

法務関連事項レビューの対象項目

I 【コーポレート関係】

- 1 最新の商業登記簿謄本(履歴事項全部証明書)。
- 2 最新の定款。
- 3 最新の株主名簿。
- 4 定款の事業目的のうち、貴社が行っていない事業はありますか。また、貴社が行っている事業は、全て定款の事業目的の範囲内に入っていますか。
- 5 会社設立に関する資料一式(原始定款、株式申込証、創立総会議事録、取締役の調査報告書、払込金保管証明書等)。
- 6 過去に行われた株式譲渡について、①日付、②譲渡人、③譲受人、④株数、⑤一株あたり譲渡価格、⑥交付された株券番号、⑦譲渡承認の取締役会決議日を一覧にしたリスト。
- 7 社内規則(取締役会規則等)。
- 8 過去の全ての株主総会議事録、取締役会議事録、その他の会議(常務会、経営会議等)について、①各会議の時系列表、②その全ての議事録の写し。
- 9 過去に第三者割当増資を行っている場合はその資料一式(取締役会議事録、株主総会議事録、株主に対する公告又は通知書、株式申込証、保管証明書)。
- 10 過去に株主割当増資を行っている場合はその資料一式(取締役会議事録、公告、割当通知書、株式申込証、保管証明書)。
- 11 過去に新株予約権、新株予約権付社債、ストックオプション、新株引受権付社債、転換社債等を発行している場合にはそれらに関する議事録、契約書、要項その他の一切の資料。
- 12 過去に新株予約権又は分離型の新株引受権付社債の譲渡が行われている場合には、その全てについて、①日付、②譲渡人、③譲受人、④譲渡数量、⑤譲渡価格、⑥交付された証券の番号を一覧にしたリスト。
- 13 過去に発行された新株予約権、新株予約権付社債、ストックオプション、新株引受権付社債、転換社債等について、過去に行使又は消却がある場合は、権利の種類毎に、①日付、②行使者又は消却者、③行使又は消却の対象となる権利の個数、④消却の場合は消却の原因を一覧にしたリスト。
- 14 今後上場までに新株予約権の発行予定がある場合、その概要と予定時期。
- 15 過去に貴社が自己株式を取得している場合には、その①日付、②譲渡人、③譲受株式の種類及び数、④譲受価格、⑤株券番号、⑥自己株式の取得に係る商法上の決議の種類(株主総会決議、取締役会決議の別)と日付、⑦自己株式取得時の旧商法第210条第3項又は会社法461条1項2号により自己株式取得の財源とできる金額、⑧自己株式取得時の発行済株式総数、⑨自己株式取得の理由を一覧にしたリスト。また、自己株式の処分についても同様のリスト。
- 16 会社の設立後2年以内の時期に資本金の5%以上の価格で何らかの財産を取得している場合(営業譲受も含まれます。)は、その内容。
- 17 現在の貴社の取締役の中に、社外取締役(①貴社の業務を執行しない取締役であること、②過去に貴社又は貴社の子会社の業務を執行する取締役、執行役又は支配人その他の使用人となったことがないこと、③現に(i)子会社の業務を執行する取締役若しくは執行役又は(ii)貴社若しくは子会社の支配人その他の使用人でないこと、の全ての条件を満たす取締役を意味します。)がいる場合には、当該社外取締役のお名前。また、その取締役について社外取締役としての登記を行っていますか。
- 18 過去に合併、分割や営業譲渡を行っている場合はその資料一式(取締役会議事録、株主総会議事録、株主に対する公告又は通知書など)。
- 19 過去に定款変更を行っている場合はその資料一式(取締役会議事録、株主総会議事録、召集通知など)。

<備考>

雛形可

この場合旧商法246条又は会社法467条1項5号の事後設立に該当する可能性があります。なお基準となる資本金は財産取得時の資本金の額となります。

II 【株主又は関連当事者との取引】

<備考>

- 1 関連当事者との取引がある場合は、その契約の一覧表。
- 2 上記一覧表に記載の契約書。
- 3 株主と締結している投資契約、株主間契約等。

日付、当事者、契約書名を明記してください。

### III 【ビジネス】

- 1 会社案内、カタログ、パンフレット。
- 2 貴社の仕入先及び販売先の上位10社のリスト。
- 3 仕入先との全ての契約書及び覚書(上位10社に限りません。なお、仕入先上位10社中に、契約書の存在しないものがあれば、その社名を明らかにしてください。)
- 4 販売先との全ての契約書及び覚書(上位10社に限りません。なお、販売先上位10社中に、契約書の存在しないものがあれば、その社名を明らかにしてください。)
- 5 業務委託先との全ての契約書及び覚書(業務委託先で契約書の存在しないものがあれば、その社名と委託している業務の詳細を明らかにしてください。)
- 6 貴社がライセンスを許諾している相手方との全ての契約書及び覚書(ライセンス許諾先で契約書の存在しないものがあれば、その社名と許諾しているライセンスの詳細を明らかにしてください。)
- 7 貴社がライセンスの許諾を受けている相手方との全ての契約書及び覚書。
- 8 その他の取引先との全ての契約書及び覚書。
- 9 貴社のビジネスで使用している全ての規約、約款、「御利用案内」等、ウェブサイトの利用規約及び約款。
- 10 契約違反となっている、又はそのおそれがある契約書は、ありますか。該当する契約書が存在する場合には、①その契約書をご提出の上、②当該違反の内容。
- 11 解除事由が生じている、又は生じるおそれがある契約書はありますか。該当する契約書が存在する場合には、その契約書。
- 12 競争禁止その他貴社が事業の制約を受ける規定が含まれる契約書はありますか。該当する契約書が存在する場合には、その契約書。
- 13 貴社の株主が異動した場合に、相手方に解除権が生じる等の何らかの効果が生じる契約書はありますか。該当する契約書が存在する場合には、その契約書。

<備考>

### IV 【資産】

- 1 保有不動産の①一覧表、及び②全ての登記簿謄本をご提出下さい。
- 2 不動産を賃貸借している場合にはその①一覧表及び②全ての賃貸借契約書。
- 3 リース契約の一覧表及びリース契約。
- 4 貴社保有資産のうち抵当権、質権、譲渡担保権その他の担保権や負担がついているものがあればそのリスト。
- 5 貴社が保有している特許権、実用新案権、意匠権、商標権の一覧表(出願中のものを含む。)
- 6 上記の各特許出願に関して、貴社が発明者から特許を受ける権利を適法に譲り受けていることを確認する書面。
- 7 特許法第35条第4項及び第5項により、職務発明について就業規則等により会社が特許を受ける権利を承継した場合には、発明者に相当な対価(会社の得る利益や発明者の貢献度を考慮して判断されます。)の支払請求権が発生します。各特許出願に関する貴社の各発明者に対する①「相当な対価」の支払状況と②「相当な対価」の算出根拠を御報告下さい。
- 8 貴社において利用しているコンピュータシステムの概要(データサーバやWebサーバ、メールサーバの有無や各サーバの設置場所)
- 9 上記コンピュータシステムの保守・管理責任者の有無。当該責任者の氏名。

<備考>

大量にある場合はご相談下さい。

保有不動産一覧表にまとめて記載していただいても結構です。

就業規則等の定め等からご説明いただいても結構です。

各従業員が利用するクライアントPCは除きます。外部に委託している場合には、その会社名と契約書を御提出下さい。

- 10 上記コンピュータシステム内にインストールされている主要なアプリケーション、その他のソフトウェアの一覧表。
- 11 上記アプリケーション、その他のソフトウェアの利用許諾に関する契約書。
- 12 貴社が業務上使用するライセンスソフトウェアについて、違法コピー等の事実はありませんか。
- 13 貴社において過去に第三者の知的財産権を侵害した事実又は現在第三者の知的財産権を侵害しているおそれのある事実があればその内容。
- 14 貴社が加入している全ての保険のリスト。保険契約書の提出。

Windows, Officeなど、PCを購入した際に予めインストールされているソフトウェアを除きます。

ビジネスの質問7と重複する場合にはその旨を記載してください。

ビジネスの質問8と重複する場合にはその旨を記載してください。

#### V 【ファイナンス】

- 1 借入先のリスト(①借入先, ②借入日, ③借入金額, ④未返済残高, ⑤返済予定日)及び借入れに関する全ての契約書。
- 2 貸付先のリスト(①貸付先, ②貸付日, ③貸付金額, ④未返済残高, ⑤返済予定日)及び貸付に関する全ての契約書。
- 3 関連当事者が会社の保証人になっている取引の一覧表。
- 4 会社が保証人となっている借入又は取引の一覧表。
- 5 過去2期分の①貸借対照表, ②損益計算書, ③営業報告書, ④利益処分案(損失処理案), ⑤監査報告書。
- 6 過去に社債を発行したことがあればその資料一式(I.の「コーポレート関係」でご回答頂いたものを除く。)

<備考>

ビジネスの質問8と重複する場合にはその旨を記載してください。

ビジネスの質問8と重複する場合にはその旨を記載してください。

#### VI 【労務】

- 1 貴社の雇用形態毎の従業員の人数(正社員〇名, 派遣〇名, アルバイト〇名等)。
- 2 貴社の雇用形態毎の社会保障の加入状況について, 加入要件を満たしている人数, 加入者数。
- 3 就業規則その他の労務関連規則, 36協定書等の協定資料。
- 4 就業規則及び各種協定の各事業所毎の届出書の写し。
- 5 従業員との雇用契約書及び労働条件通知書。
- 6 派遣労働者がいる場合には, 派遣元との契約書。
- 7 労働組合はありますか。
- 8 退職金制度の概要。
- 9 時間外, 休日及び深夜の割増賃金については, 法令, 就業規則及び賃金規程の定めに従って支給されており, 未払いのものはありますか。
- 10 過去に会社において従業員を解雇した例があれば, ①対象従業員の氏名及び役職, ②解雇日, ③解雇理由, ④解雇予告日の告知の有無, ⑤予告手当の支払の有無を一覧にしたリスト。
- 11 過去5年間における労災事故の①発生件数, ②その内容, ③再発防止策。
- 12 貴社の業務委託先のうち, 貴社の事務所, 営業所, 工場内において業務を実施させている業務委託先はありませんか。ある場合にはその業務委託先名。

<備考>

雛形可

ビジネスの質問8と重複する場合にはその旨を記載してください。

#### VII 【許認可等】

- 1 貴社が取得している全ての許認可の証書及び申請資料。

<備考>

- 2 貴社が取得している全ての許認可の許可要件, 許可の取消要件, 更新時の拒絶要件。
- 3 貴社が取得している全ての許認可について, 許認可の取消, 停止, 更新拒絶に該当する可能性のある事由が発生している場合又は発生するおそれがある場合にはその内容。
- 4 過去に行政機関等から指導, 勧告, 注意等を受けたことがあればその内容。
- 5 貴社に適用のある特殊な法規制や業界の自主ルールについてその内容。
- 6 貴社が取得している許認可について, 株式公開またはその後の株主異動に伴い届出等が必要なものがあればその内容。

#### VIII 【個人情報等】

- 1 貴社が個人情報の取扱について公表しているポリシーの提出。
- 2 プライバシーマーク, その他個人情報の取扱に関して, 個人情報保護に関する団体からの何らかの認定を受けている場合は, その内容。また, かかる認定を証する
- 3 貴社が業務上個人から直接書面により個人情報を取得することがある場合は, ①取得する個人情報の内容, ②利用目的, ③利用目的の明示状況。
- 4 貴社が取引先等から個人情報の提供, 預託等を受けることがある場合は, ①その相手方, ②個人情報の内容, ③利用目的, ④当該利用目的の通知又は公表の状況
- 5 上記取引先等との間で締結している個人情報の取扱を定めた契約書。
- 6 貴社がその業務上個人情報を第三者に提供する場合(個人情報の処理を委託する場合, 及び第三者と共同利用する場合を含みます。)は, ①その相手方, ②提供の目的, ③提供する個人情報の内容。
- 7 貴社が保有する個人データ(個人情報を容易に検索可能な状態にしたもの, あいいうえお順にならべてインデックスをつけた紙媒体も含みます。)のうち, 6ヶ月以上保有する「保有個人データ」のリスト。
- 8 上記「保有個人データ」について, 利用目的の通知(第24条), 開示(第25条), 訂正, 追加若しくは削除(第26条)又は利用停止若しくは消去(第27条)の①手続きの方法, ②当該手続きに関する本人への告知状況。
- 9 上記「保有個人データ」の利用目的の通知(第24条), 開示(第25条), 訂正, 追加若しくは削除(第26条)又は利用停止若しくは消去(第27条)の手続きを, 求められたことがありますか。
- 10 取り扱う個人データの漏えい, 滅失又はき損の防止その他の個人データの安全管理のために講じている物理的・技術的な具体的手段(アクセス制限, 施錠保管, 立入禁止区域の設定など)及び, 当該対策を講じている個人情報の具体的内容。
- 11 従業者に個人データを取り扱わせるに当たって, 当該個人データの安全管理が図られるよう, 当該従業者に対しておこなっている監督の内容(個人情報に関する研修の実施状況, 作業マニュアル等の準備, 教育状況など)。
- 12 個人データの取扱いの全部又は一部を委託する場合は, その取扱いを委託された個人データの安全管理が図られるよう委託を受ける者に対する選定及び監督の内容(委託先選定時の個人情報保護体制の確認の有無, 個人情報の管理体制の定期的チェック等)
- 13 過去に個人情報の漏洩, 不正開示等の事故が起こったことがある場合, 第三者(個人本人を含む。)から個人情報の取扱についてクレームを受けたことがある場合, 又は個人情報に関して第三者から金銭の交付その他の請求を受けた場合は, その内容。
- 14 過去に個人情報保護法に基づき, 主務大臣による報告聴取(個人情報保護法第32条), 助言(同第33条), 違反に対する勧告又は命令(同第34条)を受けたことがあればその内容。

<備考>

従業員の個人情報も含まれます。

覚書, 合意書等の名目の如何を問いません。

従業員の個人情報も含まれます。

#### IX 【紛争】

- 1 現に係争中であり, 又はこれから起こる可能性のある全ての訴訟, 仲裁その他の紛争のリスト(①当事者, ②請求金額及びその内容, ③争点の簡潔な説明, ④手続の現状)。

<備考>

- 2 過去に裁判所, 政府機関, 仲裁機関等によって下された判決, 判定, 判断等のリスト及びその書面。
- 3 過去に成立した裁判上又は裁判外の全ての和解に関する書面。
- 4 第三者から受けたクレームのリスト。
- 5 過去に貴社の役員を退任された方との間で, 株式の保有やその他の事項に関連して紛争が生じたことの有無。

X 【その他】

- 1 弁護士, 弁理士, 公認会計士, 税理士, 社会保険労務士, 司法書士, コンサルタント, アドバイザー, 顧問との間の全ての契約書。
- 2 貴社の取締役又は監査役において過去に刑事訴追を受けた場合には, その罪名及び刑の内容。
- 3 過去に行った寄付金, 政治献金があればその内容。

<備考>

道交法違反については懲役刑又は禁錮刑(執行猶予を含む。)以上で構いません。

以上

CONFIDENTIAL