

Smart 勤怠管理 利用規約（個人契約）

株式会社社会起業家パートナーズ（以下、「弊社」といいます。）が提供する Smart 勤怠管理をご利用頂くにあたっては、Smart 勤怠管理利用規約（以下、「本規約」といいます。）が適用されます。利用者は、以下に定める本規約をご確認いただき同意の上、Smart 勤怠管理をお申し込みください。

第1章 総則

第1条（定義）

本規約における各用語の定義は以下のとおりとします。

- ① 「Smart 勤怠管理」とは、利用者の勤務状況等をリアルタイムで集計などを行う勤怠管理システムです。利用者が提供したデータに基づき、グローバル・ポジショニング・システム（英記：Global Positioning System。以下、「GPS」といいます。）を活用して、出退勤を自動打刻します。
- ② 「利用者」とは、本規約に同意した上で Smart 勤怠管理の申込みを行い、弊社の承諾のうえで Smart 勤怠管理を利用する者をいい、無料会員、有料会員区分されます。
- ③ 「無料会員」とは、Smart 勤怠管理の機能のうち、勤怠、出勤簿、ならびに経路の記録が一部制限される会員をいいます。記録期間は、出退勤日から遡って3か月間です。また、Smart 勤怠管理の利用時に Google 広告が表示されます。
- ④ 「有料会員」とは、無料会員が別途定める月額料金を支払うことで Smart 勤怠管理の機能のうち、勤怠、出勤簿、ならびに経路の記録が制限されることなく利用できる会員をいいます。ただし、記録期間は、労働基準法及び労働安全衛生法などの関係法令により、出退勤日から遡って5年間となります。なお、有料会員は記録した勤怠、出勤簿、ならびに経路をダウンロードすることができます。出勤簿には利用者が Smart 勤怠管理を利用した証明書（以下、「システム利用証明書」といいます。）が添付されます。
- ⑤ 「利用者記録情報」とは、利用者が Smart 勤怠管理の利用の過程で入力した情報（氏名、ニックネーム、生年月日、電話番号、メールアドレス、住所、勤務先、給与に関する情報、勤怠に関する情報など）及び勤怠、出勤簿、経路ならびに利用者が法律相談窓口にご相談したという事実及び相談内容の記録などであって、弊社の管理するサーバーに記録される情報をいいます。なお、利用者記録情報は利用者の同意の上、弊社に提供されたものとします。

第2条（適用）

1. 利用者は、本規約が Smart 勤怠管理に関する利用者と弊社との関係について定めるもの

であることを理解し、本規約に同意の上、本規約を誠実に遵守するものとします。

2. Smart 勤怠管理では、経路の表示を可能にするために、現在地のデータが収集されます。そのデータ収集は、Smart 勤怠管理を使用していないときや、起動していないときにも実行されます。収集されたデータは、利用者の勤務状況等をリアルタイムで集計などを行うほか、広告の提供、広告の支援、ならびに宣伝の支援にも使用されます。
3. 弊社は、本規約の変更の内容及び時期を利用者に通知することにより、本規約を変更することができるものとします。なお、本規約の変更後に利用者が Smart 勤怠管理を利用した場合、利用者は当該変更後の本規約に同意したものとみなします。

第3条（権利帰属）

1. 弊社ウェブサイト及び Smart 勤怠管理に関する知的財産権は、全て弊社又は弊社と業務委託契約を締結している事業者へ帰属しており、本規約に基づく Smart 勤怠管理の利用許諾は、弊社ウェブサイト又は Smart 勤怠管理に関する弊社又は弊社と業務委託契約を締結している事業者の知的財産権の使用許諾を意味するものではありません。
2. 利用者は、利用者記録情報について、自らが入力その他送信することについて必要な第三者の同意手続を行うなど適法な権利を有していること、及び利用者記録情報の入力及び弊社への提供が第三者の権利を侵害していないことについて、弊社に対して表明し、保証するものとします。

第2章 契約

第4条（保証内容）

利用者が自身の端末に勤務先を登録し、当該端末を持って勤務先の半径 200 メートル以内に進入及び退出したことに限り、当該時間と位置情報の記録を証明するものとします。ただし、GPS 位置情報は、高層ビル等の電波障害がある場合、正確性を欠く場合があります。その場合、手動モードで出退勤を打刻するか、「修正」画面で出退勤を補正してください。

第5条（免責事項）

本規約に明示的に規定されている場合を除き、弊社は、Smart 勤怠管理の機能、その信頼性、利用可能性、完全性について具体的な保証を行いません。

第6条（利用者の責任等）

1. Smart 勤怠管理を利用者が利用する為に必要な環境や設備（インターネット回線や、パソコン等のハードウェア、Web ブラウザ等のソフトウェアなど一切のものをいいます。）は利用者自らが自身の責任と費用において適切に用意する必要があり、弊社はこれらの環境や設備に関する責任を一切負いません。
2. 弊社より利用者に対して連絡を行う際には、登録されたメールアドレス宛に連絡を行います。利用者は、弊社からの連絡を受信できるよう登録メールアドレス情報を正しく維持するものとし、変更が生じた場合には速やかに第 9 条 2 項にある設定で変更するものとする。何らかの理由で電子メール受信ができなくなった場合には、利用者は速やかに登録メールアドレスの確認を行うなど弊社から送信された電子メールを受領できる措置をとるものとし、弊社からの連絡を受信できなかった為に利用者が被った不利益、損害の責任は利用者が負うものとし、弊社は一切の責任を負いません。
3. 利用者が Smart 勤怠管理の利用により第三者（他の Smart 勤怠管理利用者も含みます。）に対し損害を与えた場合、利用者は自己の責任でこれを解決し、弊社にいかなる責任も負担させないものとし、弊社は一切の責任を負いません。

第 7 条（解除）

1. 弊社は、次の各号に掲げる事由のいずれかが発生した場合、直ちに、弊社が必要と判断する期間における利用者の Smart 勤怠管理の利用の停止又は本契約の解除をすることができるものとし、
 - ① 利用者が本規約に違反したとき。ただし、弊社による本契約の解除は、催告を受けたにもかかわらず相当期間経過後も是正されないときとします。
 - ② 利用者の重要な財産について差押え、仮差押え、仮処分、強制執行若しくは競売の申立てがなされたとき、又は租税公課を滞納し督促を受けたとき。
2. 前項に定める事由により、利用者の Smart 勤怠管理の利用が停止された場合でも、利用者は利用が停止された期間中の Smart 勤怠管理の利用料金を負担するものとし、
3. 利用者が第 1 項各号のいずれかに該当した場合、弊社に対する本契約に基づくすべての債務につき当然に期限の利益を失い、直ちに当該債務全部を弁済しなければならないものとし、

第 8 条（解約）

1. 利用者は、解約を希望する月の前月末日までに、弊社指定の届出を行うことにより、解約希望月の末日をもって本契約の全部又は一部を解約できるものとし、

2. 利用者は、解約までに発生した利用料について、解約後も支払義務を負います。

第3章 サービス

第9条（サービスに含まれる内容）

1. 「Smart 勤怠管理」は、利用者の勤務状況等をリアルタイムで集計などを行う勤怠管理システムです。利用者が提供したデータに基づき、GPS を活用して、出退勤を自動打刻します。
2. Smart 勤怠管理における各機能の定義は以下のとおりです。
 - ① 「ホーム」では、利用者が登録した勤務先に、当該登録した端末が半径 200 メートル以内に進入及び退出した場合、GPS によって自動で出勤を打刻します。高層ビル等の電波障害がある場合、手動でも打刻することが可能です。1 日、1 週間、1 ヶ月、1 年、それぞれの期間ごとに、勤務時間、残業時間、残業代が表示することができます。法定時間外労働の上限（月 45 時間、年 360 時間）の管理に役立ちます。
 - ② 「修正」では、日別の出退勤の記録を遡って修正、出退勤に関連するメモの登録することができます。例えば、出勤情報（直行）、退勤情報（直帰）、利用者が登録する休日・休暇情報（有給休暇、特別休暇、忌引き、その他休暇）など、勤務時間に関する内容を遡って登録することが可能です。備考欄で勤怠に関するメモを登録するので日報としても役立ちます。
 - ③ 「出勤簿」では、月別の出退勤の記録を表示します。始業時刻、終業時刻、勤務時間、法定内残業、法定外残業、修正理由、修正前データ（始業、終業）等を記載した書式で、有料会員は出勤簿をダウンロードすることが可能です。証拠書類の提出として役立ちます。

また、法人で導入した場合、社員が「承認申請」ボタンをタップすると、勤務先に給与計算の基礎データとして、出退勤の記録を送信することができます。
 - ④ 「相談」では、利用者と勤務先との間で勤務時間、残業時間、残業代等の争いになった場合、専門家（弁護士または特定社会保険労務士）に相談できます。全国の実業相談窓口が掲載されていますので、利用者のお住まいの地域の専門家に相談することが可能です。労働基準法や労働安全衛生法などの法律に基づいて早期解決に役立ちます。
 - ⑤ 「経路」では、外出や直行直帰など、いつ、どこへ外出したか移動中の経路をリストやマップで記録します。位置情報と時間を記録した経路は、利用者の端末のみで確認することが可能です。勤怠の正確性を高めるために役立ちます。

また、法人で導入した場合、管理者から利用者の経路を閲覧することはできません。

- ⑥ 「設定」では、利用者が利用者記録情報（氏名、ニックネーム、生年月日、電話番号、メールアドレス、住所、勤務先、給与に関する情報、勤怠に関する情報など）を設定することができます。

3. Smart 勤怠管理に表示される残業代は、利用者が提供したデータに基づき、以下のとおり、あくまでも簡易な計算式により算出した残業代の概算を表示しています。

- ① 月給の場合（「法定内残業」と「法定外残業」を分けて計算。割増賃金あり）

残業代＝（法定内残業時間×残業代計算の基礎）＋（法定外残業時間×残業代計算の基礎×1.25）

残業代計算の基礎＝（給与明細の支給額合計欄に記載の額－残業代として支払われる賃金額の合計－その他手当の合計（家族手当－通勤手当－別居手当－子女教育手当－住宅手当－臨時に支払われる賃金－1ヵ月を超える期間ごとに支払われる賃金））÷173

※「給与明細の支給額合計欄に記載の額」「残業代として支払われる賃金額の合計」「その他手当の合計」は、ユーザーが設定画面で登録した金額

※勤務時間は、始業時刻から終業時刻までの時間数から、ユーザーが設定画面で登録した時間を一律に差引く

- ② 日給の場合（「法定内残業」と「法定外残業」を分けずに計算。割増賃金なし）

残業代＝（残業時間×残業代計算の基礎）

残業代計算の基礎＝日給÷所定労働時間

※「日給」「所定労働時間」は、ユーザーが設定画面で登録した金額

※勤務時間は、始業時刻から終業時刻までの時間数から、ユーザーが設定画面で登録した時間を一律に差引く

- ③ 時給の場合（「法定内残業」と「法定外残業」を分けずに計算。割増賃金なし）

残業代＝（残業時間×残業代計算の基礎）

残業代計算の基礎＝時給÷所定労働時間

※「時給」「所定労働時間」は、ユーザーが設定画面で登録した金額

※勤務時間は、始業時刻から終業時刻までの時間数から、ユーザーが設定画面で登録した時間を一律に差引く

4. 勤務先、または、前職の企業に対して実際に請求することができる未払い残業代は、労働契約や労働条件の内容、会社の就業規則等により個別具体的に異なります。実際の金額は個別の事情により変動しますので、専門家（弁護士または特定社会保険労務士）にご相談をお勧めします。

第 10 条（サービスに含まれない内容）

1. Smart 勤怠管理を使用する際、利用者自身で入力情報の真偽や入力方法の正確性をご確認ください。
2. 弊社は、Smart 勤怠管理で算出した残業代の結果は、いかなる保証も行うものではありません。Smart 勤怠管理またはその計算結果のご利用により、利用者または第三者に生じた損害や不利益、トラブルについて、弊社はその責任を負いかねます。

第 11 条（ID 発行、管理等）

1. 利用者は、弊社が定める方式により、Smart 勤怠管理の利用申込みに関するウェブページ上において必要事項を入力して送信することで、弊社から ID が発行され、Smart 勤怠管理の利用を開始することができます。
2. 利用者は、Smart 勤怠管理を利用する際に必要となる ID、パスワード（以下「ID 等」といいます。）を自己の責任で管理するものとし、ID 等を第三者に開示、貸与することはできません。
3. 弊社は、ID 等の認証後の Smart 勤怠管理の利用については、当該 ID を付与された正当な利用者による利用とみなします。ID 等の認証後は、万が一当該利用者以外の第三者が利用していた場合であっても、弊社は一切責任を負いません。
4. 利用者は、ID 等の盗難や不正利用等の事実を知った場合、直ちにその旨を弊社に通知するものとします。この場合において、弊社から指示があったときは、これに従い対応するものとします。
5. 利用者の ID 等の管理に起因して第三者に損害が発生した場合、その責任は利用者が負

うものとし、弊社は一切責任を負わないものとします。また、ID 等が不正に利用されたことにより、弊社に損害が生じた場合、利用者は、弊社に対しその損害を賠償するものとします。

第 12 条（利用料金等）

1. Smart 勤怠管理の利用料金は、弊社が別途定めるものとします。
2. 利用者は、Smart 勤怠管理の利用料金を弊社が定める期日までに口座振込等弊社が別途指定する方法で支払うものとします。なお、口座振込の方法で支払いを行う際の振込手数料については、利用者が負担するものとします。
3. 利用者は、支払期日までに Smart 勤怠管理の利用料金を支払わない場合、支払期日の翌日から支払いが完了するまでの期間について、年 14.6%の割合で計算した額を遅延損害金として支払うものとします。
4. 弊社は、弊社に故意又は過失ある場合を除き、利用者から支払いを受けた利用料金を返金しないものとします。

第 13 条（サポートサービス）

1. 利用者は、弊社の定める曜日及び時間帯に限り、メール、チャット、電話の方法により、Smart 勤怠管理の利用方法に関してのみ担当者に質問することができます。ただし、当該質問の内容により、お答えできない場合があります。
2. 弊社は、利用者からの質問に回答を行ったとしても、その回答内容の完全性、正確性、確実性、有用性等につき、いかなる責任も負わないものとします。

第 14 条（サービスの中断）

1. 弊社は、利用者に対し事前に通知の上、弊社の定める日程でシステムのメンテナンス作業等を行うことがあり、その期間中は Smart 勤怠管理の全部又は一部の提供を中断することができるものとします。
2. 弊社は、以下の各号のいずれかに該当すると判断した場合、利用者への事前の通知又は承諾を要せず、一時的に Smart 勤怠管理の全部又は一部の提供を中断できるものとします。
 - ① メンテナンスを緊急に行う場合
 - ② 火災、停電等により、Smart 勤怠管理の全部又は一部の提供ができなくなった場合

- ③ 地震、噴火、洪水、津波等の天災により Smart 勤怠管理の全部又は一部の提供ができなくなった場合
 - ④ 戦争、暴動、騒乱、労働争議により Smart 勤怠管理の全部又は一部の提供ができなくなった場合
 - ⑤ Smart 勤怠管理と連携している他社のサービスに関し保守、停止その他システムの障害等により Smart 勤怠管理の全部又は一部の提供ができなくなった場合
 - ⑥ その他の不可抗力により Smart 勤怠管理の全部又は一部の提供ができなくなった場合
3. 前2項による中断によって利用者に損害が発生したとしても、弊社は一切責任を負わないものとします。

第15条（サービスの終了）

弊社は、Smart 勤怠管理終了の1ヶ月前までに利用者に通知を行うことにより、Smart 勤怠管理を終了できるものとし、その場合は Smart 勤怠管理の終了と同時に弊社と利用者間の契約も終了します。

第4章 情報及び資料の取り扱い

第16条（利用者記録情報の取扱い）

1. 弊社は、利用者記録情報を、善良な管理者の注意義務をもって保管するものとします。
2. 始業時刻、終業時刻、休憩、総勤務時間、法定内残業、法定外残業、修正理由、修正前データ（始業、終業）等を記載した書式で、有料会員は別途定めるオプション料金を支払うことで出勤簿をダウンロードすることが可能です。
3. 弊社は、利用者記録情報を、本規約に別途規定する場合及び以下に定める場合を除き、第三者に開示又は提供しないものとします。
 - ① 法令又は官公庁により開示又は提供を法的に義務づけられた場合
 - ② 開示又は提供につき、利用者の同意を得た場合
 - ③ 利用者に対し、本規約に基づく義務の履行を請求する場合
 - ④ 利用者に対する Smart 勤怠管理の提供に関し、紛争等が発生した場合
 - ⑤ その他重要な法益を保護する必要がある緊急事態が生じた場合
4. 弊社は、利用者記録情報及び利用者の Smart 勤怠管理に関する利用記録から、個人及び

利用者を識別することができない統計データを作成することができるものとします。当該統計データは、Smart 勤怠管理及び弊社のその他のサービスのために弊社が利用できるほか、第三者に提供することができるものとし、利用者は予めこれを承諾するものとします。

5. 弊社が前項に定める範囲で統計情報を利用しているにもかかわらず、利用者又は弊社が個人情報の保有当事者からクレーム等を受けた場合、利用者は、自らの費用と責任でこれを解決するものとし、弊社にいかなる責任も負担させないものとします。

第 17 条（利用者記録情報の保存）

1. 弊社は、無料会員の場合、出退勤日から遡って 3 か月を超える期間において、利用者記録情報のうち、勤怠、出勤簿、ならびに経路を保存しないものとします。利用者は、当該期間を超える期間の保存を希望する場合、別途定める月額料金を支払うことで有料会員になることができ、有料会員の期間中、出退勤日から遡って 5 年までの勤怠、出勤簿、ならびに経路を保存します。出退勤日から遡って 5 年を超える期間において、有料会員は別途定めるオプション料金を支払うことで出勤簿をダウンロードすることができますので、自己の責任において利用者記録情報を保存するものとします。
2. 弊社は、利用者記録情報が弊社のサーバーに記録されている場合、当該利用者記録情報が弊社のサーバーに記録された日から起算して無料会員は 3 か月、有料会員は 5 年を経過した場合、弊社のサーバーから削除することができるものとします。
3. 本契約が終了した場合、本契約が終了する日の翌日以降、弊社は利用者記録情報を削除することができるものとします。

第 18 条（個人情報の取扱い）

1. 弊社は、「個人情報の保護に関する法律」（平成 15 年法律第 57 号。以下単に「個人情報保護法」という。）を遵守し、本規約に基づき Smart 勤怠管理を通じて弊社に委託した「個人情報」（個人情報保護法の定義と同義とします。）を善良な管理者の注意義務をもって取り扱うものとします。
2. 弊社は、委託された個人情報を、Smart 勤怠管理利用契約の履行目的にのみ利用し、それ以外の目的で利用しないものとします。
3. 弊社は、Smart 勤怠管理に登録した個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じるものとします。万が一、Smart 勤

怠管理に登録した個人情報の漏えい、滅失、毀損があった場合、弊社が適切と判断する方法で利用者に告知を行います。

4. 弊社は、Smart 勤怠管理の利用契約が終了したときは、利用者の要求があった場合、速やかに Smart 勤怠管理に登録した個人情報（バックアップ等の複製物を含みます。）をすべて消去又は廃棄するものとします。
5. 弊社は、Smart 勤怠管理にかかる業務を第三者に再委託することができるものとします。なお、弊社は当該第三者に本規約と同等の守秘義務を課すものとし、弊社は再委託に必要な範囲で個人情報を当該第三者に提供できるものとします。

第5章 その他、一般条項

第19条（禁止事項）

1. 利用者は、弊社の承諾なく、次の各号に定める行為を行ってはならないものとします。
 - ① Smart 勤怠管理を弊社が認めた Smart 勤怠管理の利用目的以外の目的で使用する
 - と
 - ② Smart 勤怠管理の複製、分解、追加、付加、編集、消去、削除、改変、改造その他方法、態様の如何を問わず、Smart 勤怠管理の現状を変更すること
 - ③ Smart 勤怠管理のリバースエンジニアリング、逆コンパイル、逆アセンブルその他方法、態様の如何を問わず Smart 勤怠管理の解析を行うこと
 - ④ Smart 勤怠管理につき、有償無償を問わず、譲渡、転貸、質入、担保設定その他態様の如何を問わず占有の移転、使用权の設定等を行うこと
 - ⑤ Smart 勤怠管理を受ける権利の譲渡、再許諾、再販売、担保設定その他態様の如何を問わず使用許諾等を行うこと
 - ⑥ 著作権表示、所有権を表す標章等を削除、除去その他方法、態様の如何を問わず変更すること
 - ⑦ 弊社又は第三者の財産権（知的財産権を含みます。）、プライバシー、名誉その他の権利を侵害すること
 - ⑧ Smart 勤怠管理を違法な目的で利用すること
 - ⑨ 第三者になりすまして Smart 勤怠管理を利用すること
 - ⑩ 意図的に有害なコンピュータープログラム等を送信すること
 - ⑪ 弊社の設備に無権限でアクセスすること
 - ⑫ Smart 勤怠管理及びその他の弊社の事業運営に支障をきたすおそれのある行為を行うこと

- ⑬ 弊社従業員に対し、脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行うこと
 - ⑭ 本規約、法令若しくは公序良俗に反する行為、弊社若しくは第三者の信用を毀損する行為、又は弊社若しくは第三者に不利益を与える行為を行うこと
 - ⑮ その他前各号に該当する恐れがある行為又はこれに類する行為を行うこと
2. 利用者は、前項の規定に違反して弊社に損害を与えた場合、弊社に対し当該損害を賠償する責任を負うものとします。

第 20 条（業務委託）

弊社は、Smart 勤怠管理に関する業務の全部又は一部を業務に必要な範囲内で第三者に委託することができるものとします。

第 21 条（本契約上の地位の譲渡等）

1. 利用者は、弊社の書面による事前の承諾なく、本契約上の地位を含む本規約に基づく権利若しくは義務につき、第三者に対し、譲渡、移転、担保設定その他の処分をすることはできません。
2. 弊社が Smart 勤怠管理にかかる事業を他社に譲渡した場合には、当該事業譲渡に伴い本契約上の地位、本規約に基づく権利及び義務並びに利用者の情報等を当該事業譲渡の譲受人に譲渡することができるものとし、利用者は、かかる譲渡につき本項において予め同意したものとします。なお、本項に定める事業譲渡には、通常の事業譲渡のみならず、会社分割その他事業が移転するあらゆる場合を含みます。

第 22 条（損害賠償）

1. Smart 勤怠管理に関し、利用者が何らかの損害を被った場合（サーバーまたはソフトウェアの障害・不具合・誤動作、Smart 勤怠管理の全部または一部の滅失、システム利用停止、またその原因如何を問わない）、弊社に故意又は過失が認められる場合を除き、弊社は一切その責任を負いません。弊社に故意又は過失が認められる場合、弊社の責任は利用者に損害が発生した月までの利用料金相当額を上限とします。
2. 前項の規定にかかわらず、Smart 勤怠管理を無料で利用している利用者に対しては、弊社が利用者に損害を与えた場合であっても、弊社は一切その責任を負いません。

第 23 条（反社会的勢力の排除）

弊社及び利用者は、相互に、次の各号について表明し、保証するものとします。

- (1) 自らが、暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった時から 5 年経過しない者、暴力

団準構成員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団その他これらに準ずる者（以下、総称して「反社会的勢力」といいます。）ではないこと。

- (2) 反社会的勢力と次の関係を有していないこと。
 - ① 自ら若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を与える目的をもって反社会的勢力を利用していると認められる関係
 - ② 反社会的勢力に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど反社会的勢力の維持、運営に協力し、又は関与している関係
- (3) 自らの役員（取締役、執行役、執行役員、監査役、相談役、会長その他、名称の如何を問わず、経営に実質的に関与している者をいう。）が、反社会的勢力ではないこと、及び反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有していないこと。
- (4) 反社会的勢力に自己の名義を利用させ、本契約を締結するものでないこと。
- (5) 自ら又は第三者を利用して本契約に関して次の行為をしないこと。
 - ① 暴力的な要求行為
 - ② 法的な責任を超えた不当な要求行為
 - ③ 取引に関して、脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
 - ④ 風説を流布し、偽計又は威力を用いて弊社の業務を妨害し、又は信用を毀損する行為
 - ⑤ その他前各号に準ずる行為

第 24 条（分離性）

本規約の条項の一部が、法令上無効であるとされた場合であっても、かかる無効とされた条項以外の本規約の各条項は引き続き有効なものとして、弊社及び利用者に適用されるものとします。

第 25 条（協議）

本約款に規定のない事項及び規定された項目について疑義が生じた場合は、弊社及び利用者は、法的手続に先行して、信義誠実の原則に従い協議するものとし、円満な解決を図るものとします。

第 26 条（準拠法及び管轄裁判所）

- 1. 本規約の準拠法は日本法とします。
- 2. 本規約に起因し、又は関連する一切の紛争については、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

以上

最終更新日：2020 年 11 月 1 日

Smart 勤怠管理 利用規約（団体契約）

株式会社社会起業家パートナーズ（以下、「弊社」といいます。）が提供する Smart 勤怠管理をご利用頂くにあたっては、Smart 勤怠管理利用規約（以下、「本規約」といいます。）が適用されます。団体利用者は、以下に定める本規約をご確認いただき同意の上、Smart 勤怠管理をお申し込みください。

第 1 章 総則

第 1 条（定義）

本規約における各用語の定義は以下のとおりとします。

- ① 「Smart 勤怠管理」とは、従業員利用者の勤務状況等をリアルタイムで集計などを行う勤怠管理システムです。従業員利用者が提供したデータに基づき、グローバル・ポジショニング・システム（英記：Global Positioning System。以下、「GPS」といいます。）を活用して、出退勤を自動打刻します。
- ② 「団体利用者」とは、本規約に同意した上で Smart 勤怠管理の申込みを行い、弊社の承諾のうえで Smart 勤怠管理を利用する企業や店舗等、複数人が集まる団体をいいます。
- ③ 「従業員利用者」とは、団体利用者の従業員が本規約に同意した上で弊社の承諾のうえで Smart 勤怠管理を利用する者をいいます。「利用者」とは、「団体利用者」および「従業員利用者」の総称をいいます。
- ④ 「利用者記録情報」とは、従業員利用者が Smart 勤怠管理の利用の過程で入力した情報（氏名、ニックネーム、生年月日、電話番号、メールアドレス、住所、勤務先、給与に関する情報、勤怠に関する情報など）及び勤怠、出勤簿、経路ならびに利用者が法律相談窓口にご相談したという事実及び相談内容の記録などであって、弊社の管理するサーバーに記録される情報をいいます。なお、利用者記録情報は利用者の同意の上、弊社に提供されたものとします。

第 2 条（適用）

1. 利用者は、本規約が Smart 勤怠管理に関する利用者と弊社との関係について定めるものであることを理解し、本規約に同意の上、本規約を誠実に遵守するものとします。

2. Smart 勤怠管理では、経路の表示を可能にするために、現在地のデータが収集されます。そのデータ収集は、Smart 勤怠管理を使用していないときや、起動していないときにも実行されます。収集されたデータは、従業員利用者の勤務状況等をリアルタイムで集計などを行うほか、広告の提供、広告の支援、ならびに宣伝の支援にも使用されます。
3. 弊社は、本規約の変更の内容及び時期を利用者に通知することにより、本規約を変更することができるものとします。なお、本規約の変更後に利用者が Smart 勤怠管理を利用した場合、利用者は当該変更後の本規約に同意したものとみなします。

第3条（権利帰属）

1. 弊社ウェブサイト及び Smart 勤怠管理に関する知的財産権は、全て弊社又は弊社と業務委託契約を締結している事業者へ帰属しており、本規約に基づく Smart 勤怠管理の利用許諾は、弊社ウェブサイト又は Smart 勤怠管理に関する弊社又は弊社と業務委託契約を締結している事業者の知的財産権の使用許諾を意味するものではありません。
2. 従業員利用者は、利用者記録情報について、自らが入力その他送信することについて必要な第三者の同意手続を行うなど適法な権利を有していること、及び利用者記録情報の入力及び弊社への提供が第三者の権利を侵害していないことについて、弊社に対して表明し、保証するものとします。

第2章 契約

第4条（保証内容）

従業員利用者が自身の端末に勤務先を登録し、当該端末を持って勤務先の半径 200 メートル以内に進入及び退出したことに限り、当該時間と位置情報の記録を証明するものとします。ただし、GPS 位置情報は、高層ビル等の電波障害がある場合、正確性を欠く場合があります。その場合、手動モードで出退勤を打刻するか、「修正」画面で出退勤を補正してください。

第5条（免責事項）

本規約に明示的に規定されている場合を除き、弊社は、Smart 勤怠管理の機能、その信頼性、利用可能性、完全性について具体的な保証を行いません。

第6条（利用者の責任等）

1. Smart 勤怠管理を利用者が利用する為に必要な環境や設備（インターネット回線や、パソコン等のハードウェア、Web ブラウザ等のソフトウェアなど一切のものをいいます。）は利用者自らが自身の責任と費用において適切に用意する必要があり、弊社はこれらの環境や設備に関する責任を一切負いません。
2. 弊社より利用者に対して連絡を行う際には、登録されたメールアドレス宛に連絡を行います。利用者は、弊社からの連絡を受信できるよう登録メールアドレス情報を正しく維持するものとし、変更が生じた場合には速やかに第9条2項にある設定で変更するものとする。何らかの理由で電子メール受信ができなくなった場合には、利用者は速やかに登録メールアドレスの確認を行うなど弊社から送信された電子メールを受領できる措置をとるものとします。弊社からの連絡を受信できなかった為に利用者が被った不利益、損害の責任は利用者が負うものとし、弊社は一切の責任を負いません。
3. 利用者が Smart 勤怠管理の利用により第三者（他の Smart 勤怠管理利用者も含みます。）に対し損害を与えた場合、利用者は自己の責任でこれを解決し、弊社にいかなる責任も負担させないものとします。

第7条（解除）

1. 弊社は、次の各号に掲げる事由のいずれかが発生した場合、直ちに、弊社が必要と判断する期間における利用者の Smart 勤怠管理の利用の停止又は本契約の解除をすることができるものとします。
 - ① 利用者が本規約に違反したとき。ただし、弊社による本契約の解除は、催告を受けたにもかかわらず相当期間経過後も是正されないときとします。
 - ② 団体利用者の重要な財産について差押え、仮差押え、仮処分、強制執行若しくは競売の申立てがなされたとき、又は租税公課を滞納し督促を受けたとき。
 - ③ 団体利用者に関して、民事再生手続開始、会社更生手続開始、破産手続開始、特別清算開始その他の法的倒産処理手続の開始の申立て若しくは特定調停の申立てがあったとき、私的整理に入ったとき、又は手形若しくは小切手を不渡りとしたときその他支払停止状態に至ったとき。
 - ④ 団体利用者が資本減少若しくは解散の手続に入ったとき又は裁判により解散したとき。
 - ⑤ 団体利用者が法令に基づく事業停止若しくは事業禁止の命令を受け、若しくは許認可等が取り消され、又は事業の全部若しくは重要な一部につき廃止、休止若しくは譲渡の手続に入ったとき。
 - ⑥ 前各号のほか団体利用者に対する債権保全を必要とする相当の事由が生じたとき。
 - ⑦ 団体利用者又はその役員若しくは従業員が法令に違反したとき。

- ⑧ 団体利用者の親会社（会社法第 2 条第 4 号に定める親会社をいう。）若しくは親会社と同様に経営を支配している者に変更があったとき、又は新たにそれらの者に経営を支配されるに至ったとき。
- 2. 前項に定める事由により、団体利用者の Smart 勤怠管理の利用が停止された場合でも、団体利用者は利用が停止された期間中の Smart 勤怠管理の利用料金を負担するものとします。
- 3. 団体利用者が第 1 項各号のいずれかに該当した場合、弊社に対する本契約に基づくすべての債務につき当然に期限の利益を失い、直ちに当該債務全部を弁済しなければならぬものとしします。

第 8 条（解約）

- 1. 団体利用者は、解約を希望する月の前月末日までに、弊社指定の届出を行うことにより、解約希望月の末日をもって本契約の全部又は一部を解約できるものとします。
- 2. 団体利用者は、解約までに発生した利用料について、解約後も支払義務を負います。

第 3 章 サービス

第 9 条（サービスに含まれる内容）

- 1. 「Smart 勤怠管理」は、従業員利用者の勤務状況等をリアルタイムで集計などを行う勤怠管理システムです。従業員利用者が提供したデータに基づき、GPS を活用して、出退勤を自動打刻します。
- 2. Smart 勤怠管理における各機能の定義は以下のとおりです。
 - ① 「ホーム」では、従業員利用者が登録した勤務先に、当該登録した端末が半径 200 メートル以内に進入及び退出した場合、GPS によって自動で出勤を打刻します。高層ビル等の電波障害がある場合、手動でも打刻することが可能です。1 日、1 週間、1 ヶ月、1 年、それぞれの期間ごとに、勤務時間、残業時間、残業代が表示することができます。法定時間外労働の上限（月 45 時間、年 360 時間）の管理に役立ちます。
 - ② 「修正」では、日別の出退勤の記録を遡って修正、出退勤に関連するメモの登録することができます。例えば、出勤情報（直行）、退勤情報（直帰）、従業員利用者が登録する休日・休暇情報（有給休暇、特別休暇、忌引き、その他休暇）など、勤務時間に関する内容を遡って登録することが可能です。備考欄で勤怠に関するメモを登録するので日報

としても役立ちます。

- ③ 「出勤簿」では、月別の出退勤の記録を表示します。始業時刻、終業時刻、勤務時間、法定内残業、法定外残業、修正理由、修正前データ（始業、終業）等を記載した書式で、出勤簿をダウンロードすることが可能です。また、団体利用の場合、社員が「承認申請」ボタンをタップすると、勤務先に給与計算の基礎データとして、出退勤の記録を送信することができます。
- ④ 「相談」では、従業員利用者と勤務先との間で勤務時間、残業時間、残業代等の争いになった場合、専門家（弁護士または特定社会保険労務士）に相談できます。全国の法律相談窓口が掲載されていますので、従業員利用者のお住まいの地域の専門家に相談することが可能です。労働基準法や労働安全衛生法などの法律に基づいて早期解決に役立ちます。
- ⑤ 「経路」では、外出や直行直帰など、いつ、どこへ外出したか移動中の経路をリストやマップで記録します。位置情報と時間を記録した経路は、従業員利用者の端末のみで確認することが可能です。勤怠の正確性を高めるために役立ちます。
また、団体利用の場合、管理者から従業員利用者の経路を閲覧することはできません。
- ⑥ 「設定」では、従業員利用者が利用者記録情報（氏名、ニックネーム、生年月日、電話番号、メールアドレス、住所、勤務先、給与に関する情報、勤怠に関する情報など）を設定することができます。

3. Smart 勤怠管理に表示される残業代は、従業員利用者が提供したデータに基づき、以下のとおり、あくまでも簡易な計算式により算出した残業代の概算を表示しています。

- ① 月給の場合（「法定内残業」と「法定外残業」を分けて計算。割増賃金あり）

残業代＝（法定内残業時間×残業代計算の基礎）＋（法定外残業時間×残業代計算の基礎×1.25）

残業代計算の基礎＝（給与明細の支給額合計欄に記載の額－残業代として支払われる賃金額の合計－その他手当の合計（家族手当－通勤手当－別居手当－子女教育手当－住宅手当－臨時に支払われる賃金－1ヵ月を超える期間ごとに支払われる賃金））÷173

※「給与明細の支給額合計欄に記載の額」「残業代として支払われる賃金額の合計」「その他手当の合計」は、ユーザーが設定画面で登録した金額

※勤務時間は、始業時刻から終業時刻までの時間数から、ユーザーが設定画面で登録した時間を一律に差引く

② 日給の場合（「法定内残業」と「法定外残業」を分けずに計算。割増賃金なし）

残業代＝（残業時間×残業代計算の基礎）

残業代計算の基礎＝日給÷所定労働時間

※「日給」「所定労働時間」は、ユーザーが設定画面で登録した金額

※勤務時間は、始業時刻から終業時刻までの時間数から、ユーザーが設定画面で登録した時間を一律に差引く

③ 時給の場合（「法定内残業」と「法定外残業」を分けずに計算。割増賃金なし）

残業代＝（残業時間×残業代計算の基礎）

残業代計算の基礎＝時給÷所定労働時間

※「時給」「所定労働時間」は、ユーザーが設定画面で登録した金額

※勤務時間は、始業時刻から終業時刻までの時間数から、ユーザーが設定画面で登録した時間を一律に差引く

第 10 条（サービスに含まれない内容）

1. Smart 勤怠管理を使用する際、利用者自身で入力情報の真偽や入力方法の正確性をご確認ください。
2. 弊社は、Smart 勤怠管理で算出した残業代の結果は、いかなる保証も行うものではありません。Smart 勤怠管理またはその計算結果のご利用により、利用者または第三者に生じた損害や不利益、トラブルについて、弊社はその責任を負いかねます。

第 11 条（ID 発行、管理等）

1. 従業員利用者は、弊社が定める方式により、Smart 勤怠管理の利用申込みに関するウェブページ上において必要事項を入力して送信することで、弊社から ID が発行され、Smart 勤怠管理の利用を開始することができます。
2. 従業員利用者は、Smart 勤怠管理を利用する際に必要となる ID、パスワード（以下「ID 等」といいます。）を自己の責任で管理するものとし、ID 等を第三者に開示、貸与することはできません。

3. 弊社は、ID 等の認証後の Smart 勤怠管理の利用については、当該 ID を付与された正当な従業員利用者による利用とみなします。ID 等の認証後は、万が一当該従業員利用者以外の第三者が利用していた場合であっても、弊社は一切責任を負いません。
4. 従業員利用者は、ID 等の盗難や不正利用等の事実を知った場合、直ちにその旨を弊社に通知するものとします。この場合において、弊社から指示があったときは、これに従い対応するものとします。
5. 従業員利用者の ID 等の管理に起因して第三者に損害が発生した場合、その責任は従業員利用者が負うものとし、弊社は一切責任を負わないものとします。また、ID 等が不正に利用されたことにより、弊社に損害が生じた場合、団体利用者は、弊社に対しその損害を賠償するものとします。

第 12 条（利用料金等）

1. Smart 勤怠管理の利用料金は、弊社が別途定めるものとします。
2. 団体利用者は、Smart 勤怠管理の利用料金を弊社が定める期日までに口座振込等弊社が別途指定する方法で支払うものとします。なお、口座振込の方法で支払いを行う際の振込手数料については、団体利用者が負担するものとします。
3. 団体利用者は、支払期日までに Smart 勤怠管理の利用料金を支払わない場合、支払期日の翌日から支払いが完了するまでの期間について、年 14.6%の割合で計算した額を遅延損害金として支払うものとします。
4. 弊社は、弊社に故意又は過失ある場合を除き、団体利用者から支払いを受けた利用料金を返金しないものとします。

第 13 条（サポートサービス）

1. 団体利用者は、弊社の定める曜日及び時間帯に限り、メール、チャット、電話の方法により、Smart 勤怠管理の利用方法に関してのみ担当者に質問することができます。ただし、当該質問の内容により、お答えできない場合があります。
2. 弊社は、団体利用者からの質問に回答を行ったとしても、その回答内容の完全性、正確性、確実性、有用性等につき、いかなる責任も負わないものとします。

第 14 条（サービスの中断）

1. 弊社は、利用者に対し事前に通知の上、弊社の定める日程でシステムのメンテナンス作業等を行うことがあり、その期間中は Smart 勤怠管理の全部又は一部の提供を中断することができるものとします。
2. 弊社は、以下の各号のいずれかに該当すると判断した場合、利用者への事前の通知又は承諾を要せず、一時的に Smart 勤怠管理の全部又は一部の提供を中断できるものとします。
 - ① メンテナンスを緊急に行う場合
 - ② 火災、停電等により、Smart 勤怠管理の全部又は一部の提供ができなくなった場合
 - ③ 地震、噴火、洪水、津波等の天災により Smart 勤怠管理の全部又は一部の提供ができなくなった場合
 - ④ 戦争、暴動、騒乱、労働争議により Smart 勤怠管理の全部又は一部の提供ができなくなった場合
 - ⑤ Smart 勤怠管理と連携している他社のサービスに関し保守、停止その他システムの障害等により Smart 勤怠管理の全部又は一部の提供ができなくなった場合
 - ⑥ その他の不可抗力により Smart 勤怠管理の全部又は一部の提供ができなくなった場合
3. 前 2 項による中断によって利用者に損害が発生したとしても、弊社は一切責任を負わないものとします。

第 15 条（サービスの終了）

弊社は、Smart 勤怠管理終了の 1 ヶ月前までに団体利用者に通知を行うことにより、Smart 勤怠管理を終了できるものとし、その場合は Smart 勤怠管理の終了と同時に弊社と利用者間の契約も終了します。

第 4 章 情報及び資料の取り扱い

第 16 条（利用者記録情報の取扱い）

1. 弊社は、利用者記録情報を、善良な管理者の注意義務をもって保管するものとします。
2. 始業時刻、終業時刻、休憩、総勤務時間、法定内残業、法定外残業、修正理由、修正前データ（始業、終業）等を記載した書式で、出勤簿をダウンロードすることが可能です。

3. 弊社は、利用者記録情報を、本規約に別途規定する場合及び以下に定める場合を除き、第三者に開示又は提供しないものとします。
 - ① 法令又は官公庁により開示又は提供を法的に義務づけられた場合
 - ② 開示又は提供につき、団体利用者の同意を得た場合
 - ③ 団体利用者に対し、本規約に基づく義務の履行を請求する場合
 - ④ 団体利用者に対する Smart 勤怠管理の提供に関し、紛争等が発生した場合
 - ⑤ その他重要な法益を保護する必要がある緊急事態が生じた場合
4. 弊社は、利用者記録情報及び利用者の Smart 勤怠管理に関する利用記録から、個人及び従業員利用者を識別することができない統計データを作成することができるものとします。当該統計データは、Smart 勤怠管理及び弊社のその他のサービスのために弊社が利用できるほか、第三者に提供することができるものとし、利用者は予めこれを承諾するものとします。
5. 弊社が前項に定める範囲で統計情報を利用しているにもかかわらず、利用者又は弊社が個人情報の保有当事者からクレーム等を受けた場合、利用者は、自らの費用と責任でこれを解決するものとし、弊社にいかなる責任も負担させないものとします。

第 17 条（利用者記録情報の保存）

1. 弊社は、出退勤日から遡って 5 年までの勤怠、出勤簿、ならびに経路を保存します。出退勤日から遡って 5 年を超える期間において、自己の責任において利用者記録情報を保存するものとします。
2. 弊社は、利用者記録情報が弊社のサーバーに記録されている場合、当該利用者記録情報が弊社のサーバーに記録された日から起算して 5 年を経過した場合、弊社のサーバーから削除することができるものとします。
3. 本契約が終了した場合、本契約が終了する日の翌日以降、弊社は利用者記録情報を削除することができるものとします。

第 18 条（個人情報の取扱い）

1. 弊社は、「個人情報の保護に関する法律」（平成 15 年法律第 57 号。以下単に「個人情報保護法」という。）を遵守し、本規約に基づき Smart 勤怠管理を通じて弊社に委託した「個人情報」（個人情報保護法の定義と同義とします。）を善良な管理者の注意義務をもって取り扱うものとします。
2. 弊社は、委託された個人情報を、Smart 勤怠管理利用契約の履行目的にのみ利用し、そ

れ以外の目的で利用しないものとします。

3. 弊社は、Smart 勤怠管理に登録した個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じるものとします。万が一、Smart 勤怠管理に登録した個人情報の漏えい、滅失、毀損があった場合、弊社が適切と判断する方法で利用者に告知を行います。
4. 弊社は、Smart 勤怠管理の利用契約が終了したときは、利用者の要求があった場合、速やかに Smart 勤怠管理に登録した個人情報（バックアップ等の複製物を含みます。）をすべて消去又は廃棄するものとします。
5. 弊社は、Smart 勤怠管理にかかる業務を第三者に再委託することができるものとします。なお、弊社は当該第三者に本規約と同等の守秘義務を課すものとし、弊社は再委託に必要な範囲で個人情報を当該第三者に提供できるものとします。

第5章 その他、一般条項

第19条（禁止事項）

1. 利用者は、弊社の承諾なく、次の各号に定める行為を行ってはならないものとします。
 - ① Smart 勤怠管理を弊社が認めた Smart 勤怠管理の利用目的以外の目的で使用する
こと
 - ② Smart 勤怠管理の複製、分解、追加、付加、編集、消去、削除、改変、改造その他方法、態様の如何を問わず、Smart 勤怠管理の現状を変更すること
 - ③ Smart 勤怠管理のリバースエンジニアリング、逆コンパイル、逆アセンブルその他方法、態様の如何を問わず Smart 勤怠管理の解析を行うこと
 - ④ Smart 勤怠管理につき、有償無償を問わず、譲渡、転貸、質入、担保設定その他態様の如何を問わず占有の移転、使用权の設定等を行うこと
 - ⑤ Smart 勤怠管理を受ける権利の譲渡、再許諾、再販売、担保設定その他態様の如何を問わず使用許諾等を行うこと
 - ⑥ 著作権表示、所有権を表す標章等を削除、除去その他方法、態様の如何を問わず変更すること
 - ⑦ 弊社又は第三者の財産権（知的財産権を含みます。）、プライバシー、名誉その他の権利を侵害すること
 - ⑧ Smart 勤怠管理を違法な目的で利用すること
 - ⑨ 第三者になりすまして Smart 勤怠管理を利用すること

- ⑩ 意図的に有害なコンピュータープログラム等を送信すること
- ⑪ 弊社の設備に無権限でアクセスすること
- ⑫ Smart 勤怠管理及びその他の弊社の事業運営に支障をきたすおそれのある行為を行うこと
- ⑬ 弊社従業員に対し、脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行うこと
- ⑭ 本規約、法令若しくは公序良俗に反する行為、弊社若しくは第三者の信用を毀損する行為、又は弊社若しくは第三者に不利益を与える行為を行うこと
- ⑮ その他前各号に該当する恐れがある行為又はこれに類する行為を行うこと

2. 利用者は、前項の規定に違反して弊社に損害を与えた場合、弊社に対し当該損害を賠償する責任を負うものとします。

第 20 条（業務委託）

弊社は、Smart 勤怠管理に関する業務の全部又は一部を業務に必要な範囲内で第三者に委託することができるものとします。

第 21 条（本契約上の地位の譲渡等）

1. 利用者は、弊社の書面による事前の承諾なく、本契約上の地位を含む本規約に基づく権利若しくは義務につき、第三者に対し、譲渡、移転、担保設定その他の処分をすることはできません。
2. 弊社が Smart 勤怠管理にかかる事業を他社に譲渡した場合には、当該事業譲渡に伴い本契約上の地位、本規約に基づく権利及び義務並びに利用者の情報等を当該事業譲渡の譲受人に譲渡することができるものとし、利用者は、かかる譲渡につき本項において予め同意したものとします。なお、本項に定める事業譲渡には、通常の事業譲渡のみならず、会社分割その他事業が移転するあらゆる場合を含みます。

第 22 条（損害賠償）

1. Smart 勤怠管理に関し、利用者が何らかの損害を被った場合（サーバーまたはソフトウェアの障害・不具合・誤動作、Smart 勤怠管理の全部または一部の滅失、システム利用停止、またその原因如何を問わない）、弊社に故意又は過失が認められる場合を除き、弊社は一切その責任を負いません。弊社に故意又は過失が認められる場合、弊社の責任は利用者に損害が発生した月までの利用料金相当額を上限とします。
2. 前項の規定にかかわらず、Smart 勤怠管理を無料で利用している利用者に対しては、弊社が利用者に損害を与えた場合であっても、弊社は一切その責任を負いません。

第 23 条（反社会的勢力の排除）

弊社及び利用者は、相互に、次の各号について表明し、保証するものとします。

- (1) 自らが、暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった時から 5 年経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団その他これらに準ずる者（以下、総称して「反社会的勢力」といいます。）ではないこと。
- (2) 反社会的勢力と次の関係を有していないこと。
 - ① 自ら若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を与える目的をもって反社会的勢力を利用していると認められる関係
 - ② 反社会的勢力に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど反社会的勢力の維持、運営に協力し、又は関与している関係
- (3) 自らの役員（取締役、執行役、執行役員、監査役、相談役、会長その他、名称の如何を問わず、経営に実質的に関与している者をいう。）が、反社会的勢力ではないこと、及び反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有していないこと。
- (4) 反社会的勢力に自己の名義を利用させ、本契約を締結するものでないこと。
- (5) 自ら又は第三者を利用して本契約に関して次の行為をしないこと。
 - ① 暴力的な要求行為
 - ② 法的な責任を超えた不当な要求行為
 - ③ 取引に関して、脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
 - ④ 風説を流布し、偽計又は威力を用いて弊社の業務を妨害し、又は信用を毀損する行為
 - ⑤ その他前各号に準ずる行為

第 24 条（分離性）

本規約の条項の一部が、法令上無効であるとされた場合であっても、かかる無効とされた条項以外の本規約の各条項は引き続き有効なものとして、弊社及び利用者に適用されるものとします。

第 25 条（協議）

本約款に規定のない事項及び規定された項目について疑義が生じた場合は、弊社及び利用者は、法的手続に先行して、信義誠実の原則に従い協議するものとし、円満な解決を図るものとします。

第 26 条（準拠法及び管轄裁判所）

1. 本規約の準拠法は日本法とします。

2. 本規約に起因し、又は関連する一切の紛争については、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

以上

最終更新日：2020 年 11 月 1 日