

マネジメント・トレーニング・センターのビジネス実務セミナー
MT C 人事労務実務シリーズ①～⑥ SSS

人事労務をめぐる今日の問題の対応実務をわかりやすく解説いたします

2009年 6月26日～11月27日

- ◎ SSS (Small Sized Seminar) は、定員が15名程度のセミナーです。
- ◎ 質疑応答、メンバー、講師間コミュニケーションでの高いご満足をお約束いたします
- ◎ 内容と会場に変更がある場合がございます。お申込の前に最新の情報をご確認くださいませ。

シリーズ③の会場を
変更いたしました。
7月16日

講師：嘉納英樹：アンダーソン・毛利・友常法律事務所 パートナー 弁護士

東京弁護士会所属 1995年 司法研修所修了 1999年 米国 Cornell University Cornell Law School 修了 1999年-2000年 米国サンフランシスコの Lillick & Charles (現事務所名 Nixon & Peabody) 法律事務所勤務を経て現在に至る

特別講師：三浦雅子 (⑥ 国人労働者と査証の実務 担当)：三浦雅子国際行政書士事務所 主宰

国際法務専門行政書士、法務省認定申請取次者

ブレイクモア法律事務所 アンダーソン毛利法律事務所にて国際金融リサーチチャーチーフトランスレーター、外国人出入国手続き担当者として30年間の実務経験の後現職

MT C 人事労務実務シリーズ①

人員削減、離職に絡む諸問題への適切な対応実務

開催日：2009年6月26日金曜日 会場：アルカディア市ヶ谷 受講料：45,000円

10:00

[α] 解雇

- | | |
|--------------------|---------------------------|
| 1. 退職と解雇の違い | 4. 人員削減手段として「解雇」って可能なのかしら |
| 2. 法律上は解雇が難しいこと | 5. 解雇に伴う一般的なリスク |
| 3. 様々な事由に関する解雇の可能性 | |

12:00

昼食・休憩

13:00

[β] 希望退職と離職勧奨

- | | |
|-----------------|-------------|
| 1. 個別の退職勧奨のポイント | 2. 早期退職優遇制度 |
|-----------------|-------------|

[γ] 発表と労使間交渉

- | | |
|----------------|---------------|
| 1. 発表に関して | 3. 労働組合がない場合 |
| 2. 労働組合が既にある場合 | 4. 労使紛争発展の可能性 |

16:00

[δ] 離職に伴う手続的なことを少しだけ見てみよう

- | | |
|------------------|----------------------|
| 1. 雇用保険(特定受給資格者) | 2. 人数が多い場合の対ハローワーク届出 |
|------------------|----------------------|

[ε] 会社秘密の保持は大切だよ

- | | |
|-------------------------------|--------------------|
| 1. 退職者による企業秘密の流出をどう防ぐか (競業禁止) | 3. 営業秘密管理の為の具体的な対策 |
| 2. 重要である理由 | 4. これからの企業経営へのヒント |

[ζ] 附一賃金削減の可能性

- | | |
|-----------------|---------------|
| 1. 賃金削減は困難であること | 3. 就業規則の不利益変更 |
| 2. どのくらい下げてよいのか | |

人事労務実務シリーズ① 人員削減、離職に絡む諸問題への適切な対応実務 申込書 EDM

お申込年月日 年 月 日

貴社名		TEL	
ご住所		FAX	
ご所属 お役職	(ふりがな) お名前		
ご所属 お役職	(ふりがな) お名前		

ご記入いただいた情報は、当センターの事業ご案内の送付に利用させていただく場合がございます。何卒ご了承くださいませ。

Management Training Centre
<http://www.e-adaa.com/mtc/index.html>

労働時間と時間外労働割増賃金に係る 実務のための必須知識

開催日：2009年7月10日金曜日 会場：アルカディア市ヶ谷 受講料：33,000円

13:30

[α] 厚労省の取締の現状ならびに昨今の裁判の具体例

- | | |
|-------------------|----------------------------|
| 1. 労基署は、まだ、かなり厳しい | 3. ごく最近の動き一名ばかり管理職 |
| 2. 有名な具体例 | 4. 厚生労働省や裁判所が厳しくありつづけている理由 |

[β] 基礎知識の確認 —労働時間・休日・休憩・年次有給休暇

- | | |
|----------------------|-----------------------|
| 1. 法律上の原則のおさらい 一般従業員 | 2. 「労働時間」か否か 命じない残業など |
|----------------------|-----------------------|

[γ] 基本的な考え方 —時間外労働を命じうる要件と割増賃金支払義務

- | | |
|------------------------------|-----------------------------|
| 1. 36 協定 | 5. 36 協定に従って時間外労働等をさせた場合の効果 |
| 2. 一般従業員の時間外労働の上限 | 6. 割増賃金算定基礎に含まれるもの |
| 3. 特別条項 | 7. 管理監督者 |
| 4. 36 協定に違反して時間外労働等をさせた場合の効果 | 8. 法律上の特則 |

[δ] 実務—労基署に露見する場合 とその効果、そして裁判が起こった場合

- | | |
|--------------|--------|
| 1. 露見する二つの場合 | 3. 裁判所 |
| 2. 露見の効果 | |

[ε] 事件になってしまった後に支払金額総額を下げる事ができるのか

- | | |
|-----------------------|-----------------------------|
| 1. 労働組合との合意の可能性は実務的か | 3. 当該事業場の労働者にのみ払うということが現実的か |
| 2. 労組の組合員にのみ払うことは現実的か | 4. 従業員に対する説得と従業員個人々の同意 |

[ζ] そもそも発生を事前に避けることができるか

- | | |
|----------------------------|----------------------------|
| 1. 管理監督者にすえる | 4. 休日の振替 |
| 2. 一定額の営業手当・資格手当等による代替が可能か | 5. 賃金内に入れ込む |
| 3. 年俸制にする | 6. 専門業務型裁量労働制(労基法 38 条の 3) |
| | 7. 労働時間の管理 |

16:30

人事労務実務シリーズ② 労働時間と時間外労働割増賃金に係る実務のための必須知識 申込書 EDM

お申込年月日 年 月 日

貴社名		TEL	
ご住所		FAX	
ご所属 お役職	(ふりがな) お名前		
ご所属 お役職	(ふりがな) お名前		

ご記入いただいた情報は、当センターの事業ご案内の送付に利用させていただく場合がございます。何卒ご了承くださいませ。

セクハラ・パワハラ（いじめ）対応実務のための必須知識

開催日：2009年9月11日金曜日 会場：グランドヒル市ヶ谷 受講料：33,000円

13:30

【α】ブライング(虐め)の原因・具体例

- | | |
|------------|---------------------|
| 1. ブライングとは | 4. ブライングに関する実際の裁判例 |
| 2. ブライングの例 | 5. ブライングに関する労基署の認定例 |
| 3. 背景 | |

【β】虐め(が露見した場合)の効果・影響

- | | |
|--------------------------|----------------------|
| 1. 被害者の心 | 5. 加害者たる従業員自身に生じる不利益 |
| 2. 労働災害 | 6. 公益通報者保護法のインパクト |
| 3. 会社の負う民事責 | 7. 労働審判法のインパクト |
| 4. 会社が晒される虞のある、民事責任以外のもの | |

【γ】従業員から虐めの苦情・相談を受けたらどう対処していくか？

- | | |
|------------|------------------------------|
| 1. 事実確認 | 3. 調査にもかかわらず虐めの事実が確認できなかった場合 |
| 2. 処分と再発防止 | |

【δ】どうしたら職場から虐めをなくせるか？

- | | |
|-------------------|-----------------|
| 1. 会社の態度 | 3. 会社の姿勢に関するヒント |
| 2. 個人レベルでヒントとなる視点 | |

【ε】セクシュアル・ハラスメントにおける極めて実務的な留意点

- | | |
|-------------------|--------|
| 1. 実は嘗て恋愛関係にあった事例 | 3. 同性間 |
| 2. 女性が加害者 | |

【ζ】セクシュアル・ハラスメントにおける事業主側の問題点と配慮すべき事項

- | | |
|--|--------------------------------------|
| 1. セクシュアル・ハラスメントの申立がなされる前における男性従業員の個々人の問題点 | 4. 結果 |
| 2. セクシュアル・ハラスメントの申立がなされる前における事業主の問題点 | 5. セクシュアル・ハラスメントの申立がなされた後における事業主の問題点 |
| 3. かかる態度・姿勢の背景にあり得る思考 | 6. 会社の姿勢に関わるヒント |

16:30

人事労務実務シリーズ③ セクハラ・パワハラ（いじめ）対応実務のための必須知識 申込書 EDM

お申込年月日 年 月 日

貴社名		TEL	
ご住所		FAX	
ご所属 お役職	(ふりがな) お名前		
ご所属 お役職	(ふりがな) お名前		

ご記入いただいた情報は、当センターの事業ご案内の送付に利用させていただく場合がございます。何卒ご了承くださいませ。

Management Training Centre

<http://www.e-adaa.com/mtc/index.html>

「メンタルヘルス」の悪化がもたらす諸問題と具体的対応

開催日：2009年10月2日金曜日 会場：アルカディア市ヶ谷 受講料：45,000円

10:00

第[α]章 メンタルヘルスを悪化させがちな原因に眼を向けてみよう

- 1. 職場で原因となりうるものは様々だね
- 2. 重大で、かつ、会社としてどうにかしようのあるものって、何だろう？
- 3. お客様からのコンプレインツ
- 4. プリイングって、聴きなれないけど・・・
- 5. 労働時間が多い
- 6. でも、本当に多い原因は

第[β]章 メンタルヘルスが悪化した場合の効果・影響

- 1. 被害者の心
- 2. 社内で引き起こされかねない結果 — 従業員の欠勤や休職や離職が増え
- 3. 社内で引き起こされかねない結果 — 利益の減少と誤りや事故の増加
- 4. 労働災害って、一体全体どういうことなの？
- 5. 会社の負う民事責任
- 6. 会社が晒される虞のある、民事責任以外のものには、何があるのかしら？
- 7. 公益通報者保護法・労働審判法のインパクト
- 8. 外部労働組合への加入と団体交渉
- 9. 加害者たる従業員自身に生じる不利益

12:00

第[γ]章 会社が持つべきこれからの考え方

昼食

- 1. しぶしぶやるのではなく、積極的な投資を
- 2. 投資の効果
- 3. 優秀な従業員の辞職を止めることの意味
- 4. 国家に与える影響（参考）

休憩

第[δ]章 行政の取り組みに、御挨拶しておこう

13:00

- 1. 関心を抱く原因
- 2. 精神障害判断指針(99.9.14. 基発 544号ならびに09年4月6日改正)
- 3. 脳血管疾患および虚血性心疾患等(負傷に起因するものを除く)の認定基準について(01.12.12.)
- 4. 「過重労働による健康障害防止のための総合対策について」
- 5. 労働安全衛生法改正(06.4.1.)
- 6. 「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関する基準について」
- 7. 事業者が講ずべき快適な職場環境の形成のための措置に関する指針
- 8. 労働者の心の健康保持増進のための指針(06.3.31.)

第[ε]章 精神疾患の自覚症状を知る — 人事労務屋ならば注意するもの

- 1. 睡眠が不十分な状態が二週間以上続く
- 2. 食欲不振が二週間以上続く
- 3. 疲れやすい、だるさが残る状態が二週間以上続く
- 4. 滅入る心の状態が二週間以上続く
- 5. 身体の変化
- 6. 性欲低下
- 7. 攻撃的な性格

第[ζ]章 会社にいる周りの人の気づき

- 1. そもそも従業員自身が自覚できるだろうか
- 2. 自分がおかしいと気づいてしまった従業員の心の中心
- 3. 古典的鬱病に罹りやすい性格と言われているもの
- 4. 鬱病に特に陥りやすい状態にいるといえる従業員
- 5. 外から発見可能なシグナル
- 6. 現代型鬱病—人事担当者なら、知っておいても悪くないよね

第[η]章 対処法

- 1. 目的 — 医療機関に行かせる
- 2. 目的達成手段 — 会社(上司)の日ごろの役割
- 3. 目的達成手段 — シグナルを感じ取ったときの上司の役割
- 4. 目的達成手段 — 家族との連携

第[θ]章 医師との面談

- 1. 人事労務屋が目をつけるのは
- 2. 主治医って、いったい何者よ？
- 3. 留意点
- 4. 別の医師のセカンドオピニオン

第[ι]章 休職中に会社としてやるべきこと

- 1. 従業員との情報交換
- 2. 休職中のバックアップ

第[κ]章 復職

- 1. 裁判上における「治癒」概念
- 2. 復職のための診断書に書いてもらうべき内容
- 3. 復職プログラムと模擬出社(デイケア)
- 4. どこに復帰させどのような仕事をさせるか
- 5. 考えられる配慮

第[λ]章 事前の予防—労働実務の観点から見た留意点

- 1. 傾向に関する情報の収集
- 2. 個人情報・プライバシーへの配慮
- 3. 就業規則の見直し
- 4. 労働時間・休日
- 5. 専門業務型裁量労働制 (労基法 38条の3)
- 6. 管理監督者
- 7. 管理監督者や人事担当者の教育
- 8. 体制の樹立
- 9. 企業トップの意思表示

16:00

人事労務実務シリーズ④ 「メンタルヘルス」の悪化がもたらす諸問題と具体的対応 申込書 EDM

お申込年月日 年 月 日

貴社名		TEL	
ご住所		FAX	
ご所属 お役職	(ふりがな) お名前		
ご所属 お役職	(ふりがな) お名前		

ご記入いただいた情報は、当センターの事業ご案内の送付に利用させていただく場合がございます。何卒ご了承くださいませ。

労働者派遣と有期契約労働者に関する基本的な知識と最新情報

開催日：2009年11月13日金曜日 会場：アルカディア市ヶ谷 受講料：33,000円

13:30

第[α]章 問題の所在—業務委託偽装・請負偽装、そして違法在籍出向

1. 偽装業務委託・偽装請負のポイントは難しくないよね
2. 具体例
3. 社会問題になったきっかけは何なんだろう？
4. 在籍出向って、よくおこなわれてるけど・・・
5. 労働者派遣]がかつて違法だったこと
6. 出向と派遣と、どこが違うの？

第[β]章 労働者派遣の基礎知識を頭に入れよう

1. 三面構成
2. 派遣が禁じられている業務ならびに派遣受入が許される期間
3. 26業務って何？
4. 特定労働者派遣と一般労働者派遣の二種類があるの
5. 管轄官庁

第[γ]章 派遣元からの視点でみてみよう

1. 派遣会社設立のポイント
2. 派遣元責任者って、何なんですか？
3. 特定か一般か、どちらを選ぶ？
4. 「専ら派遣」ではないこと
5. 派遣元が講ずべき措置
6. 紹介予定派遣って何さ？
7. 実務的な問題点

第[δ]章 派遣先としての視点でみてみよう

1. 労働者派遣法をよく知っているのは誰か
2. 派遣先が講ずべき措置
3. 26業務以外の派遣受入可能期間
4. 26業務における派遣労働者の契約更
5. 基本的な問題点
6. 実務的な問題点
7. 派遣の場合の労働災害
8. 派遣の場合の団体交渉義務
9. 秘密保持
10. 紹介予定派遣

第[ε]章 「派遣」と「請負・業務委託」

1. 重要な視点
2. 実務的取り扱いの変更
3. 情報サービス産業の場合
4. 偽装請負/偽装業務委託が発覚した場合
5. 是正指導書を出されそうになったとき実務的にどうする？

第[ζ]章 請負・業務委託(アウトソーシング)の実務的問題点

1. 請負・業務委託(アウトソーシング)を使うか否かの選択 —秘密保持
2. 労働災害
3. 雇用契約の成立を巡る争いと団体交渉
4. 下請代金法—労働法とは関係ないけど、注意してね

第[η]章 有期契約労働者

1. 有期契約労働者につき期間が定められていることの意味
2. 期間上限
3. 更新の可能性
4. 更新または更新拒絶の基準
5. 実務的視点—雇止めをめぐるトラブルの防止
6. 08年—労働契約法

16:30

人事労務実務シリーズ⑤ 労働者派遣と有期契約労働者に関する基本的な知識と最新情報 申込書 EDM

お申込年月日 年 月 日

貴社名		TEL	
ご住所		FAX	
ご所属 お役職	(ふりがな) お名前		
ご所属 お役職	(ふりがな) お名前		

ご記入いただいた情報は、当センターの事業ご案内の送付に利用させていただく場合がございます。何卒ご了承くださいませ。

採用における人事労務知識と実務ポイント

—新卒・中途・外国人採用のための必須知識と実務の詳細—

開催日：2009年11月27日金曜日 10:00～16:00 会場：アルカディア市ヶ谷 受講料：45,000円

10:00

[α] 募集・選考時の個人情報収集

1. 内容と手段 2. 選考時に訊いてはならない情報

[β] 会社の募集に対する法律上の制限

1. 男女双方に対する差別の禁止 —男女雇用機会均等法 2. 間接性差別の禁止 3. 障害者雇用促進
4. 年齢差別—07.10.1.施行 5. 外国人雇用—07.10.1.施行 6. 従業員の親戚や知り合いを募集するとき

[γ] 労働条件

1. 採用時に明示すべき労働条件 2. 就業規則と重複するとき 3. 誓約書

[δ] 中途採用

1. 中途採用の場合のポイント 2. どうしても競業他社から労働者を採用したい場合

[ε] 採用内定時と試用期間中における留意点

1. 採用内定 2. 内定辞退者への対応 3. 内定時以降の採用取消(09年1月の通達)
4. 身元保証 5. 雇い入れ時の健康診断 6. 試用期間中における解雇
7. 試用期間満了後に本採用しない場合の実務上のポイント 8. 採用後、過去の犯罪歴が露見した場合

12:30

昼食
休憩

[ζ] 外国人の採用にかかわる出入国法上の手続きの留意点 特別講師：三浦雅子

～外国人の出張段階から継続した雇用にいたるまでの実務解説～

1. 在日外国人や駐在外国人にかかわる法規制

—特に出入国管理法、同法の2009年改正法、および外国人登録法に軸足を置き、規制の概要を理解しよう

2. 『ビザ』とは

ビザと総称されるビザとは何か

在外公館でとる査証、上陸許可、在留期間更新許可の意味と取得の方法

27のビザ(在留資格)の許される活動範囲

3. ケース別 ビザ取得における注意事項

外国人留学生の採用、在日外国人の転職者の雇用、外資系企業の役員派遣受入れ、

外国人配偶者の雇用など、一般的なケース別のビザの取り方と注意事項

4. 緊急に採用したい外国人の来日と就業をどのように合法的に実現するか

16:00

人事労務実務シリーズ⑥ 採用における人事労務知識と実務ポイント 申込書 EDM

お申込年月日 年 月 日

貴社名		TEL	
ご住所		FAX	
ご所属 お役職	(ふりがな) お名前		
ご所属 お役職	(ふりがな) お名前		

ご記入いただいた情報は、当センターの事業ご案内の送付に利用させていただく場合がございます。何卒ご了承くださいませ。

①④⑥のご参加料金：

1名 45,000円(資料代、昼食代、消費税を含む)
1社複数名お申し込みの場合、1名様あたり 40,000円
1社複数回お申し込みの場合、1名様あたり 40,000円

②③⑤のご参加料金：

1名 33,000円(資料代、消費税を含む)
1社複数名お申し込みの場合、1名様あたり 30,000円
1社複数回お申し込みの場合、1名様あたり 28,000円

割引条件のいずれにも該当する場合、金額の低いご参加料金を適用させていただきます。

主催・申込先：マネジメント・トレーニング・センター 〒102-0073 千代田区九段北 1-6-1 アリビオ九段 6F

電話：03-6427-8040 FAX：03-6427-8045

申込方法：電話、ファクシミリ または、電子メールにて、

①申込セミナー名 ②貴社名 ③ご住所 ④お電話番号⑤FAX番号 ⑥ご所属・お役職 ⑦お名前

を明記の上、お申込みください。お申込み受付次第、以下の書類をお届けいたします。

・「受講票」：会場地図が記載されています。・「ご請求書」：お支払いは、銀行振込です。