

『採用・退職編』

ご好評の人事労務セミナー「採用・退職編」を今年度も開講いたします。

本セミナーでは、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。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。

この機会に奮ってご受講くださいますようご案内申し上げます。

- ◆ 日 時 2026年2月9日(月) 13:00～16:00
◆ 会 場 エル・おおさか 大阪市中央区北浜東3-14
◆ 講 師 特定社会保険労務士 森山 幸一 先生
◆ 定 員 50名(先着順)
◆ 受 講 料 会 員 11,000円(税込価格)
非 会 員 16,500円(税込価格)



○ 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
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

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はご記入ください。)		
お役職・ご所属		ふりがな お名前	
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。		

▼ 受講ご希望の方は協会HPよりまたはFAXにてお申し込みください。事務局にて受付後、受講票・請求書を発送いたします。

▼ 受講料は請求書到着後、速やかに指定の口座にお振込ください。(受講料はお振込のみの扱いとさせていただいておりますので、あらかじめご了承ください。)

▼ **キャンセル料(セミナー受講料全額)**は**セミナー開催日の3営業日前から発生**いたします。

▼ 受講セミナーのご変更は1回に限り可能です。