

オンラインセミナー（Zoom）



人事労務 『採用・退職編』

毎年ご好評の、人事労務セミナー「採用・退職編」をオンライン（Zoom）で開講いたします。労務トラブルやハラスメント対策等人事労務管理の重要性、労働条件明示や就業規則・休職規定の注意点等雇用・入社に関するポイント、解雇の有効性と適正基準、退職者の守秘義務、有期契約での途中解雇、期間満了退職等退職に関するポイントを学びます。労務トラブルリスクを少しでも予防回避できる法人運営にも役立つ内容となっております。個別質問の時間も設ける予定です。講師は、労務トラブル対応、労務相談に強みを持つ特定社会保険労務士の森山幸一先生です。尚、当日VTR撮影を行い、この内容を録画編集したオンデマンドセミナーを4月頃より配信予定です。そちらも準備が整い次第募集開始いたしますので、受講申込みをお待ち申し上げます。

- ◆ 日時 2025年1月31日（金） 13:00～16:00
- ◆ 講師 特定社会保険労務士 森山 幸一 先生
- ◆ 定員 50名（定員になり次第締め切り）
- ◆ 受講料 会員 11,000円（税込価格）
非会員 16,500円（税込価格）



※ 同一法人で複数名の申込をされる場合の受講料は、上記金額×人数分となります。

※ Zoomを利用するリアルタイムのオンラインセミナーです。お手持ちのパソコン・タブレット端末等からご受講できます。あらかじめZoom対応の端末であることをご確認ください。

○ 講義内容 ○

I. 人事労務管理の重要性

1. 狙われる中小事業所のリスク
2. 未払賃金請求期間の法改正について
3. 労働トラブルの全体像
4. 人事労務トラブルの事例
5. パワーハラスメントとは？
6. 法人におけるパワーハラスメント対策

II. 雇用・入社に関する人事管理のポイント

1. 労務管理の全体像
2. 労務管理：採用
3. 労務管理：制度面
4. 就業規則注意点詳細
5. 休職規定：注意点となる記載例
6. 労務管理：労働条件明示
7. 労務管理：労働条件明示に関する法改正
8. 労務管理：試用期間
9. 労務管理：労働契約期間
10. 採用に伴う手続き
11. 労務管理：助成金～キャリアアップ助成金

III. 退職における管理のポイント

1. 退職について全体像
2. 退職手続の対応
3. 退職手続時の対応ポイント
4. 解雇について
5. 普通解雇
6. 就業規則 普通解雇文例
7. 懲戒解雇
8. 就業規則 懲戒解雇文例
9. 整理解雇①
10. 整理解雇②
11. 解雇時と退職時の証明
12. 有期契約：契約解除の法律
13. 有期契約：途中解雇・雇止め
14. 有期契約：4つのタイプ
15. 有期契約：更新上限年齢
16. 有期契約：65歳までの雇用確保措置
17. 退職金

※内容が一部異なる場合があります。

受講ご希望の際は協会 HP からまたは裏面お申し込み用紙へご記入の上、FAXをお願いします。ご不明な点等ございましたら、（公財）公益法人協会事務局セミナー担当（TEL：03-6824-9874）まで遠慮なくお問合せ下さい。

(公財)公益法人協会事務局 行



03-3945-1267

《セミナー受講申込用紙》

▼ お名前、ご連絡先等をご記入ください。

申込日 月 日

右欄どちらかに○をお願いします

会員

非会員

ふりがな		
法人名	(個人で受講される場合も法人名をご記入ください。)	
お役職・ご所属 (個人の場合は 個人と明記して下さい。)		ふりがな お名前及び E-mail アドレス (※複数名でお申し込みの際は 各人ごとのアドレスをご記入ください。)
連絡先 (書類送付先)	〒	
	TEL :	FAX :
	E-mail :	
※ご提供いただきました個人情報は、本セミナーの実施以外には利用しません。		

- ▼ 事務局にて受付後、請求書をメールにて送信しますので必ず入金予定日をご返信ください。
ご返信確認後に資料は郵送し、視聴URL及びパスコードは、メールにて送信します。
- ▼ 資料等を受け取られた方は、キャンセルをすることが出来ません。
- ▼ ご本人が受講できない場合は、代理受講が可能です。(その場合は必ず事前ご連絡ください。)
- ▼ 原則、おひとり様・一端末でのご受講をお願い申し上げます。ご受講頂ける方はお申込み頂いた方のみでございます。(ログインID・パスコードの共有はご遠慮ください。)