

# 人事労務管理セミナー・基礎編

## ～人事労務管理の必須知識と人事制度の基礎的理解～

### セミナーのねらい

労働力人口の減少が見込まれる中、限られた人材を最大限活用することが重要となります。このため、従業員の主体性・内発性を引き出し、組織と人材を活性化させ、企業を成長、発展させていく戦略的な雇用管理の実現が求められています。このような観点から、新任の人事労務担当者にとって不可欠な基礎知識を習得するとともに、企業経営における人事労務実務のポイントを分かりやすく学ぶセミナーを企画しました。ご多忙中とは存じますが、皆様の積極的なご参加を賜りますよう、ご案内申し上げます。

### 開催要領

1. 日時：令和5年11月8日（水）9：30～16：45（9：00～受付）
2. 会場：宇都宮卸商業団地協同組合 2階 大会議室  
（宇都宮市問屋町 TEL028-656-2323）
3. 対象者：新任の管理監督者、人事労務担当者、労働組合役員等 30名（先着順）
4. 参加費：無料（昼食は各自ご用意ください。）

※昼食休憩時には名刺交換など有意義な交流ができます。

### セミナープログラム

9:30	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 人事労務管理の役割                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・人事制度の基本を理解する</li> </ul> </li> <li>2 人事労務管理の業務体型の整理                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・法令の体系で理解してみる</li> <li>・雇用サイクルで理解してみる</li> <li>・人事担当の年間業務で考える</li> </ul> </li> <li>3 人事労務に関する法律等                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・関係法律のポイント解説</li> <li>・雇用契約とは</li> <li>・就業規則の留意点</li> </ul> </li> <li>4 人事制度の主要3システム                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○社員資格制度の例と留意点</li> <li>○賃金について                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>・賃金とはなにか</li> <li>・基本給、手当、賞与の意味</li> <li>・昇給とペア</li> <li>・賃金水準（プロット分析とモデル賃金分析）</li> </ul> </li> </ul> </li> </ol>	13:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>○人事評価制度の導入                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・人事評価制度とは</li> <li>・評価基準、目標管理、処遇反映制度の役割と機能</li> </ul> </li> <li>5 労働時間管理                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・労働時間管理とは、そのバリエーション</li> <li>・休日、休暇、休業の基礎を知る</li> </ul> </li> </ul> <p>【休憩】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>6 人事労務の諸課題                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・福利厚生制度での課題</li> <li>・労使関係、労働組合</li> </ul> </li> <li>7 雇用契約の終了                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・契約の終了と退職給付制度 （これからの人事労務部門）</li> </ul> </li> </ul>
12:00 【昼食】		16:30	終了後アンケート内容のシェアタイム
		16:45	

## 〈セミナーのポイント〉

- ①人事労務管理の全体像を1日で体系的に把握することができます。
- ②人事労務担当者の仕事の「そもそもの意味・背景」を改めて理解することができます。
- ③現在の人事労務の諸問題と、人事制度の変化の潮流を学ぶことができます。
- ④人事部門スタッフが身につけるべき戦略、経営企画的役割について確認することができます。

## 講師

(公財)日本生産性本部 雇用システム研究センター 研究主幹 村上 和成 氏

【講師略歴】東京生まれ。立教大学法学部卒業。

社会経済国民会議（現日本生産性本部）に入職後、雇用政策、福祉保険政策分野の調査研究、行政計画策定を担当。

現在、日本生産性本部雇用システム研究センターにおいて、個別企業の人事制度設計コンサルティング、管理職研修講師を担当し、実践的な制度設計、導入後の運用支援で高い評価を得ている。

主な著書「人事戦略実務マニュアルファイル」（共著・アーバンプロデュース）

「管理者のための目標設定マネジメント」

「賃金管理ポイント解説」（共著・共に生産性労働情報センター）。

日本生産性本部・認定経営コンサルタント



## 参加要領

- 1 「参加申込書」に所要事項をご記入の上、11月2日(木)までにFAXでお送りください。
- 2 申込書が届きましたら、遅くとも研修日の3日前までには参加証をお送り致しますので、参加証が届かない場合などを含め不明な点は下記にお問い合わせ願います。

※ 個人情報の取り扱いについて

参加申し込みによりご提供いただいた情報は、当本部の個人情報保護方針に基づき、安全に管理し保護の徹底に努めます。本事業実施に関して必要な範囲で参加者名簿等の資料を作成し、当日講師、参加者等の関係者に限り配布させていただきます。ただし、法令に基づく場合を除き個人情報を第三者に開示、提供することはありません。

(問い合わせ) (一社)栃木県生産性本部 宇都宮市中央3-1-4 TEL: 028-637-1008

人事労務管理セミナー・基礎編(11/8) 参加申込書

FAX: 028-638-8868

会社等名 \_\_\_\_\_ 所在地 〒 \_\_\_\_\_

(業種; \_\_\_\_\_ )

連絡担当者 \_\_\_\_\_ 電話 \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

参加者のお名前	お名前のフリガナ	役職名	備考



HP からの申し込みはこちらから→