

授業科目名	労務管理基礎		科目コード	366	
開講クラス	情報システム科	コース	Web&動画	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		時 間 数	32 時間	
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・演習・実習・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	