



# 初任者必見!

# 人事労務の 基本を学ぶ

人事労務担当者は労働関係法令の幅広い知識等をベースとして、様々なヒトの問題にバランスよく妥当な解を見つけて対応することが求められます。

本講座では人事労務担当者として身につけておきたい労働関係法令の基礎知識や就業規則の運用、社会保険・給与等について1日で網羅的にポイントを整理してお伝えします。最新の改正動向を踏まえ、法律の内容を実務に即して分かりやすく解説しますので、人事労務の全体像を押さえて今後の業務に活かしたいと考える初任者の方に特におすすめの講座です。

日時

令和7年 **4月25日(金)**  
10:00~16:30

受講方法

① 会場受講

**ウイングあいち** (愛知県産業労働センター)  
あいち労働総合支援フロア(17階)  
セミナールーム  
名古屋市中村区名駅四丁目4-38

② WEB受講

**Zoomウェビナー使用**  
(ライブ配信のみ) (Zoomアカウント不要、スマホ受講可)

受講料

**10,000**円/名(消費税込)

※録画・録音は禁止。  
複数人で視聴する場合は  
人数分の申込み必須。

講師

社会保険労務士法人 山口事務所  
代表 **山口 寛志氏**



講師紹介

特定社会保険労務士。慶應義塾大学経済学部卒業、筑波大学大学院ビジネス科学研究科企業法学専攻修了(法学修士)。出版編集、社会保険労務士事務所勤務を経て、2005年社会保険労務士山口事務所を設立、2021年法人化、現在に至る。主な著書に『雇用形態・就業形態別で示す就業規則整備のポイントと対応策』(新日本法規出版)ほか多数

お申込み・講座詳細はこちらから

右記の二次元コードより  
インターネットでお申込みください。



※DX推進の一環としてFAX申込の停止を試験的に導入しています。  
※お申込み頂きました個人情報(氏名・住所等)は、お問合わせや案内文書の送付、返信、本人確認のために使わせて頂きます。これらの目的以外には、一切使用しません。(協会個人情報保護規程第4条に基づき取り扱います。)

## 講義内容

### 1 人事労務担当者の役割

- (1) 人事部門が果たすべき機能、役割
- (2) 業務内容の全体像
- (3) 人事労務担当者に求められる知識、要素
- (4) スキルアップのための参考情報

### 2 労働基準法における実務上のポイント

- (1) 労働時間、休日、休暇の仕組み
- (2) 時間外・休日労働の管理の方法
- (3) 変形労働時間制、裁量労働制
- (4) 賃金支払いに関するルール

### 3 その他労働関係法令の実務上のポイント

- (1) 労働契約の締結、退職・解雇、雇止め、無期転換制度(労働契約法)
- (2) 正規・非正規間の待遇格差の調整(パート・有期雇用労働法)
- (3) 安全衛生管理、健康診断(労働安全衛生法)
- (4) 育児介護関連で対応すべきこと、最新の改正内容(育児介護休業法)
- (5) その他、法改正の動向

### 4 就業規則の確認事項

- (1) 就業規則の性質
- (2) 作成、変更を行う際の手続き
- (3) 従業員にとって不利益に変更する場合の留意点
- (4) 記載項目別のチェックポイント
- (5) 労使間で問題になりやすい点の理解と実務対応

### 5 社会保険事務、給与計算

- (1) 労働・社会保険の給付内容
- (2) 労働・社会保険の加入対象者、扶養の考え方
- (3) 人事労務担当者が行う手続き、行政の監督指導でよく指摘される事項
- (4) 今後の法改正動向
- (5) 給与計算事務のポイント

受講フロー

2週間程度

WEB  
お申込み

受付証・  
請求書郵送

開催1週間前

会場受講の方

WEB受講の方

ZOOMウェビナー事前登録案内

当日

30分前開場

15分前接続

受講

※お申込み後2週間経っても受付証等が届かない場合はお手数ですが協会までお問合せください。

【お問合せ】キャリアサポートセンターあいち(労働教育)  
(公益財団法人 愛知県労働協会)

☎052-485-7154 ✉rodo@ailabor.or.jp 🌐https://ailabor.or.jp/rodo/

愛知県労働協会  
メールマガジン

セミナー情報をお届け!  
登録はこちらから。



愛知県労働協会  
LINE公式アカウント

セミナー情報をお届け!  
友だち追加はこちらから。

