

授業科目名	労務管理基礎		科目コード	366		
開講クラス	総合ビジネス科	コース	会計実務	学 年	1 年	
担当教員	山崎 研市					
	実務経験教員 (<input checked="" type="radio"/> 有) ・ 無) 実務経験内容 特定社会保険労務士・行政書士					
開講時期 1コマ90分	前期・ <input checked="" type="radio"/> 後期・通年・特別講義・その他			授業コマ数	16コマ	
	<input checked="" type="radio"/> 必須・選択・選択必須			単位数	1単位	
使 用 テキスト1	書 名	知っておきたい働くときの基礎知識				
	著 者	全国社会保険労務士会連合会				
	出版社	全国社会保険労務士会連合会				
使 用 テキスト2	書 名					
	著 者					
	出版社					
参考図書						
授業形態	<input checked="" type="radio"/> 講義・ <input type="radio"/> 演習・ <input type="radio"/> 実習・ <input type="radio"/> 実験・その他 ()					
<授業の目的・目標> 働くときの基礎知識として、労働契約や労働者の権利や、失業や退職、年金などの手続きやルールを学ぶ。						
<授業の概要・授業方針> 労働契約（雇用形態、給与形態、休暇）や労災、失業、退職、年金の知識についての法規を学ぶ。						
<成績基準・評価基準> 確認テスト						
<使用問題集・注意事項> なし						
<授業時間外に必要な学修内容、関連科目、他> なし						

授業科目名	労務管理基礎	
回	授業内容	備考
1	労働契約の理解	
2	就業規則の内容理解	
3	働き方の種類について	
4	社会保険制度（労働者災害補償保険）	
5	社会保険制度（雇用保険）	
6	社会保険制度（健康保険）	
7	社会保険制度（厚生年金）	
8	最低賃金について	
9	雇用契約書の見方	
10	労働時間、休憩、休日について	
11	割増賃金の計算方法について	
12	有給休暇、産前産後休業、育児休業等について	
13	職場トラブルの相談窓口について	
14	給与計算の基本知識について	
15	給与の具体的な計算方法について	
16	確認テスト	