

オンデマンドセミナー（再配信）



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」をオンデマンド再配信いたします。本セミナーは今年1月27日（火）にオンラインセミナーを配信した際に同時収録し編集した内容で2月20日（金）～3月19日（木）まで初回配信したものととなります。

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。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。

- ◆ 視聴期間 2026年7月1日（水）0時～7月31日（金）23時55分まで
- ◆ 視聴時間 約3時間（期間内ならいつでも、何度でも、途中からでも、ご自宅で帰宅後や休日でも視聴可能。時間が取れない方は1.5～2倍速での視聴も可能。）
- ◆ 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） ※ 同一法人で複数名の申込をされる場合の受講料は、
非会員 16,500円（税込価格） [左記金額×人数分](#)となります。

○ 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



