

■ 本講座の目的

労働者を雇用し働いてもらう際に必要な**労働法の基礎的な知識**を身につけ、労働環境を整備・改善すること

- ☑ 労働者とのトラブルを未然に防ぐ
- ☑ 不当な職場環境が原因となる労働者の離職を防止する
- ☑ 企業の持続的な発展の一助とする

※ 就職した大学卒業者の3割が3年以内に**離職**

新規大卒就職者の就職後3年以内の離職率：34.9%（令和6年10月25日厚生労働省公表）

※ 離職しない人も**仕事で多くのトラブル**を経験

学生アルバイトでも、48.2%が労働条件等で何らかのトラブル（平成27年度厚生労働省調査）

→休憩時間がなかった、タイムカード打刻後に働かされた、片付けの時間に賃金が払われないなど



労働法の知識は、労働者の離職防止にも役に立ちます。



■ 講座スケジュール（大項目、中項目）

※都合により一部変更になる場合があります。

フェーズ	大項目	中項目
働き始めたとき	採用直後	①労働契約、②労働条件の明示、③就業規則等の周知
	採用中	①賃金、②労働時間、③休日、④有給休暇、⑤休業、⑥健康管理、⑦安全・衛生管理、⑧労働災害、⑨ハラスメント、⑩その他（各種助成金、生産性向上訓練支援制度等）
仕事をやめるとき	退職時	①退職、②解雇、③雇用保険の手続き

■ 講座スケジュール（小項目）

回	中項目	小項目
1	労働契約	労働契約の原則
2		有期契約のルール
3	労働条件の明示	労働条件の明示事項
4	就業規則等の周知	就業規則等の周知義務
5	賃金	賃金支払いの5つの原則
6		同一労働同一賃金
7		最低賃金
8		平均賃金
9		割増賃金(計算方法)
10		割増賃金(割増率)

■ 講座スケジュール（小項目）

回	中項目	小項目
11	賃金	割増賃金（固定制の場合の注意）
12		賃金台帳の整備
13	労働時間	労働時間の原則
14		労働時間の把握と記録
15		休憩時間の原則
16		時間外労働（手続き）
17		時間外労働（上限規制）
18		時間外労働（制限されるケース）
19		変形労働時間制（概要）
20		変形労働時間制（1年単位）

■ 講座スケジュール（小項目）

回	中項目	小項目
21	労働時間	変形労働時間制(1か月単位)
22		フレックスタイム制
23		裁量労働制(概要)
24		裁量労働制(専門業務型)
25		裁量労働制(企画業務型)
26		裁量労働制(高度プロフェッショナル制度)
27		兼業・副業の場合の労働時間
28	休日	休日の原則
29	有給休暇	有給休暇(概要)
30		有給休暇(時季指定義務)

■ 講座スケジュール（小項目）

回	中項目	小項目
31	休業	休業手当
32		女性が安心して働くために
33	健康管理	健康診断
34		面接指導・ストレスチェック
35	安全・衛生管理	安全・衛生管理者等の選任
36		安全衛生委員会の設置
37	労働災害	労災保険
38		労災事故の報告
39		脳・心臓疾患の労災認定基準
40	ハラスメント	パワーハラスメント

■ 講座スケジュール（小項目）

回	中項目	小項目
41	ハラスメント	セクシュアルハラスメント
42	助成金	業務改善助成金
43		両立支援等助成金
44	生産性向上訓練支援制度	生産性向上訓練支援制度
45	退職	労働契約の終了
46		退職証明書
47	解雇	解雇の原則
48		解雇の予告
49	雇用保険の手続き	離職証明書
50		状況に応じた届出