

「人事労務だより」の使い方



Point 1

タイトルの変更OK！

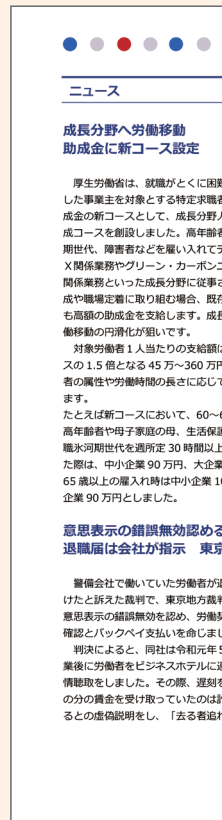
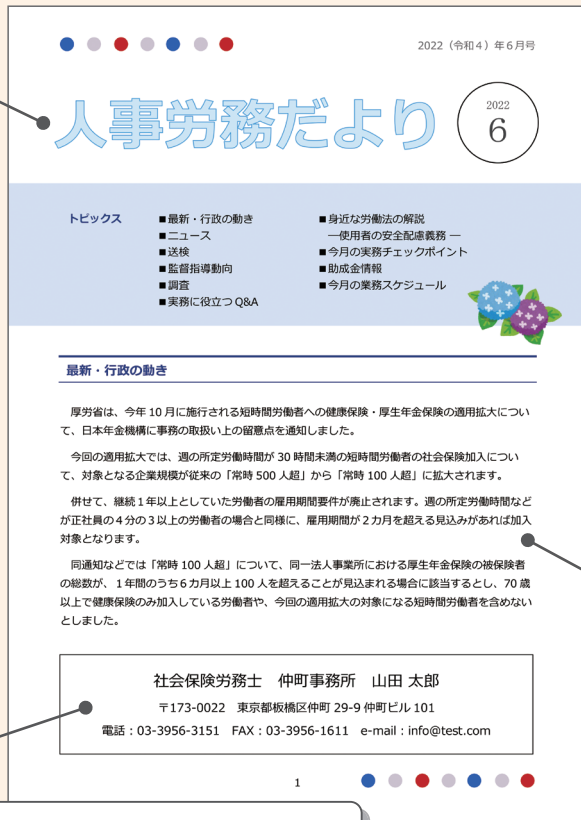
Wordファイルなので、紙面のタイトルを自由に変更してお使いいただけます。

(例) 人事労務だより→〇〇通信

Point 2

ページの増減等の改変OK！

全8ページで作成しています。不要なページを削除したり、新たに追加するなどの変更を、自由に行うことが可能です。



に連れて行かれると誤解していると指摘。意思表示は錯誤に基づくものとして、無効と判断しました。

労働者は退社して賃金を受け取っていましたが、退職届の提出日から判決日まで148日経過しており、バックペイは約1050万円に上ります。

15時以降早帰り可 朝型フレックス導入 伊藤忠商事

伊藤忠商事(東京都港区、石井敬太代表取締役社長COO)は、15時以降の早帰りが可能な「朝型フレックスタイム制度」を導入しました。2013年度以降、「朝型勤務体制」として20時以降の残業を原則禁止し、翌日5～8時の早出残業を推奨してきましたが、新たにコアタイムを9～15時とするフレックス制への移行を決めたものです。従来は早出残業をした場合、深夜残業と同じ150%の割増賃金を支払っていましたが、今後は早出に応じて早帰りが可能になります。

同時に、利用頻度を週2日程度と定める在宅勤務も取り入れました。新型コロナウイルスの感染拡大以降は時局的な出社制限措置を続けてきましたが、正式な制度化を決定しました。本社・支社に勤務する全社員(単体従業員約4200人のうち出向者等は除く)を対象とします。

同社では今年5月以降を働き方改革の第2ステージと位置付けており、両施策を並行して実施し、育児のピークである30～40歳のキャリア継続支援につなげるとしています。



Point 3

発信元の変更OK！

事務所名/会社名、連絡先を自由に変更してお使いいただけます。

Point 4

内容の変更OK！

本文を差し替えて、皆さまからの挨拶文やコラムに変更することも可能です。

Point 5

色の変更が簡単にできる！

Wordの[デザイン]タブから、簡単にカラー変更が可能です。

人事労務だよりの内容

行政の動き、ニュース、監督指導動向、送検事例、実務に役立つQ&A、統計調査、助成金、身近な労働法の解説、今月の業務スケジュールなどのトピックを毎月解説。忙しい人向けに、月に1度コンパクトにまとめた情報誌としてお使いいただくのにも有用です。

人事労務だよりの概要

毎月1回(15日前後)労働新聞電子版にて配信 / A4フルカラー / 全8ページ / デザイン4種 / Wordファイル形式

ご利用の前に必ずお読みください

人事労務だより

ご利用における 注意事項

「人事労務だより」は、労働新聞購読者様のみがご利用できるサービスです。以下をお守りのうえ、社労士の方はクライアントサービスや新規クライアントの開拓ツールに、企業の人事・労務担当者の方は社員のコンプライアンス意識の啓発などに、ぜひご利用ください。

OK

タイトル・連絡先・会社名/事務所名などの変更が可能です

Wordで作成しています。紙面のタイトルや連絡先を自由に変更してお使いいただけます。

(例) 人事労務だより → ○○通信、□□会報

OK

ページの増減等の改変が可能です

全8ページで作成しています。不要なページを削除したり、新たに追加するなどの変更を、自由に行うことが可能です。

NG

Wordファイルのままの配布・テキストのみの利用は禁止します

「人事労務だより」は、印刷またはPDFに変換したファイルでのみ配布が可能です。Wordファイルのままの配布、もしくはテキストのみの二次利用を禁止しています。

NG

Webサイト上などでの配布は固く禁止します

「人事労務だより」は、印刷しての配布や、メールマガジン等のメール添付での使用を前提としています。Webサイト上で、不特定多数が閲覧できるようにアップする等の利用方法は禁止します。ただし、会員サイトや社内イントラ内で、会員や従業員だけしか閲覧できない場合は除きます。

「人事労務だより」は、色の変更も簡単!

「人事労務だより」は、簡単にカラー変更が可能です。

ぜひお好きなカラーでご利用ください。

● カラー変更方法

- ① Wordのリボンメニューから「デザイン」タブを選択する。
- ② 「ドキュメントの書式設定」グループの「配色」を選択する。
- ③ 一覧からお好きな配色を選択する。

