

リクライム内規 改廃一覧

2024年度年 第11期

繰り返し何度も何度も歩き続けた「道」は平坦で雑草一つ生えていない堅牢で心地よい道となる

目標に向かうことを目指し、掻き分け、突き進み、跳びはねて渡ってきた「道」もあるだろう

よじ登る事でしか超えられない「ルート」もあれば、ぶち壊し通り抜けた「道」もあるだろう

目標とし、辿り着いたその場所に立った後も、またいつれかの「道」の上を歩むであろう

今はまだか弱き「子」の手を引いて、同じ場所を望む日が来るかもしれない

己しか歩けない道は道としては機能しないが

陰しければ陰しい程、理想の地は君にとって尊い「場所」になるはずだ

さあ時間はないぞ 長くてもたった100年しかもたない心臓なのだから

2024年 おれ

【改廃骨子】

2024年11期
挑戦の年

- ・ 2024年度では東京営業所(仮)のプレリリースを封切に、曖昧で痛み分けとなっている**配車の見直し・改善**を行う
- ・ 目標の両立を模索する為に各役職者も一般社員も社内での役割をあえて明文化せず、新体制の中での**評価制度の再策定こそを挑戦**とする

「何をすべきか」

を超え、

「何ができるか」

に挑戦し、

実績を勝ち得た者を**公平評価**する



◆予算

2024年度は「売上」に対する目標は定めず、「粗利」のみでの目標を再設定した

- 「粗利」は $\text{売上} \times (\text{粗利係数}) \%$ で計算されるが、2024年度より材料の高騰、人件費の上昇など業種種別を含めた様々な要素を考え、粗利係数の見直しを行う。
粗利係数（工事）： 2023年度 75% → **2024年度 65%** に **変更**
- 予算の達成は粗利の積算とし、従来同様 個人単位で**見える化**を行い、公開する。

予算 = 粗利 として考える

- 報酬の反映について

2023年度の「より個人」ではなく、 **2024年度は「より所属ブロック」** へと報酬の反映を戻す。



個人



所属ブロック

(STECは予算目標上 部署内部での目標に加え、実績は社員同様に見える化をするが、ブロック報酬には影響しない)

◆粗利

(粗利計算の一般的な例)



当社では、人件費をこの粗利計算上に含めず、「工事」「配送」など業種ごとに発生するコストを平均化し粗利係数を定める。

※2024年度は 配送業務と工事業務に分けて粗利係数を定める事とする。

(当社における粗利の取り方)

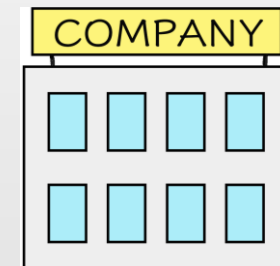


粗利係数とは？

= 人件費を別とした 商材を除く「部材」に関する仕入れコスト、工事に至るまでの発生する社内コスト全般を平均化し、100%から引いた数値

○工事における 粗利の計算式

工事顧客請求額（売上）－ 商材仕入原価 × 粗利係数 65%



工事に必要な部材費
（会社から使うもの）

= 社内コスト

例 1 : 商材仕入原価30万のリフォーム工事で100万円を売り上げた場合の計算

売上100万円－商材仕入原価30万×粗利係数 65% = 粗利45.5万円

例 2 : 粗利係数 65%において家電工事で100万円を売り上げた場合の計算

売上100万円×粗利係数 65% = 粗利65万円

○配送、人工仕事、クレーン代における 粗利の計算式

工事顧客請求額（売上）× 粗利係数 80%

商材利益の取り扱い2024

当社案件システムでは、「施工管理者」というものがあり、見積もりを作成させた者、案件を「成立させた」者が基本的にここに名前を記します

施工担当会社 (株)reclaim 施工管理者 山口 和宏

顧客連絡欄 ダイキンから三菱製40の交換工事

※入力した内容は、「見積書」「依頼書 兼 注文書」「完了報告書」に表示されます。

工事名 ルームエアコン交換工事 工事番号 取引先管理番号

業務区分	予定日	時間指定	完了日	担当者	備考
工事	2024/02/27			山口	

帳票出力 見積書 注文書(見積) 注文書(工事) 完了報告書

見積/請求書宛名 北山マネージメント株式会社 消費税率 10%

注文書 依頼主名 ☒ 顧客情報と同一 ☐ 直接入力

CD	工事内容	単価	数量	単位	取 集 運 搬	商品 型番	商品原価	小計
	MSZ-GV4023S-W 2022年度モデル	88000	1	セット	<input checked="" type="checkbox"/>		68000	88000
002	ルームエアコン標準工事B	18900	1	台	<input type="checkbox"/>		0	18900
040	標準取外し工事 (ルーム)	5000	1	ヶ	<input type="checkbox"/>		0	5000
060	収集運搬持ち込み処分	2000	1	式	<input type="checkbox"/>		0	2000
	隠ぺい配管	5000	1	式	<input type="checkbox"/>		0	5000

施工管理者

商材チェック

商材原価(仕入価格)

例えば

A君はエンドの見積でエアコンの案件で見積もりに行き、提出した案件が決まりました。工事はB君が対応したとします。これを当社の粗利計算に当てはめて分析しますと…
100万円の売り上げ案件の内訳が、工事費60万円 エアコン本体代40万円だとします

エアコン本体の仕入れが30万円だとしたら、10万円が商品に上乗せした「商材利益」ということになりますね。粗利は以下の計算で算出します

・A君 商材利益10万円 → A君の粗利として+100000円

・B君 工事費60万円 → $60万 \times \text{粗利係数} 65\% = \text{粗利} 390000円$
このように分解されます

自分で案件獲得すれば、
最悪自分で工事しなくても
商材粗利はスルー
で自分の成績になるんだね！



◆粗利目標

2024年11期では、

粗利の目標値を大幅改定し **100万円** /月とする。

粗利係数 計算前の売上に換算すると・・・

2023年度の
売上180万/月に比べ
30万ダウン!!!

工事業務においては、 **約150万円** /月となる。

配送業務においては、 **約125万円** /月となる。

**値下げ
しました!**

◆ブロック



ブロック独自で

組織図作成

指示系統の作成

責任者の任命

を許可する

- ・各メンバーの報酬を合算し、3期に分けて配当する仕組みは今まで通り

※変更点

- ・従来に比べると薄皮一枚で包まれた集合体であるという認識が必要である。
ブロック構成員とは「どういう集まり」であるか、各々テーマ付けや役割を模索し、何かの生まれる「組織」になれるよう試行錯誤を求める

ブロックをただの「班」に収めるのか、

組織として機能する「何か」にするかはあなた次第



◆ブロック報酬制度 2024ver

ブロック報酬の成立ちと取り扱い規程



ブロック報酬最大の運用目的は
結果を出した者への評価

・ブロック報酬の計算式

$$\text{個人の該当月粗利} \times 2\%$$

で 2024年 統一

従来通り 4 か月の積算を翌月より配当開始

- ・報酬の趣旨を鑑み、退職者は給与支払い月を最後に無配当とする
- ・部署内の報酬積算は部署の意向を重視し、部署の長を中心に採決を行い配当額を決定するものとする
- ・量販店での業務においては、従来通り **リクライム入り金額 = 売上** とする
- ・量販店での業務においては、「商材仕入原価」が無い場合、仕入れ原価はそのあと乗ずる「粗利係数」の中に含まれるものとする

粗利目標 **100万** 達成と
して **2万円** の報酬
GETか...



事故や駐禁等の天引き規定

その1、弁済額の確定していない案件は事故報告書上、「暫定的控除額」を分類別にジャッジし
暫定的に即時処理を行い、決算期内を期限とし決定を待つ

※2023年より、**ドラレコ/不備減点制度を廃止する**

その2、「暫定天引き額」の追徴決定（弁済額決定）が繰り越し続け決算に間に合わない場合
社の判断にて追徴または還付をジャッジする

その3、駐車違反は**一律10000円をブロック報酬より控除する**（個人の無事故手当は従来規則に準ずる）
今年度より金額変更(5000円→10000円) ※但しS T E Cは除外

その4、事故発生者が助手だった場合においても「頭」の所属ブロックより控除を行う
正し例外として状況を鑑み、流動的に判断する

その5、S T E Cの事故は、従来通りブロック報酬からの天引きは行わない

◆役職者報酬、罰則制度 2024ver

2024年度は、昨年度までの役職者ごとの数字的評価、罰則の規定を一般社員と同様とすることでリスタートし、各自 役職者が改めて「何者を目指すか？」という未来と正面から向き合える機会を紡ぐ



役職者として必要な要素を以下 8 つに定め、**課題目標**とする

粗利実績

提案力

行動力

生産性

将来性

共感力

協調性

営業力

(担当営業先での業務量拡張実績)



- ・ブロックマネージャー、部署の長の無事故手当30000円の制度は廃止し、一般社員同様15000円とする
- ・ブロックマネージャー、部署の中で発生した事故に対し長からの天引きは廃止
- ・役職に応じた固定的な手当は月給に付与される(従来通り)

11期は挑戦の年の始まり
「何を成し遂げたか」を見定める

従来の営業報酬を含む**数字的評価制度の一切**を改廃し、**総合的に評価**し配当配分する

粗利実績

提案力

行動力

生産性

将来性

共感力

協調性

営業力

(担当営業先での業務量拡張実績)

※これら評価基準は役職者以外にも
分け隔てなく公正に適応させる

POINT!!



◆賞与の取り扱い

- 賞与予算とはおよそ「売上」をベースに人件費や材料費を含む非常に複雑で果てしない経費を差し引いた形でシステムチックに算出される
- 賞与とは「限界人件費率」の範囲内で配当される果てしない別計算の上されるが
いづれの「売上」がない場合配当額は低下する
- 賞与支給月

8月末
(1期目)



12月末
(2期目)



3月末
(3期目)

※3期目 (1 1月～2月) の予算



本規定に定める配分方法を執行する予算に満たないと判断された額な場合
均等配分または裁量配分にて支給するものとする

- 「賞与」の定義とは「利益の分配」であることから
確定的に支払われる「給与」とは異なり時勢やトラブル様々な要因による
支出によっては経営判断によって、いかなる場合によっても絶対的に支給を約束されるものではない
- 期中にあって、同じ予算を配当するとしても、経営上現行の配分方法が不適切と判断される場合
本規定通りの配分手段を執らない場合がある

◆無事故手当取り扱い



- 月給スタッフの事故発生時天引きは「車両単位」である為
助手、責任者共に1事故辺りの**控除上限額を15000円**とし、発生ベースでカウントする
- 同じ「現場でのミス」でも報告義務判断は非常に難しいため、発生ベースで判断に迷う場合
直ちに事業部長の判断を仰ぐものとする
- 事故発生の「隠ぺい」「未報告」「報告遅延」は第2級の重罪とし
発生者並びに場合により部署管理役職者の**無事故手当を複数月の間控除（支給しない）とする**
- 無事故手当15000円については、事故の内容を鑑みたうえ基準額である**上限15000円**にて控除する
- バイト、派遣、非正社員が助手搭乗時に発生させた事故についても原則的に同様の処分を行うとするが
例外として事情を鑑み酌量を行う場合もある

◆ブロックにおける人件費の考え方

「人」「労力」はタダでは使えません。従来通り、社内でありながら

より現実的な組織運営（経営）に則した発想 に近づく為

助手をよそ（他部署）に出すという行為 →

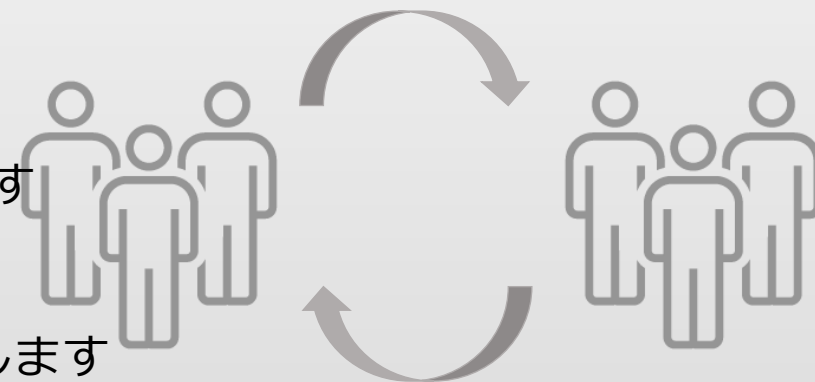
人工貸し（収益計上）

人工を借りる行為 → 人件費（経費の支出）

上記の点からブロック内外においても経理上の損益を計上する流れを取ります

この計算式は、同一ブロック内でも適応されますので

売上高の点にて「**助手はただ働きで稼ぎは0円**」という従来の考え方を改廃します



現実、企業においては

「1名1名の日々の人件費をどうビジネス展開の要としての投資とするか」は、実に真剣極まりない選択肢となります

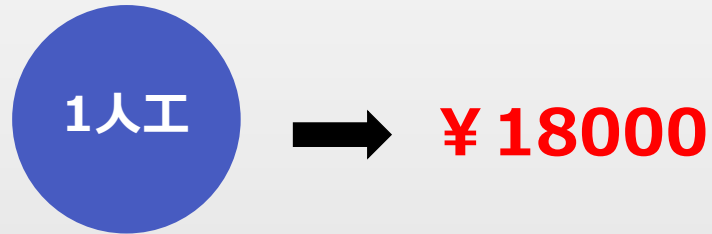
【収支箱とは】

ブロック内の月次の売上集計上の「ブロックごとに設置された銀行」のような位置づけで
助手費用の支出や例外的な収益を管理する**仮想銀行**です

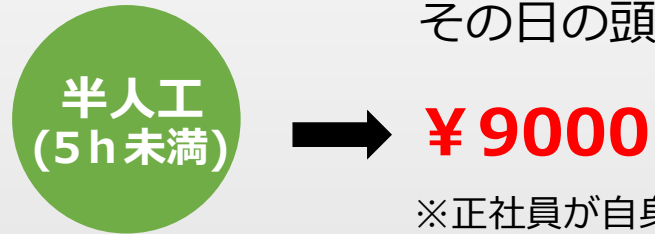


◆ 助手の売上計算式について（社員間）

- 従来通り正社員助手の売上は『人工代』として実際動いた社員へは部署を問わず



その日の頭の間人からマイナス(支出)する



※正社員が自身の所属する部署で助手についた場合も
頭の間人から18000円が支出される

- 正社員以外のバイト、派遣、見習いを使用した場合、頭の間人から15000円 マイナス計上（支出）する

※この場合のマイナスした **15000円** はどの部署にも加算されず、バイトや見習いの人件費として **社で取扱う**

- 売り上げの発生しない **社の特命** にて動く場合はこの規定は適応されないため実質売上、この日の活動報酬は0となる

- 助手はこの **人工こそが「売上そのもの」** となり、**売上＝粗利** となり、粗利係数は乗せずに粗利としてみなす

◆ 助手の売上計算式について（配送および D E C S）

DECSについては2024年度では採用しない為

割愛

◆ 助手の売上計算式について (S T E C)



- STECの助手についた社員は **+ 1 8 0 0 0 円** の売上が計上される
- STECから**会社への支払い**はスタッフ種別を問わず**一律 1 2 0 0 0 円**とする

売上表 上は…

助手が社員の場合	助手がアルバイトの場合
STECより - 18000円	STECより - 15000円
助手の売上 + 18000円	助手の売上 計上なし

↳ 助手の売上 = 粗利 となる

S T E Cが助手として一日動いた場合(一人工の時) ※ 1

どの業務においても **原則 1 8 0 0 0 円/日を基準として** 人工代を請求する権利を有する

S T E Cが助手の場合 = $18000 \times \text{S T E C料率} + (10000\text{円の補填})$

となり、 (10000円の補填) 内については会社から請求上支払いを行う



例 : S T E C料率を40%だとすると

18000円 の売り上げ $\times 0.4$ (料率) = **7 2 0 0 円** (一次支払い金) + 月末に10000円の補填が入り

S T E Cの実際の日当は **1 7 2 0 0 円 (税別)** となる

・ STECがSTECの助手として付いた場合

助手として付いたSTECへ支払う額を、頭となったSTECより同額を最終支払い明細にて相殺する



売上表上は18000円が「**いってこい**」と表現する

- STECが助手として5h以上動いた場合(半人工の時)

どの業務においても **原則9000円/日を基準として**人工代を請求する権利を有する

その際の計算は以下ようになる



$$\text{STEC} = 9000 + \text{売上} \times 9000 \times \text{STEC料率} + (5000\text{円の補填})$$

となり、（5000円の補填）内については会社から請求上支払いを行う



例：STEC料率を40%だとすると

9000円 の売り上げ×0.4（料率）＝ **3600円**（一次支払い金） 月末に、5000円の補填が入り

STECの実際の日当は **8600円（税別）** となる

※ STECが助手についた場合は、その「頭の間人」の売り上げから－9000円支出する

STEC 技術改新期間の 研修制度

- S T E Cは工事のスペシャリストとして技術の革新のため
修業期間として最低1年間単位での丁稚奉公を行うことができる。この修業期間の計算式は以下となる
例：S T E C料率を40%だとすると
 $18000\text{円} \times 0.4 \text{ (料率)} = 7200\text{円}$ （一次支払い金） 月末に、**5000円**の補填が入り
S T E Cの実際の日当は12200円（税別）となる

※ただし、修業期間内にあっても「本業」と認定される業務に就いて助手を行う場合
上項「**S T E Cが助手として動いた場合**」※1 の適応となる



◆ S T E C 制度

- 内政委員会での活動に対する補てんは
2024年度も引き続き行います

これは
当然だね！

- STECは
駐車違反、現場事故、車両事故について100%の弁済責任を持ちます
- 2023年10月よりわが国で施行されるインボイス制度（適格請求書等保存方式）以降
すべての法人、個人事業主等、事業を行う者は
「課税事業者」として事前にお国に申告していない場合、消費税分を請求することができなくなり
10%が支払われなくなります
- リクライム社として税務上別途定める規定が発生した場合この限りでない

◆ S T E C 料率変更規定

- S T E C / D E C S は社員から請負に昇華した **「業務のスペシャリスト」** として実績に応じ、年に一度査定を行います（発足以来ここは変わらず）
- 『料率 U P 』 『現状維持』 『料率 D O W N 』 が採択されるかは

およそ以下の基準を中心に普遍的に精通しているかで判断されます

【判断項目】

「事故」

「遅刻」

「問題解決能力」

「業績貢献」

「アイデア力」

「委員会活動」

「取組み姿勢」

「技能スキル」

「帰属意識」

「現場作業以外の業務遂行能力」

などがあげられます

※UP DOWNの1%の料率UPとは、約15万～30万の年商に影響が出ます

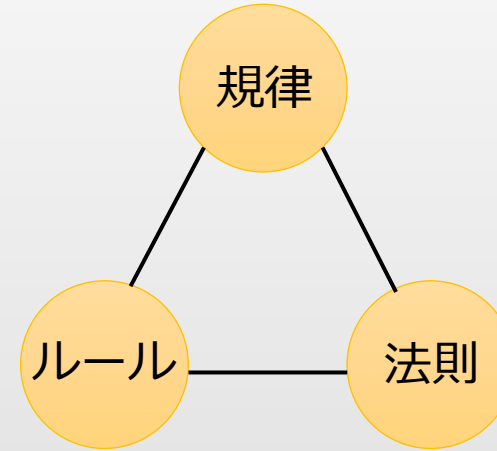


◆内政委員会

内政委員会
とは



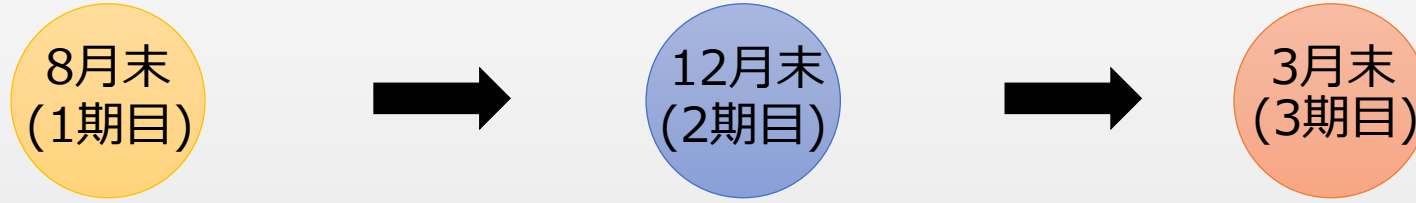
国という官僚のように、会社全体の



これらを整え
効率的、かつ快適な会社運営を行う為の
裏側の主役と位置づけ、
委員長は高い権限を有すものとする

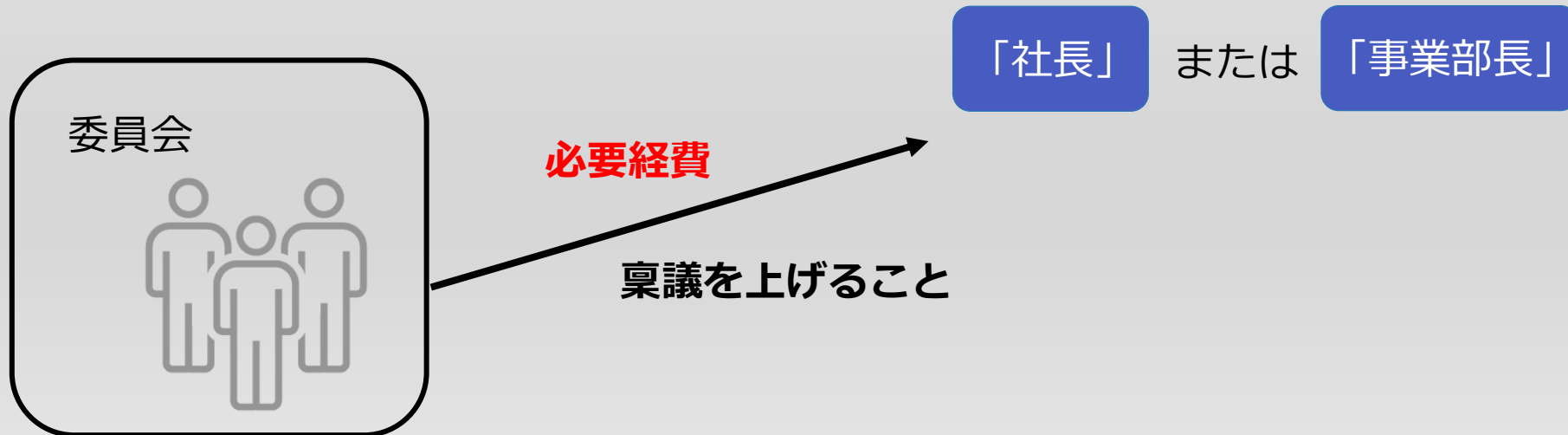
- 内政委員会に属する者はどれだけ頑張っても **「これで完成！」** は無い
常にすべての事柄をアップデートする **トライ&エラーの精神** を心に刻むこと
- 各委員会は所属しているブロックを越境した事業部全体の職務となる為、上長は **事業部長** とする

- 委員会所属者への成果報酬として

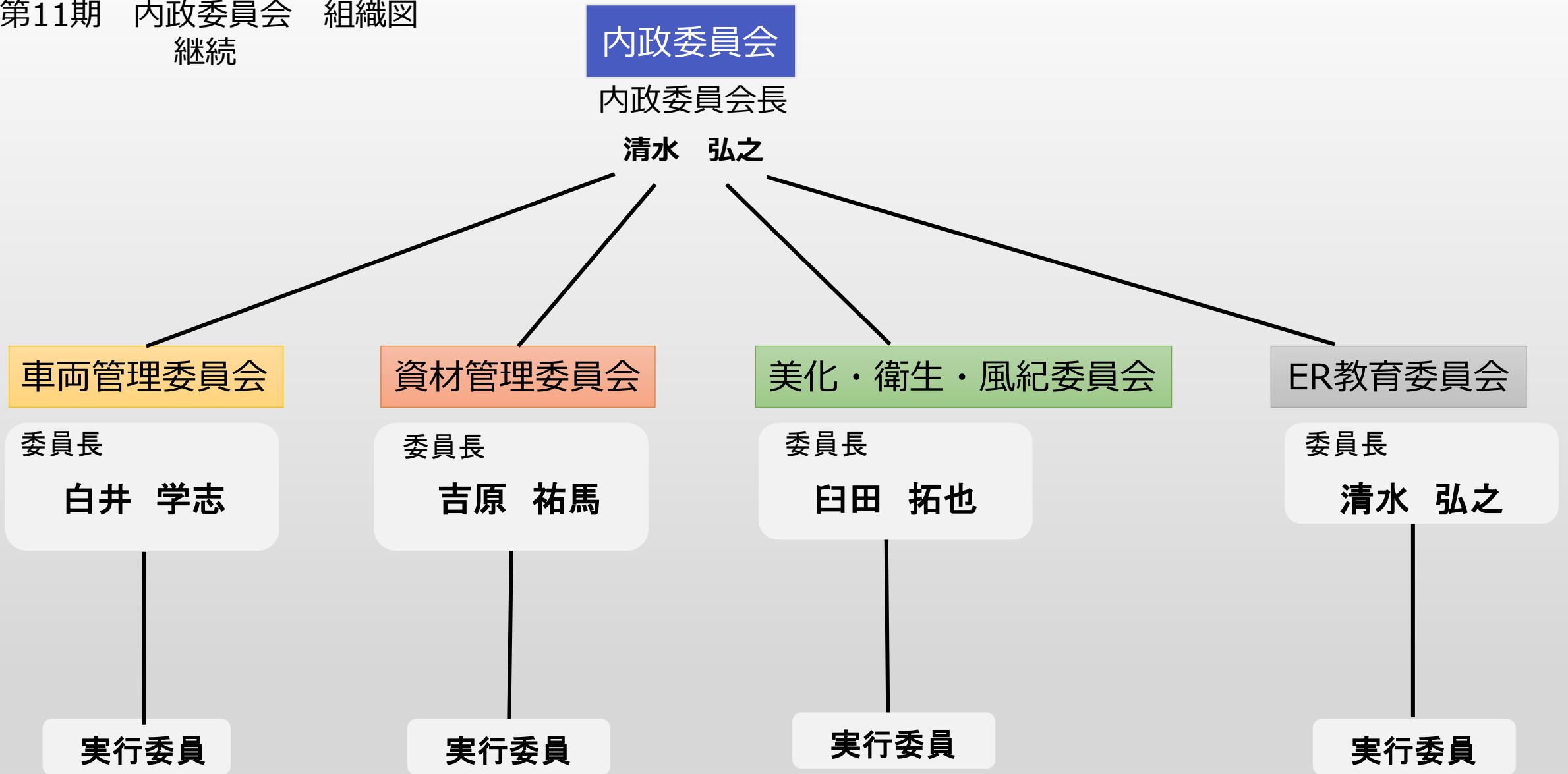


予算を配分するものとし
事業部長監修のもと配分を行う

- 委員会メンバーの怠慢や不履行が社の行政に支障をきたすと判断した場合
事業部長権限により、期中であっても人事変更を行う
- 2022年度より **「必要経費」** を申告制とします



- 第11期 内政委員会 組織図
継続



- 内政委員長により、各委員会の委員長を任命
- 各委員長は与えられた委員会の業務を行うための人材を**全スタッフ**より選任する
- 各委員長は自身の委員会の**業務をすべて把握**すること
- 各委員長は業務を行ったスタッフの評価を月次で行うこと

【委員会活動スローガン】

『一人ひとりが仕事のしやすい環境作りのために』

～会社のロスを減らす為の先手必勝と完遂目標～

常にトライ＆エラーの精神で、物事の検証、改善を繰り返し行い「これで完成はない」を意識し活動をしていく
現状の委員会というものが、会社が大きくなり一部署として機能することになった時に、
問題なく運営できるような、ルール、規律、法則の基礎作りを行っていく

• 委員会運営についてのフロー

1,委員長ミーティングを月に1回行う。（毎月10日までに活動報告書の提出し10日以降にミーティング）

- ➡ • 各委員会の業務の進捗確認
• 各スタッフの評価
• 追加スタッフの確認

※上記のミーティングには各委員会の番手も参加可能
各委員会の中で役割が分かれている場合の情報共有、確認を行う

2,各委員会自体のミーティングに関しては無限大で行っていただいてもよい

- ➡ • 委員会内でのコミュニケーションをより多くとってもらう
ことを目的とする

3,月次のミーティングにて、各スタッフの活動評価シートの提出

- ➡ • 活動したスタッフの評価を忘れずに正当に行えるように

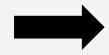
◆資格手当について

- 資格手当は例外を除き **「取得者本人の公休」** を使用し取得するものとする
- 資格手当の支給スタートは
取得日ではなく「資格取得申請書」を正式に総務部に提出した月の翌月よりカウントされ
稼働月給与に合わせ支給される
- 資格手当とは別に、資格取得に必要とした筆記試験、実技試験に必要として
受験費用を **「資格取得奨励金」** として上記時期に合わせ支給する（交通費/宿泊費/テキストなどは適応外）
- 2回以上不合格している場合においても、「資格取得奨励金」は試験一回分以上支給されない
- 保有資格の更新などについては、本人の公休を使用し更新を行う
- 保有資格の更新に伴う更新料等は、本人負担とする
- リクライム社公認の資格は随時更新されるものとし
社として必要性を重視される資格については稟議を上げ公認資格とすることが出来る



- 現場正社員スタッフに関しては配送工事関わらず

準中型以上の運転免許所持者



11642円（手取り15000円相当）

手当を付ける

- 資格手当の適応は自身の所属する部署、業務によっては適応されないため
『所持または取得＝資格手当適応』 ではない
- 手当対象の資格であっても、『**会社の勅命にて会社負担で取得した資格**』 については
原則として手当対象外とする
- 2024年度現在、当社には21以上の認定資格があり、そのすべてが自己取得により資格手当として
給与に反映される
- 「みなし残業」の適応されている管理監督者を除く一般現場社員においては
既定の資格手当額×1.288倍の手取り額を支給される計算となる

◆月 8 休制度試験運用(ローカルルール)

昨今の物価上昇に伴う**平均賃金の底上げを骨子**とし、休日買取制度の仕組みを改廃する

【月 8 休の内訳】
公休 7 回 + 年休 1 回の取得

従来の6休/月

変更

年休を含め
8 休/月

※ 8 休/月を確約するのではなく、
最大取得数が 8 回に変わる

月単位で毎月確実に締め

『不足日数』 × 15000円 にて買取

例：

週1に一度の休みで、計 4 回/月の場合 公休3回不足のため
45000円を休日出勤手当として支給

◆ 子女教育手当について

- 同一世帯内において生計を共にする 18 歳未満の子女を扶養する世帯主に 5000 円/名 支給する ※手取りで
- 上記子女が 18 歳の誕生日を迎えた際、当該手当の取得権限を失効するものとし
総務部管理に加え、本人より申告を遅延なく行うものとする

【注意】 申告なきまま手当支払いが発生した場合、期間分遡り還付を要求する



- 子女教育手当については自動で適応されない為、正社員雇用者より総務に住民票とともに申告するものとする

◆ 住宅手当等について

- 原則として社には住宅手当はないが
個別の事情により社命にて住居の移動を余儀なくされた者に住宅手当を支給する場合がある

◆ 出張旅費基準は別途基準あり

- 役職に応じた出張手当規定があるが、案件、状況により未支給の場合もある

◆立替経費

- 立替経費は月末で〆、該当月の給与に合わせ支給される
- 立替経費について **パーキング代** **消耗品** **コピーなど通信費** **代引き手数料** などを基本とする
- 自己の判断にて1品が **3000円** を超える経費については**上長の確認を必要**とする（特に工具など）
- 工具の購入は現場工事に必要と認められるモノは会社より支給する為、必要品は申告すること
- 「便利さの追求」「スペックの追及」「支給品の紛失」「支給品の自然破損以外の破損」の理由による購入は嗜好品とみなし経費計上は不可
- 部材、工具ともに消耗品についても原則会社内ストック品からの支給となり、個人立替経費での購入は控える
特に3000円超過の無許可購入は経費提出後棄却される可能性がある
- 領収書の不正提出、不正購入発覚時は厳格な懲戒処分を行う



◆車両の取り扱い

- 別紙規定に記したよう直行直帰などの車両については会社の指定する**セキュリティ環境**を徹底する
- 直帰許可者であっても車両や車内品の盗難が発生した場合、ドライバー実費負担での弁済を行うものとする
- 車両整備は社の定める「車両担当」の日常点検の他、ドライバー自身が都度乗車車両を管理し十分な安全を確認したうえで運転を行う
- 車両の改良/荷台の改良などはドライバーの自己責任にて法律に則った合法の範囲で行う
- 新車購入時の『リクライム標準装備』を超えるディーラーカスタムに必要なオプションの支払いは個別に定める分割回数にて給料から控除できる
- 条項5の際発生するカスタム費用について、完済前の全損事故や支払者の退職があった場合については残価の支払義務を負うものとする
- 退職時や車両売却時などに「初期装備に戻す指示」が出た場合、実費にて速やかに従うものとする
- 車両内に個人情報の判定できる「書類」「デバイス」等の放置は徹底的に禁止とする
- 本内規、車両使用規定等に違反した行為による損害はその度合いによって使用者本人が負担するものとする

◆社用携帯規定 (別途規定あり)

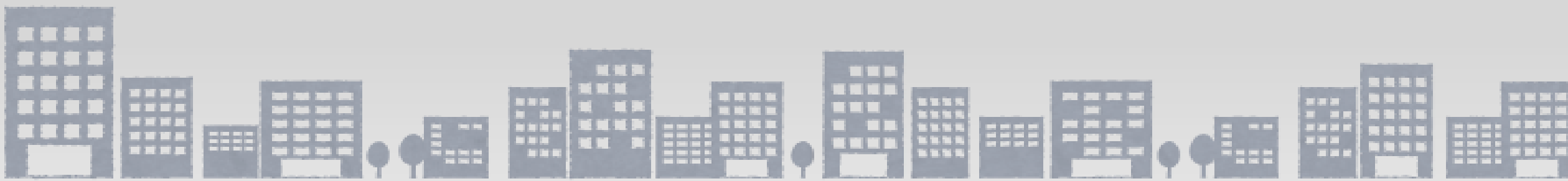
- ・ 業務外とみなされる個人的利用
- ・ 0 5 7 0 などの有料ダイヤルの使用
※原則給与控除
- ・ アプリの無断ダウンロード、不要なW E B 検索、ゲームとしての利用



STOP

◆入寮者規定

- ・ 原則として入寮者とか交わす「入寮規定」に準ずる



◆法律順守/法令順守/禁止事項など

- 入社時の雇用契約に準ずるが、特に法令、法律に対する事項
またクライアント別に個別に指導されるCSルールについては徹底的に守る
- お客様の住所、電話番号、名前などは、配送工事等の訪問時以外は絶対に使用せず
携帯電話に情報保存することも厳禁とする
- 量販店業務においてお客様より、リサイクル品、廃品の譲渡のお話があっても絶対に戴かないこと
これも厳禁とする
- 部長代理以上の上長の許可なく、クライアントや当社で指定している領収書以外の使用を行ってはならない
- 社の関与するすべてのお客様との、個人的な現金のやりとり、個人的な商売、紹介行為を行うことを
「横領行為」と位置づけ固く禁ずる



- 業務に関する社の保有物である 『現金』 『商材』 『資材』 『廃材』 は社の財産とし
許可のない一切の持ち帰り、着服を禁ずる
- トラブル防止のため、社内での金品の貸し借りの一切を禁ず。借金の申し入れは社長まで
- 社内でのネットワークビジネスやそれに類する活動（マルチ商法、詐欺行為、ねずみ講）の一切を禁ずる
- 当項に関する事項の順守は
「理解し」 「守る」 「しない」 という事はきわめて 「簡単」 で順守可能な事項である

**万が一規定違反を起因とする会社全体の社会的信用の損失、経済的損失を被る事柄が発生した場合
損害発生者は調査費、弁護士費用、その他損害相当額を被る**