

## こんなときどうするネット 会社で使える書式と文例プラス

- 商品概要**
- 「総務・法務」「人事・労務」「経理・税務」に関する書類作成業務をサポートするwebデータベース
  - 日常業務で求められる届出・書類作成業務を、本商品で「形」に
  - 「総務・法務」「人事・労務」「経理・税務」分野の主要な書式2,000点超を登録
  - 書式雛形（テンプレート）だけでなく記載例、ポイント解説によって内容理解を支援
  - ダウンロード機能、パターン別の条項比較、法定様式が一覧可能な届出・申請リストなど、書式作成をサポートする多様な機能を搭載
  - 雇用に関する主要な助成金を紹介。質問に回答することで、受給可能性のある助成金が検索可能
  - AI搭載テキストエディタ「LAWGUE Lite」を実装。最大100書式まで本データベース収録の書式が編集可能
- 1ライセンス（年間利用料）：定価52,800円（本体48,000円+税10%）

## こんなときどうするネット 会社の法律Q&A

- 商品概要**
- 「総務・法務」「人事・労務」「経理・税務」の疑問に約5,000件超のQ&Aで応えるwebデータベース
  - 実務に直結した高いクオリティの情報をスピーディにお届け
  - 法的根拠に基づいたわかりやすい解説で、素早く問題を解決
- 1ライセンス（年間利用料）：定価52,800円（本体48,000円+税10%）

### 連携商品のご案内

## LAWGUE ビジネス文書作成の新基準

「LAWGUE」は、過去文書を資産化し、条項単位で検索・再利用できるAI搭載のオンラインエディタです。組織内のナレッジ共有を実現すると共に、契約書や規程類等を構造化。文書作成に携わるビジネスパーソンを、雛形や過去文書の検索、Wordファイルの履歴参照、ファイル添付メールの往復といった非効率業務から解放します。リーガルテックの枠を越え、現在は知財分野やIR分野等、多くの領域で活用が進んでいます。

機能	自動条項分割	●AIにより文書を条項毎に分割しデータベース化	欠落条項検索	●過去文書と比較して欠落した条項をAIがサジェスト
	PDF取込	●これまで資産としての活用が難しかったPDFの取込	文書サジェスト	●レビュー対象の文書と類似した文書をAIがサジェスト
	自動補正機能	●インデントのずれや条項入替時の番号を自動で補正	文書間比較	●任意の文書間で類似した条項をAIが瞬時に突合
	表記ゆれ警告	●表記にゆれがある場合はアラートを表示	コメント機能	●オンライン上で条項単位のコミュニケーションが可能
	類似条項検索	●データベースから類似した条項をAIがサジェスト	編集履歴蓄積	●条項毎に変更差戻しやバージョン間の差分表示が可能

こんなとき どうする ネット

# 会社で使える書式と文例プラス

新規プロジェクトの契約書を  
ドラフトしたいけど、  
雛形がない

Web検索で取得した  
無料の雛形を  
使っていいのかな…

相手先から来た契約書案を  
レビューしたいけど、  
参考になる過去事例がない

根拠条文と照らし合わせて  
契約書や社内規程を  
作成したい

NEW

シナリオ型チャットボットを新搭載。  
「こんなとき」の項目を選ぶことで、  
知りたい情報にたどり着ける！

あなたに必要な書式をナナコ  
が一緒にお探しします。  
こちらをクリック！



商品の詳細・お申し込みは

TEL.0120-203-694 FAX.0120-302-640

第一法規

Q 検索

CLICK!

※弊社担当社員に直接ご連絡いただくか、フリーダイヤルをご利用ください。  
※フリーダイヤル（TEL）：受付時間は土・日・祝日を除く9：00～17：30とさせていただきます。  
※フリーダイヤル（FAX）：24時間受け付けておりますので、併せてご利用ください。



第一法規 株式会社

東京都港区南青山2-11-17 〒107-8560



(412090) [2204]  
ネット書式 (412098) 2023.4 SE



# 2,000を超える書式・規程・契約書の雛形で、「すぐに見つかる」「だれでもわかる」「自分でも作れる！」

法改正に対応ができていないか不安

自社に契約書や規程の雛形が揃っていない

契約書レビューの際、リスクポイントをおさえない

会社運営に関する手続きや流れ・期日を把握したい

自社の雛形に編集する際カスタマイズが非効率

労務の手続きを抜け漏れなく進行したい

「契約書や社内規程などの様々な雛形」と「専門家による法改正を踏まえた解説」を活かし、社内ガバナンスの構築ができるようになる！

特長①	特長②	特長③	特長④	特長⑤	特長⑥
欲しい書式がスムーズに見つかる	各コンテンツには解説を掲載	定期的に法改正の内容を反映	エディタ機能で雛形もスムーズに編集	法務スケジュールで期限をチェック	労務フローチャートで書類の抜け漏れを防ぐ

コンテンツ / 機能紹介		業務上の効果	
1	<p>2,000を超える豊富な書式集</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>雛形となる契約書や規程のリサーチ時間を削減</li> <li>イレギュラーな事案でも対応ができ、根拠法令もわかる</li> </ul>	
2	<p>契約書・規程の解説</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>内容理解をした上で契約書のレビューが可能に！</li> <li>解説を通じて、社員が法務知識を獲得し、部署のレベルアップに！さらにリーガルリサーチの省力化が可能</li> </ul>	
3	<p>法改正情報の反映 / 法改正ヘッドライン</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>法改正内容に関する内容変更の省力化</li> <li>ヘッドラインをチェックすることで、法改正をおさえることができる</li> </ul>	
4	<p>エディタ機能 (LAWGUE Lite)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>条項の入れ替え自動分割機能など便利なエディタ機能で自社用にカスタマイズが可能になりクラウド上で保存できるさらにPDFで出力し、電子契約サービスに使える</li> </ul>	
5	<p>法務スケジュール</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>自社に合わせた日程を作成することで、株主総会等の会社運営に必要な書類の抜け漏れ防止に</li> </ul>	
6	<p>労務フローチャート</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>場面ごとに必要な書類を一瞬で把握。さらに書式の雛形をダウンロードできるから、必要な書類作成に手間取らない</li> </ul>	