

<全6講座（自由選択式）>

## 2018年度 経団連事業サービス

# 労働法カレッジ

～人事・労務担当者・管理者必須知識と実務ポイントを学ぶ～

労働関係の法令は、近年、立法や改正が相次ぎ、さらに規則・行政通達も多数に及んでおります。しかも昨今は、個別労働紛争が急増しており、人事・労務の担当者は当然のことながら、職場の管理者も、労働法務の基礎知識と留意点を習得しなければ、今後、職場内外でさまざまなトラブルが発生することも考えられ、企業自体の責任が問われることにもなりかねません。

そこで経団連事業サービスでは、人事・労務・法務担当者ならびに管理職に求められる必須知識として6つの講座を厳選し、その中からご関心のある講座を、どれでも、自由に、いくつでも組合わせて選択受講できる「労働法カレッジ」を開講しております。

講師には、労働問題を専門とする弁護士より、実務的・実践的な内容にフォーカスし、最近の判例等からみた対策や留意点等をわかりやすく解説します。人事担当者研修、管理職研修としても最適です。皆様のご参加をお待ちしております。

講座内容／日程／会場／講師：

講座名	主な内容
①退職・解雇・内定取消の 注意点 【4月/10月】	退職届の受領・撤回対応、退職勧奨、普通解雇・懲戒解雇、内定取消など、労働契約解消に関する手続の法的留意点やトラブル予防策を解説します。
②労働条件の不利益変更 の注意点 【5月/11月】	労働条件不利益変更の判例法理と、賃金、退職金、労働時間・休日・休暇、福利厚生などの主要労働条件における不利益変更の主な事例と、その有効性判断のポイントについて解説します。
③職場のメンタルヘルス 対策 【6月/12月】	近年、多くの職場で精神不調者が増加する中、精神不調者が発生した場合の対応策、ならびに休職後の復職可否問題、休職規程作成上の注意事項等を解説します。
④問題社員の法的扱いと 実務対策 【7月/1月】	能力不足、勤務態度不良、健康不良、私生活不良・トラブル、セクハラ・パワハラなど、職場で問題社員を抱えた場合どのように対処すべきか、法的注意点とトラブル回避策について解説します。
⑤有期契約社員の契約 対応実務 【8月/2月】	有期契約社員を雇入れ・雇止め・契約更新する場合の留意点・注意点のほか、無期転換ルールや不合理的取り扱い禁止等への実務対策とそのポイントについて解説します。
⑥労働時間管理 【9月/3月】	労働基準法を中心に、時間外労働、休暇、裁量労働制、みなし労働、フレックスタイム等、近年規制が強まっている労働時間管理の問題について解説します。

講座名	月日（時間は 13:50～16:30）	会場（定員）	講師名
①退職・解雇・内定取消	10月22日（月）	会場：日本印刷会館2階・201会議室(24名)	講師：石寄・山中総合法律事務所弁護士 仁野 直樹 氏
②労働条件不利益変更	11月27日（火）	会場：日本印刷会館2階・202会議室(50名)	講師：同 弁護士 橋 大樹 氏
③メンタルヘルス対策	6月13日（水）	会場：日本印刷会館2階・202会議室(50名)	講師：同 弁護士 小森 光嘉 氏
④問題社員対策	7月24日（火）	会場：日本印刷会館2階・202会議室(50名)	講師：同 弁護士 安藤 源太 氏
⑤有期契約社員	8月29日（水）	会場：日本印刷会館2階・202会議室(50名)	講師：同 弁護士 塚越 賢一郎 氏
⑥労働時間管理	9月20日（木）	会場：日本印刷会館2階・202会議室(50名)	講師：同 弁護士 土屋 真也 氏

日 時： ○毎月1講座開催。  
 \*各講座、年2回開催予定。基本的には同内容です。代理出席も可です。  
 ○時間はいずれの講座も13:50~16:30(2時間40分。休憩・質疑応答含む)

場 所： 6~11月講座共通 = 日本印刷会館2階会議室 (東京都中央区新富1-16-8)  
 (アクセス) \*地下鉄有楽町線「新富町駅」出口徒歩2分  
 地下鉄日比谷線「築地駅」「八丁堀駅」出口徒歩6分  
 \*受講者には詳しい地図をお送りいたします

参加費： 人事賃金センター会員  
 (1講座) または経団連会員 12,960円 (12,000円+消費税960円)  
 一般 19,440円 (18,000円+消費税1,440円)

申込要領： ①以下の申込書に必要事項を記入の上、ファクシミリでお申込ください。原則、各講座の前々日までにお申込下さい。申込書受領後、請求書ならびに会場地図をお送りします。参加証は発行していません。会場受付にてお名前確認させていただきます。  
 ②参加費は、原則として最初のご受講講座日前日までにお振り込みください(講座後になる場合は以下の申込書の下欄にお振込予定日をご連絡ください)。振込手数料は貴方にてご負担願います。参加お取り消しは各受講講座日の2日前までにご連絡ください。受講日前日以降のお取り消しや当日のご欠席は、キャンセル料として当該受講日講座の参加費全額を申し受けます。その場合、後日(ご入金を確認させていただいた後に)、資料をお送りいたします。

照会先： 一般社団法人経団連事業サービス 人事賃金センター(担当：平田、多田)  
 TEL. 03-6741-0047 FAX. 03-6741-0051、<http://www.keidanren-jigyoservice.or.jp>  
 (各講座の詳細は、経団連事業サービスHPご覧いただくか上記へ問い合わせください)

送付先(FAX: 03-6741-0051)：経団連事業サービス・人事賃金センター行  
 経団連事業サービス 労働法カレッジ 参加申込書

お会社名		人事賃金センター または経団連 会員 ・ 一般	
(ふりがな)			
お申込担当者名 .....		所属・役職 .....	
(〒 - )		TEL	
所在地		FAX	
		E-mail	
ご参加者名		ご参加者所属 ・役職	
<参加費お振込が講座日以降となる場合は、お振込予定日をご記入願います>			
・ 月 日振込予定 ( みずほ ・ 三菱UFJ ・ 三井住友 ・ リそな ) 銀行			

お申込講座日(申込欄に○印をつけてください)※複数の方でご参加の場合は、本紙をコピーしてご利用下さい。

講座名	日程	申込
①退職・解雇・内定取消	10月22日(月)	
②労働条件不利益変更	11月27日(火)	
③メンタルヘルス対策	6月13日(水)	
④問題社員対策	7月24日(火)	
⑤有期契約社員	8月29日(水)	
⑥労働時間管理	9月20日(木)	

お申込講座合計 数	
--------------	--

※本紙にてお預かりした個人情報については、当法人の個人情報保護規程にもとづき、安全かつ適正に管理いたします。  
 ※経団連事業サービスでは5月1日~9月30日までの間、クールビズを実施しております。皆様のご理解とご協力をお願い申し上げます。