

(例) 本サンプルは、タイトルや内容を御社のルール・状況に合わせてご利用下さい。

ハラスメント幹部研修 受講許可申請書

〇〇部〇〇〇〇〇〇殿

提出日：令和〇〇年〇〇月〇〇日

提出者：〇〇部 〇〇係 〇〇二郎

「雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律」いわゆる、男女雇用機会均等法において、職場におけるセクシャルハラスメントやマタニティハラスメント等に関し、雇用管理上必要な措置を講ずることが事業主に義務づけられました。

ところで今、「HARASSMENT」は、「時代の大きなうねり」となっており、万が一にもハラスメントに関する事件を起こした場合、社員の労働意欲の低下や、大切な社員を失うことにもなりかねず、また事件の風評は当社の命取りになりかねません。

つきましては、私は下記の「ハラスメント幹部研修」を受講し、当社のハラスメント防止に寄与したいと考えています。研修の受講を許可して下さいますようお願いする次第です。

件名	ハラスメント幹部研修受講の許可申請について
研修会内容	<p>【一般財団法人 日本ハラスメントカウンセラー協会主催】 (https://www.harassment-counselor.com/)</p> <p>事業主は、ハラスメントに関する適正な方針と規則とルールを作り、社員に対して啓蒙・啓発しなければなりません。そしてハラスメントを発生させないための教育体制、及び迅速かつ積極的な相談体制をつくりハラスメント発生を防止する必要があります。これらの方向性を最終的に指示するのは幹部に他なりません。</p> <p>また、ハラスメントが発生した場合、内容が軽微なケースでは相談員によるケアと、行為者への説諭で足りる場合も多いと思われます。しかし、調査結果から処分や処罰の対象となる場合は、ここから先は相談員やカウンセラーの業務ではなく、幹部の業務であり、幹部による判断が必要であると思われます。</p> <p>本研修では、これらハラスメントの処分・処罰について、幹部はどう考えるべきか、幹部はどのように行動すべきかを考えていく機会と致します。</p> <p>本研修は、幹部のハラスメントに関するマネジメントの基本知識とノウハウを学ぶために最適な研修会であると思われます。</p>
受講の目的	<p>① 資格取得で、社員だけでなく、顧客などにも防止に取り組む姿勢がアピールできる。</p> <p>② 社内のハラスメント防止はもとより、楽しく働ける職場環境をつくることに努めたい。</p> <p>③ 社内の労働法制の遵守や労働問題の発生を防止したい。</p>
主催団体と研修会日時	<p>① 実施団体 一般財団法人 日本ハラスメントカウンセラー協会</p> <p>② 受講予定の研修会：ハラスメント幹部研修</p> <p>③ 研修は4時間 ルール研究、事例・判例研究などもあります。</p> <p>④ 受講を予定している日時：令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇曜日）</p>
認定について	<p>① 研修会終了後に研修内容に関するチェックテストがあり、合格すると認定カードが発行されます。研修中、しっかり真面目に学習すれば原則として認定されます。</p> <p>② 業務研修とし、経費での清算を希望します。</p> <p>③ 受講者は年間約500人程度とのことです。</p>
受講料ご負担のお願い	<p>① 受講料40,000円（税別）となります。</p> <p>② テキスト（2,000円程度 税別）は協会から支給されます。</p>
備考	

決 裁 日	99年99月99日	99年99月99日	99年99月99日	99年99月99日	99年99月99日
決 裁 者					