

新任担当者のための『人事・労務』実務の基礎知識

～初めて『人事・労務』業務を担当される方に
法律知識、業務のイロハを平易に解説～

《開催要領》 ※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。

日時▶ 2019年 7月 9日(火) 10:00～17:00

会場▶ 企業研究会セミナールーム (東京: 麹町)

《ご参加頂きたい方》

人事労務部門の新任ご担当者

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クや労務問題などを手掛ける。特定社会保険労務士、ファイナンシャル・プランナー。



《申込方法》 当会ホームページ (<https://www.bri.or.jp>) からお申し込み下さい。

企業研究会Q 検索

■受講料: 1名(税込・昼食代含) ※申込書をFAXでご送信いただく際は、ご使用のFAX機の使用方法(0発信の有無など)をご確認の上、FAX番号をお間違えないようご注意ください。

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)
-----	-----------------------	----	-----------------------

191106-0505 新任担当者のための『人事・労務』実務の基礎知識			
ふりがな 会社名			
住所			
TEL	FAX		
ふりがな ご氏名	所 役	属 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。

■申込・参加要領 : 当会ホームページからお申込みください。FAX、または下記担当者宛E-mailからもお申込み頂けます。

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HP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])

※お申し込み後のキャンセルはお受け致しかねますので、ご都合が悪くなった場合、代理出席をお願いします。

■お申込・お問合わせ先: 企業研究会 公開セミナー事業グループ 担当/民秋・川守田 E-mail: tamiaki@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 MFPR 麹町ビル2F

・プログラム・

- 採用・入社から退職までの基礎知識
 - (1) 採用、選考
 - (2) 雇用契約
 - (3) 社会保険の手続き
 - (4) 人事異動
 - (5) 退職手続き
- 労務管理に必要な法律の概要
 - (1) 労働基準法の基礎
 - ・賃金、賞与、退職金
 - ・労働時間、休憩、休日、休暇
 - ・休職、退職、解雇
 - (2) 労働契約法の基礎
 - (3) 育児介護休業、障害者雇用、その他の関連法
- 非正規社員の労務管理
 - (1) 雇用契約締結の注意点
 - (2) 契約解消「雇止め」の注意点
 - (3) パートタイマーの労務管理
 - (4) 定年退職後の嘱託雇用
 - (5) 社会保険の適用
- 就業規則のポイント
 - (1) 従業員の定義と適用範囲
 - (2) 出張、配置転換、出向
 - (3) 休職
 - (4) 懲戒
 - (5) 服務規律
- 労働問題への対応

※ご参加者は電卓をご持参下さい。

※最少催行人数に満たない場合には、開催中止となる場合がございます。

裏面もご覧下さい! 一枚のパンフレットで
2種類のセミナーをご案内しております。