



会社を守るための 日常業務に必要な法律知識

法改正・最新裁判例をおさえて分かりやすく解説

研修目的

- (1) 「コンプライアンス」の真の意味を理解する
- (2) 社員をめぐるトラブルを防止する術を身につける
- (3) 取引先をめぐるトラブルを防止する

日時 平成30年 **9月12日(水)**
9:30~16:30

会場 京都商工会議所(京都市中京区烏丸通夷川上ル)
※京都市営地下鉄烏丸線「丸太町」駅南6番出口直結

受講料 京都商工会議所会員 **17,280円**
※消費税込 一般 **25,920円**

講師 野口&パートナーズ法律事務所 パートナー弁護士
野口&パートナーズ・コンサルティング株式会社 チーフコンサルタント
大浦 綾子氏



2003年京都大学法学部卒。経営法曹会議会員。2004年より法律事務所にて勤務の後、2009年からの2年間は米国留学と外資系企業における企業内弁護士(人事部担当)を経験。企業経営者側の立場で、労務問題をはじめとする数多くの案件で、予防法務・紛争解決を担当。豊富な知識をもとにした、きめ細やかな実務的アドバイスで高い評価を得ている。

テ
ー
マ
別
研
修

法
律

1. コンプライアンスとは

- (1) 「法令さえ守ってればよい」で十分か?
- (2) 不祥事は内部通報で明るみに
- (3) 役員は違反の責任を重く問われる
- (4) コンプライアンスを徹底するために今すべきこと

2. ハラスメント

- (1) ハラスメント問題が会社を潰す
- (2) パワーハラスメントと注意指導の区別
- (3) わが社にセクシュアルハラスメントはない、って本当?
- (4) いわゆるマタニティハラスメントを正しく理解する

3. メンタルヘルス不調

- (1) メンタルヘルス不調社員にはどう接するべきか?
- (2) ストレスチェック制度

4. 問題社員対応

- (1) 問題社員なら簡単に解雇できるか?
- (2) 注意指導ってどう行うのか?

5. 労働時間管理

- (1) 研修、着替えは労働時間か?
- (2) ダラダラ残業も労働時間か?
- (3) 労働時間管理はタイムカードですべきか?

6. 契約書

- (1) 契約書はなぜ必要か?
- (2) 契約書の作り方のポイント

7. 債権回収

- (1) 倒産してからでは遅い
- (2) 債権回収の各種手段
- (3) 消滅時効の管理に注意

お申込み・お問合せ／京都商工会議所 会員部 人材開発センター (〒604-0862 京都市中京区烏丸通夷川上ル)

1 FAXまたはwebサイトからお申込み下さい。
▶ FAX: 075-222-2612 TEL: 075-212-6446
e-mail: jinzai@kyo.or.jp
▶ 京商ビジネススクール で 検索 (URL: http://www.kyo.or.jp/jinzai/)

2 お申込み後、セミナー1週間前までに下記口座にお振込み下さい。振込手数料はご負担頂きますようお願い致します。お振込は申込会社名もしくは受講者名にてお願い致します。
▶ 京都銀行 本店営業部 (普) No.5017759
口座名: 京都商工会議所 研修口

※開催日の約1週間前に申込責任者または受講者宛にメールにて受講証をお送りします。なお、申込人数が少ない場合には開催を取りやめる事があります。
※開催日の5営業日前を過ぎてからの受講取消については受講料の返金を致しかねますので、ご了承下さい。ただし、代理出席は可能です。その際はお早めにご連絡下さい。

H30年9月12日 063 『日常業務に必要な法律知識』 申込書			
会社名	事業内容	TEL	
		FAX	
所在地		受講料	円 × 名分
		振込日	月 日
申込責任者	所属(役職)名	請求書(○印) → メールにて送付致します。 e-mail	
		要・不要	
受講者名(フリガナ)	所属部署名(役職名)	e-mail	年齢

ご記入頂きました個人情報は、本事業の管理・運営のため、本所の各種連絡・情報提供に利用させて頂くほか、講師及び講師所属企業に受講者名簿(企業・団体名、部署名、役職名、氏名、事業内容)として提供する場合がございます。
★人材開発センターではオーダーメイド研修の実施、講師派遣も行っております。お気軽にお問合せ下さい★