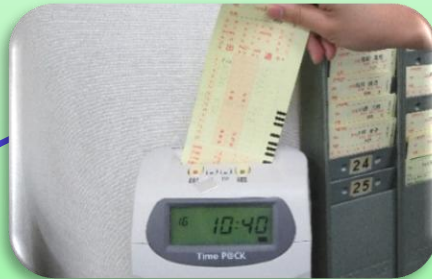


労務・安全衛生の社内プロを短期間で育成

労働実務専門講座



労務管理の要
労働基準法



労働者の安全・衛生を担う
労働安全衛生法



労働者の生活を守る
労働・社会保険

労務管理に必要な
不可欠な知識を
体系的に学ぶ



幅広い労働者への対応
各種労働法



労使関係を円滑にする
労働トラブル防止

主催 愛知県下各労働基準協会

名北・名古屋南・名古屋東・名古屋西・豊橋・岡崎・一宮・半田・刈谷・豊田・瀬戸・津島・江南・西尾
各労働基準協会

ご案内

愛知県下の労働基準監督署の令和6年定期監督等では、対象事業場の66.5%に法違反が見つっています。

この違反率は、労働基準法、労働安全衛生法等に限られたもので、100近くある全ての労働法令では、さらに高いものとなります。

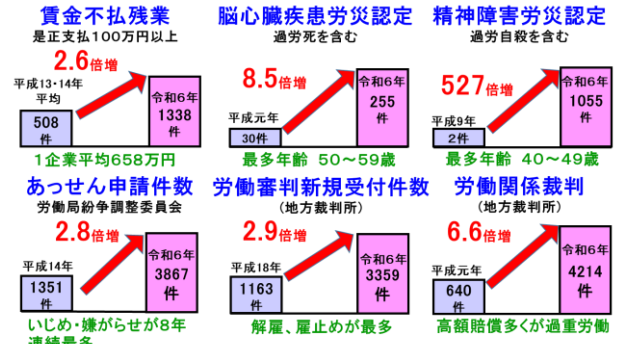
こうした法令違反は、労務人事・安全衛生担当者の法令に対する知識不足、理解不足が原因であることが多く、違反は深刻な労使紛争の発生につながります。

労務人事・安全衛生担当者は、時間外労働の上限規制、非正規労働者への対応、パワハラ防止措置の実施等の法改正を含む多くの業務を的確に行うため、労働についての幅広い知識が必要となります。しかし、通常業務の中でこのような知識を身に付けることは極めて困難です。

そこで、愛知県下各労働基準協会は、労働関係法令を短時間で体系的に学ぶ。4階層の労働法令総合講座の中級編となる『労働実務専門講座』を開催いたします。ご関係の皆様にはぜひともご受講願います。

| 会 | 場 | 定員 |
|--|---|-----|
| 一般社団法人 名北労働基準協会 3階「大会議室」 名古屋市北区清水1-13-1 | | 45名 |

法改正が続く中、労働トラブルが増加中



必要な科目のみのご受講も可能です



当講座の5つの特徴

①複雑な労働法令を体系的に学ぶ

適正な労務・安全衛生管理を行うには、過去のトラブル事例だけでなく、その法令の幅広い内容を網羅的に学ぶ必要があります。この講座では労働法令の全体像を体系的に学ぶことが可能です。また、各コース4日間で75%以上の出席者には卒業証、1日のみの受講者には修了証を交付します。



②スライド使用講義

テキストを見るだけの講義では、法令の理解はできません。当講座ではパワーポイントスライドを使用して、見た目によりわかりやすい講義を行います。映写したスライドのコピーも配布するため、後日見直しをして、講座の内容を思い出すこともできます。



③実務重視。書類作成・ケーススタディを取り入れた講座

学んだことを実務に生かすことができなければ、受講の意味がありません。当講座では時間外・休日労働協定届(36協定)、労災保険給付請求書等の行政届出書類の作成、トラブル事例対応のケーススタディもあり、実務に生きる知識を習得します。



④図解、各種様式等使用したわかりやすいテキスト

法令は、文字だけを見るととても理解しにくいもの。研修ごとに講師がオリジナルテキストを作成し、複雑な法令内容を分かりやすく解説。労働法令に馴染みのない方にも理解が容易です。



⑤労働の実務に精通した充実の講師陣！






講師は社会保険労務士、中小企業診断士、労働安全衛生コンサルタント、元労働基準監督署長などの労働のスペシャリスト。実務経験豊富で、実践的な講座を行います。休憩時間や講義の後には、業務上の疑問・問題点を相談することができ、講義内容とは異なる労働相談も可能です。



※DVD受講も可能ですので、お問い合わせください。

労働実務専門講座（基礎法令コース 前期・後期）

労務・安全衛生管理の中核をなす法令が対象。内容、留意点、関係書類の作成等の実務を各1日で学びます。資料代、昼食代、消費税を含む

| 研修名 | 日程 | | 時間 | 内容 | 講師 | 会費(円) | | | |
|-------------------------|---------------|---------------|-------------------|--|---|--|----------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|
| | 前期 | 後期 | | | | 会員 | 非会員 | | |
| 第1回 労働基準法研修 (A31) | 令和8年 6月10日 | 令和9年 1月13日 | 9:30~16:30 6時間 | 労働基準法の概要 と事務手続、労務 管理上の留意点 | (一社)名北労働基準協会 副会長 特定社会保険労務士 市之瀬 高 司  | 1 0 , 0 0 0 | 1 2 , 2 2 0 | | |
| 第2回 安全衛生研修 (A32) | 令和8年 6月24日 | 令和9年 1月27日 | 6 時間 | 9:30~ 12:30 | 労働安全衛生法等 関係法令の概要と 事務手続 | 池戸労務安全管理事務所 所長 元名古屋北労働基準監督署長 池戸 宏光氏  | 1 0 , 0 0 | 4 日間 , 2 2 0 0 | 4 日間 , 4 4 5 0 0 |
| | | | | 13:30~ 16:30 | 安全衛生管理活動 の概要と留意点 | アマノ労働安全衛生 コンサルタント 所長 労働安全衛生コンサルタント 天野 勝利氏  | 1 0 , 0 0 | | |
| 第3回 社会保険研修 (A33) | 令和8年 7月8日 | 令和9年 2月10日 | 9:30~16:30 6時間 | 健康保険法、厚生 年金保険法、介護 保険法等の概要と 事務手続 | キクチ健康保険組合 常務理事 特定社会保険労務士 木村 美智子氏  | 1 0 , 0 0 0 | 1 2 , 2 2 0 | | |
| 第4回 労働保険研修 (A34) | 令和8年 7月22日 | 令和9年 2月24日 | 9:30~16:30 6時間 | 労災保険法・雇用 保険法の概要と事 務手続 | (一社)名北労働基準協会 専務理事・事務局長 ホワイト企業推進本部長 元労働保険事務組合 課長 石田 和彦  | 1 0 , 0 0 0 | 1 2 , 2 2 0 | | |

労働実務専門講座（就業管理コース）

労務管理の中心となる労働時間・賃金管理の詳細と、数多くある労働法令のうち主要な法律を学びます。資料代、昼食代、消費税を含む

| 研修名 | 日程 | 時間 | 内容 | 講師 | 会費(円) | | |
|---------------------------|----------------|--------------------|--|---|----------------------------|----------------------------------|---|
| | | | | | 会員 | 非会員 | |
| 第1回 労働時間管理研修 (A41) | 令和8年 9月30日 | 9:30~16:30 6時間 | 関係法令、各種労働時間 制度の概要、就業管理上 の留意点、効率労働にむ けての制度改善 | (一社)名北労働基準協会 副会長 特定社会保険労務士 市之瀬 高 司  | 1 0 , 0 0 0 | 1 2 , 2 2 0 | |
| 第2回 賃金管理研修 (A42) | 令和8年 10月14日 | 9:30~16:30 6時間 | 関係法令、各種賃金・退 職金制度の概要、就業管 理上の留意点、今後の制 度改善 | 西原経営事務所 所長 中小企業診断士・ 特定社会保険労務士 西原 義人氏  | 1 0 , 0 0 0 | 1 2 , 2 2 0 | |
| 第3回 雇用関係法研修 (A43) | 令和8年 10月28日 | 9:30~12:30 3時間 | 労働者派遣法、職業安定 法、高齢者雇用安定法、 障害者雇用促進法等の概 要と就業管理上の留意点 | 朋労務コンサルタント オフィス 所長 | 5 , 0 0 0 | 4 日間 , 1 1 0 0 | 4 日間 , 1 2 4 4 5 0 0 |
| 第4回 雇用均等関係法研修 (A44) | | 13:30~16:30 3時間 | 男女雇用機会均等法、育 児介護休業法、パート有 期雇用労働法等の概要と 就業管理上の留意点 | (一社)名北労働基準協会 労働相談副室長 社会保険労務士 | 5 , 0 0 0 | | |
| 第5回 労働関係法研修 (A45) | 令和8年 11月11日 | 9:30~12:30 3時間 | 労働契約法、個別労働関 係紛争解決促進法、労働 組合法等の概要と就業管 理上の留意点 | 藤原 朋子氏 | 5 , 0 0 0 | 1 日間 , 1 1 0 0 | 1 日間 , 1 2 2 0 0 |
| 第6回 労使紛争防止研修 (A46) | | 13:30~16:30 3時間 | 労働トラブルの現状と防 止のための就業管理と良 好な労働関係の構築等 | 宮澤俊夫法律事務所 所長 弁護士 宮澤 俊夫氏  | 5 , 0 0 0 0 | | |

会場案内 一般社団法人名北労働基準協会



愛知県下の企業勤労者等の皆様が、年間約1万人受講される会場です。



[お申込フォームはこちら\(リンク\)](#)
基礎法令コース



[お申込フォームはこちら\(リンク\)](#)
就業管理コース

【会場アクセス】

- 「名鉄」清水駅徒歩4分、東大手駅徒歩8分
- 「地下鉄」名古屋城駅①番出口より徒歩12分
- 「バス」市バス・名鉄バス清水口より徒歩5分
- 「お車」名古屋高速 黒川出口より5分

会場には受講者専用駐車場がありません。
車にてお越しの場合は近隣に有料駐車場がありますが、十分時間をみていただいたうえで、各自の責任・負担でご利用ください。

申込要領 下記の申込書を各労働基準協会へFAX又は名北協会QRコードよりお申込ください。お申込み完了後、受講票と請求書を合わせてお送りいたします。開催日の14日前までに会費を下記銀行口座へお振込みください。

| 名称 | 所在地 | 電話番号 | FAX番号 | 対象地区 |
|----------------|---|---------------|---------------|------------------------------------|
| (一社)名北労働基準協会 | 〒462-8575 名古屋市北区清水1-13-1 | (052)961-1666 | (052)962-1670 | 中/東/北/守山区/春日井市/小牧市 |
| (一社)名古屋南労働基準協会 | 〒455-0014 名古屋市港区港栄1-2-2 | (052)651-9246 | (052)651-1411 | 中川/港/南区 |
| 名古屋東労働基準協会 | 〒456-0022 名古屋市熱田区横田1-11-6 フジ神宮ビル8F | (052)890-4466 | (052)890-4477 | 千種/昭和/瑞穂/熱田/緑/名東/天白区/豊明/日進市/愛知郡東郷町 |
| 名古屋西労働基準協会 | 〒450-0003 名古屋市中村区名駅南1-5-17 ネットプラザ柳橋ビル6F | (052)581-8086 | (052)581-8089 | 中村/西区/清須/北名古屋/西春日井郡 |
| 豊橋労働基準協会 | 〒440-0874 豊橋市東松山町19 2F | (0532)54-2131 | (0532)54-2130 | 豊橋/豊川/蒲郡/新城/田原市/北設楽郡 |
| 岡崎労働基準協会 | 〒444-0831 岡崎市羽根北町1-3-8 | (0564)52-3692 | (0564)54-0739 | 岡崎市/額田郡 |
| 一宮労働基準協会 | 〒491-0044 一宮市大宮1-3-6 グランドメゾン大宮1F | (0586)48-5495 | (0586)48-5496 | 一宮/稲沢市 |
| (一社)半田労働基準協会 | 〒475-0902 半田市宮路町151-32 | (0569)21-4440 | (0569)21-4441 | 半田/常滑/東海/知多/大府/知多郡 |
| (一社)刈谷労働基準協会 | 〒448-0853 刈谷市高松町1-29 ハートビルズ刈谷ビル5F | (0566)21-6337 | (0566)21-6366 | 刈谷/碧南/安城/知立/高浜市 |
| 豊田労働基準協会 | 〒471-0826 豊田市トヨタ町1番地 トヨタ会館GF | (0565)28-9411 | (0565)24-3922 | 豊田/みよし市 |
| 瀬戸労働基準協会 | 〒489-0805 瀬戸市陶原町1-8 瀬戸陶磁器会館内 | (0561)82-2575 | (0561)59-3575 | 瀬戸/尾張旭/長久手市 |
| 津島労働基準協会 | 〒496-0044 津島市立込町3-26 ツジマウール会館内 | (0567)26-4603 | (0567)28-7390 | 津島/愛西/弥富/あま市/海部郡 |
| 江南労働基準協会 | 〒483-8164 江南市木賀東町新塚220-1 | (0587)55-2341 | (0587)55-6125 | 江南/犬山/岩倉市/丹羽郡 |
| 西尾労働基準協会 | 〒445-0062 西尾市丁田町五助6-1 山田ビル4F4D | (0563)56-0244 | (0563)56-0244 | 西尾市 |

振込先(実施機関) 三菱UFJ銀行 黒川支店 普通預金 No.2036133
一般社団法人 名北労働基準協会 一般社団法人 名北労働基準協会 ※恐れ入りますが、振込手数料はご負担願います。

労働実務専門講座申込書 (コピー可)

申込日 令和 年 月 日

| | | | | |
|------|--------|---------|--|----------------------|
| 申込協会 | 労働基準協会 | 会員番号 | | 名北労働基準協会会員のみご記入ください。 |
| 事業場名 | | TEL () | | |
| | | FAX () | | |
| | | E-mail | | |
| 所在地 | 〒 | 事業内容 | | 労働者数 名 |
| 受講者名 | 氏名 | 所属部署・職名 | 受講区分 (一部研修受講は前ページ研修名下の研修番号を記入) | ご案内送付先 |
| | | | <input type="checkbox"/> 基礎法令コース(前期・後期) <input type="checkbox"/> 就業管理コース <input type="checkbox"/> 4日とも <input type="checkbox"/> 一部日程()を受講 | 受講者・担当者(部署名)様 |
| | | | <input type="checkbox"/> 基礎法令コース(前期・後期) <input type="checkbox"/> 就業管理コース <input type="checkbox"/> 4日とも <input type="checkbox"/> 一部日程()を受講 | 会費支払時期 令和 年 月 日 |

※この受講申込書でご提供頂いた個人情報、今回お申込み頂いた講習会の受講者資料並びに講習のご案内送付用として使用し、受講者の同意なく目的外の利用を行うことはありません。 R8年度年間 HP