

平成30年4月吉日

会 員 各 位

尼 崎 経 営 者 協 会
尼 崎 雇 用 対 策 協 議 会

平成30年度

社 会 労 務 研 究 会
～ 登 録 の ご 案 内 ～

拝啓 時下ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

日頃は、当協会事業につきまして格別のご高配を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、近年めまぐるしく法律が改正され、それに伴い各社の就業規則の変更や社会保険、労働保険等手続の実務的な対応が急務となっております。つきましては、初心者から実務者まで昨年度多数ご参加いただきました“社会労務研究会”を今年度も前期6月～10月・後期11月～3月（前期後期共月1回）の各期とも5回に亘り、基本的な内容から実務的な内容までご専門の社会保険労務士や税理士によりご教示いただくこととなりました。

この研究会は、メンバーを限定25名登録（1社で原則2名まで登録できますが、各回のご出席は1名に限らせていただきます。）していただくことにより、ご専門の講師の方に気軽にご相談でき、繋がりのできる機会でもあります。

会員企業の皆様方におかれましては、人事・労務ご担当者の実務的、かつ体系的に学習し研究して頂ける絶好の機会と確信しておりますので、ぜひとも多数ご登録、ご参加をお願いいたしたくご案内申し上げます。

敬具

【 開 催 要 領 】

1. 開 催 ①前期(平成30年6月～10月)、後期(平成30年11月～平成31年3月)の各5回の例会。原則として毎月1回開催。
②毎回2時間、講師よりテーマについて講義を聴き、その後質疑・意見交換を行う。
③事前にご質問等を提出いただいた場合には、当日講師から回答する。
④開催日時・会場等、具体的な内容については、その都度連絡担当者宛に連絡する。
⑤個別相談については、事前に申し出ていただければ対応いたします。
2. 対 象 原則として、協会会員企業の人事労務担当者等をメンバーとする。
3. 会 費 前期5回分 1名につき 25,000円 (※非会員は40,000円)
後期5回分 1名につき 25,000円 (※非会員は40,000円)
前期・後期計10回分 1名につき 40,000円
(※非会員は70,000円)
(※スポット参加(会員)の場合は1回6,000円)
4. 定 員 25名(定員になり次第締め切らせていただきます)
5. 講 師 社会保険労務士、税理士、コンサルタント 他
6. 申込方法 別紙登録申込書に必要事項をご記入の上、下記までお申し込み下さい。

※ご記入いただいた情報は、参加者名簿を作成し講師に配布するほか、資料の送付及び今後本会が主催する事業のご案内以外の目的には利用いたしません。

[申込先] 尼崎経営者協会 宛
〒660-0881 尼崎市昭和通3-96 尼崎商工会議所ビル5階
TEL: 06-6411-4281 FAX: 06-6411-0184

[振込先] 三井住友銀行 尼崎支店 普通 1095820
三菱東京UFJ銀行 尼崎支店 普通 1106334
尼崎信用金庫 本店 普通 0698612

【平成30年度 社会労務研究会 テーマとスケジュール】

前 期	第1回 (6/14)	「労働保険のしくみと実務」 1) 労災保険制度の知識と実務 2) 雇用保険制度の知識と実務 3) 労災保険・雇用保険の定例事務
	第2回 (7/)	「社会保険のしくみと実務」 1) 会社で行う社会保険実務 2) 各種保険の主な給付内容と受給手続き 3) 入社から退職までのケース別事務手続きと年間定例事務
	第3回 (8/22)	「労働時間、休日・休暇、年次有給休暇」 1) 労働時間の意味と管理 2) 休日と休暇の違い、代休と振替休日 3) 年次有給休暇の法的性質（繰越・買上げ他）
	第4回 (9/)	「今すぐ活用できる助成金と手続き」 1) 各種助成金について 2) 助成金手続き～受給までの流れとポイント 3) 今おすすめの雇用関係助成金
	第5回 (10/)	「就業規則の基礎知識」 1) 就業規則の効力と労働契約・労働協約・法令との関係 2) 就業規則に記載しなければならない事項 3) 就業規則の作成・変更の手順および重点事項
後 期	第1回 (11/)	「年末調整実務と今年度の注意点」 1) 年末調整処理の流れと手順 2) 年末調整の今年度改正点と源泉徴収等の法定調書作成と提出 3) 年末調整終了後の事務処理他
	第2回 (12/)	「賃金・賞与・退職金」 1) 賃金に関する諸原則 2) 賃金引下げと労働条件不利益変更 3) 賞与・退職金に関する原則と諸問題
	第3回 (1/)	「退職・解雇の基礎知識」 1) 退職の種類と手続き 2) 定年延長と再雇用制度の基準（有期から無期契約への取扱い等） 3) 解雇の種類と解雇の有効性の判断基準
	第4回 (2/)	「社員の個人情報管理」 1) 個人情報保護法とは（応募者や退職者も対象） 2) 管理の対象となる社員の個人情報 3) マイナンバーの適正な取得・利用・管理方法について
	第5回 (3/)	「労働契約締結における注意点」 1) 募集～選考～採用～試用の実務の全体像 2) 労働契約の内容はどのように決定されるか 3) 労働契約の期間と労働条件の明示

※講師は都合で変更になる場合があります。

※講師・会場の都合により、テーマおよび開催月が変更になる場合がありますので、あらかじめご了承くださいませようお願い申し上げます。

FAX : 06 - 6411 - 0184

登錄申込書

申 込	※いずれかに○印をつけて下さい。		
	1. 前期	2. 後期	3. 前・後期共
会 社 名			
住 所	(〒)		
	TEL :		FAX :
業 種		従業員数	人
登 録 者 職・氏名	職名または所属部署名 (1)	氏名フリガナ	
	(2)		
連 絡 担 当 者 職・氏名			
請求書送付の有無	要 ・ 不要		

平成30年 月 日

代表者名

印