

- (17) 簿記 3 級程度は必ず把握しておくことか、取得すること。仕訳、試算表、PL、BS 等は全員が理解して下さい。仕訳は全ての取引について処理できるようにしておいて下さい。仕訳は最低 2 級まで求めます。
- (18) 脱税（売上げを抜く、在庫を抜く、架空仕入経費）を相談したものは解雇。
- (19) 給料はお客様から頂くもの。賞与は所長から頂くもの。
- (20) 給料をあげて満足度を高めるのではない。経営の透明性を高める活動を通じて全社員の結束力と士気を高め、サービスの生産性や品質を高めている。 ヴィニート・ナイア

2. 社員コース

- (1) 経営者・・・お客様に対する商品、サービスの向上、お客様のニーズや要望を把握する販売活動と社員の仕事。
- (2) 社員・・・最低限、申告書、決算書、年末調整が一人で処理可能なレベル。
指示された仕事+勉強+teachme、ワードプレス+指示されなくても取組む仕事(整理整頓、新たな事務用品、ソフトの更新、データ管理、既成商品の開発等)
- (3) パートさん、アルバイト、契約社員(賞与なし)・・・基本的には指示された仕事。
入力作業、決算書内訳書、年末調整まで
※経理の入力作業は STREAMD か早業、弥生のスマート取引で行う。基本は弥生のスマート取引。特殊なものは早業。領収書入力で 1 時間以上処理が必要なものは STREAMD で行う。30 分程度なら入力しても良いが一時間以上なら STREAMD にする。

3. 社員とアルバイト、パートについて

- (1) アルバイト、パートの方については自分の時間を優先してください。基本的には出社、帰社時間は最初に決めた通りで行ってください。自分の時間が優先なので時間が都合つかない時があります。その時は周りに迷惑にならない様に気遣い、調整はしてください。アルバイト、パートの方でも向上心のある方は時間給を上げていきます。
- (2) 社員の方は仕事を優先してください。基本的に時間は会社が決めた通りに出社、帰社時間を決めてください。仕事の勉強を進めてください。仕事の勉強をしないと 25 万以上になりません。賞与も支払いません。

4. 給料（成果とプライド、お客様から頂くもの）

- (1) 実績主義とし、給料の高いものほど、難しい仕事をしてもらう。
- (2) 月給は生活給。賞与は業績給。給与は過去の貢献と現在の成果貢献、賞与は現在の成果貢献