



労働トラブルを未然に防ぐ

就業規則作成上の留意点

—労働時間管理を巡る諸問題①と想定しておくべき規定例—

本セミナーでは、前回の引き続き、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、労基法の原則的なルールである労働時間の固定制を念頭において、労働時間・休憩・休日、時間外労働・休日労働と割増賃金の支払になどに関連する就業規則の規定例に関連する裁判例を交えて解説します。次回（6月26日）は、変形制やフレックスなどの弾力化と事業場外労働や裁量労働などみなし制を取り上げる予定です。

日時 令和6年5月22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5月16日（木））。

【講義プログラム】

- | | |
|---|---|
| 1. 労働時間管理の基本ルール
(1) 法定労働時間の原則 (2) 休憩時間と労働時間の区別 (3) 休日と休暇 | 4. 時間外労働・休日労働と割増賃金の定め
(1) 所定と法定の区別
(2) 休日振替と時間外労働
(3) 代休と休日労働
(4) 割増賃金の算定方法 |
| 2. 所定労働時間の定め
(1) 始業・終業時刻の定めと時間帯の変更
(2) 休憩時間の一斉付与とその例外 | 5. ケーススタディ（裁判例より）
(1) 何が判断の決め手となったか
(2) 教訓とすべきこと |
| 3. 休日の定め
(1) 法定休日の特定の要否
(2) 休日振替と代休の区別 | 6. まとめと質疑応答 |

【今後の開催予定】 6月26日（水）、7月31日（水）

いずれも午後3時～5時（【テーマ別】就業規則の作成上の留意点【予定】）

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5月16日(木)

<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5月22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
その他の参加者 所属・役職	氏名
その他の参加者 所属・役職	氏名
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。