

JEPSオープンセミナーNews

労務管理講座 実務編

- 対象 労務管理講座基礎編を受講された方、労働法の基礎知識をお持ちで労務管理の実務を担当されている方
- 開催日 2020年11月12日(木)～11月13日(金)
- 時間 10:00 ～ 18:00 (昼食休憩1時間含む)
- 会場 JEPSセミナールーム(JR東日本本社ビル12階)
- 講師 JR東日本パーソネルサービス 講師
- 受講料 【JEPS特別会員価格】31,000円(税抜き)【一般価格】38,000円(税抜き)

こんなことでお困りではありませんか・・・



労務管理講座の基礎編を受講したけど
実務への活かし方が
わからないなあ

社内監査で勤務に
関する指摘事項が
一向に減らない・・・

パートタイマーや
アルバイトの採用で
契約書は
どこに気をつければ
いいのかなあ

労働者名簿や
賃金台帳って
どんな内容を
記入しなければ
いけないのかなあ

36協定や24協定は
どんなところに
気をつければ
いいんだろう



基礎的な知識を日頃の業務に活かすために！

『労働者名簿』『賃金台帳』『36協定』『超過勤務整理簿』等の
勤務関係帳票を用いながら、実務に即したポイントを習得します。

「せっかく覚えた労働法令を実務に活かさきれていない・・・」

「まだまだ基礎知識に不安がある・・・」労働法令の基礎知識の再確認
も行いますので、実践に即した知識の定着につながります。



JEPSオープンセミナーだからこそ学べる！3つのポイント



労働法の基礎知識について振り返りを行います

普段の業務に追われて、基礎知識を振り返る時間もない…。セミナーのはじめには、基礎知識を解説をしながらしっかり振り返を行います。忘れかけていた基礎知識を思い出してから、より実務に近い内容に進みます。



各種帳票類を整理するうえでの注意点を解説します

「労働者名簿」「賃金台帳」「年休整理簿」「雇用契約書」など、実際に整理されている帳票を使用し、実務において間違いやすいポイントを解説します。



法改正にも対応！「知らなかった…」をなくします

昨年、労働基準法が改正されました(2019年4月1日施行)これに伴い、時間外労働の上限規制をはじめ、年次有給休暇の取得義務等が課せられました。法改正内容も踏まえ、実務上、気をつけなければならない点までしっかりと解説します。

研修カリキュラム

1日目		
勤務関係帳票等の チェックポイント①	◇雇用契約書 ◇労働者名簿 ◇各種労使協定	雇用契約書の作成、労働者名簿の調製、各種労使協定締結等について、モデル帳票を用いながら実務上のポイントを習得する。
2日目		
勤務関係帳票等の チェックポイント②	◇年次有給休暇整理票 ◇勤務指定表 ◇賃金台帳 ◇超過勤務整理簿	年次有給休暇整理票、勤務指定表の作成、賃金台帳の調製や超過勤務整理の注意点について、モデル帳票をもとに、演習・解説する。

ケーススタディの一例

賃金控除に関する労使協定です。この協定書所があれば、修正をしてください。

賃金控除に関する協定書

基準法第24条第1項ただし書きに基づき、賃金に関して、下記のとおり締結する。

記

25日の賃金支払の際、次に掲げるものを控除しうることができる。

社宅・寮使用料
生命保険料

お申込み・お問い合わせは

(株)JR 東日本パーソナルサービス
コンサルティング事業部 営業開発チーム

NTTtel 03-6304-5951 JRTel 058-5314

E-Mail kyoiku@bs.jreps.co.jp

お問い合わせの際は「JEPSオープンセミナーNews を見ました」とお伝えください

労務管理講座基礎編
を受講された方は
特におすすめです！

