

小冊子配布のご案内 (郵送いたします)

① パワハラ防止法に委縮しない 社内コミュニケーション

社内のコミュニケーションに焦点をあて、パワーハラスメントについて紹介。被害を受けにくくするためのコミュニケーションの取り方など、パワハラの行為者にも被害者にもならないためのノウハウを満載。

- I 基本編 まず「パワハラ」を理解しよう！
- II 対応編 パワハラを防止するためのコミュニケーション
- III 仕事シーン別編 それってパワハラ！？ よくあるケースと改善点
〈参考〉 パワハラに該当する例、該当しない例



B5判 40頁

② 令和5年版 会社がもらえる助成金活用のポイント

職場環境の変革や雇用の安定、仕事と家庭の両立支援などに取り組んだ場合に受け取れる助成金について、分野ごとに分け、どういった条件で受け取れるのか、どのような手続きが必要なのかをわかりやすく解説しています。

- 雇用の安定・能力の向上
- 働き方改革の対応
- 労働環境の向上
- 高齢者・障害者の雇用
- ワークライフ・バランス
- 経済産業省の助成金
- 他



B5判 64頁

③ 最近よくある労務相談とリスク対策

「労働時間把握の義務化」や「時間外労働の上限規制」、「テレワーク中の労務管理」など、中小企業がおさえておくべき最近の労働問題について、イラストや図表を用いてわかりやすく解説しています。

- こう変わった！ 時間外労働のルール
- 傷病休職時・復職時の注意点
- どこからがパワーハラスメント？
- 同一労働同一賃金と企業対応
- テレワーク中の労務管理のポイント
- 他



B5判 40頁

☆申込み・受取り方法

- ①法人会事務局へお申し出ください。事務局で直接に受け取られる方は無料です。
- ②郵送を希望される方は、84円切手を同封のうえお申込みください。
- ③各冊子とも80部限定です。お早めにお申し込みください。



公益社団法人 北見地方法人會

〒090-0023 北見市北3条東1丁目2番地 北見商工会議所内

TEL (0157) 23-4111 FAX (0157) 23-2123

