

高仲弁護士と学ぶ

人事・労務の基本と実務
【全3回】

2025年

第1回

8月21日 木
10:00▶16:00

第2回

9月11日 木
10:00▶16:00

第3回

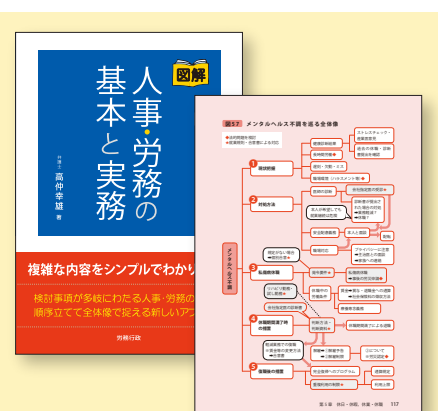
9月25日 木
10:00▶16:00

人事労務の内容を順序立てて全体像で捉える新しいアプローチを身につける

本講座の
ポイント

- ① 人事制度の設計や労務トラブルにおける対応のポイントを整理
- ② 人事制度や社内規則をまたいだ検討で重要となる『検討手順』を横断的・網羅的に解説
- ③ 現場への確認依頼や経営陣への報告をスムーズに行うための図表の作成方法を伝授

人事制度の設計や労務トラブルの対応では、自社の人事制度や各種規定の位置づけといった「社内の問題」と、法律・判例の関係性を的確に整理した上で、順序立てて検討していくことが必要です。このような整理は、文章や口頭で説明するよりも、一目見て全体が把握できたり、手順を追って理解できたりするビジュアルな図表やチャートを利用することが有益です。本講座では、講師が執筆した書籍『人事・労務の基本と実務』に掲載された100を超える図解を基に、実務的な視点からトラブル対応や制度の設計・変更の手順をわかりやすく解説します。実務に直結した実践的なケースを取り上げ、いざ対応を迫られた時に、何から、どんな手順で、どんな点に留意して、どのように進めていけばよいのかが、図解を通して理解できます。3回シリーズで人事・労務の基本と実務がしっかりと身につきます。ぜひご参加ください。



※本講座で参加の皆様には講師執筆書籍『図解 人事・労務の基本と実務』（労務行政）を進呈します。

直前のお申込みの場合、WEB受講の方には書籍が開催日までにお手元に届かない場合がございますのでお申込みはお早めをお願い致します。

※本講座は、各回書籍を使用いたしますので受講の際はお手元にご用意ください。



講師

中山・男澤法律事務所
パートナー 弁護士
高仲 幸雄 氏

【略歴・著書】早稲田大学法学部卒業。平成15年弁護士登録、中山慈夫法律事務所（現中山・男澤法律事務所）に入所。国土館大学21世紀アジア学部非常勤講師。主な著書に『実務家のための労働判例読みこなし術』（労務行政）、『優秀な社員を確保できる人事労務制度使いこなしマニュアル』（中央経済社）、『Q&A解雇・退職トラブル対応の実務と書式』（新日本法規／共著）ほか多数。

会場受講

株式会社 労務行政
【セミナールーム】

昼食付

東京都品川区西五反田3-6-21 住友不動産西五反田ビル3階

同時開催

WEBセミナー

WEBセミナー受講される場合はお申込み前に必ず下記のURLまたは右記QRでご確認の上お申込みください。

<https://www.rosei.jp/seminarstore/seminar/deliveru>



受講料

「労政時報」購読会員

88,000円(税込)

一般参加

110,000円(税込)

お申込みについて

<https://www.rosei.jp/seminarstore>

※ FAXでのお申し込みは、弊社ウェブサイト「個別講座へのFAXでのお申し込み」に掲載している「労政時報セミナー受講申込書」に必要事項をご記入の上、送信してください。

講座内容の詳細は裏面をご確認ください。

高仲弁護士と学ぶ 人事・労務の基本と実務【全3回】

講座内容

第1回

『人事に関する制度設計・運用をめぐる問題』

2025年8月21日(木) 10:00 ~ 16:00

- ① 就業規則の不利益変更と個別同意・経過措置の活用方法
- ② 採用・配転から解雇・退職までの手順と留意事項
- ③ メンタルヘルス不調者への受診命令・私傷病休職から労災申請の対応方法
- ④ 問題社員・非違行為別の懲戒処分対応
 - ・ 注意書や懲戒処分通知書から逆算した調査
 - ・ 懲戒処分前に関係部署で共有すべき事項
- ⑤ 就業規則・人事労務文書の作成方法や場面ごとの留意点
- ⑥ 人事制度変更の手順と注意点
 - ・ 人選とスケジュールに要注意
 - ・ 経過措置と調整給の『設計』と『規定』の方法

第2回

『労働時間・休日・残業代をめぐる問題』

2025年9月11日(木) 10:00 ~ 16:00

- ① 複雑な労働時間制度で即時にリスクを洗い出す方法
 - ・ シミュレーション資料の作り方
 - ・ リスク算定に必要な現場への確認事項と役割分担
- ② 残業代裁判における必須資料(計算方法・参照資料・陥りがちなミス)
- ③ 残業代トラブルで重要な初期対応
 - ・ どの範囲の資料開示をするか?
 - ・ 計算ミスや証拠不足はどのタイミングで指摘するか?
- ④ 在宅勤務で見直しを検討すべき施策
 - ・ 管理監督者 ・ 定額残業制度 ・ コアタイムなしのフレックスタイム制
- ⑤ 振替休日・代休、休憩時間をめぐる落とし穴

第3回

『非正規社員・ハラスメントをめぐる問題』

2025年9月25日(木) 10:00 ~ 16:00

- ① 同一労働同一賃金 ～手当・休暇の見直し方法～
- ② 雇止め・無期転換制度・正社員登用制度
- ③ 定年後再雇用・70歳までの雇用継続を見据えた制度設計
- ④ ハラスメント対応のポイント
 - ・ 相談窓口の制度設計 ・ 調査方法(匿名・子会社)
 - ・ 報告書作成やフィードバック時の注意点
- ⑤ ハラスメント裁判例集を使った知識の総整理
 - ・ バワハラ指針の検討がムダになる場面
 - ・ 裁判例を引用して一歩進んだ議論を!
- ⑥ ハラスメント防止・再発防止のための社内研修
 - ・ 集合研修と個別研修の相違点