



「就業規則の読み方、使い方」

～採用と退職を中心に～

就業規則は、労働基準法に基づき、様々な労働条件や服務規程などを定め規定化したものです。新年度を迎えるにあたって、入社や退職についての手続き方法を再確認し、より良い労務管理に資する事を目的とし本セミナーを開催致します。皆様のご参加をお待ちしております。

講座内容

1. はじめに

- (1)就業規則の意義
- (2)就業規則の内容
- (3)就業規則の作成及び変更の手続き
- (4)就業規則の周知方法

2. 総則及び採用。異動

- (1)総則 社員種別と労働契約
- (2)採用 採用から本採用までの流れ
- (3)異動 配転・出向
- (4)休職 リワーク、復職の流れ

3. 退職・解雇

- (1)定年・自己都合退職
- (2)普通解雇と懲戒解雇
- (3)退職時のトラブルについて
- (4)退職後の守秘義務について

4. まとめ

- (1)月60時間超えの時間外労働の割増率50%へ
- (2)労務とトラブルを未然に防止するために
- (3)行動規範と就業規則

●日時 令和5年 **3月17日(金)**

午後2時～午後3時30分迄

●会場 **タスパークホテル** 3階会議室

●講師 社会保険労務士 **堀越 俊一郎 氏**

●会費 長井法人会会員の方 500円

上記以外の方 1人1,000円

令和4年11月版「モデル就業規則」93頁を差し上げます。

●申込 3月10日(金)迄、下記参加申込書に記入し、
当会までFAXにてご連絡下さい。

●定員 先着20名



お願い 万が一、不要の新品タオルがございましたら、1本のご寄付をお願いいたします。管内の福祉施設に寄贈をする運動を展開中です。

(公社)長井法人会 行

令和5年 月 日

3/17 就業規則の読み方・使い方セミナー 参加申込書

会社名 _____

参加者名 _____

電話 _____

FAX _____

該当する方に○
をつけて下さい。

確認 ・法人会の会員

・非会員

長井法人会のFAX番号は、**88-3823**です。