



日々の労務管理でよく起こるゴタゴタの解決に

25の事例で学ぶ『労働法』基礎講座

知っておきたい基本ルールを、身近なトラブル事例をもとにわかりやすく解説

開催日時 2021年1月28日(木) 10:00~17:00**対象**：新しく人事業務に携わられる方、労働法の基本を見直したい方

労働法を初めて学ぼうとされる方々に、できるだけとりつき易く、身近に感じていただけるよう工夫して解説するセミナーです。企業から毎日数多くのご相談を受けている労働法を専門分野とする弁護士が、過去のご相談事例をもとに、同一労働同一賃金、パワーハラスメント、新型コロナウイルス対策など近時の話題にも触れつつ、労働法の基礎を網羅できるようにと25のケースを選びました。それらの事例の問題解決に必要な法律知識をわかりやすく解説することを通じて、労働法の基本ルールをお伝えします。労働法の基礎を再確認されたいご経験者の方々や、日々の部下管理に携わる管理者の方々にもお役に立つ講座です。(詳しくは裏面をご覧ください)

講師石崎・山中総合法律事務所 パートナー
弁護士**塚越 賢一郎氏**

東京大学法学部卒業。2007年司法試験合格、2009年弁護士登録(第一東京弁護士会、経営法曹会議所所属)。労働法を専門分野とし、使用者側の立場から、労務相談、訴訟事件、労使交渉等に幅広く携わる。各種講演・セミナー・研修も数多く手がけ、実務に沿った丁寧でわかり易い指導に定評がある。

[主 著]

「個別労働紛争解決の法律実務」「労働契約解消の法律実務<第2版>」(以上中央経済社/共著)「有期労働契約をめぐる個別論点整理と実務対応」(日本法令/共著)ほか、雑誌「ビジネス法務」「月刊人事労務Q&A」記事等執筆多数。

**主催****みずほ総合研究所**

TEL ☎0120(737)132

会場**当社セミナールーム**東京都千代田区内幸町1-2-1 日土地内幸町ビル3F
(JR・地下鉄銀座線新橋駅下車5分、都営三田線内幸町駅上)**参加費**

★テキスト代を含みます。

★お取消等については、裏面のご参加要領をご覧ください。

ゴールド会員(旧特別会員)

27,610円

(うち消費税 2,510円)

シルバー会員(旧普通会员)

29,810円

(うち消費税 2,710円)

左記会員以外

34,210円

(うち消費税 3,110円)

お申込みはホームページからどうぞ

セミナー最新情報もご覧いただけます

みずほセミナー

検索 <https://www.mizuhosemi.com>**郵便でのお申込みは**〒100-0011 東京都千代田区内幸町1-2-1
みずほ総合研究所 人材育成事業部 (セミナー担当)**FAXでのお申込みは**

☎0120(737)219

No.20-10110

「25の事例で学ぶ『労働法』基礎講座」参加申込書

(2021. 1. 28)

住所	〒	TEL
	(フリガナ)	FAX
会社名		従業員数 <input type="checkbox"/> 100名未満 <input type="checkbox"/> 100~300名未満 <input type="checkbox"/> 300名以上
参加者	ただいま、郵便・FAXでのお申込み受付を中止させていただいております。	
派遣責任者名		
請求書送付先	所属	役職
		氏名
連絡事項		

*ご記入いただいた個人情報の利用目的、ご参加要領に関しては裏面をご覧ください。 ※同業の方のご参加はご遠慮ください。

(Web用)

講義内容

1 賃金・賞与・退職金

- ①賃金はなぜ減額できるのですか
 - 賃金に関する法規制 ■ 労働条件の設定
 - 労働契約、就業規則、労働協約の関係 ■ 労働条件の変更
- ②給与規程の変更は届け出ないと無効ですか
 - 就業規則の作成・周知・届出
 - 就業規則による労働条件の不利益変更
- ③賞与は一方的に下げられますか
 - 賞与の法的性格（不支給・減額の可否）
 - 賃金の額の決定方法 ■ 最低賃金法
 - 同一労働同一賃金（パート・有期雇用労働法8条・9条）
- ④退職者の負債と退職金を相殺できますか
 - 退職金の法的性格（不支給・減額の可否）
 - 賃金の支払に関する四原則
- ⑤自宅待機中は賃金を支払わなくてもよいですか
 - ノーワークノーペイの原則 ■ 賃金における危険負担
 - 休業手当

2 労働時間・休憩・休日

- ⑥電話番をしている昼休みの時間は労働時間ですか
 - 実労働時間とは ■ 労働基準法32条の法定労働時間
 - 労働基準法34条の休憩
- ⑦始業時刻前なのに賃金を支払わなければなりませんか
 - 所定労働時間と法定労働時間の違い
 - 労働基準法36条の労使協定
 - 労働基準法37条の割増賃金 ■ 時間外労働の権利性
 - 賃金請求権の消滅時効
- ⑧休日労働の賃金はすべて3割5分増しですか
 - 労働基準法35条の法定休日 ■ 所定休日と法定休日の違い
 - 休日労働の命令の有効性 ■ 振休・代休と割増賃金
 - 労働基準法13条（労働基準法に反した合意の効力）
- ⑨始業時刻・終業時刻は常に一定でなければなりませんか
 - 変形労働時間制 ■ フレックスタイム制
 - 事業場外労働のみなし時間制 ■ 裁量労働制
- ⑩管理職なのに残業代を支払わなければなりませんか
 - 労働時間・休憩・休日に関する規定の適用除外
 - 管理権限と監督権限

3 年次有給休暇等

- ⑪年次有給休暇の取得を拒むことはできますか
 - 年次有給休暇とは ■ 計画年休 ■ 年休の時季指定義務
 - 年休の買上げ
- ⑫年次有給休暇は事後に取得できるものですか
 - 年休に関する手続き ■ 半日単位年休 ■ 時間単位年休

4 人事異動・懲戒処分

- ⑬異動の打診に応じない社員を一方向的に転勤させることができませんか
 - 人事異動とは（配置転換・出向・転籍） ■ 配置転換とは
 - 配置転換の有効性 ■ 出向とは ■ 転籍とは
- ⑭業務指示や指導に従わない社員に何をすべきですか
 - 注意指導とは ■ 懲戒処分とは ■ 懲戒処分の有効性

5 健康管理・職場環境管理

- ⑮業務を理由に病気になったと主張されたときには労働災害として扱うべきですか
 - 労働災害とは ■ 使用者の安全配慮義務
 - 健康管理に関する法規制
- ⑯ハラスメントの相談にはどのように対処したらよいですか
 - セクハラとは ■ パワハラとは
 - ハラスメントへの対処方法

6 休職

- ⑰体調不良により業務遂行できなければ解雇してもよいですか
 - 休職とは ■ 休職の条件と期間
- ⑱時短勤務を前提に復職を認めなければなりませんか
 - 休職からの復職手続 ■ 休職期間満了による労働契約の終了

7 辞職・退職・解雇・雇止め

- ⑲退職届はすぐに受理すべきですか
 - 辞職 ■ 退職の申込みと撤回
- ⑳勤怠不良の社員を解雇してもよいですか
 - 普通解雇と懲戒解雇の別 ■ 解雇に関する手続
 - 解雇の有効性（解雇権濫用法理）
- ㉑業務消滅を理由に雇止めをしてもよいですか
 - 雇止め法理の適否 ■ 整理解雇法理 ■ 雇止めの有効性

8 採用内定・試用期間

- ㉒採用面接で病歴を確認してはいけませんか
 - 採用の自由と法規制
- ㉓労働条件明示書には何を書けばよいですか
 - 労働条件明示
- ㉔留年した新卒内定者の内定は取り消せますか
 - 採用内定の性質 ■ 採用内定取消の有効性
- ㉕物覚えが悪いことを理由に本採用を拒否できますか
 - 試用期間の性質 ■ 本採用拒否の有効性

※プログラムの無断転用はお断りいたします。

内容等に関するお問い合わせ先 TEL 0120(737)132

・事前にご質問がございましたら、下欄にご記入ください。当日講師よりお答えいたします。

ご参加要領

- ① ホームページから簡単にお申込みができますので、是非ご利用ください。折り返し、電子メールにて参加証と請求書をお送りします。書面にてお申込みの場合は表面申込書にご記入の上、当研究所まで郵便またはファクシミリでご送付ください。折り返し、郵送にて参加証と請求書をお送りします。
- ② ご参加費につきましては請求書記載の金額に基づき、セミナーの3営業日前までに下記の口座にお振込みください。なお領収書の発行は省略させていただきます。お振込み手数料はお客様のご負担をお願いいたします。みずほ銀行 東京営業部 普通預金 No.2035802 ミズホソウゴウケンキユウシヨカ
- ③ 満員等によりお席をご用意できない場合は電話でご連絡申し上げます。
- ④ お取消の場合は開催日の前営業日17時までにお電話にてご連絡ください。参加費は全額ご返金いたします（お振込みの際の手数料については、お返しいたしかねます）。なお、開催3営業日前までに参加費のお振込みがなかった場合でも、自動的にお取消とはなりません。前営業日17時までにご連絡が無かった場合はお席をご用意している関係上、参加費全額をご負担いただきますのでご注意ください。
- ⑤ 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いたします。
- ⑥ セミナー内容の録音・パソコン類のご使用はご遠慮願います。
- ⑦ 駐車場はございませんので、車でお越しはご遠慮ください。
- ⑧ 車椅子のご利用等、お体が不自由でお席についてご相談のあるお客さまは、事前にご連絡をお願いいたします。
- ⑨ 諸般の事情により開催を中止させていただく場合がございます。

個人情報の利用目的

- ① 商品やサービス等のお申込の受付のため。
- ② 商品やサービス等のお取引における管理のため。
- ③ 商品やサービス等のご提供に必要なご案内・ご連絡・ご請求等を行うため。
- ④ ダイレクトメールの発送等、当社や提携会社等の商品やサービス等に関する各種ご提案・ご案内のため。
- ⑤ その他お客さまのお取引を適切かつ円滑に履行するため。

みずほ総合研究所

セミナーのご案内はホームページでもご覧いただけます。 <https://www.mizuhosemi.com>

