



2026年度版 よく分かる! 困った社員への適切な実務対応法

- ☑ 問題となる言動や規則違反が続く
 - ☑ 業務効率が上がらず、勤務成績が良くない
 - ☑ 職場での人間関係にトラブルが生じている
 - ☑ 業務外でも思わぬ問題を起こす
- 貴社には、このような「困った社員」はいませんか？

採用した社員は育成しなければなりません。しかし、企業の運営に支障をきたす社員には、法的な対応が必要な場合があります。その正しい見極め方と対応法を、さまざまな事例に基づきわかりやすく解説します。

過去367社が受講された人気コースの最新版です。

日時
2026年

7/16 木 13:30~16:30 (3時間)

集合研修
大阪開催

Zoom研修
視聴型

対象 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. はじめに

- (1) 労働契約と労働基準の違い (2) 集团的労働契約と個別労働契約の違い
(3) 労働基準法と労働契約法の違い 他

2. 我々を取り巻く昨今の環境

- (1) 人手不足からくる失敗 (2) 勤怠社員による横暴
(3) どうして困った社員の対応に会社が悩まないといけないのか? 他

3. 最近の問題社員への対策

- (1) ハラスメント研修の重要性 (2) 就業規則を徹底的に見直す
(3) 人事考課制度や給与制度を意味のあるように見直す 他

4. 問題社員の未然対応と発生時の対応

- (1) 労働条件通知書等、雇い入れ時の書面の充実化
(2) 面接・履歴書のチェック (3) 身元保証書の徴求

5. 各場面における問題社員の実務対応

- (1) 入職場面において (2) 中堅社員の場面において
(3) 退職の場面において

6. トラブルを避けるために

- (1) 問題社員をどこで解決に持ち込むか
(2) 退職勧奨とは何か (3) 懲戒解雇はほぼできない 他

7. さいごに ~会社が正しいことを言えるようにするために~

- (1) 注意・嚴重注意、そして懲戒処分と丁寧に確実に実施する
(2) よくある解雇予告の注意点
(3) 「労基に言うぞ」に屈しないために 他

開催方法

- ・大阪会場で受講
 - ・オンラインで受講(視聴型)
- ※氏名・顔・声が他の受講者に共有されることはありません。

受講料

9,900円 ※テキスト代・消費税含む

【アイデムを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事務所 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。

あわせて
受講が
オススメ!

登壇講師 岡西 淳也氏のアーカイブスも好評販売中

詳細は
コチラ ▶



お申し込み用紙

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

FAX番号は、お間違えのないようお確かめください。

《2026年度版》よく分かる! 困った社員への適切な実務対応法

2026年7月16日実施

※選択欄は該当するものにチェックをお願いします →

フリガナ		フリガナ	
受講者氏名		受講者氏名	
受講方法	<input type="checkbox"/> 大阪会場を受講 <input type="checkbox"/> オンラインを受講	受講方法	<input type="checkbox"/> 大阪会場を受講 <input type="checkbox"/> オンラインを受講
フリガナ		※ オンラインで 2名以上 ご受講の 場合	<input type="checkbox"/> 1名1端末で受講 <input type="checkbox"/> 複数名1端末で受講(受講料は、受講人数分かります) <input type="checkbox"/> 受講方法未定 <small>※いずれかにチェックをお願いいたします。</small>
ご社名			
ご住所	<small>〒</small> <small>※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。</small>		
フリガナ		所属	
ご担当者名	<small>◆必ず氏名のご記入をお願いいたします。</small>	役職	
TEL		FAX	
e-mail	必須		<small>※携帯電話のメールアドレスの記入は、ご遠慮ください。</small>
当研修をどのようにしてお知りになりましたか? <input type="checkbox"/> 弊社採用プレゼンター <input type="checkbox"/> Webでの検索 <input type="checkbox"/> 弊社Webサイト <input type="checkbox"/> メールマガジン <input type="checkbox"/> 研修会場 <input type="checkbox"/> その他()			
アイテム営業所名		アイテム担当者名	



当お申し込み用紙に必要事項を記入いただき、FAXにてお送りください。または、右記の二次元コードからもお申し込みいただけます。
(メールアドレスはオンライン研修受講に必須ですので必ずご記入ください。)



▲申し込みはコチラ



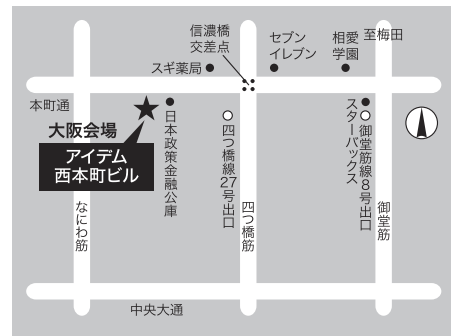
請求書をメールにてお送りいたします。
請求書記載のお支払期日までに、銀行振込にてお支払いください。
領収証は金融機関の送金済証をもって代えさせていただきます。



オンライン研修開催の前日までに、受講ご案内のメールをお送りいたします。
メールの内容に従って、オンライン研修受講の準備を進めてください。



オンライン研修開催時間にご自身のパソコンやスマートフォンで受講してください。
なお、推奨環境は右記となります。



[大阪会場] アイテム西本町ビル

大阪市西区西本町1-13-43

※お申し込みのキャンセル、受講者及び日程変更をされる場合は、開催日前日(土/日/祝日を除く)までにご連絡ください。
※当日キャンセルの場合には、受講料をご請求いたします。予めご了承ください。
※個人のお客さまは、開催日前日(土/日/祝日を除く)までに入金が確認できない場合、キャンセル扱いとさせていただきます。予めご了承ください。
※自然災害などを理由に開催を中止する場合には、前日15時までに「お申し込み者」の方にご連絡し、受講料は全額返金いたします。ただし、交通費・宿泊費等のキャンセル料につきましては、お客さまでご負担いただけますようお願い申し上げます。
※最少催行人数に達しない場合は、開催を中止することもございます。予めご了承ください。

【受講可能な環境】

インターネット接続—有線または無線ブロードバンド(3G・4G・5G/LTE)

※オンライン会議システムZoomのミーティング機能を利用し配信いたします。良好な画質・音質でオンライン研修を視聴するために、事前にお客様の端末にZoomをダウンロードすることをお勧めしております。

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に限ります。)
・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 部長

■お問い合わせ先(電話受付時間/9:00~17:00【平日】) 株式会社アイテム 【東日本】0120-225-153 【西日本】0120-005-093