

必須の基礎知識と事例をコンパクトに解説

人事・労務担当者のための「労働法の基礎知識」

人事・労務ご担当の皆さま

## セミナーのねらい

労働法の基礎知識を身につけることは、労使トラブルを未然に防ぐために不可欠です。法令違反や知識不足から生じるトラブルは企業にとって深刻なリスクとなり得ます。同時に、労働法への理解を深め、適切な労働管理を行うことで、働きやすい職場環境を築くことができ、これは採用力の向上や人材の定着にも直結します。

当セミナーでは、労働法や就業規則の基本から始まり、採用から退職までのプロセスを通して、具体的な事例に基づくケーススタディや最新の法改正情報も交え、わかりやすく解説します。

日時 2025年5月22日(木)13:00~16:30

会場 オンライン視聴型

	特別会員	一般会員	非会員
受講料	5,500円(税込)	12,100円(税込)	26,400円(税込)

## 講師

株式会社百五総合研究所  
コンサルティング事業部 主任研究員

社会保険労務士 皆川 素一郎



1996年大学卒業後、百五銀行へ入行。その後、各支店勤務等を経て2021年、百五総合研究所へ出向し、現在に至る。現職では、人事制度全般や労務関連のコンサルティングのほか、労働法、人事制度構築、目標管理等をテーマとしたセミナー講師を務める。

## セミナー内容の詳細

## 1. 労働法の基本

- (1) 労働法の役割
- (2) 労働にまつわる法律
- (3) 就業規則の役割
- (4) 就業規則に記載する事項
- (5) 就業規則の作成・変更から届出まで

## 2. 募集・採用

- (1) さまざまな雇用形態
- (2) 募集案内での注意点
- (3) 採用選考での注意点
- (4) 労働契約における禁止事項
- (5) 労働条件の明示義務
- (6) 試用期間

## 3. 労働時間

- (1) 労働時間
- (2) 休憩時間
- (3) 時間外労働
- (4) 36協定
- (5) 変形労働時間制

## 4. 休日・休暇

- (1) 休日とは
- (2) 振替休日と代休
- (3) 法定休暇
- (4) 年次有給休暇(年休)
- (5) 年休 年5日の取得義務
- (6) 年休 計画的付与

## 5. 賃金

- (1) 賃金とは
- (2) 賃金支払いの原則
- (3) 最低賃金
- (4) 平均賃金
- (5) 休業手当
- (6) 割増賃金
- (7) 賃金体系

## 6. 退職・解雇・懲戒処分

- (1) 退職の申し出と手続き
- (2) 解雇の手続き
- (3) 解雇の有効性
- (4) 退職勧奨
- (5) 懲戒処分
- (6) 高齢者雇用のルール

※プログラムの詳細は変更となる場合がございますので、ご了承ください。

お申込みはWEBサイトからどうぞ  
セミナー最新情報もご覧いただけます

[https://www.hri105.co.jp/seminar\\_event/detail/?id=399](https://www.hri105.co.jp/seminar_event/detail/?id=399)



【個人情報の取り扱いについて】

お客様の個人情報は、セミナーの運営管理および弊社サービスに関するご案内のほか、利用目的の範囲内で利用させていただきます。なお、個人情報の取扱いおよび利用目的の詳細は弊社ホームページ( <https://www.hri105.co.jp/info/privacy.html> )をご覧ください。