

～人事労務担当者必須の基礎知識～

# 36協定作成・届出の実務



労働者が残業をする上では、事業所の規模によらず、予め36協定（時間外・休日労働に関する協定）を労使間で締結し、労働基準監督署へ届け出なければなりません。

今回のセミナーでは、労働時間に関する基本的な考え方から36協定の作成、届出時の留意点などについて、社会保険労務士法人エフピオより解説を頂きます。

36協定に関する手続きを初めて行う方や、改めて基礎知識の取得を目指す人事労務担当者様にお勧めです。

日 時	2024年7月29日（月）15時00分～17時00分	
場 所	千葉県経営者会館 研修室（千葉市中央区千葉港4-3） ※受講生用駐車場はございません	
内 容	<p>【内容】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 36協定の基礎知識</li> <li>2. 作成の仕方と留意点</li> <li>3. 届出時の留意点</li> <li>4. 届出後、運用上の留意点</li> </ol> <p>【講師】</p> <p>社会保険労務士法人エフピオ 特定社会保険労務士 小山 健二 氏</p>	
対象者	管理職、人事労務担当者	
参加費	会員 無料	非会員 6,600円（消費税込）

○ホームページ<http://www.chibakeikyo.jp/event.php>にて募集中です。

本書による場合は、切り取らず当協会事務局宛F a xをお願いします。

締切は7月22日（月）です。

○お問合せ先（一社）千葉県経営者協会事務局 長江 TEL : 043-246-1158

Eメール：nagaet@chibakeikyo.jp

FAX:043-246-0729

一般社団法人千葉県経営者協会 行

開催行事名	36協定作成・届出の実務		
会社・団体名		TEL	
参加者名①		役職①	
参加者名②		役職②	
E-Mail			
住 所			