

労働法セミナーのご案内

平成29年度 開講にあたって

労働法規も時代の推移に対応して、新法の創設または現行法の改訂等が頻繁に行われています。このセミナーは、国・公・私立大学等教育機関や研究を主とする独立行政法人など、民間企業と異なる事業展開をする機関法人の、人事・労務関係を担当される職員の皆様のために、複雑で難しくなっている労働法を、わかりやすくお伝えしようとして開発されたものです。これまで400名以上の皆様に受講いただき、実践的で業務に役立つ内容との声を多くいただいています。

テキスト教材や講義内容は、できるだけわかりやすい表現と、理論を噛みくだいて具体的に説明することを心がけていますので、あらたに人事、労務、総務部署に配属された方から、業務遂行能力向上のために、体系的・理論的に労働法の知識を習得したい管理・監督者層の方々まで、各々のニーズに応えられる内容となっています。また、これまでの判例や学説を交えて専門知識をお伝えすると同時に、法令改正や最近の動向を紹介しながら、実務に役立っていただけるような情報提供を行います。

本セミナーの講師は、現在も多くの大学や独法等の人事・労務領域で、様々な相談事項に対して、具体的な解決支援を行っているコンサルタントです。各職場でよく見られる共有課題に対する解決策に触れながら、具体的な手段をご提供しますので、専門知識を共有化できると同時に、外部人脈づくりにも役立つ場になると思っていますので、この機会にご参加いただきますようお願い申し上げます。

- 会 場 : **中央大学 駿河台記念館** 東京都千代田区神田駿河台3-11-5
※JR中央線・総武線 御茶の水駅下車3分。東京メトロ千代田線 新御茶ノ水駅下車3分
- 参加費 : **全5回受講 1名につき25,000円(税込)** ※申込時に一括ご請求します
※お申し込み後のキャンセルは出来ません。代理の方の参加をお願いします。
※個別申込みの時は、各回、1名につき 5,500円(税込) ※毎回ご請求します
- 時間帯 : **各回 13:30~16:30 (3時間)**

■実施日・講義項目

第1回	第2回	第3回	第4回	第5回
9月26日(火) 13:30~16:30	10月20日(金) 13:30~16:30	11月22日(水) 13:30~16:30	12月20日(水) 13:30~16:30	1月19日(金) 13:30~16:30
◆労働法の原則 ◆労働契約 ・労働契約法 ・有期労働契約 ・解雇	◆就業規則 ◆賃金 ・賃金の決定 ・賃金の支払い	◆労働時間・休暇 ・変形労働時間制 ・みなし労働時間制 ・時間外・休日労働 ・休暇及び休日	◆労務管理 ・労働時間管理 ・メンタルヘルス ◆災害補償 ◆人事	◆非正規職員 ◆ハラスメント防止 ◆育児・介護休業 ◆集团的労使関係

■ 労働法セミナーの特色

1. 労働法制に関する専門的知識に加え、大学・独法特有の問題意識に立って体系的に解説いたしますので、実務で応用いただける知識も体系的に身につきます。
2. 参加者は大学、独立行政法人の総務・人事担当者です。情報交換のための人脈作りとしても最適な場になっています(各回ごとに法人内で参加者を変更することも可能)
3. テキストは全部で5分冊となっています。全回分をまとめると650ページほどになります。セミナーではこの基本テキストに基づき、毎回講義資料を作成しご提供いたします。受講後は日常業務にご活用いただければ幸いです。
4. 全ての回には参加できなくとも、興味関心のある特定の内容だけ参加することも可能です。

■ セミナー内容

(1) 概要

- 講義形式の集合研修とし、講師は、参加者の疑問・質問に随時応える形で“知りたいことを学ぶ”講座を目指します。

(2) 講義内容

- 主として労働基準法、労働契約法、労働組合法その他の労働諸法の解説を中心に、とかく実務で問題となる箇所や疑問が生じやすい箇所を重点的に解説します。実務上の問題については判例の紹介、条文解釈については、行政解釈の提示等を積極的に心がけます。
- テーマ及び具体的内容については、別添全体スケジュールを参照願います。

(3) 使用教材

- 専用のオリジナル教材を使用します。
- 毎月その回に使用する分を配布し、全セミナーが終了すれば総務・人事職員必携の一冊の参考書として利用できます。
- 教材内容は、これまでに開発した労働法研修テキストをベースに、独自に作成した研究レポート等を加え改訂を重ねたものです。
- 逐条解説的なものでなく、項目別に関連する法律を横断的に整理した実務的なものとなっています。

■ 指導講師

後藤 俊彦 (ゴトウ トシヒコ) (株)シー・イー・アイ 取締役 事業部長 特定社会保険労務士

◇中央大学 法学部 法律学科卒

- 民間企業において、総務担当者として労働保険、社会保険手続、総務、人事労務管理全般を担当
- 2005年から株式会社シー・イー・アイのコンサルタントとして国立大学、私立大学、独立行政法人等の人事・労務領域コンサルティング業務責任者

◇国立大学法人、大学共同利用機関法人、学校法人、独立行政法人、公益法人等 各法人からの労務相談ならびに労務管理研修の講師としての実績多数

白石 美和 (シライシ ミワ) (株)シー・イー・アイ 社会保険労務士

◇立教大学 法学部 法律学科卒

- 学校法人において、研修業務管理部門等を経て、社会保険労務士受験対策セミナー講師として活躍
- 現在は株式会社シー・イー・アイのコンサルタントとして国立大学、私立大学、独立行政法人等の人事・労務領域コンサルティング担当

宮田 幹夫 (ミヤタ ミキオ) (株)シー・イー・アイ 人事・労務コンサルタント 社会保険労務士

◇武蔵大学経済学部卒業

- 大手電機メーカーで営業及び人事部門責任者を歴任。2003年以降は、(株)CEI人事・労務コンサルタントとして、大学や独立行政法人が抱える多様な問題の解決に向け、実践的な支援を行う。
- 前回までの労働法セミナー担当講師。2017年から教材開発ならびにコース全体の監修を担当
- 株式会社シー・イー・アイのコンサルタントとして国立大学、私立大学、独立行政法人等の人事・労務領域コンサルティング担当

■ 平成29年度労働法セミナー年間スケジュール

回	実施日程	内 容
1	平成29年 9月26日(火) 13:30~16:30	第1章 労働法の原則 ・労働関係の規律構造 ・労働者と使用者の概念 ・多様な就業形態 第2章 労働契約 1.労働契約法 ・労働契約とは ・有期労働契約に関する改正 2.労働契約の成立 ・契約期間に関する規制 ・募集・採用に関する規制 3.労働契約の継続・展開 ・労働契約上の権利・義務 ・労働条件変更 4.労働契約の終了 ・労働契約の終了事由 ・労働者側からの解約 5.有期労働契約の雇止め ・「雇止めの概要」 ・雇止め基準について 6.解 雇 ・解雇に関する法的構成 ・解雇に関する規制
2	10月20日(金) 13:30~16:30	第3章 就業規則 ・就業規則の機能 ・就業規則の効力 ・就業規則の不利益変更について 第4章 賃 金 1.賃金の決定 ・賃金の意義 ・賃金の決定に関する法規制 ・同一労働 同一賃金の原則に向けて 2.賃金の支払い等 ・平均賃金 ・ノーワーク・ノーペイの原則 ・賃金支払い5原則 ・賃金支払い五原則 ・死亡退職による未払い賃金の取扱い ・休業手当 ・割増賃金
3	11月22日(水) 13:30~16:30	第5章 労働時間・休暇制度 1.労働時間の概念等 ・労働時間制の判断基準 ・具体的事例 ・課題 2.変形労働時間制 ・一か月単位の変形労働時間 ・フレックスタイム制 3.みなし労働時間制 ・事業外みなし労働時間 ・専門業務型裁量労働制 4.時間外・休日労働 ・労使協定(三六協定)の締結 ・時間外労働の限度 5.休息及び休日 ・休 憩 ・休 日 ・休日振替と代休 6.管理監督者 ・管理監督者の概念 ・管理監督者の範囲 7.年次有給休暇 ・法的性質 ・取得単位 ・取得手続き 8.病気休暇 ・概 要 ・労働法における病気休暇の位置づけ
4	12月20日(水) 13:30~16:30	第6章 労務管理 1.労働時間管理 ・労働時間の適正な把握義務 ・長時間労働の防止 2.メンタルヘルス問題 ・人事担当者が知っておくべきこと ・休職の発令 第7章 災害補償 ・使用者の災害補償責任 ・業務災害概論 ・通勤災害 第8章 人 事 ・人事権 ・配置転換 ・昇進・昇格・降格 ・出向 ・休職 ・懲戒
5	平成30年 1月19日(金) 13:30~16:30	第9章 非正規職員の雇用 1.有期雇用職員の雇用 ・有期雇用職員の処遇 ・パートタイマー労働法 2.派遣労働者の活用 ・労働者派遣契約 ・派遣先事業主の責務 第10章 性差別とハラスメントの防止 1.性差別の禁止 ・直接差別の禁止 ・間接差別の禁止 2.ハラスメントの防止 ・ハラスメントの法理 ・セクシャルハラスメント 第11章 育児・介護休業等 1.育児休業等 ・育児休業 ・子の看護休暇 ・育児短時間勤務 2.介護休業等 ・介護休業制度 ・介護休暇 ・介護部分休業 第12章 集团的労使関係 ・労働基本権 ・労働組合 ・不当労働行為 ・団体交渉 ・労働協約

※セミナーの内容については、変更になる場合があります



FAX

03-5213-3422

または

infom@ceinet.co.jp



◆ お申し込み方法

FAXまたはメールに添付してこのまま申込用紙をお送りください。
開催日1週間ほど前に、参加証と会場案内を送付させていただきます。(代理出席可能です)

労働法セミナー申込書

全5回参加者 × ()名

第()回のみ参加者

法人名		申込み責任者氏名	
住所 (〒 -)		所属/役職	
Tel ()		E-mail (各回参加票をPDFで送信します)	
職員数 約			
参加者①	氏名	参加者②	氏名
	所属/役職		所属/役職
参加者③	氏名	参加者④	氏名
	所属/役職		所属/役職
備考			

- ・参加者多数の場合は、任意に作成された別紙にてFAXしていただいてもかまいません。
- ・参加者調整中の場合は、各氏名欄に「調整中」とご記入ください。

◆お問合せ先

株式会社シー・イー・アイ「労働法セミナー事務局」

〒102-0085 千代田区六番町1-8 馬場ビル

Tel (03)5213-3421 Fax (03)5213-3422

E-mail: infom@ceinet.co.jp http://www.ceinet.co.jp



2017. 8. 15

個人情報の管理・保護について お客様が個人情報を提供された場合、当社から、電子メールその他の方法で情報をお届けすることがあります。ただし、お客様がこれらの情報配信を希望されない場合には、お届けいたしません。当社は、お客様の個人情報の取り扱いに際しては、当社内部において適切な管理を行っております。外部への流出防止だけでなく、外部からの不正なアクセス等の危険に対して、適切かつ合理的なレベルの安全対策を実施し、お客様の個人情報の保護に努めております。

FAX 03-5213-3422