり易く説明します。本セミナーで労働法の趣旨を再確認し、実務的なトラブル防止対策も見直してみたいかでしょうか。

貴社の労務リスクの最小化、また労使関係の健全な発展のために、多くの皆様のご参加をお待ちしております。

なお、テーマごとに深く解説するために、二度に分けて開催いたしますが、お申込み受付については毎回ごとに行います。今回は下記第一回目のセミナーについての募集とさせていただきます。

<1回目 平成 29 年 11 月 13 日(月) 午後 セミナー内容>・・・今回募集

1.まず押さえておきたい「労働法のポイント」

- ・労働法と労働契約について・労働組合法とは・労働法の改正動向

2.「採用」のトラブル予防

- ・労働契約を結ぶときの注意点とは・就業規則・雇用契約書の交付は企業を守る

3.「報酬」のトラブル予防

- ・賃金とは、賞与とは、退職金とは・賃金支払いに関する 5 つの原則

4.「労働時間」のトラブル予防

- ・時間外労働、休日労働、割増賃金の考え方・労働時間であるかないかの線引きとは
- ・サービス残業とみなされた場合の法的リスク

<2回目 平成 30 年 1 月 25 日(木) 午後 セミナー内容(予定)>・・・募集は後日ご案内予定

5.「安全配慮義務」のトラブル予防

- ・作業環境管理、作業管理とは・健康管理の重要性と先手を打つポイント

6.「パワハラ・セクハラ・マタハラ」のトラブル予防

- ・パワハラ、セクハラ等の判例における理解 ・事業主としての法的責任と対策

7.「退職、解雇」のトラブル予防

- ・退職届の受理に際しての注意点とは・長期の病欠、欠勤社員への対処とは
- ・雇止めについての注意点とは・解雇についての法的留意点とは

※ 各回ともに、質疑応答の時間を設けます。是非ご活用ください

- ① 日 時 1回目 平成29年11月13日(月) 13:30~16:00
※今回は1回目のご参加についての募集となります。
2回目(予定) 平成30年 1月25日(木) 13:30~16:00
※2回目については別途ご案内の上お申し込みを承ります。
1回目にご参加の方には優先的に2回目のご案内を差し上げます。
- ② 会 場 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 山梨支部
「山梨職業能力開発促進センター ポリテクセンター山梨1階 会議室」
山梨県甲府市中小河原町 403-1 TEL 055-241-3218
- ③ 講 師 雨宮労務管理事務所 所長 雨宮 隆浩 氏
- ④ 受講料 各回ごと 会員3,000円 非会員5,000円 (いずれも予定)
- ⑤ 定 員 各回 50名
- ⑥ 参加申込 別紙「参加申込書」を下記宛てにFAXでお送りください。
- ⑦ 申込期限 平成29年11月2日(木)※但し定員になり次第締め切らせていただきます。

〈お問い合わせ先・お申込先〉 公益財団法人 産業雇用安定センター山梨事務所
TEL 055-235-6236 **FAX 055-235-6252**

業種・地域を超えて企業間の出向・移籍等の斡旋を行っています



公益財団法人 産業雇用安定センター 山梨事務所

※従業員様の再就職のご支援を無償でいたします。

※企業でキャリアを積まれた人材を無償でご紹介いたします。

※人材育成やキャリア教育など、個別にもご支援させていただきます。

お気軽にご相談ください!!

公益財団法人 産業雇用安定センター 山梨事務所 宛



055-235-6252

平成29年11月13日(月) SANKOセミナー 参加申込書

貴社名			
所在地	〒 -		
	部署・役職名	TEL	
	ご氏名	FAX	
参加者氏名 (フリガナ)	部署名	役職名	
1.			
2.			
3.			
ご担当者 E-mail	受講料合計	¥	

お申込みにあたって

1. 参加申込書はFAXでお送りください。後日ご担当者あてに受講者証・受講料請求書を郵送いたします。ただし、定員になり次第申し込み受理を締め切らせていただきますので、あらかじめご了承ください。
2. 受講料はセミナー開催の3営業日前の11月8日までにお振込ください。お振込手数料は、貴社にてご負担ください。なお、現金でのお取り扱いはいたしておりません。領収書は原則として発行しておりません。
3. 参加申込みのキャンセルについて、開催の7営業日前までにご連絡いただいた場合は受講料の全額を、開催2営業日前までは受講料の50%を払い戻しいたします。開催前日以降は受講料の払い戻しは致しかねますので、何卒ご了承ください。

参加申込書記載の情報につきましては、当セミナーの受講者整理のために使用するほか、アンケート調査に使用させていただきます。予めご了承ください。
当センターでは、お客様の個人情報を厳重に管理しておりますので外部に開示することは一切ございません。