



大阪開催
S622



オンライン開催
S623

働く人を守る、知識の第一歩

オンラインLIVEセミナー同時開催

人事・労務の基礎知識

●セミナーのねらい

このセミナーでは、人事・総務部門管理者・担当者の皆さまが知っておきたい
①採用、雇用管理、人事制度、労働時間管理・残業問題、休職・復職、退職・解雇、育児介護休業、同一労働同一賃金等の基礎知識
②多様な働き方の法的留意点、人材の確保・定着、今後の法改正動向
③解雇・雇止め問題、ハラスメント問題、問題行動のある社員への対応策等について数多くの企業で労務問題の相談経験をもつ小宮講師が、「職場で起こっている」諸問題・事例を交え、わかり易く解説します。

本セミナー受講のゴール

- ・採用から退職までの基礎知識と運用（採用、雇用管理、人事制度、労働時間管理・残業問題、人事異動、休職・復職、退職・解雇等）
- ・多様な雇用形態・働き方と待遇の問題、「人」を中心に考えた諸施策や今後の法改正動向を理解する
- ・ハラスメント問題、問題社員対応等、職場でよくあるトラブルへの対応策

●対象者

人事労務・総務部の管理者・担当者、各部門管理者の皆さま

講師

社会保険労務士法人トムズコンサルタント
代表社員
特定社会保険労務士

こみや ひろこ
小宮 弘子氏



大手都市銀行本部および100%子会社で、人事総務部門を経験の後、平成15年にトムズ・コンサルタント株式会社に入社。人事・労務問題のトラブル解決、諸規程、賃金・評価制度の改定をはじめ、社内制度全般のコンサルティングを行う一方、クライアント先のメンタルヘルス・ハラスメント等の相談実績も多数。また、社会保険や給与計算業務等のビジネスセミナーにも多数登壇。
【著書】『法律家のための年金・社会保険』『この1冊でポイントがわかる「働き方改革」の教科書』（共著）他

開催日時	2026年10月8日(木) 10:00am~5:00pm
会場	ハービスOSAKAオフィスタワー 19F オンライン会議システムZoom
定員	50名 50名 ※参加者が少人数の場合等、中止または延期することもございますので、ご了承ください。
受講料	SQUET特別会員：34,100円 SQUET一般会員：37,400円 会 員 以 外：42,900円 ※テキスト代 消費税等を含みます。

●カリキュラム

※録音・録画はご遠慮願います。受講時にはご自身のカメラをONにしてご受講ください。

1. 人事部門の役割

- 1) 社会の変化に対応する人事部門の重要性 2) 人事の仕事と知っておくべき労働諸法令

2. 採用・選考の基礎知識

- 1) 採用業務の流れ 2) 募集条件および募集方法
3) 採用面接時の留意点 4) 内定取消と内定辞退
5) 労働条件の明示とタイミング(2026年10月改正) 6) 試用期間の活用と留意点

3. 雇用形態別留意点

- 1) 有期契約(契約期間・更新・雇止め・無期転換・特例措置)
2) パートタイマーおよび有期契約者 3) 派遣労働者(派遣先として)
4) 業務委託・偽装請負・偽装出向 5) 外国人雇用、障害者雇用
6) 副業・兼業、スポットワーク

4. 就業規則

- 1) 就業規則の位置づけと法的効力 2) 就業規則の作成・届出と周知
3) 就業規則と雇用契約等との関係 4) 就業規則と雇用形態

5. 人事制度と人事管理

- 1) 人事制度の目的 2) 改正同一労働同一賃金ガイドライン 3) 賃上げ・初任給・中途採用者の賃金

6. 労働時間等の管理・運用

- 1) 労働時間・休憩・休日の基礎と管理 2) 変形労働時間制、みなし労働時間制
3) 管理監督者とは(名ばかり管理職と言えないためには)
4) 時間外労働の管理と割増賃金 5) 労働時間・時間外労働等のQ&A
6) テレワークや副業・兼業の取扱い 7) 長時間労働の防止と安全配慮義務
8) 休暇・休業

7. 人事異動・休職制度の運用

- 1) 人事異動の有効性と運用
2) 降格・降職の運用
3) 休職制度の位置づけ
4) 休職・復職制度の運用ポイント

8. ハラスメント防止と対応

- 1) 職場のハラスメントの種類
2) 事業主が講じなければならない措置
3) カスハラ・就活セクハラ対策の義務化(2026年10月施行)

9. 退職・解雇等

- 1) 雇用解消の種類 2) 退職・解雇・雇止めの留意点
3) 懲戒処分等の留意点

10. 職場のトラブル対応等

- 1) 問題社員への対応 2) 職場のハラスメント問題への対応
3) 未払残業請求への対応 4) 合同労組への対応

11. 法改正対応や人事労務の最新留意点

- 1) 知っておくべき新たな取組み(早期離職の防止、アルムナイネットワーク、人事データの活用等)
2) 2026年4月以降の改正事項(こども・子育て支援金、在職高齢年金制度の見直し、女性活躍推進に情報公表拡大等)
3) その他法改正(労働基準法等の改正動向)

※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。

お申込み方法

STEP1

MUFGビジネスセミナーのWebサイトにアクセス

MUFGビジネスセミナー 検索

STEP2

受講を希望するセミナーの申込フォームへ入力

STEP3

入力内容の確認と送信

STEP4

会場 マイページから受講証をダウンロード

オンライン 開催の3営業日前(土/日/祝日を除く)にご案内メールをお送りします。

※いずれの場合も請求書は発行いたします。

受講料のお支払い方法

- ①銀行振込の場合…請求書に記載されている期日までにお振込みください。振込手数料は御社でご負担ください。
②SQUET-DC法人ゴールドカードの場合…カードご精算日にご指定の口座より引き落としとなります。
③三菱UFJ銀行「口座振替」…当社指定日にご登録された口座より引き落としとなります。
※なお、いずれも領収証は発行いたしません。

受講キャンセル

【会場形式の場合】セミナー開催の前営業日(土/日/祝日を除く)17:00まで
【オンラインLIVEの場合】セミナー開催の前営業日(土/日/祝日を除く)17:00まで
入金済みの受講料を全額ご返金いたします。それ以降のキャンセルについては、ご入金の有無にかかわらず受講料を申し受けます。なお、他のセミナーへのお振り替えもいたしかねますのでご了承ください。ただし、代理の方にご出席いただくことは可能です。

*反社会的勢力と判明した場合には、セミナーへのご出席をお断りいたします。 *諸事情を考慮の上、セミナーへのご出席をお断りさせていただく場合がございます。

お申込・照会先

三菱UFJリサーチ&コンサルティング株式会社 MUFGビジネスセミナー事務局
〒530-8213 大阪市北区梅田2-5-25 ハービスOSAKAオフィスタワー19F TEL (06) 7637-1410 e-mail:seminar-o@murc.jp



三菱UFJリサーチ&コンサルティング