

▶ お申し込み方法 ※弊社ウェブサイトからお申し込みください。

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



「労政時報」購読会員の方は「WEB労政時報」ご利用登録をお願いします。

- 1) 弊社HP「労政時報セミナー」受付中の講座一覧ページより、受講をご希望される「人事労務入門」講座を選択し、画面の案内に従って必要事項を入力してください。
- 2) FAXでのお申し込みは、下記FAX受講申込書に必要事項をご記入の上、FAXでお申し込みください。

▶ 受講票・お支払い方法について

受講票・請求書は、電子メールにて送らせていただきます。

▶ ご注意

- 1) キャンセルにつきましては、開催日の1週間前までにご連絡ください。それ以降の場合は、参加費を全額請求させていただきますので代理の方のご参加をお願いします。
- 2) 定員に達し次第締め切りますので、お早めにお申し込みください。

労政時報セミナー受講申込書 **FAX: 03-3491-1332** □に✓印をご記入ください

講座名	東京開催 2026年6月10日～6月12日 / 3日間開催		人事担当者が学んでおきたい 『人事労務入門講座』
ご住所	(〒 -)		
会社名 団体名	<input type="checkbox"/> 『労政時報』購読会員 (会員コード: -) <input type="checkbox"/> 一般参加		
電話	FAX		
申込者	所属・役職	ふりがな 氏名 (e-mail @)	<input type="checkbox"/> 受講する <input type="checkbox"/> 受講しない
受講者 1	所属・役職	ふりがな 氏名 (e-mail @)	
受講者 2	所属・役職	ふりがな 氏名 (e-mail @)	
受講者 3	所属・役職	ふりがな 氏名 (e-mail @)	
備考欄			

個人を特定できる情報については、お申し込みいただいた講座の運営に関する、および各種情報のご案内に利用させていただきます。

お問合せ先

株労務行政 セミナー事務局 〒141-0031 東京都品川区西五反田3-6-21 TEL:03-3491-1330 FAX:03-3491-1332

2603TM

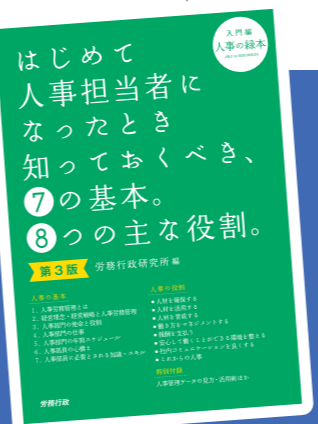
第31期

人事労務

入門講座



基礎知識の習得はこれで万全！
他社の人事と交流できる！



2026.6月10日 水 » 12日 金

例年満席になりますので お申し込みはお早めに!!

人事担当者が
学んでおきたい

人事労務入門講座

3日間

10日 / 10:00~16:00

11日 / 9:30~16:00

12日 / 9:30~16:00

2026年 6月10日(水)~6月12日(金)

開催概要

開催場所 KFC Hall & Rooms

東京都墨田区横網1-6-1 国際ファッションセンタービル10階 Room101~103

- ◆ 講師 深瀬 勝範氏 / Fフロンティア株式会社 代表取締役 人事コンサルタント
- ◆ 受講料 「労政時報」購読会員：88,000円(税込・昼食付) / 一般参加：110,000円(税込・昼食付)
- ◆ 持参物 筆記用具、名刺(100枚程度)

本講座の2つのポイント

例年満席になりますのでお申し込みはお早め!!

Point 1 必須の基礎知識を習得 多岐にわたる人事の仕事の体系だてて解説!

人事部の業務は、採用、配置、教育・研修、給与計算、人事制度の企画・運用と多岐にわたります。これらの業務を行ううえでは、幅広い知識やスキルが必要となります。本講座では、人事業務に必要なとされる基礎知識を体系的に学び、またケーススタディやグループ討議などを通じて、実務に役立つスキルと人事部員としての心構えをしっかりと身につけていただきます。人事初任者の方、ぜひご参加ください。



メイン講師

Fフロンティア株式会社 代表取締役
人事コンサルタント

深瀬 勝範氏

●プロフィール●

一橋大学卒業後、大手電機メーカーに入社、その後三菱UFJリサーチ&コンサルティング(株)等を経て独立。現在、人事制度の設計などのコンサルティング業務を行うと共に執筆・講演活動等幅広く活躍中。



担当講師

畑美希社会保険労務士事務所 代表
特定社会保険労務士

畑 美希氏



担当講師

RavoRico Consulting 社会保険労務士法人 代表
社会保険労務士

深尾 裕香氏

Point 2 人事の重要性・働きがい学ぶ 人事パーソンが登場!

6月11日
特別座談会

企業の垣根を越えた初任者育成プログラム

経営、現場から信頼される人事パーソンになるには？
人事の重要性、働きがいとは？ 経験談を交えてお話しいたします。

ファシリテーター

深瀬 勝範氏



株式会社竹中工務店
浅井 亮二氏



TOPPANホールディングス株式会社
新井 康司氏



伊藤ハム米久ホールディングス株式会社
井澤 幸乃氏



豊田通商株式会社
児玉 達人氏



株式会社資生堂
小林 恭平氏



株式会社横浜八景島
西藤 誠氏



株式会社インテージホールディングス
坂本 淳子氏



株式会社ティープリジェズカンパニー
高橋 実氏



帝人株式会社
寺岡 敦子氏



三井住友海上火災保険株式会社
野老 亜紀子氏



日本クロージャー株式会社
外山 貴志氏



日本農業株式会社
中山 良世氏



株式会社プロテリアル
蓮見 淳太氏



株式会社バンダイナムコビジネスアーク
宮地 信孝氏



TIS株式会社
森田 喜子氏

※登壇者は変更の可能性がございます。(登壇者氏名50音順)

開催プログラム

メイン講師

Fフロンティア株式会社 代表取締役 人事コンサルタント 深瀬 勝範氏

	構成	主要項目
1日目(6月10日)	【講義①】 人事部の役割と業務	● 人事部の役割と業務 ● 人事担当者に求められる心構えとスキル
	【講義②-1】 労働法入門(1) ~労働法とは~	● 労働法とは何か ● 労働契約に関する定め ● 定年、解雇に関する定め ● 有期雇用者に関する定め
	演習① コミュニケーション・トレーニング	● ロールプレイングによる面談スキルの向上 ● メール、文書作成上の注意
	【講義②-2】 労働法入門(2) ~賃金、労働時間に関するルール~	● 賃金に関する定め ● 労働時間、休日に関する定め ● 様々な働き方(変形労働時間制、テレワークなど)と労務管理
	【講義②-3】 労働法入門(3) ~休暇、休業等に関するルールなど~	● 年次有給休暇に関する定め ● 育児・介護休業に関する定め ● 労働条件の変更と就業規則の改定
2日目(6月11日)	演習② 給与計算	● 給与計算の流れ ● ワークシートによる給与計算演習
	【講義③-1】 人事制度入門(1) ~等級、評価、報酬制度の概要~	● 等級制度の意義と種類 ● 評価制度(人事考課、目標管理)の概要 ● 報酬(賃金、賞与、退職金)制度の概要
	演習③ 賃金分析と人事施策の検討	● 賃金分析と人事施策の検討(ケーススタディ) ● 人事業務に必要なデータの入手方法
	【講義③-2】 人事制度入門(2) ~日本企業における人事制度~	● 日本企業の人事制度の変遷 ● 「メンバーシップ型」と「ジョブ型」
	【特別座談会】 人事の重要性・人事の働きがい ~経験豊かな人事パーソンに学ぼう~	人事部門に所属する先輩社員をお呼びして、仕事を進めるうえでのポイントや失敗談などを座談会形式で伺います。
3日目(6月12日)	【講義④】 労働・社会保険入門	● 雇用保険、労災保険の概要 ● 健康保険、介護保険、厚生年金保険の概要
	【講義⑤】 安全衛生と職場環境づくり	● 安全衛生管理体制と健康経営 ● 職場環境づくり(ハラスメント防止、エンゲージメント向上など)
	【講義⑥】 人材育成、組織開発	● 能力・キャリア開発と研修体系 ● 組織開発とタレント・マネジメント
	【講義⑦】 これからの人事管理	● 経営環境の変化と人事管理 ● 人的資本経営
	演習④ グループ討議 「生き活きとした職場を創るための人事施策」	ブレインストーミングによるグループ討議
	まとめ	3日間の振り返り

特別座談会では人事の先輩方のお話を伺う事ができ、また直接質問もできたので大変参考になりました。

座学だけでなくワークや演習が織りまぜられていたので飽きずに取り組みました。

人事業務の幅広い分野の基礎知識をしっかりと習得することができました。今後の勉強や業務の進め方について大変参考になりました。

参加者からのご感想

グループワークでは他社の方々と話す機会もあり、他社でのとらえ方を知ることができました。自社で活かせるよう、考えていきたいです。

※プログラムは都合により変更する場合がございます。



人事部に配属されたばかりの方も多く、同じレベル感で話すことが出来ました。大変満足しています。



【ロールプレイングの様子】