



労働トラブルを未然に防ぐ

就業規則作成上の留意点

—各種ハラスメントと懲戒、能力不足・執務態度不良を理由とする解雇—

就業規則は、職場規律と労働条件を定めた規則類であり、職場で働く労働者に共通に適用される労使双方が守るべきルールとなります。

本セミナーでは、各種の労働トラブル事例を念頭において、その対応上のポイントとともに、就業規則作成上の留意点を解説します。

今回は、主なテーマとして、ハラスメント行為と懲戒処分、能力不足・執務態度不良を理由とする解雇の2つを取り上げ、トラブル事例や就業規則の規定例を踏まえて、未然防止のための留意点を解説します。

日時 令和6年2月14日（水）
午後3時～5時

講師 弁護士 山中 健児
(石寄・山中総合法律事務所代表弁護士)

開催方法 WEB開催
(Microsoft Teams meeting を使用)

定員 100名

対象者 企業の経営者、人事担当者、現場管理職

参加費 5,500円（税抜5,000円）

※石寄・山中総合法律事務所の顧問先企業は1社あたり4名様まで無料とさせていただきます。

申込方法 FAX 又はメールでお申し込みください（申込み〆切り2月7日（水））。

【講義プログラム】

- | | |
|---|---|
| 1. 就業規則の基本的理解
(1) 作成・届出・周知 (2) 適用関係 | 3. 退職・解雇
(1) 退職事由と解雇事由
(2) 普通解雇事由と懲戒解雇事由
(3) 普通解雇と懲戒解雇の選択
(4) 事例の検討
・判断のポイント・実務上の留意点 |
| 2. 服務規律と懲戒
(1) 各種ハラスメントと防止規程
・セクハラ ・パワハラ ・マタハラ
(2) 懲戒処分の量定判断
(3) 事例の検討
・判断のポイント ・実務上の留意点 | 4. まとめと質疑応答 |

【来年の開催予定】 3月27日（水）午後3時～5時（【テーマ別】就業規則の作成上の留意点）

参加申込書

石寄・山中総合法律事務所 宛

※本申込書に必要事項をご記入頂き、下記いずれかの方法でお申し込み下さい。

FAX送信にてお申し込み頂く場合 FAX 番号：03-3272-2991

Eメールにてお申し込み頂く場合 送信先アドレス：seminar@iylaw.jp

(本申込書をPDF化し、添付ファイルで送信して下さい) ※申込み〆切り2月7日(水)

<p>「労働トラブルを未然に防ぐ就業規則作成上の留意点」 日時：令和6年2月14日(水) 午後3時～午後5時 (WEB開催 [Microsoft Teams meeting を使用]) 定員 100名 参加費：1名様あたり5,500円(消費税抜5,000円) ※お申込書にご記載頂いた宛先に請求書を送付させていただきます。 ※石寄・山中総合法律事務所の顧問先企業は1社あたり4名様まで無料とさせていただきます。</p>	
会社・団体名	<input type="checkbox"/> 顧問 <input type="checkbox"/> 非顧問 該当する箇所にチェック☑をお願いします。
住所 〒	
所属・役職 (代表者) 氏名	Eメール @ ※申込手續完了後に Teams の接続情報を上記のアドレスにご案内させていただきます(複数名でご参加の場合にも代表者様のアドレス宛てに一括してご案内させていただきます)。
TEL ()	FAX ()
その他の参加者 所属・役職	氏名
※顧問先企業は、4名様まで無料とさせていただきます。 ※定員の都合上、1社あたり最大5名までとさせていただきます。	
【請求書の送付先】(顧問先企業で5名お申込の場合又は非顧問先企業の場合) 該当する箇所にチェック☑をお願いします。 <input type="checkbox"/> 上記住所・代表者と同じ <input type="checkbox"/> 下記のとおり(上記住所・代表者と異なる場合のみご記入下さい) 送付先住所 所属・役職・ご担当者氏名	

※ご記載頂いた情報については、本セミナーでの利用のほか、今後のセミナーのご案内にも利用させていただきます。