

◆デジタル法令＆文例 提供機能一覧

| サービス名称          |                                     | 収録ジャンル・書式                                                                                                                                                                           |
|-----------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| テンプレート<br>コーナー  | 法令書式<br>ダウンロードサービス<br>約 3,400 点     | 契約書・内容証明                                                                                                                                                                            |
|                 |                                     | 商品販売・売買 / サービス提供 / 不動産売買 / 不動産その他賃貸借 / 担保・保証 / 金銭消費貸借 / 資金調達 / 秘密保持 / 知的財産 / 人事・労務 / 会社・事業再編 / 個人・社会生活                                                                              |
|                 |                                     | 株主総会・取締役会                                                                                                                                                                           |
|                 |                                     | 発起人会 / 創立総会 / 定時株主総会 / 臨時株主総会 / 取締役会 / 監査役会 / 清算人会                                                                                                                                  |
|                 |                                     | 就業規則・社内規程                                                                                                                                                                           |
|                 | ビジネス文例<br>ダウンロードサービス<br>約 5,800 点   | 就業規則 / 人事・労務 / 財務・経理 / 総務 / 業務フロー / 内部管理                                                                                                                                            |
|                 |                                     | 会社登記                                                                                                                                                                                |
|                 |                                     | 株式会社設立 / 持分会社設立 / 定款変更 / 本店移転 / 役員変更 / 募集株式の発行 / 株式 / 計算等 / 資本減少 / 支店設置・廃止 / 組織再編 / 組織変更 / 解散・清算 / 会社継続                                                                             |
|                 |                                     | 社会保険・労働保険                                                                                                                                                                           |
|                 |                                     | 会社の事業開始 / 従業員の採用 / 会社・従業員の変更・訂正 (住所・名前等) / 会社控書類、従業員の保険証等の再発行 / 会社・従業員の労働・社会保険料決定・変更 / 安全衛生 従業員の健康診断・職場環境整備 / 従業員 (家族) の業務外のケガ・病気・障害 / 従業員の業務・通勤途上のケガ・病気・障害 / 従業員の人事管理 (転勤・出向・転籍) 他 |
|                 | ビジネス文例<br>ダウンロードサービス<br>約 5,800 点   | 法人登記                                                                                                                                                                                |
|                 |                                     | 一般社団法人 / 一般財団法人 / NPO 法人 / 社会福祉法人 / 医療法人 / 管理組合法人 / 有限責任事業組合 / 投資事業有限責任組合                                                                                                           |
|                 |                                     | 営業・企画・販売管理                                                                                                                                                                          |
|                 |                                     | 見積書 / 注文書 / 納品書 / 請求書 / 営業日報 / 業務報告 / 顧客・得意先管理 / 商品・製品企画 / 販売計画・営業予測 / 販売管理                                                                                                         |
|                 |                                     | 人事・労務                                                                                                                                                                               |
|                 |                                     | 採用 / 社員教育・研修 / 給与・賞与 / 勤怠管理 / 組織管理 / 社員名簿 / 人事考課 / 人事通達 / 人事諸届 / 福利厚生 / 懲戒処分                                                                                                        |
|                 |                                     | 財務・経理・経営分析                                                                                                                                                                          |
|                 |                                     | 資金管理 / 資産管理 / 日次業務 / 月次業務 / 決算業務 / 税務届出 / 利益計画・予算 / 経営分析                                                                                                                            |
|                 |                                     | 総務・業務フロー                                                                                                                                                                            |
|                 |                                     | 会社概要 / 稟議・申請・届出 / 株主総会・経営会議運営 / 社内会議 / 備品管理 / 施設管理 / 庶務 / 取引先リスト / 社宅・保養所 / 株式事務 / お知らせ・案内 / 特許                                                                                     |
|                 |                                     | 購買・生産・開発                                                                                                                                                                            |
|                 |                                     | 購買 / 生産 / 開発                                                                                                                                                                        |
|                 |                                     | はがき・あいさつ状                                                                                                                                                                           |
|                 |                                     | 暑中見舞い・残暑見舞い / 喪中あいさつ・寒中見舞い / お礼状 / お祝い・祝賀状 / 開業・出店・移転・社名変更等のご挨拶 / 就任・退任・異動のご挨拶 / お見舞い / 招待状・案内状 / 紹介・推薦状                                                                            |
|                 |                                     | 送付状・社外文書                                                                                                                                                                            |
|                 |                                     | FAX 送付状 / 書類送付状 / 依頼・交渉・申し込み / 承諾・お断り / 照会・確認 / お知らせ・通知 / 注文・取消 / 請求・督促 / 抗議・苦情 / お詫び・弁解                                                                                            |
|                 |                                     | ビジネスアイテム                                                                                                                                                                            |
|                 |                                     | カレンダー / 名刺 (HISAGO 用紙) / ビジネスレター・伝言メモ・回覧用紙 / 宛名ラベル・封筒 / カード・会員証 / チラシ・カタログ / ポスター / チケット・券 / メニュー・料金表 / ラッピング・装飾 / POP                                                              |
|                 |                                     | 冠婚葬祭                                                                                                                                                                                |
|                 |                                     | 葬儀 / 七五三 / 入学・卒業 / 成人式 / 就職 / 昇進 / 記念日 / 結納・婚約 / 結婚 / 出産 / のし紙                                                                                                                      |
|                 |                                     | 業種専門様式                                                                                                                                                                              |
|                 |                                     | 建設業 / 不動産業 / 不動産登記 / 税理士・会計参与                                                                                                                                                       |
|                 | プレミアムテンプレート<br>約 240 点              | ビジネスメール文例                                                                                                                                                                           |
|                 |                                     | 通知・お知らせ・案内 / 挨拶 / 届出書・願出書 / 依頼 / お礼 / 申込・申請 / 報告 / お詫び / 回答 / 催促 / お断り                                                                                                              |
|                 |                                     | スピーチ                                                                                                                                                                                |
|                 |                                     | 社内行事 / 社外行事 / 葬儀・法要 / 結婚披露宴 / 結納 / 祝賀会 / 結婚記念日 / 賀寿                                                                                                                                 |
|                 |                                     | よく使う書式セット                                                                                                                                                                           |
|                 |                                     | 人事・労務 / 財務・経理 / 総務 / 業務フロー / 内部管理 / 契約書                                                                                                                                             |
| イラスト素材          | デジタル素材ダウンロードサービス 約 6,000 点          | ビジネス / 季節 / パーソナル / 背景・フレーム / 写真の 5ジャンルでデジタル素材をご提供しています。                                                                                                                            |
| 学びコラム           | 実践コラム・専門家コラム                        | 各分野で活躍中の経験豊富な専門家が、会社経営に役立つ経営課題や労務・人事・税務などをテーマ別に取り上げ、すぐ実践できる内容をコラムにてご提供しています。                                                                                                        |
| 法令テクニカル<br>コーナー | 会社運営登記申請フロー                         | 会社運営に必要な申請手続きを、時系列のフローチャートで簡単に説明することによって、次に行う手続きが明確になり、作業項目ごとに必要な書式が簡単にダウンロードできます。                                                                                                  |
|                 | 社会保険申請フロー                           | 事業の開始から廃止、従業員の新規採用から各種労務管理まで、社会保険関連に必要な手続きを事例別にご説明しています。                                                                                                                            |
|                 | 印紙税・登録免許税一覧                         | 各種手続きに必要な印紙税・登録免許税の税額一覧をご覧いただけます。                                                                                                                                                   |
| ビジネス Q&A        | 会社法 Q&A 約 100 点                     | 会社法(会社の設立・解散・組織・運営・資金調達・管理などの実務)をQ&Aでわかりやすく解説しています。                                                                                                                                 |
|                 | 人事労務 Q&A 約 210 点                    | 会社で日々生じている人事・労務に関する悩みや困りごと、また、今さら聞けない素朴な疑問等をQ&A形式でご紹介しています。                                                                                                                         |
|                 | マイナンバー Q&A 約 410 点                  | 基本実務の紹介、マイナンバーに関する身近な疑問をテーマ別Q&Aにてご紹介しています。                                                                                                                                          |
| 便利な調べ物          | 法務・税務・労務リンク集、税務・労務カレンダー、ビジネスお役立ち早見表 | 人事・労務・税務 他のリンク集、各種法廷届出期限の一覧表、年齢・年号早見表、度量衡換算表、文書保存期限一覧表等がご覧いただけます。                                                                                                                   |
| ビジネス NAVI       | 人事・労務 Navi                          | 人事労務に関する法改正情報、就業規則の作成・整備のために必要な作業フローやアドバイス付きの書式テンプレート、労務トラブル対策、人事労務に関するQ & Aなどがご利用いただけます。                                                                                           |
|                 | プライバシーマーク Navi                      | プライバシーマークの取得メリットや制度スキーム、申請から利用開始までの流れ等を4つのステージに分けてステップ形式で解説しています。基本知識から事例サンプルまで幅広い内容をご用意しています。                                                                                      |
| その他             | ナレッジニュース                            | 会社経営に役立つ最新の法令情報やノウハウをナレッジニュースとしてご提供しています。                                                                                                                                           |
|                 | 特集「特別企画」                            | 実務に役立つテーマを厳選し、特集として最新情報とテンプレートやケースガイドなどのコンテンツとあわせてご提供しています。                                                                                                                         |

■対応 PC ブラウザ

Microsoft Edge  
Microsoft Internet Explorer 11 以上

Google Chrome バージョン 72 以上  
Mozilla Firefox バージョン 65 以上

■対応 Microsoft Office

Microsoft Office 2010 以上  
(推奨: Microsoft Office 2016 以上)

※記載されている会社名、製品名およびサービス名は、各社の商標または登録商標です。



ビジネス文例／法令書式ダウンロードサービス

デジタル法令＆文例の使い方  
かんたんガイドブック

http://www.sorimachi.co.jp/

リニューアル!!

総点数 16,500 点以上

STEP  
1



【ソリマチ株式会社】TOP 画面

STEP  
2



バリューサポート会員様 ログイン画面

STEP  
3



【ソリマチ株式会社】デジタル法令＆文例画面



ソリマチ株式会社 東京本社

〒141-0022 東京都品川区東五反田3-18-6 ソリマチ第8ビル



03-5475-5301

(受付時間9:00-17:30 土日祝日および弊社休業日を除く)



## ● サイトの使い方 / テンプレートの検索 ●

NEW

### 1 キーワードから検索

検索ボックスに、キーワードを入力し「検索」ボタンをクリックすると、検索結果が表示されます。また、キーワードの追加や分類、ファイル形式でさらに絞り込むこともできます。

契約書

クリック

検索

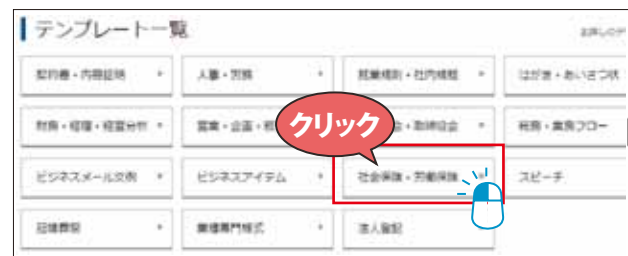


1

2

### 2 分類から検索

ビジネス文例や法令書式を 18 種類の分類から検索することができます。お探しの分類名をクリックすると検索結果が表示されます。また、中分類⇒小分類とさらに絞り込むことができます。



クリック

クリック

チェックした文書をまとめてダウンロード／一時保存することができます。

※プルダウンから分類を選択すると、さらに絞り込むことができます。

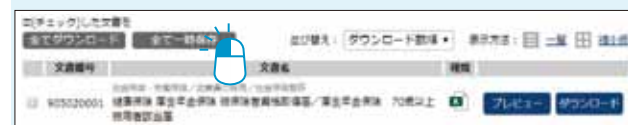
クリック

「レコメンド機能」

過去の検索履歴から、同じ分類を検索された方が多く利用した上位 5 パターンをお勧めしています。

### 全てダウンロード／全て一時保存

左側のチェックボックスにチェックしたテンプレートを、最大 20 ファイルまで、まとめてダウンロード（ZIP 形式）／一時保存 BOX に入れておくことができます。



## ● マイページ機能 ●

NEW

マイページでは、過去のダウンロード履歴やダウンロード後に更新された最新テンプレートを確認することができます。また、設定した「興味のある分類」に新規追加や更新があると、トップページのアイコン上にお知らせします。

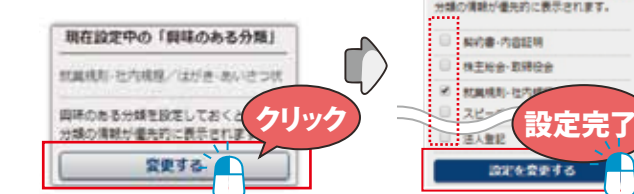
### 🕒 ダウンロード履歴

過去にダウンロードしたテンプレートを一覧で確認することができます。同じテンプレートをお探しの場合に便利です。



### ⚙️ 「興味のある分類」の設定

よく検索する分類や業務で利用する分類を「興味のある分類」に設定しておく、テンプレートの新規追加や更新があった際、いち早く情報をお届けします。

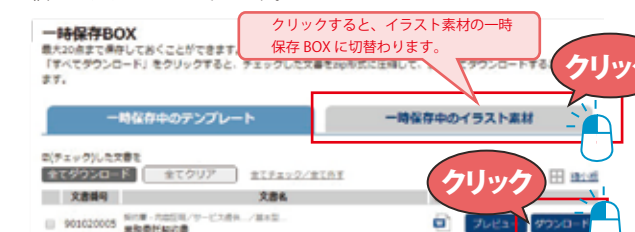


クリック

設定を完了！

### 📁 一時保存 BOX

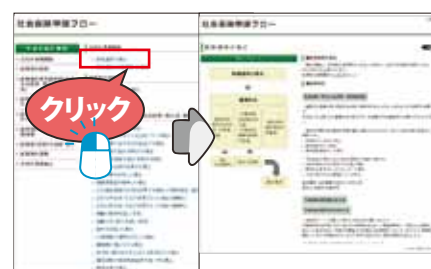
気になるテンプレート、イラスト素材それぞれ 20 ファイルまでを一時保存 BOX に保存しておくことができます。全てダウンロード（ZIP 形式）または、個々にダウンロードできます。



## ● 法令テクニカル ●

### 社会保険申請フロー

登記関係手続きや社会保険関係の申請など、作業手順をフローチャートにして分かりやすくまとめたコンテンツです。また、必要書式や作成方法を解説付きでご紹介しています。

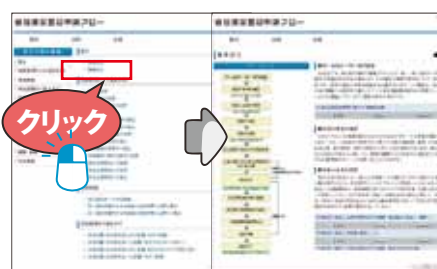


TOP画像(例:新規適用の場合)

詳細ページ

### 会社運営登記申請フロー

登記関係手続きや社会保険関係の申請など、作業手順をフローチャートにして分かりやすくまとめたコンテンツです。また、必要書式や作成方法を解説付きでご紹介しています。



TOP画像(例:募集設立)

詳細ページ

### 人事・労務Navi

法令に基づいた最新情報や、社内規程作成のためのノウハウ、テンプレートをそろえています。



## ● プレミアムテンプレート ●

### 「よく使う書式セット」

会社運営に必要な様々な書式を「社内規程」「利益計画」「資金繰り管理」「月次実績管理」「事業報告書」「契約書」「議事録」「申請・承認ルール」のテーマ別に解説付きでご提供しています。



## ● イラスト素材 ●

NEW

「ビジネス」「季節」「パーソナル」「背景・フレーム」「写真」の 5 つの分類から選択でき、素材は全て JPG 形式でご提供しています。分類を選択後、利用したい画像の「ダウンロード」ボタンをクリックし、任意の場所に保存することができます。



## ● お役立ち経営情報 ●

### 学びコラム

各分野の専門家が経営に役立つ経営課題や労務・人事・税務などをテーマに、すぐ実践できる内容をコラムにてご提供しています。



### ナレッジニュース

会社経営に役立つ、最新の法令情報（労務、税務、会社法、一般）を厳選してお届けします。



### 特集「特別企画」

実務に役立つテーマや法令を厳選し、「特別企画」として最新情報やテンプレート、ケースガイドなどをご提供しています。

