

東京都社会保険労務士会・東京社会保険労務士協同組合
社労士業務支援ソフト見本市



新日本法規出版株式会社

会社概要



法律情報支援企業として、信頼できる情報を様々な環境に応じてご提供しています。

社名

新日本法規出版株式会社

代表

代表取締役社長 河合 誠一郎

創立

1948年（昭和23年）1月14日

所在地

名古屋市中区栄1丁目23番20号

資本金

9億1,050万円

全国 9 拠点



札幌、仙台、埼玉、東京、名古屋、
大阪、広島、高松、福岡

事業概要（出版事業）

加除式書籍

法令・通達の改正や新しい事例の追加があった場合、該当ページだけを差し替えることで常に最新の内容で利用が可能。

単行本書籍

専門家向けから一般家庭向けまで、実務解説・手続・書式ほか、あらゆる分野においてお客様のニーズに合わせたタイムリーな書籍を発行。

年度版書籍

毎年法令改正等がある税法や建築基準法等に関する書籍で、1年周期で発行。

日本全国で活躍される
執筆陣とのネットワーク



事業概要（オンライン事業・新規事業）



AICHI MATCHING

4年連続で愛知県主催の
新規事業創出プログラムに採択

2021



LEGAL CONNECTION

法律コンテンツ

IT/イノベーション

2023



Trustice

2021



スマート規程管理
by LAWGUE



NEXT



スマート規程管理

からのご提案

こんな課題を抱えていませんか？

条項番号や参照条項が
ズレてしまう

PDFで預かったデータの
読み取りが大変

編集前後で変わった箇所の
確認が大変



AI搭載の編集ツールで規程の作成・編集・管理を一元化！

新日本法規出版の提供する各規程書式も100以上利用可能！



Wordや**PDF**（スキャンデータ）も**インポート可能！**
過去の就業規則も**データベース化！**



過去の規程との比較・参照・再利用が可能！





元データのフォーマットを活かした形でインポート・編集可能！
図表の作成や画像の取り込みも！

1-01 正社員就業規則(a)

2024/09/11 3ヶ月前

保存

MS 明朝 10.5pt

総則

(目的)

第2条 この就業規則は、〇〇株式会社（以下「会社」という。）の従業員の勤務条件、服務規律、その他の就業に関する必要な事項を定め、業務の円滑な運営および

2. 〇〇株式会社（以下「会社」という。）の従業員（以下「従業員」という。）の勤務条件、服務規律、その他の就業に関する必要な事項を定め、業務の円滑な運営および

条項内のリストの種類を変更

検索

第1条、第2条、第10条...

1., 2., ...10...

(1), (2), ...(10)...

①, ②, ...⑩...

従業員より短い者で1年

パートタイマー

という。

業務等を個別の雇用契約が無期転換を希望と特定（限定）する

従業員より短い者で1年

ドキュメント設定

リスト設定 余白設定

リストの種類

第1条、第2条...第10条...

リストの書式

半角 全角 全角(2桁以上半角)

開始番号

2

左インデント幅

0

字下げ

ふら下げ

字下げ・ふら下げ幅

1.02

番号後の空白

スペース

番号後の跳点

無し

リスト作成

フォーマット

リストの種類・開始番号・インデント幅
など一括変更可能！

基本給

家族手当

通勤手当

役付手当

住宅手当

時間外勤務手当

休日勤務手当

深夜勤務手当

賃金

基準内賃金

基準外賃金

プライバシーポリシー ヘルプページ

賃金体系図や分数式も作成可能！



AI搭載のエディタがリアルタイムで条番号を自動認識・修正！
インデントのズレも自動調整！

(個人情報保護)

第14条 労働者は、会社及び取引先等に関する業務に、自らの業務に関係のない業務に従事しない。

(個人情報保護)

第15条 労働者は、会社及び取引先等に関する業務に、自らの業務に関係のない業務に従事しない。

条番や参照条項番号のずれを自動修正
削除された条項を参照していた箇所はアラートを表示

(始業及び終業時刻の記録)

第15条 労働者は、始業及び終業時刻を記録しなければならない。

(始業及び終業時刻の記録)

第16条 労働者は、始業及び終業時刻を記録しなければならない。

表記ゆれ検出



AIが**類似規程**・**類似条項**・**欠落条項**を探し出し**比較**・**差分**を表示！
新日本法規の**雛形**との**比較**・**解説の確認**も可能！

類似規程をAIが抽出

類似ドキュメント

- 会社就業規則 類似度 97
作成済の就業規則 2022/03/23 [比較する] [ドキュメントを開く]
- 就業規則A 類似度 94
作成済の就業規則 2022/03/23 [比較する] [ドキュメントを開く]
- 〇〇株式会社就業規則 類似度 94
作成済の就業規則 2022/03/23 [比較する] [ドキュメントを開く]
- 〇〇株式会社就業規則 類似度 94
作成済の就業規則 2022/03/23 [比較する] [ドキュメントを開く]

文書間の差分を表示

就業規則

(採用時に提出する書類)

第5条 正社員として採用された者は、入社日から1週間以内に次の書類を会社に提出しなければならない。なお、これらは採用後の労務管理に活用する。

- ① 身元保証書
- ② 住民票記載事項証明書
- ③ 労働契約書
- ④ 扶養家族届
- ⑤ マイナンバーカード
- ⑥ 年金手帳
- ⑦ 雇用保険被保険者証（前職ある者のみ）

編集でそのまま挿入することも可能

第2章 採用

(採用手続)

第5条 正社員として採用された者は、入社日から1週間以内に次の書類を会社に提出しなければならない。なお、これらは採用後の労務管理に活用する。

- ① 身元保証書
- ② 住民票記載事項証明書
- ③ 労働契約書
- ④ 扶養家族届
- ⑤ マイナンバーカード
- ⑥ 年金手帳
- ⑦ 雇用保険被保険者証（前職ある者のみ）
- ⑧ 源泉徴収票（その年に給与所得があった者のみ）

(試用期間)

第6条 労働者として新たに採用した者については、採用した日から__か月間を試用期間とする。

雛形・解説は自動更新

(提出書類)

第6条 正社員として採用された者は、入社日から1週間以内に次の書類を会社に提出しなければならない。なお、これらは採用後の労務管理に活用する。

- (1) 入社誓約書
- (2) 身元保証書
- (3) 住民票記載事項証明書
- (4) 労働契約書
- (5) 扶養家族届
- (6) 年金手帳
- (7) 雇用保険被保険者証（前職ある者のみ）
- (8) 源泉徴収票（その年に給与所得があった者のみ）
- (9) 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下「番号法」という。）に定める個人番号カード、通知カードまたは個人番号が記載された住民票の写しもしくは住民票記載事項証明書（個人番号カードまたは通知カードが記載された住民票の写しもしくは住民票記載事項証明書に代る。）

目的

- * 従業員の人事管理の参考にするため
- * 従業員としての責任を自覚させるため
- * 従業員の行為について法的な保証をとるため

なお、提出書類の中の戸籍簿（抄）本や住民票は、できるだけ住民票記載事項の証明書に代えるよう行政指導がなされています。

一昭50・2・17基発83

なお、戸籍簿本や住民票の写しの提出については、一般的かつ画一的に提出させる必要は認めがたいとし、必要になった時点で、例えば家族手続を申請するために扶養家族の確認が必要になった時点で、本人に対し使用目的を告知したうえで提出を求めるとすべきであるとしてされています。よって、住所等を確認する際には、住民票記載事項証明書を提出させることとすべきです。

一昭50・2・17基発83・掃発40



新日本法規の提供する就業規則・社内規程の雛形約100件収録！ 法令解説や改訂アラート機能も搭載！

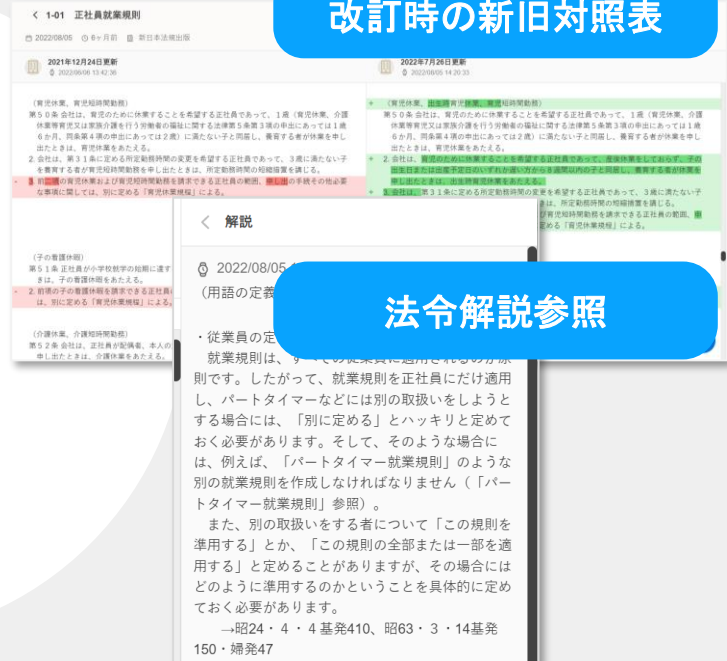
雛形は自動更新



収録規程数

105件
+今後も追加予定

改訂時の新旧対照表



法令解説参照



【編集前】と【編集後】の差分を抽出 提出書類としての**新旧対照表**を簡単に作成！

The screenshot displays a web application interface for document management. It features a sidebar on the left with a list of document types, a main content area showing a comparison between two versions of a document, and a top navigation bar. A blue callout box with an arrow points to a 'ダウンロード' (Download) button, indicating that documents can be downloaded in Word format.

Word形式でDL可能

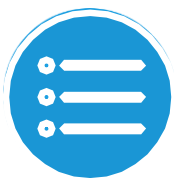
提出書類変更 2022/01/19 23:12:51

(採用時に提出する書類)

- ① 身元保証書
- ② 住民票記載事項証明書
- ③ 労働契約書

(提出書類)

- ① 入社誓約書
- ② 身元保証書
- ③ 住民票記載事項証明書
- ④ 通勤届
- ⑤ 扶養家族届
- ⑥ 年金手帳
- ⑦ 雇用保険被保険者証 (前職ある者のみ)
- ⑧ 源泉徴収票 (その年に給与所得があった者のみ)
- ⑨ 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律 (以下「番号法」という。) に定める個人番号カード、通知カードまたは個人番号が記載された住民票の写しもしくは住民票記載事項証明書 (個人番号カードまたは通知カードについては提示の場合は原本の提示、送付の場合は写しの送付による。)
- ⑩ 前号の通知カードまたは個人番号が記載された住民票の写しもしくは住民票記載事項証明書に記載された事項がその者にかかるものであることを証するものとして番号法に定める書類 (ただし、対面で本人確認を行う場合は原本を提示するものとする。)



目次自動作成機能を実装！

目次作成ボタンを押下するだけで、目次を自動作成！

ワンクリックで目次作成



**本文の条数や見出しを変更した際には、
目次も自動で修正**



ご紹介しきれなかった機能一覧！



- 規程の一括管理
- 規程の自動作成
- 条項単位での管理、検索
- AIによる類似条項の検索・比較
- 欠落条項のサジェスト
- 表記ゆれ自動検出
- インデント自動補正
- 条番号自動補正
- 参照条項の自動追従
- キーワードによる関連条項の検索

- 新日本法規出版の雛形規程による条項の解説
- 雛形規程の改定に伴うアラート
- 規程ごとのバージョン管理
- バージョン間の差分抽出（新旧対照表）
- 複数人でのレビュー
- リアルタイムでのコメントのやり取り
- 規程の種類ごとに公開範囲を設定
- Word・PDF規程ファイルのインポート
- Word・PDF出力



順次新機能をアップデート！



専門のカスタマー部門が、導入～活用まで徹底サポート
ヘルプページ・マニュアルも随時アップデート

マニュアルやアップデート情報を日々更新



お困りごとには専門のカスタマー部門がオンライン対応



費用

 スマート規程管理 by LAWGUE	LIGHT 1ID 100ドキュメント	STANDARD 1ID 400ドキュメント	PREMIUM 2ID FREEドキュメント
初期費用/契約初年度のみ	55,000	55,000	55,000
月額利用料	16,500	22,000	86,900
税込	東京社会保険労務士協同組合 会員特典		
1年契約・自動更新	初期費用 0円		
年一括/分割	<small>※本特典は予告なしに終了する場合がございます。</small>		

Thank You

スマキテ



2026.3.18

東京都社会保険労務士会・東京社会保険労務士協同組合
社労士業務支援ソフト見本市



新日本法規出版株式会社