

頼りになる総務担当者への第一歩！

総務担当者のための基礎入門

社会保険・労働保険の基礎知識と労務管理入門

2018年11月13日(火) 10:00~16:30

総務の業務内容は幅広く、その種類も多岐にわたるため日々の業務をこなすことに追われがちです。しかし、時代の流れに伴い企業に求められる社会的要請は常に変化しており、総務担当者は法令や実務の改定変更迅速・適切に対応していかなければなりません。無用なトラブルを防止し、働きやすい職場環境を整えるのは「経営の要・総務の役割」です。

本セミナーでは、総務を担当される新任の方から責任者まで必ず知っておくべき社会保険の基礎知識と労務管理のポイントを最新の動向も織り交ぜながらわかりやすく解説いたします。

講師：中島 康之 (なかじま やすゆき) 氏

社会保険労務士法人 NSR 代表社員
特定社会保険労務士



企業の労使紛争対策、制度改革を得意分野とし、「就業規則」「諸規程」の作成や「働き方改革」「労働時間制度改革」「長時間労働対策」「離職防止対策」等の助言・指導を通して企業と従業員の快適な職場環境構築を目的とするサポート業務を展開。テレワークにも造詣が深く、一般社団法人日本テレワーク協会専門相談員、厚生労働省や総務省主催の講習会の講師、政府刊行物の編集委員等も務める。

著書：「地域と人を活かすテレワーク」(同友館)、「実践！テレワーク 働き方改革」(日経MOOK)
「テレワークモデル就業規則～作成の手引き～」(厚生労働省編集委員)

(株)商工中金経済研究所 専門指導員 (無料経営相談日：毎週木曜日午前9時～12時)

◎日々の業務でお困りの時には気軽にご相談いただけます。

会場

商工中金大阪支店 9階大会議室

- 大阪市西区阿波座1-7-13
- 地下鉄四つ橋線 本町駅 ③号出口

参加費

商工研会員：20,520円 (うち消費税1,520円) / 一般：29,160円 (うち消費税2,160円)

- 資料代、消費税を含みます (昼食代は含みません)。
- 参加費はセミナー開催日の2日前 (弊社営業日) までにお振込みください。
- 参加お取消しの場合は、開催日の2日前までにご連絡ください。ご連絡頂けない場合は、参加費を申し受けさせていただきますので、予めご了承ください。

その他

- 申込人数がセミナー実施に必要な最低人数に達しない場合や講師の事故等により、やむを得ずセミナーを中止する場合がございます。予めご了承ください。
- セミナー中止ないしは前記参加お取消しの場合は、商工研会員様からお振込み済みの参加費は、特にご指示のない限り商工研会費の自動振替口座に返戻いたします。

お問合せ

商工研 西日本支社

TEL：06-6532-6109

担当：藤井・吉岡

10:00~12:30	13:30~16:30
<p>1. 総務担当者の年間スケジュール ○年賀状の準備などの総務事務 ○社会保険等の年間スケジュール</p> <p>2. 採用の基礎知識 ○応募しやすい求人票の記入ポイント ○試用期間中の適格性の判断 ○提出書類の種類と様式見本 ○雇用契約書のポイント</p> <p>3. 労働保険・社会保険の基礎知識 ○労働保険の概要とこれだけは知っておきたい必要事項 ○社会保険の概要とこれだけは知っておきたい必要事項</p> <p>4. ハラスメントの基礎知識 ○ハラスメントの種類 ○パワーハラスメントの類型 ○セクシャルハラスメントになる行為 ○マタニティハラスメントの留意点</p>	<p>5. 個人情報保護法の基礎 ○平成29年法改正のポイント ○個人情報取扱のポイント</p> <p>6. 年次有給休暇の基礎知識 ○パートタイマーの年次有給休暇 ○年次有給休暇中の賃金 ○年次有給休暇の権利消滅</p> <p>7. 賃金の正しい知識 ○賃金支払いの5原則 ○割増賃金の対象となる時間・賃金</p> <p>8. 営業社員に残業手当が付かないのはなぜ？ ○労働基準法の変遷から知る意識づけ ○事業場外みなし労働時間制のポイント</p> <p>9. 就業規則の基礎知識 ○就業規則とは？ ○就業規則に記載する事項 ○監督署への届出の手順</p> <p>10. 不正防止のトライアングル ○機会・動機・正当化</p>

参加申込書 → Fax: 06-6532-6136

第1349回 11月13日

『総務担当者のための基礎入門』

*お申込みの受付後、参加証をお送り致しますので、必ずご確認ください。

大 阪

貴社名：	ご参加者	(フリガナ：)	総務ご担当経験
代表者：	①	氏名：	年
		部署または役職：	
住所： 〒 - (参加証送付先)	ご参加者	(フリガナ：)	総務ご担当経験
	②	氏名：	年
		部署または役職：	
TEL:	●商工中金お取引店： 支店		
FAX:	商工研会員・非会員の別： <input type="checkbox"/> 会員 / <input type="checkbox"/> 非会員		
連絡窓口ご担当者氏名：	事務局使用欄： -		

○恐れ入りますが、下欄の業種の該当する番号に○をお付けください。

業 種	製造業	1. 食料品	2. 繊維	3. 木材・木製品	4. 紙・パルプ	5. 化学	6. 窯業・土石
		7. 鉄・非鉄	8. 印刷	9. 金属製品	10. 一般機械	11. 電気機械	12. 輸送用機械
		13. 精密機械	14. その他製造				
	非製造業	15. 建設	16. 卸売	17. 小売	18. 不動産	19. 運輸・倉庫	20. サービス
		21. 情報通信	22. 飲食店・宿泊	23. その他非製造			

◆ご記入内容は今後のセミナーご案内等に使用させていただきます。当「ご案内」へのご質問は表面下欄の「お問合せ」先へお電話ください。

(1)参加ご希望の方は、開催要領をご確認の上、参加申込書に必要事項をご記入いただき、FAXでご送信下さい。

(2)お申込み受付後、①「参加証」、②「請求書」、③「会場地図」を送付いたします。当日は、「参加証」を受付にご提出ください。

(3)セミナーへのご参加は、原則として商工研会員、商工中金お取引先とさせていただきます。

(4)反社会的勢力と判明した場合にはセミナーへの出席をお断り致します。また、諸事情を考慮のうえ、セミナーへの出席をお断りする場合もございます。ご了承ください。