

# 新任人事スタッフの基本

～人事スタッフとして基礎を確立するために～

—講師—

齊藤社会保険労務士事務所 人事コンサルタント 齊藤 貴久 氏

日 時 2025 年 9 月 2 5 日 (木) 午後 2 時～ 5 時  
受講方法 会場受講／ライブ配信  
会 場 SSK セミナールーム 東京都港区西新橋2-6-2 ザイマックス西新橋ビル4F

## [重点講義内容]

人事部門は、「人事企画、採用・異動、労務、能力開発」など多岐に渡る業務を担当します。これらの業務は、専門性も高く継続して学んでいかなければなりません。また、新人として経験した業務の中には、理解不足・経験不足のこともあるでしょう。本セミナーは、人事部に配属された新入社員や OJT で身に着けた知識や経験を整理したいスタッフのため、人事業務の基礎を確立することを目的としています。

人事スタッフの仕事は、従業員のキャリアに関わります。入社から退社まで様々な局面を支えていくのが仕事です。キャリアの各ステージについて年齢を基軸として追いかけます。なお、会場受講の場合、質疑など相互に確認しながら有意義な情報交換が可能です。

### 1. はじめに

(1) 人事スタッフとしての勉強と情報収集

### 2. 人事部の役割と機能

(1) 経営と人事部の位置づけ

(2) 人事部の機能

### 3. 従業員の職業人生から見た労務管理

(1)『22 歳 私、新卒で入社しました。』／入社に際して関わる労務管理

(入社手続、社会保険、労働条件通知書、就業規則、労使協定)

(2)『25 歳 私、バリバリ働いています。』／労働時間と賃金に関する労務管理

(労働時間と賃金、法定と所定労働時間、休日・休暇、残業)

(3)『29 歳 私、昇格しました。』／キャリアに関する労務管理

(等級制度、能力開発、評価の種類と考え方)

(4)『30 歳 私、結婚・子供ができました。』／ワークライフ・バランスに関する労務管理

(結婚、出産・育児、休職)

(5)『38 歳 私、転職しました。』／キャリア・チェンジに関する労務管理

(出向・転籍、転職・退職)

(6)『50 歳 私、懲戒解雇されました。』／トラブルに関する労務管理

(解雇、懲戒)

(7)『60 歳 私、定年・再雇用になりました。』／終期ステージに関わる労務管理

(定年、再雇用)

### 4. 質疑応答／名刺交換

※講演資料は冊子にてご提供いたします。

ライブ配信ご受講の方には、お申込時のご登録住所に送付いたします。

開催日直前にお申込の場合、セミナー当日までにお手元に届かない可能性がございますので、余裕を持ってお申込みください。

## PROFILE 齊藤 貴久(さいとう たかひさ)氏

齊藤社会保険労務士事務所所長、神奈川大学経営学部講師、日本労使関係研究協会(学会)会員、東京都社会保険労務士会会員。法政大学大学院社会科学部研究科修士課程修了(経営学専攻/MBA)。

上場企業の人事マネージャー及び商社系コンサルティングファームのシニアコンサルタントを経て社労士事務所を開設。「人事屋」として労務相談、人事制度構築、従業員意識調査、人事コンプライアンス調査などの業務を提供している。

