

ユニット	テーマ	主な学習項目
第1講	労働契約・雇用の基本	労働条件明示義務（2024年改正対応）、試用期間、有期雇用、無期転換ルール、派遣・業務委託の適正管理
第2講	就業規則と諸規程の整備	就業規則の作成・届出、意見聴取の手順、周知義務、賃金規程・育児介護休業規程の適法性チェック
第3講	労働時間・休憩・休日の徹底監査	客観的な打刻管理、36協定の上限規制、変形労働時間制・フレックスタイム制の運用実態、年休5日取得義務
第4講	賃金・給与計算の適正性	最低賃金チェック、割増賃金の算定基礎、固定残業代の有効性要件、賃金支払5原則の遵守状況
第5講	安全衛生・ハラスメント対策	安全衛生管理体制（産業医・委員会）、健康診断の事後措置、ストレスチェック、各種ハラスメント防止措置
第6講	社会保険・労働保険の手続き	被保険者資格の取得・喪失、算定基礎届・月額変更届の適正性、労災発生時の対応フロー
第7講	人事記録管理と最新動向	労働者名簿等の法定保存期間、個人情報保護（マイナンバー含む）、最新裁判例・行政通達の活用