

(表)

認定（特例認定）特定非営利活動法人の役員報酬規程等提出書

年 月 日	主たる事務所の	〒	
	所在地	電 話 () — F A X () —	
	(フリガナ)		
	認定(特例認定) 特定非営利活動 法人の名称		
	(フリガナ)		
	代表者の氏名	⑩	
東京都知事 殿	認定（特例認定）の有効期間		事業年度
	自 年 月 日 至 年 月 日	自 年 月 日 至 年 月 日	

特定非営利活動促進法第55条第1項(同法第62条において準用する場合を含む。)の規定に基づき、以下の書類を提出します。

(1) 前事業年度の役員報酬又は職員給与の支給に関する規程	チェック欄	④ 役員等に対する報酬又は給与の状況 イ 役員等に対する報酬又は給与の支給の状況(ロを除く。) ロ 給与を得た職員の総数及び当該職員に対する給与の総額	
提出しない場合			
最後に役員報酬規程を提出した事業年度 (年度)			
最後に職員給与規程を提出した事業年度 (年度)			
(2) 前事業年度の収益の明細その他の資金に関する事項、寄附金に関する事項その他の内閣府令で定める事項を記載した書類(特定非営利活動促進法第54条第2項第3号に定める事項を記載した書類のうち、資産の譲渡等に関する事項を記載した書類を除く。)		⑤ 支出した寄附金の額並びにその相手先及び支出年月日	
		⑥ 海外への送金又は金銭の持出しを行った場合におけるその金額及び使途並びにその実施日	
① 収益の源泉別の明細、借入金の明細その他の資金に関する事項		(3) 法第45条第1項第3号(ロに係る部分を除く。)、第4号イ及びロ、第5号並びに第7号に掲げる基準に適合している旨及び法第47条各号のいずれにも該当していない旨を説明する書類	
② 次に掲げる取引に係る取引先、取引金額その他その内容に関する事項 イ 収益の生ずる取引及び費用の生ずる取引のそれぞれについて、取引金額の最も多いものから順次その順位を付した場合におけるそれぞれ第一順位から第五順位までの取引 ロ 役員等との取引		認定基準等チェック表(第3表) ※「ロ」の欄の記載は必要ありません。 「役員の状況」第3表付表1	
		監査証明書 又は 「帳簿組織の状況」第3表付表2	
		認定基準等チェック表(第4表)(初葉)	
		認定基準等チェック表(第5表)	
		認定基準等チェック表(第7表)	
③ 寄附者(当該認定特定非営利活動法人等の役員、役員の配偶者若しくは三親等以内の親族又は役員と特殊の関係のある者で、前事業年度における当該認定特定非営利活動法人等に対する寄附金の額の合計額が20万円以上であるものに限る。)の氏名並びにその寄附金の額及び受領年月日		欠格事由チェック表	

(備 考)

- ・ この提出書は、認定特定非営利活動法人又は特例認定特定非営利活動法人が、特定非営利活動促進法第55条第1項（同法第62条において準用する場合を含む。）の規定により、毎事業年度開始の日から3か月以内に同法第54条第2項に掲げる書類を所轄庁（2以上の都道府県の区域内に事務所を設置する認定特定非営利活動法人又は特例認定特定非営利活動法人にあっては、所轄庁及び所轄庁以外の関係知事）に提出する際に使用します。所轄庁以外の関係知事である東京都知事に提出する際には、「主たる事務所の所在地」欄に都内における事務所の所在地を併記してください。
- ・ 各書類を作成するごとに右欄の「チェック欄」にチェックし、この用紙を提出書類の一番前にとじて、提出してください。「(1)前事業年度の役員報酬又は職員給与の支給に関する規程」について、提出しない場合は「提出しない場合」にチェックするとともに、「最後に役員報酬規程を提出した事業年度」「最後に職員給与規程を提出した事業年度」の空欄に事業年度を記載し、チェック欄にチェックしてください。
- ・ 提出書類において、特定非営利活動促進法第55条第1項の規定により提出する書類のうち、「法第45条第1項第3号（ロに係る部分を除く。）、第4号イ及びロ、第5号並びに第7号に掲げる基準に適合している旨及び法第47条各号のいずれにも該当していない旨を説明する書類」については、認定申請書の添付書類としての「認定基準等チェック表」の第3表（「ロ」欄の記載は必要ありません。）、第3表付表1・2、第4表（初葉）、第5表、第7表及び欠格事由チェック表を使用することができますが、その際には第3表の「年 月 日～年 月 日」の欄に当該事業年度を記載の上、使用してください。

● 書類作成上の留意事項 ●

- ・ 様式中の「特定非営利活動促進法第54条第2項第3号に定める事項を記載した書類」については、**書式第17号**をお使いください。
- ・ 「認定基準等チェック表」第3表、第3表付表1、付表2、第4表（初葉）、第5表、第7表、欠格事由チェック表は、**書式第7号から第10号（初葉のみ）、第13号、第14号、第15号**をお使いください。
- ・ 提出部数は、すべて**各1部**です。
- ・ 非所轄法人が東京都に提出する場合は、**各1部**提出してください。