

# オンライン研修アーカイブス(研修動画)

当商品は所有のパソコンやスマートフォンで購入後、すぐに受講可能な、研修動画です。  
購入お申込み月の翌月末まで視聴が可能です。  
当動画の内容は、2023年2月17日に実施したオンライン研修を撮影・編集したものです。

## 会社を守る! 使える! 後編 最新・就業規則の改善法

～非常時など、応用的な会社のルール定めるポイントをお伝えします～

就業規則は、労働条件や従業員が守るべきことをまとめた「会社のルールブック」です。日常の業務を円滑に進め、また突発的なことが起こった際には、その対応の拠りどころとなる極めて大切なものです。厚生労働省が公表している「モデル就業規則」をはじめとしたテンプレートは、貴社に合っている保証はありません。このコースでは、前編・後編を通じて貴社に合った就業規則の見直しポイントを詳しくお伝えします。

**対象** 中小企業の経営者、組織の人事・労務ご担当者

※講師が顧問先に提供している貴重なノウハウを余すことなくお伝えします。そのため勝手ながら士業、コンサルタント等の方のお申込みはご遠慮ください。



### 研修内容

#### 1. 賞罰について

- (1) そもそも「賞」はあるの
- (2) 懲戒権の原則と要件
- (3) 懲戒処分とそのルール
- (4) 懲戒にまつわる様々な決まり事

#### 2. 企業秩序の維持について

- (1) ハラスメント関連規定の定め方
- (2) 職場内での問題言動
- (3) 身元保証人との関係
- (4) 業務命令と改善命令
- (5) 服務規律と誠実就労義務

#### 3. 解雇等について

- (1) 普通解雇とは
- (2) 諭旨解雇・懲戒解雇
- (3) 試用期間の定め方・使い方
- (4) 求人募集内容により解雇の可否が変わる
- (5) 無断欠勤と解雇
- (6) 退職勧奨とは何か

#### 4. 昨今の新たな考え方について

- (1) 副業・兼業を認めるか
- (2) 在宅勤務を導入する場合
- (3) 可変的な労働時間制(週3休や労働時間の自由設定)
- (4) シフト勤務の留意点

#### 5. 給与規程の定め方

- (1) 残業代の基礎に含める賃金
- (2) 固定残業代を設ける際の注意点
- (3) ノーワーク・ノーペイの原則と各種手当
- (4) 計算式の分母と年間労働時間・年間労働日数
- (5) 管理監督者と給与水準
- (6) 昇給・降給・給与改定の違いと定め方
- (7) これからの給与の在り方と人事考課
- (8) 賞与の正しい定め方
- (9) 休業時におけるパートの休業手当をどう定めるか

### 視聴時間

約170分

### 受講料

9,900円 ※テキスト代・消費税含む

【 アイテムを1年以内にご利用いただいたお客様には、2割引きの7,920円でご提供いたします。 】

### 講師紹介

岡西 淳也 氏

(おかにし じゅんや)

社会保険労務士法人  
岡西労務管理センター 代表社員  
特定社会保険労務士、  
経営・労務コンサルタント(MBA)



日本銀行で8年間、コンプライアンス全般・国会連絡・訴訟等労働紛争対応などにあたるなど異色の経験をもつ。平成24年3月退職。得意分野は、賃金・人事制度の構築、メンタルヘルス対策、労働紛争解決。セミナーでは、歯切れのよい口調で、現場を熟知した講義に定評がある。

# お申し込み用紙

**FAX** [東日本] 0120-118-081  
[西日本] 0120-816-800

FAX番号は、お間違のないようお確かめください。

## 動画版 会社を守る!使える!最新・就業規則の改善法 <<後編>>

ご購入人数 名分 ※視聴者の人数分購入が必要でございます。

フリガナ		ログインID	会員登録をされている方は、ログインIDをご記入ください。 [ログインID: _____]
貴社名			※Webサイト(https://apj.aidem.co.jp/)より、ご登録いただけます。 ※ログインIDをお忘れの場合は、Webサイトの会員ログインページ 「ログインID・パスワードをお忘れの方はこちら」より、ご確認ください。
ご住所	〒 _____		※マンション名、ビル名、部屋番号もご記入をお願いいたします。
フリガナ		所属	
お申し込み者名	◆必ず氏名のご記入をお願いいたします。	役職	
TEL		FAX	
e-mail <b>必須</b>	※携帯電話のメールアドレスの記入は、ご遠慮ください。	備考	
当セミナーをどのようにしてお知りになりましたか? ●弊社採用プレゼンター ●Webでの検索 ●弊社Webサイト ●メールマガジン ●研修会場 ●その他( _____ )			
アイテム営業所名		アイテム担当者名	



### 動画視聴の流れ



1. お申し込み後、確認のメールをお送りいたします。



2. お申し込み確認後、3営業日以内に請求書と動画視聴ご案内メールをお送りいたします。



3. ご案内メールに沿って、動画視聴を開始してください。

4. 請求書に沿って、締め切り日までに  
ご入金をお願いいたします。

#### ●動画の二次利用についてのお断り

当動画を無許可で転載・複製・転用することを固く禁じます。  
また、それらが発覚した場合、法律により罰せられる場合がございます。

### <動画視聴の期間>

動画視聴可能期間:  
購入お申し込み後の翌月末まで

例) 5月15日にお申し込みした場合  
動画視聴開始 → 5月18日までに視聴可能  
動画視聴期限 → 6月末

例) 5月30日にお申し込みした場合  
動画視聴開始 → 6月2日までに視聴可能  
動画視聴期限 → 6月末

### ご提供いただいた 個人情報の取扱い について

氏名、住所、その他の個人情報は、株式会社アイテムにおいて「ご本人及び所属する企業(または機関等)への情報(セミナーや会員サービスのご案内等)発信」「アイテムの主催するセミナー会員制度の運営」に関する目的以外には使用いたしません。  
上記業務のうち、発信業務の一部を業者に委託して行うことがあります。(発信に必要な最小限の情報のみ限定します。)  
個人情報の記入は任意ですが、ご記入いただけない場合は、サービスを適切にご提供できない場合がございますのでご了承ください。  
個人情報の利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止等の依頼があった場合、遅滞なく対応いたします。  
これらの要請や苦情相談その他の問い合わせは、下記までお願いいたします。  
株式会社アイテム コーポレート機構統括部 TEL 03-5269-8718 株式会社アイテム 個人情報保護管理者 コーポレート機構統括部 次長