

—— 労基法改正「残業時間上限規制」「有休取得義務化」について知る、備える ——

働き方改革関連法施行！指摘されないための労働時間管理と残業対策

開催日：2019年6月21日(金)10:00~17:00

会場：りそな総合研究所 東京本社セミナールーム

講師： ㈱高橋賃金システム研究所 代表取締役 **高橋 邦名** 氏
たか はし くに かた
 多摩労務管理事務所 代表 社会保険労務士
 ㈱高橋賃金システム研究所 副所長 **高木 厚博** 氏
たか ぎ あつ ひろ
 主任コンサルタント 特定社会保険労務士

略歴：

高橋 邦名 氏：社会保険労務士。賃金体系を専門に、労務管理制度の策定から定着、人材の開発・育成という従業員を活かす『活人コンサルティング』をテーマに活動し、人事から経営を支援する。セミナー講演多数。<著書>『社長、やりましょう！』と社員が言いたがる経営(H&I)、『CSR時代のミッションマネジメント』(泉文堂)、『人を活かせば、企業はまだ伸びる』(鳥居社)他多数。

高木 厚博 氏：特定社会保険労務士。大手外食企業を経て、㈱高橋賃金システム研究所に勤務。就業規則の作成など労務管理のコンサルティングの他、人事コンサルタントとして賃金制度・評価制度・退職金制度などのコンサルティングを多数手掛ける。研修講師としても活躍、講演実績多数。<著書>『うちがいい会社です！』と社員から言われる就業規則25のチェックポイント』(泉文堂・共著)。TV出演「NHKおはよう日本」。2015年特定社会保険労務士付。

◆特色

「働き方改革」の柱の一つである「長時間労働の是正」として、労働基準法が改正されました。残業時間に上限が定められ、月平均60時間、年間720時間を超えると法律違反となります。

また、過重労働撲滅、サービス残業ゼロに向けて労働基準監督署の指導も厳しさを増しています。

本セミナーでは、この「残業上限規制」の内容を解説し、残業規制に対応した労働時間管理についてお伝えします。4月にスタートした「有給休暇取得義務化」についても解説します。

さらに、数多くの労基署調査への立会い経験を元に、調査ではどこをチェックされるのか？指摘を受けないためにはどうすれば良いかなど、具体的な対応方法についてわかりやすく説明します。

すぐ参考のできるノウハウが満載です。奮ってご参加下さい！

※本セミナーは、2019年3月川越で開催したセミナーをリニューアルしたものです。

◆カリキュラム

※録音・録画はご遠慮下さい。

1.働き方改革がなぜ求められているのか？

2.労基法改正！残業時間上限規制案の内容

- (1)残業上限規制をしっかりと理解する
- (2)限度時間適用除外業種は？
- (3)働き方改革関連法のその他の内容は？

3.労働基準監督署の調査とはどのようなものか

- (1)チェックされる項目とは
- (2)違反が見つかるとうなるのか？
- (3)違反を指摘された場合の対応法(事例紹介)

4.過重労働・未払い残業代によるリスク事例

- (1)長時間労働・過重労働による労災認定の恐ろしさ
- (2)過去2年分の未払い残業の全額請求はもちろん、遅延損害金、付加金が請求されることも！

5.中小企業が迫られる経営改善策

6.「労働時間」の法的ルールを理解する

- (1)労基法の基礎知識(労働時間、休日、割増賃金)

- (2)労働基準法上の管理監督者と管理職の違い
- (3)見直し必至！「固定残業手当」の問題点

7.有給休暇5日取得義務化の内容と対応法

- (1)有給休暇取得義務化の内容
- (2)有給休暇取得義務化への対応策

8.36(サブロク)協定 運用の厳格化

- (1)時間外労働の限度基準とは
- (2)36協定の特別条項とは

9.過重労働・未払い残業代問題への対策

- (1)変形労働時間制(1ヶ月・1年)の導入・運用
- (2)パートを活用して社員の残業を減らす
- (3)ダラダラ残業を防ぐ就業規則の見直し
- (4)適切な労働時間管理・残業管理の方法

10.(参考)中小企業の賃金データを集めた独自の統計データ「ズバリ！実在賃金」の最新情報を提供

参加申込書 (*個人情報の取扱いに関して「私は貴社の個人情報に」に関する利用目的を確認、同意の上、申込みをします) 受講料：会員…23,760円 一般…31,320円 (参加者1名様、消費税等・テキスト代を含む)

6/21(金) 働き方改革関連法施行！指摘されないための労働時間管理と残業対策【FAX.03-3699-6629・6729 りそな総合研究所 行】

貴社名				区分	MS・会員・一般	会員番号	
受講票送付先	〒	連絡担当者		部署・役職			
				ふりがな			
業種(具体的に記入してください)				氏名			
				E-Mail			
TEL	()	FAX	()	取引店	支店		
参加者 ()内にふりがなをご記入ください。	氏名	()	部署	役職			
	氏名	()	部署	役職			
	氏名	()	部署	役職			
当社使用欄	替 / 振(会・個)	入力日 /	発送日 /	受講料	円	作成日 /	発送日 / 同・別

会員の方：入会時にご選択いただきました「口座振替」あるいは「お振込み」のどちらかのお支払い方法になります。〔お問い合わせ先〕
 一般の方：受講票とともにご請求書をお送りいたします(原則)。セミナー開催前日までにお振込みください。03-5653-3951
 *キャンセルはセミナー開催前営業日の17時までにご連絡ください。それ以降のキャンセルは、受講料全額をいただきます。なお、参加申込みが少数の場合や講師の病気等により、開催を中止させていただく場合があります。研修担当 (H)