



役員・管理者研修として最適！

業務に必須の知識・ノウハウが1日で身につく！

# 会社を守るための日常業務に必要な法律知識

会社の運営に携わる経営者は様々な問題やトラブルの火種を抱えています。特に最近では、契約トラブルや債権回収に加え、パワハラや残業代など多岐にわたり、そのトラブル件数は増加する傾向にあります。特に中小企業にとって、会社に大きな損害を被る危険があり、トラブルになる前に予防する事が経営者として大切です。本セミナーでは、経営者として知っておくべき法律知識をコンパクトにまとめ、企業法務を中心に活躍する弁護士野口氏から、具体的な事例を挙げて、分かりやすく解説して頂きます。

**日時** 平成27年 **5月14日(木)**  
9:30~16:30

**講師** 野口&パートナーズ法律事務所 代表弁護士  
野口&パートナーズ・コンサルティング株式会社 代表取締役  
**野口 大氏**

**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



労使紛争に熟知し、数多くの団体交渉や労働裁判を専ら会社側の立場で手がける。数多くの生きた紛争予防ノウハウを有しており、従業員面談、業務命令の出し方、社内記録の取り方まできめ細かく指導する数少ないコンサル型弁護士。わかりやすく歯切れの良いアドバイスは極めて評価が高く、全国の企業からコンサルティングの依頼が絶えない。

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

【所属団体】経営法曹会議／日本労働法学会／事業承継研究会／相続研究会  
【著書・論文】『労務管理における労働法上のグレーゾーンとその対応』(日本法令・アマゾン「人事労務」分野で売上1位獲得)

テーマ別研修  
法律

**研修目的**



- (1) 昨今、問題になっている不祥事を避けるための重点ポイントを学ぶ
- (2) 労務問題のトラブルを回避する対応策を学ぶ
- (3) 債権回収や契約書のノウハウが身につく

**1. 会社を守るコンプライアンスの基礎知識**

- (1) 実例紹介
- (2) コンプライアンス=法律を守ることではない
- (3) 「どうせばれない」という発想が甘い。激増する内部通報
- (4) 「会社のためにやった」という言い訳は通用しない
- (5) 不祥事発生時の対応方法

**2. 人事トラブルを未然に防ぐ問題社員の解雇**

- (1) 30日前に予告しても解雇は有効とはならない
- (2) 問題社員への正しい対処方法

**3. 労基署に駆け込まれるリスクがあるサービス残業**

- (1) 管理者には残業代は不要か？
- (2) 営業社員には残業代は不要か？

**4. 気の緩みが危ないセクシャルハラスメント**

- (1) 飲み会が一番危ない
- (2) 相談当事者が訴えられる！

**5. 厳しく指導することと紙一重のパワーハラスメント**

- (1) トラブル事例
- (2) 指導・叱責とパワーハラスメントの違いは？

**6. うつ病など著しく増加するメンタルヘルス**

- (1) 素人判断が一番危険
- (2) 主治医の診断書に頼ると振り回される！

**7. 紛争とならないように予防する契約書**

契約書の基礎と具体的事例

**8. いざという時に困らない債権回収**

- (1) 事前準備をしていなければ、1円も回収できない！
- (2) 納入停止・取引停止
- (3) 連帯保証
- (4) 商品引き上げ
- (5) 売掛金を担保にとる
- (6) 請求書を送付していても時効にかかる

**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  
▶URL：http://www.kyo.or.jp/jinzai/  
京商ビジネススクール で **検索**

**2** お申込み後、速やかに下記口座までお振込み下さい。  
振込手数料はご負担頂きますようお願い致します。  
▶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

※開催日が近づきますと申込責任者宛に受講証を郵送致します。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いたしかねますので、ご了承ください。ただし、代理出席は可能です。その際はお早めにご連絡ください。

H27年5月14日 010『会社を守るための日常業務に必要な法律知識』申込書						
会社名	事業内容			TEL		
所在地	〒			FAX		
受講料	円 ×	名分	振込日	月 日 (振込・振込予定)	請求書 (○印)	要・不要
申込責任者	所属(役職)名			e-mail		
受講者名 (フリガナ)		所属部署名 (役職名)		e-mail		年齢

本申込書にご記入いただいた個人情報は、本講座の実施・運営のために利用するほか、京都商工会議所に関する各種情報提供の目的にのみ使用致します。  
★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★