

# オンラインライブ中継による東京・名古屋・大阪同時開催

## 新任担当者のための

# 『労務監査』のすすめ方

主催：(社)企業研究会 / 協力：TAC(株)

### 《開催要領》

#### 東京会場

- 日 時● 2014年10月9日(木)  
10:00~17:00
- 会 場● 企業研究会セミナールーム  
(東京: 麹町5丁目)

#### 名古屋会場

- 日 時● 2014年10月9日(木)  
10:00~17:00
- 会 場● TAC名古屋校  
(名古屋: 名鉄バスターミナルビル9F)

#### 大阪会場

- 日 時● 2014年10月9日(木)  
10:00~17:00
- 会 場● TAC梅田校  
(大阪: 梅田センタービル5F)

### 《オンラインLIVEセミナーとは》

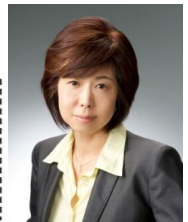
当セミナーは、講師が来場する東京会場をメイン会場として、その模様を名古屋会場・大阪会場に中継致します(名古屋会場・大阪会場への講師の来場はありません)。中継については、TV製作会社である(株)東通が担当し、双方向コミュニケーションにより、名古屋会場・大阪会場からの質疑応答も可能です。  
(裏面のご案内もご覧ください)

#### 講 師

(株)ヒューマン・プライム 代表取締役社長 小澤薫 氏

#### 講師紹介

青山学院大学経済学部卒業後、コンピューターソフトウェア開発会社の企画・開発及び総務人事労務を経て、社労士事務所小澤薫ソーシャルオフィスを開業。その後、株式会社ヒューマン・プライム設立、代表取締役社長に就任。人事、賃金、評価制度導入コンサルティングや労務問題などを手がける。特定社会保険労務士、ファイナンシャル・プランナー。



### 《申込書》一般社団法人 企業研究会 セミナー事務局宛

■『東京会場』受講料 1名(税込・昼食代含む)

(申込書をFAXでご送信いただく際は、FAX番号をお間違えないようご注意ください。)

↓希望会場に「○」をご記入下さい。 **FAX:03-5215-0951**

正会員	37,800円(本体価格 35,000円)
一般	41,040円(本体価格 38,000円)

■『名古屋・大阪会場』受講料 1名(税込・昼食代を含みません)

正会員	36,720円(本体価格 34,000円)
一般	39,960円(本体価格 37,000円)

#### ■参加要領

申込書はFAX、または下記担当宛E-mailにてお送り下さい。当会ホームページからお申込み頂けます。後日(開催日1週間~10日前までに)受講票・請求書をお送り致します。※よくあるご質問(FAQ)は当会ホームページにてご確認いただけます。([TOP]→[公開セミナー]→[よくあるご質問])※お申込後のキャンセルはお受けしかねますので、ご都合が悪くなった場合、代理の方のご出席をお願いいたします。※最少催行人数に満たない場合は、中止とさせていただきます。

#### ■お申し込み・お問い合わせ先

一般社団法人企業研究会 公開セミナー事業グループ

担当/川守田 E-mail: [kawamorita@bri.or.jp](mailto:kawamorita@bri.or.jp)

TEL: 03-5215-3514 FAX: 03-5215-0951

〒102-0083 東京都千代田区麹町 5-7-2 麹町 31M Tビル 2F

《東京会場:141063-0202》2014.10.9 『労務監査』のすすめ方	
《名古屋会場:141148-0202》2014.10.9 『労務監査』のすすめ方	
《大阪会場:141149-0202》2014.10.9 『労務監査』のすすめ方	
ふりがな 会社名	
住 所	〒
TEL	FAX
ふりがな ご氏名	所 属 役 職
E-mail	
ふりがな ご氏名	所 属 役 職
E-mail	
ふりがな ご氏名	所 属 役 職
E-mail	

\*申込書にご記入頂いた個人情報は、本研究会に関する確認・連絡および当会主催事業のご案内をお送りする際に利用させていただきます。

# 『労務監査』のすすめ方

10:00

1. 労務監査のポイント
  - (1) 労務監査の必要性と背景
  - (2) 労働基準監督署の調査
  - (3) 内部統制と労務監査
  - (4) 労務に関するリスク回避対策
  - (5) 従業員のモチベーションアップ
  - (6) 関連する労働関連法令
2. 労務監査の実施手順
  - (1) 監査計画の作成
  - (2) 現状概要の把握
  - (3) 準備する資料等
    - (ア) 社内規定類
    - (イ) 各種協定
    - (ウ) 人事関係資料
    - (エ) 社会保険関連書類
    - (オ) 勤怠・時間管理関連の資料
    - (カ) 賃金に関する資料
    - (キ) その他
  - (4) 事前調査・ヒヤリング
  - (5) 監査の実施
  - (6) 監査報告
  - (7) 事後対応・改善提案
3. 労務監査の具体的進め方と各項目のチェックポイント
  - (1) 労働時間管理
  - (2) 就業管理
  - (3) 賃金管理
  - (4) 退職・解雇
  - (5) 採用
  - (6) 配置・移動
  - (7) 評価・教育制度
  - (8) 労働組合関連
  - (9) 安全衛生
  - (10) 労働契約
  - (11) 法定帳簿
  - (12) 各種協定
  - (13) 労災保険
  - (14) 雇用保険
  - (15) 健康保険・厚生年金保険
  - (16) 男女雇用機会均等関連
  - (17) 非正規社員
  - (18) パートタイム労働者
  - (19) その他
4. 監査後の対応方法と改善のすすめ方
  - (1) 表面化した問題点・リスクの分類
  - (2) 評価区分と評価ランク

＝ ご案内 ＝

※講師とご同業の方のご参加はお断りする場合がございます。  
※最少催行人数に満たない場合、開催中止とさせて頂く場合がございます。  
※名古屋会場、大阪会場のご昼食につきましては、ご参加者の皆様が各自、セミナー会場近隣の飲食店にてお召し上がり頂く形となります。

※セミナー中、映像及び音声のトラブルがあった場合は、下記の通り対応をさせていただきますので、ご了承の上、お申込をいただけるようお願い申し上げます。

■映像など切断了した場合、再接続してから講義を再開致します。

■接続が回復できない場合、もしくは音声途切れるなど 配信品質が著しく低下した場合、受講料を返金させていただきます。

17:00