

法改正と経営環境変化に対応!

就業規則の見直しと整備のポイント

—— 労務トラブルを避け、企業の継続と発展につながる規程整備の仕方 ——

日時：2018年8月23日(木) 10:00am～5:00pm / 会場：オランダヒルズ森タワー24階 (裏面ご参照)

講師：社会保険労務士法人トムズコンサルタント 代表社員 ^{か さい とも かず} 河西 知一 氏
 特定社会保険労務士

●セミナーのねらい 〈対象〉経営者、経営幹部、管理職、人事・労務・総務部門ご担当の皆さま

近年、5年超有期労働者の無期転換、マタニティハラスメントの防止等の法改正が施行されています。また、メンタルヘルス不調者の増大や働き方改革における諸制度の整備などについても、その対応が求められており、改正事項をはじめ、取り組むべき課題への自社の対応を決め、適切に就業規則に盛り込む必要があります。

このセミナーでは、就業規則を「会社を发展させ、従業員を守るルールブック」として捉え、自社の経営方針・雇用環境に合った就業規則を作成するため必要な基礎知識と具体的方法を指導します。近年の法改正に対応するための、項目の見直しや整備に重点を置き、具体案を紹介しながら、わかりやすく解説します。

●カリキュラム

● 録音・録画はご遠慮願います。

1. 就業規則作成の意義

- 1) 会社発展のための就業規則
- 2) 労働基準法と就業規則
- 3) 就業規則の適用範囲とは
- 4) 周知義務とは
- 5) 企業理念・社訓・モットーを就業規則に記載するべし
- 6) 別規程にできるもの
- 7) 増えてきた口語体の記述
- 8) モラル解説文つきの就業規則
- 9) この規則以外のことについては

2. 社員の採用と異動に関する規定

- 1) 応募時の処理・採用時の処理
- 2) 試用期間の考え方
- 3) 異動の範囲と異動拒否対策

3. 労働時間・休憩・休日・休暇に関する規定の定め方

- 1) 労働時間の限度は
- 2) 始業・終業時刻の規定
- 3) 変形労働時間
- 4) フレックスタイム制度
- 5) 休憩時間の付与
- 6) 休日
- 7) 代休と振替休日
- 8) 有給休暇
- 9) 妊娠・産前・産後休暇、生理休暇
- 10) 育児・介護休業
- 11) 休職制度(メンタルヘルス対策)

4. 服務規律に関する規定

- 1) 会社独自のルールを盛りこむ
- 2) セクハラ、パワハラ、マタハラ
- 3) 機密漏洩・競業避止対策
- 4) 問題社員対策

5. 賃金・賞与・退職金に関する記載

- 1) 記載すべき事項
- 2) 成果給・年俸制と就業規則
- 3) 固定残業制を導入する場合
- 4) 賞与に関する記載事項
- 5) 退職金額の決定方法と就業規則
- 6) 退職金の支払い時期と死亡退職金
- 7) 役員賞与・役員退職慰労金
- 8) 使用人兼務役員・執行役員
- 9) 出張旅費・慶弔見舞金で役員が優遇されるとき

6. 退職・解雇に関する規定

- 1) 退職
- 2) 解雇
- 3) 懲戒規定

7. 安全衛生と災害補償に関する規定

- 1) 過労死、精神障害などの場合の労災認定
- 2) 安全衛生に関して規定すべき事項
- 3) 健康診断・ストレスチェック等
- 4) 災害補償

8. 最新の法改正内容と、留意すべき労務管理上の重点事項

- 1) 非正規雇用と就業規則
- 2) 有期契約労働者の5年無期転換への対応
- 3) 限定正社員制度と就業規則
- 4) マイナンバー対応
- 5) 改正個人情報保護法への対応
- 6) 伝染性疾患対応
- 7) ネットリスク対応
- 8) 副業・兼業対応
- 9) テレワーク・在宅勤務への対応
- 10) 時間外労働の抑制等

9. 災害発生時・異常事態への対応

- 1) 災害などで出勤できない場合の取り決め
- 2) 休業時の賃金・休業手当の支給

10. 届出の際に注意すべき事項

- 1) 就業規則の届出
- 2) 会社合併・分割における労働条件の変更
- 3) 提出部数など

同講師による関連セミナーのご案内

2018年9月4日(火) 総務部長・課長の戦略的役割と実務
 2018年9月27日(木) 緊急時の労務管理と社内体制整備の留意点

※プログラムの詳細は変更となる場合がございますので、ご了承ください。



講師 社会保険労務士法人トムズコンサルタント 代表社員
 特定社会保険労務士

か さい とも かず
河西 知一 氏

大手外資系企業などで財務・人事部門の管理職を経験の後、社会保険労務士資格を取得し、社会保険労務士法人トムズコンサルタントを設立。労務管理、賃金体系の改定、社会保険、労働保険などの業務を通じて数多くの企業の指導にあたる。平成11年4月、トムズ・コンサルタント株式会社を設立。上場企業から中小企業まで幅広く人事労務問題・賃金に関するコンサルティングを手掛けている。銀行系総研での明快な講義と懇切な指導には定評がある。
 【著書】『絶対やってはいけない会社の人事』（総合法令出版）、『法律家のための年金・保険Q&A』『健康保険・厚生年金保険用語手続事典』『Q&A高齢者の生活・介護支援の手引』（新日本法規出版）、『事例からわかるモンスター社員への対応—会社を守るための就業規則』（泉文堂）他専門書の執筆多数。

●定員 40名 お申込み先着順（お申込みはお早めにお願ひいたします）
 ※参加者が少人数の場合等、中止または延期することもございますので、ご了承ください。

●お申込み手続き

- お申込み方法
 - 下記の「受講申込書」にご記入のうえ、ファクシミリで当社宛にお送りください。折り返し「受講証」と「請求書」をお送りいたします。「受講証」が届かない場合は、右記「照会先」までお問い合わせください。
 - 当社MURCホームページ（http://www.murc.jp）経由でもお申込みいただけます。
- 受講料のお支払い方法
 - 銀行振込の場合…開催日の2営業日前（土/日/祝日を除く）までにお振込みください。振込手数料は御社でご負担ください。
 - SQUET-DC法人ゴールドカードの場合…カードご精算日にご指定の口座より引き落としとなります。
 - 三菱UFJ銀行「口座振替」…当社指定日にご登録された口座より引き落としとなります。
 ※なお、いずれも領収証は発行いたしません。
- 受講お取消し

開催日の前日（土/日/祝日を除く）17:00までにご連絡ください。入金済みの受講料を全額ご返金いたします。その後のお取消しについては、ご入金の有無にかかわらず受講料を申し受けます。なお、他のセミナーへのお振り替えもいたしかねますのでご了承ください。

●受講料（テキスト代を含む/昼食代は含みません）

*1社2名以上受講の場合は、1名につき2,160円（うち消費税160円）の割引をいたします。

SQUET特別会員 24,840円（うち消費税1,840円）

SQUET一般会員 28,080円（うち消費税2,080円）

会員以外 33,480円（うち消費税2,480円）

お申込・照会先

三菱UFJリサーチ&コンサルティング株式会社
 〒105-8501 東京都港区虎ノ門5-11-2 オランダヒルズ森タワー
 TEL (03) 6733-1059 FAX (03) 6733-1067

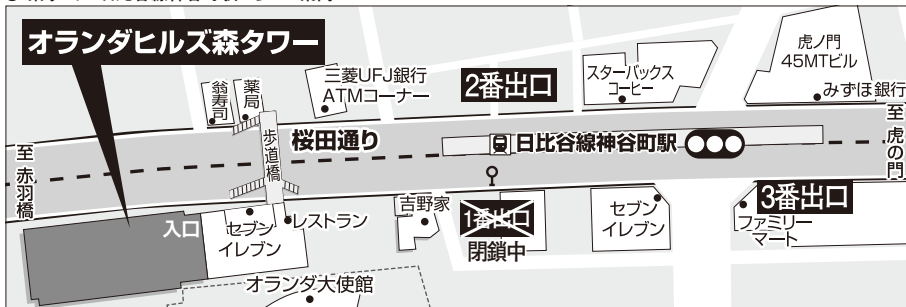
Eメール seminar-t@murc.jp
 MURCホームページ http://www.murc.jp
 SQUET URL http://www.squet.jp

会場案内（神谷町駅徒歩5分）

東京都港区虎ノ門 5-11-2
 オランダヒルズ森タワー 24F

【順路】東京メトロ日比谷線 神谷町駅 飯倉方面改札2番出口を右方向へ。歩道橋を渡り階段を降りる。または、虎ノ門方面改札3番出口を出て桜田通りを赤羽橋方面へ直進。
 いずれも、オランダヒルズ森タワー（1階手前にレストランとセブンイレブンあり）に入館。入口奥の高層階エレベーターで24階セミナー会場へ。

●東京メトロ日比谷線神谷町駅からのご案内



◆上記「お申込み手続き」および下記の「個人情報の取扱いについて」等を承諾のうえ申し込みます。

三菱UFJリサーチ&コンサルティング株式会社宛 FAX(03)6733-1067 MURCホームページ http://www.murc.jp

受講申込書		就業規則の見直しと整備のポイント		2018年 8/23(木)	セミナー番号 611
◆該当する番号を○で囲んでください。				◆受講料（名分） 円	
1. SQUET特別会員		3. 提携先会員		◆支払方法 該当する番号を○で囲んでください。	
2. SQUET一般会員		4. 会員以外			
<input type="checkbox"/> 三菱UFJ銀行お取引店 <input type="checkbox"/> 支社・支店				1. 銀行振込 2. SQUET-DC法人ゴールドカード 3. 三菱UFJ銀行「口座振替」	
会員番号 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>				} 会員企業様のみご利用いただけます。 ※チェックがない場合は「銀行振込」とさせていただきます。	
会社名	住所		〒		
TEL () -	氏名		所属・役職名	Eメールアドレス セミナーのご案内をEメールでお送りします。	
派遣責任者 ※受講証等の郵送先					
セミナー受講者					
セミナー受講者					
セミナー受講者					

【個人情報の取扱いについて】

*ご記入いただきました個人情報は、当社の「個人情報保護方針」及び「個人情報の取扱いについて」（http://www.murc.jp/corporate/privacy）に従って適切に取り扱います。
 *ご記入いただきました個人情報は、本セミナーの運営や今後の企画のために利用させていただきます。また、利用目的の範囲内において、当社以外の第三者に個人情報の取り扱いを委託することがある他、セミナー講師に参加者名簿として提供することがあります。
 *ご記入内容について、内容確認のご連絡をさせていただくことがあります。
 *なお、この情報を元に、今後のセミナー、サービス等のご案内をさせていただく場合があります。
 *ご案内のための新規登録が不要の場合は、に \checkmark をご記入ください。
 *お預かりしている個人情報の開示、削除等のお申し出、その他のお問合せにつきましては、上記の照会先までご連絡ください。
 【お申込みをお断りする場合】
 郵送不要 Eメール不要
 *反社会的勢力と判明した場合にはセミナーへのご出席をお断りいたします。*諸事情を考慮の上、セミナーへの出席をお断りさせていただくことがあります。

