

働き方改革対応講習会

# 就業規則・社内諸規程における注意点

トラブルになる前の対応・準備のためにご参加ください。

- ①就業規則とは ②就業規則作成の必要性
- ③就業規則の記載事項
- ④就業規則に準ずるもの・内規との違い
- ⑤就業規則作成・届出の流れ
- ⑥作成にあたって持つべき観点
- ⑦各規定の記載ポイント



日時 **令和6年11月21日(木)**

午後1時30分～午後4時30分

開催方法 オンライン (ZOOM)

※申込後、開催日前日までに事務局から参加用 URL 等をメール送信します。

講師 有田労務管理事務所

**有田 知史 (ありたともふみ) 氏**

<ご紹介> ・2010年：地方金融機関入社  
 ・2017年：有田労務管理事務所 入所 現在に至る

※(公社)愛知労働基準協会 会報誌「ARK マンスリー」  
[https://www.airouki.or.jp/information/ark\\_archive/](https://www.airouki.or.jp/information/ark_archive/)  
 にて労務に関する記事を隔月連載中

<国家資格など>

- ・2018年：第1種衛生管理者 登録、基本情報技術者 合格、メンタルヘルスマネジメント検定第1種(マスターコース) 合格
- ・2019年：中小企業診断士、社会保険労務士、行政書士 登録
- ・2020年：キャリアコンサルタント 産業カウンセラー 登録



web 申し込みはコチラ

参加費 無料

主催 蒲郡商工会議所 中小企業相談所

## 働き方改革対応講習会 (11/21) 参加申込書

準備の都合上 11月15日(金)までに、上記QRコードもしくはFAXにてお申込みください。

オンライン開催の都合上、メールアドレスの記入は必須です。読みやすく正確な字でご記入下さい。

申込先：蒲郡商工会議所 TEL：0533-68-7171 FAX：0533-68-0339 担当：寺田、渡邊

事業所名		
参加者氏名		
TEL/FAX	TEL	FAX
メールアドレス (必須)		