

# テレワーク労務管理と テレワーク勤務規程作成のポイント

～働き方改革の柱の一つ、厚生労働省の新ガイドライン（平成30年2月策定）を踏まえて～

かわくぼみなみ  
講師 川久保皆実 氏弁護士

鳥飼総合法律事務所

日時 平成30年10月16日（火）午前9時30分～12時30分

働き方改革の柱の一つであるテレワーク。

柔軟な働き方を可能にすることにより、育児・介護と仕事の両立やワークライフバランスの向上、非常時における事業継続を可能にするなど、その効用に注目が集まっています。

本セミナーでは、テレワーク制度の導入を検討されている企業様向けに、厚生労働省の新ガイドライン（平成30年2月策定）の内容を踏まえ、テレワークの労務管理のポイントのみならず、より実践的に導入時に役立つテレワーク勤務規程作成のポイントについても解説いたします。

## 1. テレワークとは

## 2. テレワーク労務管理のポイント

- (1) 就業規則の整備・労働条件の明示
- (2) 労働時間制度の適用
  - ・ テレワーク導入企業における実際の適用状況
  - ・ フレックスタイム制の活用事例
  - ・ 事業場外みなし労働時間制の適用についての注意点
- (3) 労働時間の管理
  - ・ 始業終業時刻の把握方法
  - ・ 中抜け時間、移動時間の取扱い
  - ・ 紛争予防に効果的な労働時間管理方法
- (4) 健康障害防止のために
  - ・ 長時間労働対策
  - ・ テレワーク作業環境の整備
  - ・ 安全衛生関係法令等に基づく健康確保措置
  - ・ テレワーク中の労働災害

## 3. テレワーク勤務規程作成のポイント

- (1) 貴社に適した労働時間制度の選び方
- (2) テレワーク勤務規程の具体例

～質疑応答～

【講師紹介】東京大学法学部卒業、東京大学大学院法学政治学研究科修了。ITベンチャー企業での勤務（企画営業職）を経て、弁護士となる。労務（企業側）を専門とし、労働紛争の事後的な解決にとどまらず、企業の労務監査、就業規則等のリーガルチェック、経営者の身近な存在として日々アドバイスをすること等を通して労働紛争を未然に防ぐことに力を注いでいる。ITベンチャー時代や育児中に自身がテレワークをしていた経験から、特にテレワークの労務管理に关心が高く、その普及に向けて取り組んでいる。【資格】弁護士、第一種衛生管理者、メンタルヘルス法務主任者。【所属】第二東京弁護士会労働問題検討委員会、日本テレワーク学会、日本テレワーク協会「ライフコース多様化とテレワーク」部会。

※ 録音・ビデオ撮影はご遠慮下さい。



開催日

平成30年10月16日(火)  
9:30~12:30

会場

茅場町・グリンヒルビル  
金融財務研究会本社 セミナールーム

東京都中央区日本橋茅場町1-10-8  
TEL 03-5651-2030

地下鉄東西線・日比谷線 茅場町駅  
6番出口より徒歩1分  
(開場は開演の30分前です。)

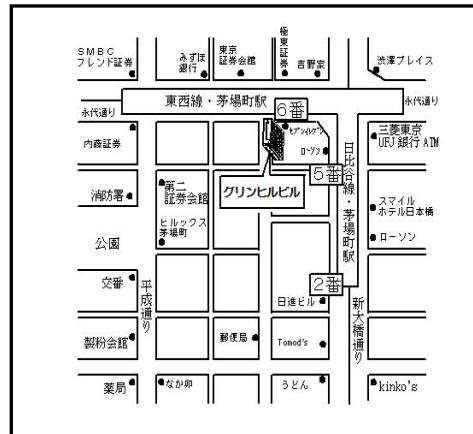
参加費

1名につき34,500円

(消費税、参考資料を含む)

1社2名以上同時に参加お申込みいた

だいたい場合、お2人目から1名につき29,000円。追加申込みの場合は  
その旨ご記入下さい。



申込先

経営調査研究会 ホームページ <https://www.kinyu.co.jp/>  
〒103-0025 東京都中央区日本橋茅場町1-10-8 グリンヒルビル  
TEL 03-5651-2033 FAX 03-5695-8005

申込方法

ファックス又は郵便にて参加申込書をお送り下さい。上記ホームページの申込欄からもお申込いただけます。折り返し、受講証と請求書を郵送致します。参加費は下記の普通預金口座に開催日前日までにお振込み下さい。(但し経理の都合等で間に合わない場合は、ご連絡いただければお待ちいたします。) 参加費の払戻しは致しませんので申し込まれた方がご都合の悪い時は代理の方がご出席下さい。又当日ご参加になれなかった場合、当社および金融財務研究会主催の他のセミナーに無料でご出席いただけます。(但し新しいセミナーの参加費との差額が2,000円以上の時は差額をお支払いいただきます。また、振替は1年以内にお願いいたします。) ご記入いただきました個人情報は、当社および関係会社の受講者名簿の整備や今後開催されるセミナーのご案内等に使用します。

振込口座

普通預金 口座名 (株)経営調査研究会

三菱UFJ銀行 八重洲通支店 0602180 三井住友銀行 東京中央支店 3207281

みずほ銀行 京橋支店 1813877 三菱UFJ信託銀行 日本橋支店 1979947

-----切らすにこのままお送り下さい-----

テレワーク労務管理と  
テレワーク勤務規程作成のポイント  
10/16

## ◆参加申込書◆

FAX 03-5695-8005

平成30年 月 日

ご連絡・講師へのご質問等ご記入下さい  *セミナーコード 1941 (Law-301941)	会社名	TEL FAX	
	E-Mail		
	所在地	〒	
	参加者ご氏名	部課名	
	"	"	
	"	"	
	"	"	
	書類送付先 (同上の場合記入不要)	ご担当者 TEL	部課名 FAX

お申込の翌日には「受講証・請求書」を発送しておりますが、お手元に届かない場合は、弊社までご連絡下さい。