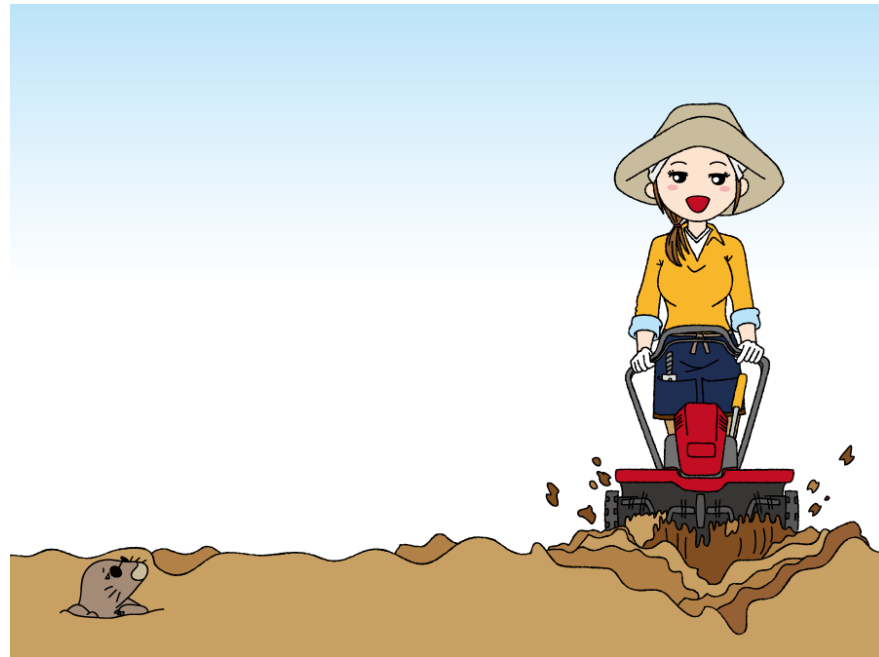


農業経営における基本的な 雇用・労務管理



特定社会保険労務士

富永 優子

現状は？

- ▶ これまで一人でがんばってきた？
- ▶ 家族の助けでやってきた？
- ▶ 志を同じくする方と協力してきた？

Support

雇用を考える

- ▶ 家族、友人以外の雇用を考える
- ▶ 経営を支える人材を育てる
- ▶ 規模拡大のためには、人手は重要
- ▶ 短期雇用から始めて、継続雇用に繋げていく
- ▶ 経営者・雇用主としての感性を育む

知らなかったでは済まされない

- ▶ 労務管理の基本と法令
- ▶ 従業員募集と労働条件
- ▶ 就業規則の整備
- ▶ 社会保険、労働保険制度
- ▶ 税金関係（源泉所得税等）

知っておくべき労働関係諸法令（一部）

- ▶ 労働基準法
- ▶ 労働安全衛生法
- ▶ 最低賃金法
- ▶ 労働契約法
- ▶ 女性活躍推進法
- ▶ 男女雇用機会均等法
- ▶ 育児・介護休業法
- ▶ 労働施策総合推進法

新しい法律が始まりました

（フリーランス・事業者間取引適正化等法）

R6.11.1 施行

- ▶ 発注者（従業員を使用するもの）
 - ⇒ 委託者（個人、一人社長など）に業務委託する場合
- ▶ 義務と禁止行為があり、違反すると罰金となる場合がある
- ▶ 農業者同士の収穫作業の相互扶助は「業務委託」は該当しない
- ▶ 農業ヘルパーに収穫作業を委託する場合は「業務委託」に該当する場合がある

雇用管理の流れ

募集・採用

- 労働契約

教育、研修

- 安全衛生の基礎教育、業務研修

農業に従事

- 就業規則、労働条件、労働・社会保険

退職

- 退職

求人方法や、働く意識の変化



- ▶ 求人方法も変わってきました。
- ▶ 働く人の意識も変わってきました。

(権利意識、情報量、価値観)



- ▶ 最近の傾向...スキマバイト (例) デイワーク
日々雇い入れられる者のカテゴリー
(いろいろな特例や免除規定があります)



求人方法

- ▶ ハローワーク
- ▶ 地域の折り込み広告、求人誌
- ▶ 農業専門の求人サイト
- ▶ 一般の転職サイト
- ▶ 新規就農センター
- ▶ 1日農業バイトアプリ（日々雇用）
- ▶ 自社ホームページ
- ▶ SNS、ブログ



採用についてのヒント

- ▶ 仕事の分解（何をどう手伝ってもらおうか）
- ▶ 即戦力は求めない
- ▶ 相手が何を重視しているか推し量る
（根掘り葉掘り聞かない）
- ▶ 応募者への対応... あなたの人柄が大事
- ▶ ちょっとした手土産を用意することも考える
- ▶ ダメな人が来ても丁寧な対応を心掛ける
- ▶ 今いる人を大切に作る（雰囲気をよくする）

募集時に明示する労働条件（抜粋）

（下線付きは24年4月～追加）

- ▶ 業務内容 業務内容の変更の範囲
- ▶ 契約期間 契約更新の基準、更新上限等
- ▶ 試用期間
- ▶ 就業場所 就業場所の変更の範囲
- ▶ 就業時間 休憩時間 休日
- ▶ 時間外労働
- ▶ 賃金
- ▶ 加入保険
- ▶ 受動喫煙防止措置

労働契約（労働条件明示）

- ▶ 契約はいつまでか（労働契約の期間）
 - ▶ 日々雇用の場合 期間は1日
- ▶ 期間の定めのある契約を更新する場合の基準
- ▶ どこでどんな仕事をするのか（場所、仕事の内容）
- ▶ 仕事の始めと終わりの時刻、休憩、休日
- ▶ 賃金の決定、計算と支払いの方法、締め切り、昇給
- ▶ 辞めるときのきまり（退職、解雇の事由）

原則 書面

※ FAX・メール・SNSでも可（本人希望の場合）

資料を参照

労働条件明示：2024.4月～追加事項

▶ 全ての労働者に関するもの

→ 就業場所・業務の変更の範囲

明示のタイミングは全ての労働契約の締結時

有期労働契約は更新時

▶ 有期契約労働者に関するもの

ア → 更新上限の有無と内容

明示のタイミングは有期労働契約の締結時と更新時

イ 無期転換申込機会

ウ 無期転換後の労働条件

労働基準法 (労働時間等)

- ▶ 人を雇って農業を行う場合は個人、法人の事業形態を問わず労働基準法が適用されます。
- ▶ ただし**農業は「労働時間・休憩・休日」適用除外**
- ▶ 労働時間の基本... 1日8時間 1週40時間
- ▶ 休憩 の基本... 6時間超勤務で45分 8時間超で60分
- ▶ 休日 の基本... 毎週1日か、4週を通じて4日
それを超えると割増賃金が発生する (後述)
- ▶ 農業は適用除外なので、割増は必要ない (通常賃金は必要)
- ▶ 外国人技能実習生は労働基準法に準拠

労働基準法 (賃金)

- ▶ 人を雇う⇒ 労働させる ⇨ 賃金を払う
- ▶ 賃金 ⇒ 労働時間に対して払う
- ▶ 法定労働時間を超えると割増賃金を払う
- ▶ 農業は「労働時間、休日、休憩」が適用除外

したがって

割増賃金は不要だが通常賃金の支払いは必要



- ▶ 他産業並みに割増賃金を払う場合も増えている

労働者を雇用する時の注意点

- ▶ 労災保険は基本加入（農業は暫定任意適用）
- ▶ 男女同じ労働条件（能力、作業内容が異なっていれば個人間の差はあってもよい）
- ▶ 安全に配慮した環境作り（労働安全衛生法）
- ▶ 労働時間、休みはできるだけ明確に
- ▶ 賃金支払い5原則
 - ①通貨 ②直接本人 ③全額 ④毎月1回以上 ⑤一定期日
- ▶ 法定4帳簿
 - ①労働者名簿 ②賃金台帳 ③出勤簿 ④年次有給休暇管理簿

法定帳簿（労務関係） ※資料参照

- ▶ **労働者名簿**（日雇いは義務化されていない）
 - ▶ 氏名、生年月日、履歴、性別、住所、従事する業務、雇い入れ年月日、退職年月日及び事由
- ▶ **賃金台帳**
 - ▶ 氏名、性別、賃金計算期間、労働日数、労働時間数、時間外労働・深夜労働時間、基本給、手当、...控除額
- ▶ **出勤簿**
 - ▶ ...労働日、労働日毎の労働時間、労働日毎の時間外労働
- ▶ **年次有給休暇管理簿**
 - ▶ 時季、日数及び基準日

安全衛生教育

- ▶ 機械・原材料等の危険性・有害性及び取扱方法
- ▶ 安全装置・有害物抑制装置または保護具の性能及び取扱方法
- ▶ **作業手順**
- ▶ 作業開始時の点検
- ▶ 業務に関して発生するおそれのある疾病の原因及び予防
- ▶ 5S（整理、整頓、清掃、清潔、しつけ）
- ▶ 事故時等における応急措置
- ▶ その他、業務に関する安全または衛生のために必要な事項
- ▶ 熱中症予防と対応も大事

お休みは明確に

- ▶ 原則 事業主都合による休業は、休業手当（6割以上）が必要
- ▶ 台風や悪天候時をどうとらえるか
- ▶ 休日の振替は休業手当は必要ない
- ▶ 振替休日...事前に休日労働の必要性があり、代わりの休日をあらかじめ定める
- ▶ 代休...休日労働させた場合に代償として他の日を休日にする
- ▶ 6カ月以上引き続いて雇用した場合、有給休暇ができる

参考：年次有給休暇表

勤続期間	6カ月	1年6カ月	2年6カ月	3年6カ月	4年6カ月	5年6カ月	6年6カ月以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

週所定 労働日数	1年間の所定 労働日数	勤続年数						
		6カ月	1年 6カ月	2年 6カ月	3年 6カ月	4年 6カ月	5年 6カ月	6年 6カ月 以上
4日	169日～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121日～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73日～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48日～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

賃金設定の基本

- ▶ 最低賃金は必ず守る... 毎年変わる
(計算に入るもの、入らないものがある)
- ▶ **岡山県最低賃金 982円** (令和6年10月2日より)
- ▶ 月給、日給でも時間換算を忘れずに
- ▶ 日給 ⇒ 日給額 ÷ 1日の所定労働時間
- ▶ 月給制 ⇒ 換算の元になる年間所定時間を決める



賃金単価 = 月給額 ÷ 1月の所定労働時間 (1か月平均所定時間)

変形労働時間制（週 40時間制にするとして）

▶ 1か月単位の変形労働時間制

⇒ 1か月以内の期間ごとに週平均40時間以内の勤務を定める
期間内で一定の調整が可能

※ 労使協定を結ぶまたは 就業規則に規定

▶ 1年単位の変形労働時間制

⇒ 1年以内で週平均40時間以内の勤務を定める

期間により繁閑が大きい事業向き、シフトの変更は原則不可

※ 就業規則に規定、（原則、労使協定を結び届け出る）

☆ 所定労働時間を決めることが重要

雇用関係の終了（労働者側都合）

- ▶ 原則 退職の2週間前までに申出で有効
- ▶ 月給の場合 計算期間の前半に申出...その期間の終了まで
計算期間の後半に申出...次の期間の終了
 - ・ 申出期間を定めていれば（30日前とか）
その期間に従うが即時退職を否定するものではない
 - ・ 契約期間を定めていれば、基本的にはお互いに途中解約できないが
「やむを得ない理由」があれば可能
契約開始から1年以上たてば、労働者側はいつでも辞められる
（上記の期間は適用）

解雇の原則

- ▶ 解雇制限 （労災休業期間、産前産後）
- ▶ 解雇の予告
- ▶ 原則は、30日以上前に予告か30日以上分の平均賃金の支払い
平均賃金を払った日数分は予告日数を短縮できる

解雇予告が適用されない者

- ▶ 日々雇用者...ただし1カ月以内
- ▶ 2カ月以内の期間の雇用者
- ▶ 季節的業務に4カ月以内の期間を定めて使用される者
- ▶ 試の使用期間中の者...ただし14日以内
(試用期間を設けていても)

解雇（季節労働）

- ▶ 4カ月を超えて雇用する季節労働者を解雇する場合、30日以上前に予告
（季節的業務だから）
- ▶ 予告できない場合、解雇予告手当の支払いが必要
（30日分以上の平均賃金）
- ▶ 4カ月以内の期間を定めて雇用する季節労働者に対しても、雇用関係の終了する30日前には、雇用関係は終了する旨予告するよう努める。

6次産業化（加工・販売等）に取り組むとき

- ▶ 労働基準法の適用単位は、事業場
- ▶ 事業の業種も事業場ごとに判断
- ▶ 事業場は主に場所的観念で判断
- ▶ ただし場所的に離れていても独立性がない時は1つの事業場
- ▶ 事業場の業種は主たる業務で判断
- ▶ 農産物販売所（商業） 農産物加工所（製造業）
⇒ 労働時間等の規定が適用
- ▶ 農産物生産（農業） ⇒ 労働時間等の規定が適用除外

農業関連で多いトラブル

- ▶ ルールが不明瞭で行違う...

「労働条件通知書」 「**就業規則**」 整備でトラブル予防

- ▶ 労働者側... 基礎能力不足・農業独自の業務への理解不足

(人間性に問題がある場合も)

- ▶ 経営者側...採用時の甘い見極め・採用後の放任

(育成に手間をかける、最初からいい人材を求めようとしてはいけない)

(熱心なあまりパワハラ気味になってしまう)

就業規則（必ず記載する事項）

- ▶ 始業・終業の時刻、休憩時間、休日、休暇、交替就業の場合転換に関する事項
- ▶ 賃金の決定、計算、支払いの方法、賃金の締切、支払いの時期、昇給に関する事項
- ▶ 退職に関する事項（解雇の事由を含む）

就業規則（定めをする場合記載する事項）

- ▶ 退職手当に関する事項
- ▶ 手当・賞与・最低賃金に関する事項
- ▶ 食費・作業用品等の負担に関する事項
- ▶ 安全・衛生に関する事項
- ▶ 職業訓練に関する事項
- ▶ 災害補償・業務外の傷病扶助に関する事項
- ▶ 表彰・制裁に関する事項
- ▶ 上記のほか、当該事業場の全労働者に適用される事項

就業規則（記載するかどうか自由な事項）

- ▶ 服務規律・誠実勤務・守秘義務に関する事項
- ▶ 人事異動（配転、転勤、出向、転籍等）に関する事項
- ▶ 社員体系、職務区分
- ▶ 施設管理、職場秩序の維持
- ▶ 退職後の競業制限等に関する事項
- ▶ 副業、兼業に関する事項

就業規則作成時のヒント

- ▶ 所定労働時間はどうか
- ▶ 休憩は多めにとる...記載するかどうか
- ▶ 休日は週1回以上とる
- ▶ 現実に可能な内容にする
- ▶ いろいろな可能性を考えて、最初から条文を多くしない
- ▶ 規則を作れば、労務管理がすべてうまくいくわけではない
- ▶ 育児介護休業規程も入れておく
- ▶ 法律は変わる、常に最新にバージョンアップ

作成から届出

- ①（使用者側で）就業規則（案）を作成する。
- ②労働者の過半数代表者に内容を確認してもらい意見を求める。
（提出する場合は意見書の作成）
- ③正式に就業規則を作成する。（決定する）
- ④従業員に周知する。（周知すれば有効）
- ⑤労働基準監督書に届け出る。
（常時10人以上労働者のいない事業場は提出の義務なし）

トラブル事例 -1

- ▶ 悪天候で予定作業ができないときは休日（無給）にしている。
- ▶ 悪天候の日は休日とし月給から1日分引く、休日の日に来てもらって1日分払う...基本、差引損は無しで苦情もなし
- ▶ 雨が多い月に給料が少なくなって苦情が来るかも...



◇休みが多い分を年休にして、通常の給料を払う **?**

トラブル事例 -2

- ▶ 従業員「勝手に年休処理するするのは困る」自分なりに取得の時季を計画していた。
- ▶ 本来、年休を使用するかどうかは労働者本人が決めること
- ▶ 天候を理由とする休業は、原則休業手当（平均賃金の60%）が必要



出典： 農水省、農業経営相談事例集

トラブル事例 -3 (解決へのヒント)

- ▶ 「農業はお天気次第」だが
- ▶ 休暇は「労働日であることが前提」
- ▶ 悪天候で作業ができない



- ▶ 休業手当（平均賃金の60%）...少ない
- ▶ 労働者側の希望によって年休に振替えるのは差支えない

トラブル事例 -4 (解決へのヒント)

- ▶ 高確率で大雨が降り農作業が不可能→あらかじめ「明日は休日とし、○曜日（所定休日）と振替える。
- ▶ 作業できないときのため、代替作業を常時用意しておく
- ▶ 1年単位の変形労働時間制を準用する
- ▶ 固定残業制度を導入して、実質的に所定労働時間を増やす。

公的保険等の適用について（概要）

- ◎ 労働保険 ... **労災保険（労働者災害補償保険）**
... 雇用保険

※一人でも労働者を使用している事業は原則労災適用

- 社会保険... 医療保険 ... 健康保険
... 国民健康保険
年金保険 ... 厚生年金
... 国民年金

保険を掛けるときのメリット・デメリット

- ▶ 安心して働いてもらえる
- ▶ 万が一の時、お互いに不安が少ない
- ▶ 社会的なステータス
- ▶ 求人の際に良い印象を持ってもらえる

- ▶ 経済的、手続き的に負担が大きい

労働保険の制度概要

	労災保険		雇用保険	
事業形態	<ul style="list-style-type: none"> ・ 個人事業所 (労働者常時5人未満) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 法人事業所 ・ 個人事業所 (労働者常時5人以上) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 個人事業所 (労働者常時5人未満) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 法人事業所 ・ 個人事業所 (労働者常時5人以上)
適用	任意加入 (※)	強制加入	任意加入	強制加入
保険料の負担	事業主		事業主と労働者の双方で負担	

※ 一定の危険または有害な作業を主として行う事業であって常時労働者を使用する事業は強制加入
また、事業主が中小企業等として労災保険の特別加入を利用する場合は、雇用する労働者について保険関係が成立している必要がある。

労働保険について

- ▶ 農業で個人事業の場合、労災・雇用とも人数が少ないと任意適用
- ▶ 一般事業は一元適用、農業は二元適用
- ▶ 加入手続...①労災は労働基準監督署
...②雇用保険はハローワーク
- ▶ 労災特別加入は、団体を通じて

労災保険について

- ▶ 仕事中や通勤途中の事故でけがをしたり、業務が原因で病気になったりした場合に労働者や遺族に補償を行う制度。
- ▶ 原則、一人でも従業員を雇うものは、労災保険に加入する

- ▶ 農業では5人未満の個人経営事業場は任意加入だが、

もし**未加入のまま業務上災害が起きた場合**

☆ **事業主が補償責任を果たす必要がある**

(労災保険に基づいて補償を受けられる場合には、災害補償の責を免れる)

- ▶ 慰謝料など、労災保険の対象外の賠償責任が発生する可能性もある。

雇用保険について

- ▶ 労働者が失業した場合などに必要な給付を行い、労働者の生活および雇用の安定を図る制度
- ▶ 育児・介護のための休業給付も雇用保険制度から給付が受けられる。

▶ 適用基準（パートの加入義務）

- (1) 31日以上引き続き雇用されることが見込まれる
- (2) 1週間の所定労働時間が20時間以上
(R10・10月～10時間以上の予定)

※ 短期雇用特例被保険者（季節的雇用）は別要件

労災特別加入とは

- ▶ 労災保険は、本来労働者の保護を目的とした制度。
したがって、
事業主、自営業者、家族従事者などは、対象とならない。
- ▶ しかし、業務の実態や災害の発生状況からみて、労働者に準じて保護することがふさわしい者がいる。

労災本来の建前を損なわない範囲で、特別に加入できる制度

- ▶ 特別加入は4種類
 - (1) **中小事業主等**
 - (2) 一人親方等
 - (3) **特定作業従事者**
 - (4) 海外派遣者

農業者の労災特別加入

タイプは3つ（どれか1つ）

自分の年収、農業実態に見合ったタイプを選択し、
農協等の特別加入団体または労働保険事務組合を通じて加入

- ①特定農作業従事者
- ②指定農作業機械作業従事者
- ③中小事業主等

※特別加入ではない労災は、直接労基署で加入

労災特別加入のメリット（概略）

- ▶ けが等で治療する場合...必要な治療が無料で受けられる
 - ...休業4日以上で休業給付が支給される
- ▶ 障害が残った場合 ...障害年金が受けられる
 - ...年金に至らない場合、一時金が受けられる
- ▶ 死亡した場合
 - ...遺族年金が受けられる
 - ...葬祭料が受けられる



特定農作業従事者とは

- ▶ 「年間の農業生産物の総販売額が300万円以上」または「経営耕地面積が2ha以上」の規模
(この基準を満たす地域営農集団を含む)
- ▶ 土地の耕作・開墾、植物の栽培・採取、家畜・蚕の作業のいずれかであって、次のいずれかの作業に従事
 - ①動力により駆動される機械を使用する作業
 - ②高さ2m以上の箇所における作業
 - ③サイロ、むろ等の酸素欠乏危険場所における作業
 - ④農薬の散布の作業
 - ⑤牛、馬、豚に接触し、または接触する恐れのある作業

指定農業機械作業従事者とは

▶ 次の機械を使用し、土地の耕作・開墾または植物の栽培・採取の作業を行う者

- ①動力耕うん機、その他の農業用トラクター
- ②動力溝堀機
- ③自走式田植機
- ④自走式スピードスプレヤー、その他の自走式防除用機械
- ⑤自走式動力刈取機、コンバイン、その他の自走式収穫用機械
- ⑥トラックその他の自走式運搬用機械
- ⑦定置式機械または携帯用機械（揚水機、草刈機、脱穀機等10種類）
- ⑧無人ヘリコプター

中小事業主等

▶ 常時300人以下の労働者を使用する事業主（家族従事者）

- ☆ 農作業の種類等に限定されず、所定労働時間内の労災であれば、オールマイティの補償がある。
- ☆ 3タイプの中で唯一通勤災害にも保障がある。
- ☆ 1年間に100日以上労働者を使用することが見込まれる場合には、加入することができる。

事業主が特別加入する場合は、任意適用ではなくなる

※原則、所定労働時間内の被災でなければならず、役員本来の労働の時には、労災事故と認められない。

社会保険（狭義）の制度概要

	医療保険		年金保険	
保険の種類	国民健康保険	健康保険 (協会健保等)	国民年金	厚生年金保険
適用	・ 個人事業所 (個人)	・ 法人事業所 ※1 ・ 個人事業所 ※2	・ 個人事業所	・ 法人事業所 ※1 ・ 個人事業所 ※2
保険料の負担	自己負担	事業主と労働者の 双方で負担	自己負担	事業主と労働者の 双方で負担

※1 法人事業所は強制適用

※2 農林水産業等を営む個人事業主の場合、就業員数に関係なく強制適用ではありませんが、事業所で使用される者の2分の1以上の同意及び厚生労働大臣の認可があれば任意で適用となります

社会保険料の例

月額給与 200,000円と仮定

2024.12現在

40歳前				40歳以降			
	本人負担	会社負担	計		本人負担	会社負担	計
健康保険料	10,020	10,020	20,040		11,620	11,620	23,240
厚生年金保険料	18,300	18,300	36,600		18,300	18,300	36,600
子育て拠出金		720	720			720	720
雇用保険料	1,400	2,100	3,500		1,400	2,100	3,500
労災保険料		2,600	2,600			2,600	2,600
計	29,770	33,790	63,460		31,590	35,610	66,660

給与計算の実務（大まかな流れ）

- ▶ ①総支給額を計算する
 - ▶ （時給計算、月給計算... 、割増賃金、各種手当）
- ▶ ②社会保険料を差し引く
 - ▶ （厚生年金・健康保険・介護保険・雇用保険）
- ▶ ③ ① - ② = ◇ に対し源泉所得税を掛ける
(差し引く)
- ▶ ④ 場合により住民税を差し引く
- ▶ ⑤ 差引支給額を算出する
- ▶ ※ 手取り額と、総支給額との差を認識しておくこと

源泉徴収は税額表のどこを使うかに 注意する

- ▶ 扶養親族等申告書の提出あり... 甲欄
- ▶ 扶養親族等申告書の提出なし... 乙欄
- ▶ パート、アルバイトで雇用契約2か月以内... 丙欄

- ▶ 税法上の扶養の取り扱い
- ▶ 非課税の手当（交通費等）

- ▶ ※ 詳しくは税務署または税理士に確認のこと

年収の壁 概略 (2024.12現在)

年収	住民税	所得税	社会保険料	配偶者控除	配偶者特別控除
100万円以下	かからない			対象	対象外
100万円超	かかる	かからない			
103万円超	かかる		かからない	配偶者特別控除に切り替わる	対象
106万円以上			条件を満たす場合はかかる		
130万円以上			かかる (60歳以上や障害者の場合は180万円以上)		
150万円超			控除額の縮小		
201万円超			対象外		

※ 税は年間実績 社会保険は予測される状況

農業に使える助成金（厚労省関係抜粋）

- ▶ 業務改善助成金...設備等の費用に使える。最低賃金に近い労働者がいた場合、賃金引上げを行う。
- ▶ 働き方改革推進支援助成金...設備等の費用に使える。就業規則等を整備し、年休促進や特別休暇制度を入れる。賃金を引き上げると加算が付く。
- ▶ 特定求職者雇用開発助成金...（例）就職困難者をハローワーク等の紹介で採用する。
- ▶ キャリアアップ助成金...（例）有期雇用者を正社員等にする。
- ▶ ※労働保険加入や雇用保険加入等の要件あり

助成金を使うときの注意点

- ▶ 受給することだけが目的にならない
- ▶ 制度の趣旨に合った利用をする
- ▶ 先に必要経費を支払うことが多いので、資金繰りに余裕を持たせる
- ▶ 受給するためのエネルギーと本来業務にかけるエネルギーを考える
- ▶ 書類を整える良いきっかけになることはメリット

従業員定着の環境整備

- ▶ 労務管理の知識は必須
(ルールによって組織を動かす)
ただし、がんじがらめにはしない
- ▶ 安心して働ける一歩進んだ環境整備
- ▶ 職場の雰囲気をよくする
- ▶ 風通しをよくする
- ▶ 魅力ある職場づくり
- ▶ 人づくり



ご清聴ありがとうございました

皆様の事業がより繁栄することをお祈り
しております