

～人手不足時代の「転ばぬ先の杖」～

中小企業の「求人・採用」と「退職」の実務講座

ワークライフバランス、深刻な人手不足、同一労働同一賃金が中小企業の労務政策に大きな転換を促しています。従来のやり方・考え方が通用しない・・・多くの経営者が気づき始めています。企業の労務管理で大切なことは「入」と「出」をおさえることです。「入」とは求人・採用、「出」とは退職です。本講座では「人手不足時代の労務管理」をキーワードに具体的な事例、書式やひな形の使い方を説明しながら、この「求人・採用」と「退職」をおさえる実務を具体的に解説します。

《なお、本セミナーは大阪、福岡両会場にて開催いたしますので、下記開催日時をご確認のうえ、お申し込みください。》

大阪開催

◇日 時◇ 2017年4月10日(月) 13:30～16:30

◇場 所◇ 投資育成 セミナールーム

[大阪市北区中之島3-3-23 中之島ダイビル28階]

福岡開催

◇日 時◇ 2017年4月19日(水) 13:30～16:30

◇場 所◇ 博多バスターミナルビル 9F 第14ホール

[福岡市博多区博多駅中央街2-1]

◇対 象◇ ・経営者及び総務担当役員 ・人事労務担当管理職、担当者
・採用面接責任者、担当者

～社会保険労務士・税理士・経営コンサルタント等の同業者様のご参加はご遠慮願います～

◇講 師◇ **福田 秀樹 氏** 【株式会社福田式経営研究所 所長】

1972年大阪府生まれ。「儲かる会社づくり」を人事面から指導する気鋭の人事給与コンサルタント。

2000年開業、長期デフレ不況下の中堅・中小企業の人事給与問題の解決に奔走、現場重視の指導を展開し、切れれば血の出るケーススタディーを豊富にこなす。具体的・実践的な指導にはクライアントに高い評価を得ている。日本の給与コンサルタントの第一人者 北見昌朗氏の初代塾生。

著書に、「監督官がやってくる！小さな会社の労基署調査対策」「はじめての就業規則100問100答」その他、雑誌執筆多数。



◇参加費◇ 投資先企業 10,800円/人(テキスト・消費税を含む)

一般企業 12,960円/人(テキスト・消費税を含む)

◇申込方法◇ 参加申込書に必要事項をご記入の上、事務局までFAXにてご送付ください。

◇問合せ先◇ 大阪中小企業投資育成株式会社 担当:事業支援部 藪本・中島
〒530-6128 大阪市北区中之島3-3-23 中之島ダイビル28階
TEL:06-6459-1700 FAX:06-6459-1703

【セミナーカリキュラム】

<p>(1) 求人</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 求人票の書き方 2. ライバル調査を行う 3. 「固定残業代」を問題視した指導強化とその対策 4. パート主婦の募集のコツ 5. 限定正社員の活用方法 6. ダサいけれど人が集まるホームページ 7. ハローワークインターネット求人の行い方 <p>(2) 選考・採用</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 面接シートの使い方 2. 面接の行い方 3. 筆記テストの行い方(事例) 4. 前の会社に連絡して調査することは違法か？ 5. 内定と内々定の違い 6. 雇用契約書 7. 健康告知書 8. 運転告知書 9. 身元保証書 10. 秘密保持誓約書 	<p>(3) 退職</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. とにかくヒトが足りないから探ってみたが・・・ 2. 試用期間の設定と記録シート 3. 労務問題における書面の重要性 4. お辞めいただく時の注意点 <ol style="list-style-type: none"> ① 解雇予告 ② 離職票、雇用保険の給付 ③ 退職届 ④ 退職金(解雇？自己都合？懲戒解雇？) ⑤ 始末書 ⑥ 年次有給休暇 ⑦ 退職確認書 ⑧ 競業禁止特約契約書 ⑨ 有期労働契約における雇止め
---	---



FAX 06-6459-1703 (番号違いにご注意ください)

参加費用は請求書到着後、記載の指定口座にお振込みください。
 当該参加申込の情報は、講師機関と共有利用いたしますが、本セミナー以外の目的で利用することはありません。

～人手不足時代の「転ばぬ先の杖」～

『中小企業の「求人・採用」と「退職」の実務講座』 **参加申込書**

※ご希望の会場にチェック☑をしてください		2017年
<input type="checkbox"/> 大阪開催 4/10 (月)		<input type="checkbox"/> 福岡開催 4/19 (水)
会社名	(カ)	
所在地	〒	
受講者名	所属・役職名	氏名
	①	(カ) [歳]
	②	(カ) [歳]
連絡担当者 (ご請求先)	所属・役職名	氏名(カ)
	TEL	FAX
通信欄		