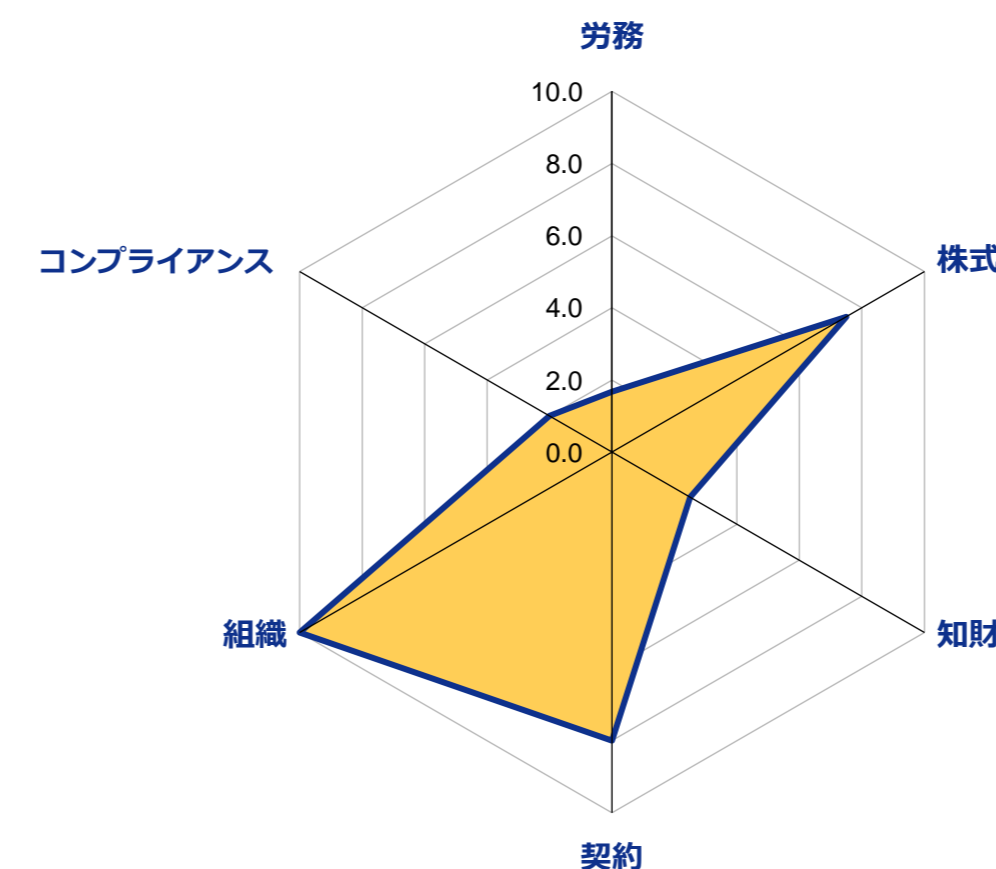


カテゴリ	No	質問	回答
労務	1-1	雇用契約書又は労働条件通知書に、必要な事項（①契約期間、②更新の有無、③仕事の内容、場所、④労働時間休憩時間、⑤賃金の計算方法と支払日、⑥退職に関する事項）を記載して従業員に渡している	いいえ
	1-2	10人以上の従業員がいる場合、就業規則を作成、労基署に届け出をしている（従業員が10人未満の場合）従業員が10人以上になると、上記の義務が生じることを理解している。	いいえ
	1-3	就業規則を作成する際、従業員代表の選任手続きは適正か（使用者による指名となっていないか）	対象外
	1-4	週20時間以上働く従業員がいる場合、雇用保険への加入義務、条件等を確認し、加入義務がある場合は加入している。（上記社員がいない場合）雇用保険の加入要件が週20時間以上の労働であることを理解している	対象外
	1-5	1人でも従業員を雇用したら、労災保険に加入している	はい
	1-6	週30時間以上働く従業員がいる場合、社会保険への加入義務、条件等を確認し、加入義務がある場合は加入している。（上記従業員がいない場合）社会保険の加入要件が週30時間以上の労働であることを理解している	対象外
	1-7	従業員を1日8時間または1週40時間を超えて労働させる場合、36協定を締結して労基署へ届け出をしている	対象外
	1-8	固定残業代制度を導入している場合、固定残業代と基本給をしっかりと分けている。（導入していない場合、）両者を分ける重要性を理解している。	いいえ
	1-9	従業員の労働時間は、タイムカードなどの客観的な記録を基に正確に把握できている	いいえ
	1-10	6か月以上勤務している従業員（パート含む）に有給休暇を与えている	いいえ
株式	2-1	株主名簿を作成している	はい
	2-2	資金調達を株式を使って行う場合の一般的な手続きや流れ（投資契約、割当、出資の履行、登記など）についてある程度理解している。	対象外
	2-3	株式の譲渡制限について定めている。	いいえ
	2-4	株式の保有割合によって、株主としての権利にどのような違いがあるか、一応理解している。たとえば、過半数、3分の2以上など。	はい
	2-5	資金調達を行う可能性がある場合、資本政策を立てておく必要性を認識している。	はい
知財	3-1	有名なキャラクターや名称、ロゴを模倣してはいけないことを知っている	いいえ
	3-2	他社との共同開発、提携に当たって、知的財産に関する契約を締結している	対象外
	3-3	他社に営業秘密を提供する可能性がある場合、事前に秘密保持契約書を締結している	いいえ
	3-4	顧客名簿やマニュアルなど、自社の重要なノウハウについて、管理方法が定められている	いいえ
	3-5	特許や著作権など、知的財産の帰属に関する契約を従業員や業務委託先との間で締結できている	はい
契約	4-1	取引先との間で契約書を作成するようにしている	はい
	4-2	契約書の中身は読んで理解している	はい
	4-3	契約書にないことを要求されたり、どう対応すればよいか迷ったときは、契約書にはどのように書かれているかを確認するよう心がけている	はい
	4-4	契約を結ぶ相手が、会社のなかでどのような肩書や立場の人か、気にするようにしている	はい
	4-5	初めての取引先がどのような会社なのか、登記情報などで確認するようにしている	いいえ
組織	5-1	所有と経営の分離について、ある程度理解している。	対象外
	5-2	社長と取締役、代表取締役の違いを理解している。	対象外
	5-3	株主総会や（取締役会がある場合は）取締役会の議事録を作成、保管している。	はい
	5-4	自社の定款の内容を十分に把握している	はい
	5-5	株式会社で決め事をする際には、株主総会決議が必要な事項、取締役会の決議で足りる事項、又は代表取締役が単独で決められる事項の区別が存在することを理解している。	対象外
コンプライアンス	6-1	会社の重要な書類については、鍵のかかるロッカーに保管している	いいえ
	6-2	会社の預金から出金、振込するのに、複数の人間がチェックする仕組みがある	いいえ
	6-3	契約の締結において、法務担当の決裁や弁護士に相談するなど、重要事項を決定するプロセスが決められている	はい
	6-4	会社のSNSの投稿に関するルールが定められている	いいえ
	6-5	自社のサービスや商品に関する広告や宣伝の内容について、景品表示法や自社が属する業界に関する業法に基づいた、きちんとした検証がなされている	いいえ

「いいえ」回答項目の注意事項			
1-2	1つの事業所に常時10名以上の従業員がいる場合は、就業規則を労基署に届け出る必要があります。この義務を怠ると、30万円以下の罰金を課されるおそれがあります。また、就業規則が作成されていないと、各種社内制度が効力を失ってしまう場合があります。	4-5	会社の公的情報は、法務局に登録されて、誰でも見られるようになっています。会社が存在しているのか、窓口になっている人は会社の代表者なのかしっかり確認しておかないと、架空の会社と契約して騙されることもあります。
1-1	重要な労働条件については、従業員に明示する義務があります。この義務を怠ると、30万円以下の罰金を課されるおそれがあります。また、入社後に条件相違のトラブルにも繋がりがかねません。	6-1	書類の紛失や重要情報の漏洩につながるおそれがあります。損害賠償請求を受けたり、信用の棄損につながるおそれがあります。
1-9	労働時間の把握は残業代と健康管理の観点からも重要です。過労などの場合、労働災害として会社が損害賠償請求を受けるおそれがあります。	6-2	単独の人間に管理を任せておくと横領などにより、不正な金銭の支出などにつながるおそれがあります。また、不正がないケースでも、何らかの理由で金額が合わない場合などに、社内に不要な不信感を生むおそれがあります。
1-10	有給を付与するのでも使用者の責務です。この義務を怠ると、6か月以下の懲役、又は、30万円以下の罰金を課されるおそれがあります。	6-4	会社のチェックがなされていない場合、機密情報の漏洩やSNSの炎上につながり、会社の信用を棄損したり、処理に多大な労力が発生するおそれがあります。
2-3	譲渡制限を定めておかないと、会社にとって好ましくない人が株主として突然登場することが起こり得ます。	6-5	検証がなされていないと景品表示法違反などにつながり、行政から指導を受けたり、課徴金の対象となるリスクがあります。また、ユーザーからの信用を失いサービスの継続に支障をきたすおそれがあります。
3-1	ちょっとしたつもりが、著作権等を侵害していることがあります。思わぬ損害賠償請求等を受けるおそれがあります。		
3-3	他者に営業秘密を利用されても、損害賠償等の請求が認められない可能性があります。また、自社のビジネスモデルの模倣や顧客情報の漏えいリスクが発生する可能性があります。		
3-4	従業員等が機密を持ち出さないよう管理が必要です。情報漏洩による損害賠償請求を受けたり、信用を棄損するおそれがあります。		

気になっていることや不安なこと	相談員コメント
試用期間が終わった後に、労働条件を変更することはできますか？	試用期間中も雇用契約が成立します。試用期間が終わるタイミングでも、労働条件を自由に変えられるわけではありません。労働条件は働く人に不利な方に変更するときは、働く人の同意が必要で、そのルールは、雇用契約が成立した後は、試用期間かどうかに関係なく、適用されることとなります。
その他、相談員へのご質問等	相談員コメント
ネットで拾った就業規則を使っていますが問題ありますか？	インターネット上に様々な就業規則が掲載されていますが、インターネット上の就業規則の場合、貴社の業種や勤務体系、賃金体系に合っていない可能性があり、想定していない労働条件が設定されるリスクがあります。自社に合わせた就業規則の作成をおすすめします。



相談員総評
<p>【整備できている点】 組織関連、株式関連については整備が進んでいるようです。</p> <p>【これから整備が必要な点】 労務体制については、リスクになりうるポイントが多いように見受けられます。特に「1-2」については、就業規則が定められていないと、罰金が課されることもありますし、労働契約書に定めていなかった事項について、労働契約の内容があいまいになる可能性があるため、就業規則の作成をされることをおすすめします。</p> <p>FECCでは、就業規則の作成についての相談はもちろん、既存の就業規則の修正のお手伝いすることも可能ですので、お気軽にお問い合わせ下さい。</p>