

# 中小企業のための

# 1日でわかる! 労務業務 の基本と実務

2024年  
4月22日(月)  
10:00~16:30

「企業は人なり」と言われております。従業員が働く意欲を持って能力を十分に発揮し心地よく働くことができれば、業績向上につながっていきます。その仕組み作りは会社経営にとって必要不可欠です。終身雇用制度の崩壊、雇用の多様化、流動化、「働き方改革」等によって、労働環境は大きく様変わりしました。こうした中で働く環境をしっかりと整備し、適切な労務管理を行うことが今の時代「勝ち組」として生き残っていくために必要な要素の一つと考えられます。今回、労務業務を展開するに当たり、押さえておきたい「労務管理」についてのポイントを解説いたします。



講師  
はやし ただし  
林 忠史 氏 (有)マスイージェント代表取締役

<プロフィール>

人事管理、経営管理等各社の経営相談を行う傍ら社員研修実務セミナーの講師として全国各地で人気の講師。リピートも非常に多い。近著に『若手OLがいきなり会社の経理をまかされる』『1日でわかる経理』(いずれもKKベストブックス)がある。

## 主な講座内容

1. 労務業務の役割と仕事とは
2. 労務業務のサイクル
3. 労務業務のルール
4. 労務管理の基本内容
5. 労務管理に必要な規律
6. 労務管理で押さえておくべきポイント
  - (1)就業規則について
  - (2)従業員の募集・採用について
  - (3)労働時間について
  - (4)休日・休暇について
  - (5)賃金について
  - (6)退職・解雇について

◆会場 函館商工会議所 会議室  
(函館市若松町7-15)

◆受講料 無料 (会員・非会員問わず)  
※ご昼食は各自でお手配ください

◆定員 30名 (定員に達し次第、締め切ります)

申込方法  
下記申込書に必要事項をご記入頂き、  
FAXにてお申し込みください。

問合わせ  
函館商工会議所 (TEL:0138-23-1181)

**主催** 函館商工会議所

4/22(月)「1日でわかる! 労務業務の基本と実務」 受講申込書

函館商工会議所 行 FAX:0138-27-6192

申込日(2024/ / )

事業所名	TEL	FAX
	所在地	
受講者名 (1)	(2)	

【個人情報の取り扱いについて】本申込書にご記入いただいた個人情報につきましては、本講座に関する連絡の目的のみ使用致します。