

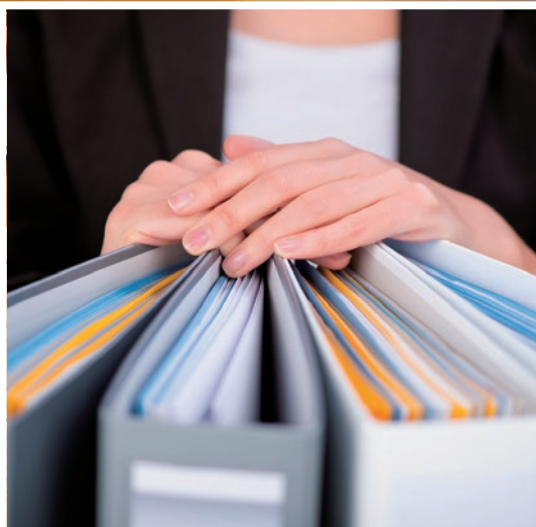
# 社会保険労務士専用インターネットサービス



## CHUKIDAN

### KNOWLEDGE STORE 「中企団 ナレッジストア」

豊富なビジネス文書・法令書式で  
「情報収集・発信力」を強化し、他事務所とのサービスに差を付けます！



#### 【お問い合わせ先】



中小企業福祉事業団

〒111-0036  
東京都台東区松が谷 1-3-5 JPR 上野イーストビル2階  
TEL: 03-5806-0294 MAIL: info@chukidan-jp.com  
URL: <https://www.chukidan.com>

#### 【サービス提供元】

 **SBI Business Solutions**  
SBIビジネス・ソリューションズ株式会社

## ■ サービス概要

「使える！契約書・議事録、法令書式、社内文書などのワンストップサービス」です。

必要な時にインターネットに接続すれば、欲しい情報や書式・文書をいつでも探すことができます。もちろん最新の法改正にも対応をしています。豊富なコンテンツを是非ご利用ください。

### 特徴 1

ビジネス文書、法令書式を安心して利用できる

社内外を問わずサービスを開覧・利用可能  
法令に関わる書式は、弁護士や専門家のリーガルチェック済  
法改正の施行日に合わせて、最新の対応書式がサイトにアップ

### 特徴 2

顧客創出ツールとして

ドア・オープン・ツールとして配布可能なコラム記事の提供  
自社 HP に情報掲示板エリアのバナーを貼付しての情報配信

### 特徴 3

顧客の満足度アップを図りたい

コンテンツは随時更新、新規コンテンツも毎月追加  
既存顧客の不満を顕在化させないワンストップサービス提供



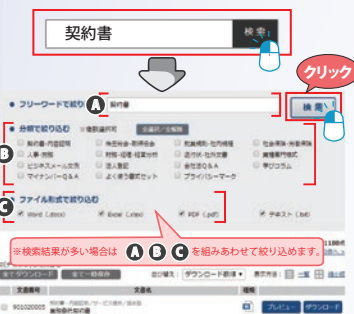
中企団ナレジストア TOP画面

## ■ サイトの使い方

### テンプレートの検索

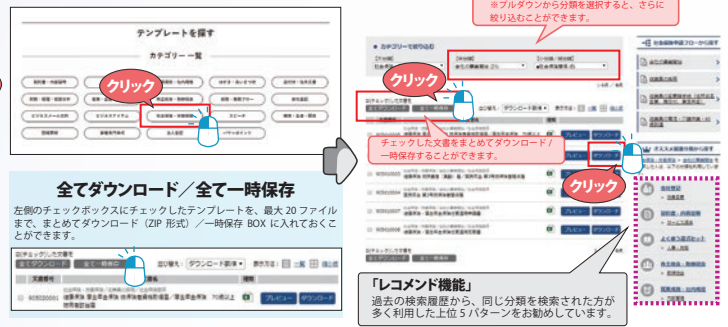
#### 1 キーワードから検索

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。



#### 2 分類から検索

ビジネス文例や法令書式を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。



### マイページ機能

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。

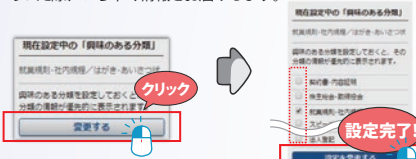


#### 一時保存 BOX

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。

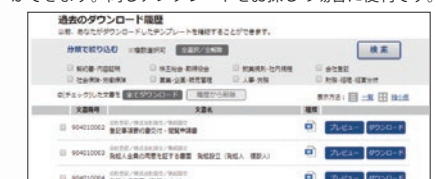
#### 「興味のある分類」の設定

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」に設定しておくと、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。



#### 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。





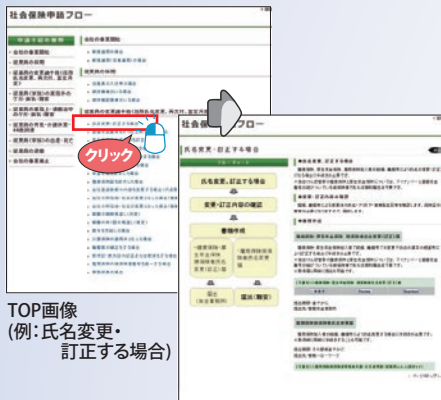
# コンテンツ一覧

## 法令テクニカル

※ご紹介している以外にもお役立ちコンテンツが多数あります。

### ● 社会保険申請フロー

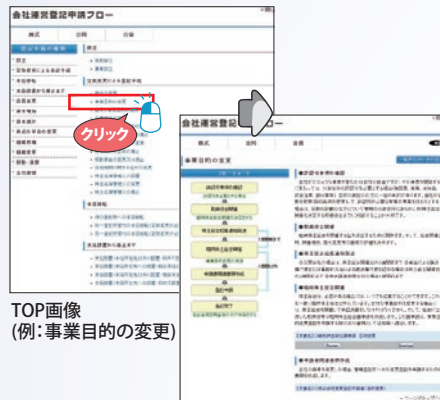
登記関係手続きや社会保険関係の申請など、作業手順をフローチャートにして分かりやすくまとめたコンテンツです。また、必要書式や作成方法を解説付きでご紹介しています。



TOP画像  
(例:氏名変更・訂正する場合)

詳細ページ

### ● 会社運営登記申請フロー



TOP画像  
(例:事業目的の変更)

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。



TOP画像

## 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。



### ● おすすめ特集コンテンツ

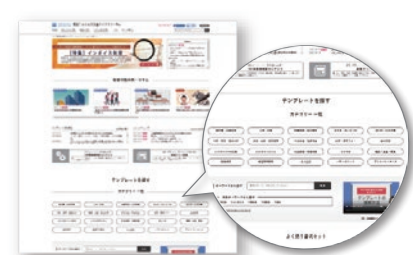
実務に役立つテーマや法令を厳選し、「特別企画」として最新情報やテンプレート、ケースガイドなどをご提供しています。



## お客様にプラスα

● 顧問先へコンテンツを提供することで事務所の付加価値を高めるためのサービスとしてご活用できます。

### お客様が使えるビジネス文書ダウンロードサイト



顧問先のお客様に役立つサービスサイトを20社分無償でご提供します。

### 集客・訪問ツールに使えるコラム記事を提供



毎月3回、労務/税務/法務等のお役立ち情報をコラム記事としてご提供します。そのまま印刷するだけで、訪問ツールとして使え、またホームページやメルマガの記事として集客ツールとしてご利用頂けます。

### 自社ホームページに最新情報を配信



自社ホームページ上に、情報表示のエリアを作り自動更新します。更新頻度を高めることで、利用者へのアピールや顧客創出に効果的です。

## ■ サービス提供機能一覧表

サービス名称		収録ジャンル・書式	
テンプレート	法令書式 ダウンロードサービス 約 3,450 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 他
		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	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 / その他
		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
	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 他	
	ビジネス文例 ダウンロードサービス 約 5,930 点	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 / 下請法
		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 / 年賀状
		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 / ビジネスレター・伝言メモ・回覧用紙 / 宛名ラベル・封筒 / チラシ・カタログ / ポスター / メニュー・料金表 / 冠婚葬祭
		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 / 宅建業 / 電気工事業 他
		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・照会 / お礼 / 申込・申請 / 報告 / お詫び / 回答 / 催促 / お断り / 見舞い
		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
		パワーポイント	デザイン / テンプレート / 写真 /
		プレミアムテンプレート 約 240 点	よく使う書式セット
イラスト素材		デジタル素材ダウンロードサービス 約 7,450 点	ビジネス / 季節 / パーソナル / 背景・フレーム / 写真をデジタル素材でご提供しています。
学びコラム	ビジネスの現場で役に立つ情報 約 630 点	エキスパートによる自身の経験に基づいた「すぐ実践できる」方法論を連載形式でご紹介。コミュニケーション・営業などのテーマ別に学べるコラムを連載しています。また、労務・人事・税務に関する新たな切り口のコラムを掲載しています。	
法令テクニカル	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解説しています。	
	会社運営登記申請フロー	会社の形態別に、様々な申請手続きの時系列フローと必要な書式を解説付きでご提供しています。	
ビジネス Q&A	会社法 Q&A 約 100 点	会社法とは、会社の設立・解散・組織・運営・資金調達(株式・社債等)、管理などについて規律する法律です。会社法の実務を Q & A で分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 形式で紹介しています。	
	マイナンバー Q&A 約 410 点	基本実務のご紹介、マイナンバーに関する身近な疑問をテーマ別に紹介しています。	
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、印紙税・登録免許税一覧	人事・労務・税務 他 のリンク集、各種法廷届出期限の一覧表、印紙税・登録免許税一覧表、年齢・年号早見表、度量衡換算表、文書保管年限一覧等がご覧いただけます。	
その他	人事・労務 Navi	法令に基づいた最新の情報と、作成のためのノウハウ、社内規程の雛形をそろえたコンテンツです。	
	契約書作成の基本ポイント	ビジネスで一般的な契約書作成の基本ポイントや作成例のご紹介、基本ひな型をダウンロードできます。	
	手元に置いておきたい人事テンプレート	【総務・人事・経理担当者様向け】人事・労務管理に必要な書式を紹介しています。	
	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。	
	おすすめ特集コンテンツ	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。	

## ■ 動作環境

### ■ 対応 PC ブラウザ

Microsoft Edge バージョン 118 以上  
 Google Chrome バージョン 118 以上 (推奨:111)  
 Mozilla Firefox バージョン 118 以上 (推奨:103)

### ■ 対応 Microsoft Office

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。