特定非営利活動法人ももの会　役員報酬規程

（総則）
第１条　この規程は特定非営利活動法人ももの会（以下、「本法人」という）の定款第１７条第３項に基づき、役員に対する報酬の支給及び費用の弁償に関して基本事項を定める。

（報酬）
第２条　本法人の役員には定款第１７条第１項に基づき、その総数の３分の１以下の範囲内で、総会の決議を経て、報酬を支払うことができる。
２　本法人の役員報酬の支給対象は理事長とし、その任期中、月額３万円を上限に支払うことができる。
３　本規程に定めることのほか、役員報酬の支給に関しては就業規則（12項）を準用する。

（費用弁償）
第３条　本法人の役員がその職務の執行に当たって負担した費用（職務の遂行に伴い発生する旅費交通費等の経費をいう。）については、理事会の決議で定める範囲内のものに対して、当該役員より請求のあった日から遅滞なく支払うものとする。また、前払いを要するものについては前もって支払うものとする。

（改廃）
第４条　この規程の改廃は総会の決議を経て行う。

（補足）
第５条　この規程に定めるもののほか必要な事項は理事長が別に定める。

附則　この規定は平成２８年５月25日から施行する。

特定非営利活動法人ももの会

(高齢者在宅サービスセンター　西荻ふれあいの家)

＜就業規則＞

1. この就業規則は、特定非営利活動法人ももの会が会の目的を達成するために、職員の採用及び就業条件を定めたものです。
   職員は互いにこの規則を尊重して助け合い、働きやすい職場を目指しましょう。

2. 特定非営利活動法人ももの会の目的
   この法人は、地域の高齢者および世代を超えた誰もが尊厳を保ち、のびやかに生きられる社会を目指す。そのために地域の人々と連携しながら、安心して楽しく健康に暮らすための参加と協力のしくみを創造していくことを目的とする。

3. 高齢者在宅サービスセンター西荻ふれあいの家（以下、「本事業所」)の理念と運営方針
   理念　　「人間としての尊厳を守り、生きる喜びのあるデイサービス」
   運営方針　・ボランティア精神を基盤とし、利用者本位の運営をします。
   ・ひとりひとりのニーズにあったケアを実施します。
   ・地域に開かれた施設を目指します。

4. 採　用
   1）特定非営利活動法人ももの会の目的及び本事業所の理念と運営方針を理解し、適性と健康状態を有すると判断した応募者につき、理事長がこれを行う。
   2）非常勤職員の採用期間は、４月１日から起算して１年間とする。但し、４月以降に採用された者の期間は、最初の３月３１日までとする。特別な事情がない限り期間更新を妨げない。

5. 退　職
   1）採用期間が満了したとき。
   2）本人の都合により申し出たとき。　特別な事情がある場合を除き、退職日の２カ月前までに退職届を理事長に提出する。
   3）定年は、満70歳とし、満70歳に達した月の末日をもって自然退職とする。
   4）雇用期間の延長　定年退職後の再雇用を希望する者は、意欲、能力、健康状態を勘案し、６ヶ月を区切りとし、雇用契約を結ぶ。労働条件については、個別に決定する。

6. 免　職
   1）本事業所の事業の継続が不可能になり、会が解散するとき。
   2）心身の障害により業務に耐えられないと認められるとき。
   上記いずれかに該当する場合は、理事長が免職することができる。
   3）会の理念と運営方針に照らし、重大な背信行為があると認められるとき。

7. 勤務態様

1） 常勤職員は、１日８時間、週５日勤務とする。

2） 非常勤職員は、業務内容及び各人の条件を勘案して、毎年労働条件通知書に定める。但し、常勤職員の勤務時間を超えないものとする。

8. 勤務時間

1）常勤職員は、始業時刻午前８時20分から終業時刻午後５時20分の間とする。
非常勤職員は、労働条件通知書に記載されたものとする。

2）休憩時間は、勤務時間８時間につき６０分、６時間以上は４５分とし、時刻は業務に支障がないように施設長が定める。

9. 休　日

日曜日。年末年始１２月２９日から１月４日。その他法人が定める日とする。

10.休　暇

1）年次休暇
常勤職員の年次休暇は別表１とする。
非常勤職員は常勤職員の勤務時間週４０時間との比率で別表１の乗数（小数点以下切り捨て）とする。
取得の単位は、常勤職員、非常勤職員とも半日からとする。

2）慶弔休暇
常勤職員は本人の請求により別表２の範囲内で特別有給休暇を取得することができる。

11.出退勤、欠勤、遅刻・早退

1）職員は、出勤、退勤時に出勤簿に署名又は押印する。

2）休暇取得及び欠勤する場合は、予め施設長に届け出を行う。

3）遅刻・早退をする場合は、予め施設長に届け出を行う。

12.給　与

別に定める「給与規定」に則り、支払われる。

13.研　修

本事業所は、業務に関する知識、技能の向上及び職員の相互理解と連携のための教育、研修を行い、職員はこれに積極的に参加する。

14.健康診断

毎年１回、指定の医療機関において健康診断を実施する。但し、前後６カ月以内に区民健診等で受診した場合はその診断書を提出することで換えることができる

15.社会保険など

1）常勤職員は法令で決められた社会保険、労働保険に加入する。
2）非常勤職員は本人の意志で社会保険、労働保険に加入する。
3）会は、全職員について法令で決められた労働者災害補償保険に加入する。

16.業務上の心得
1）人権の尊重　利用者及び家族の意志を尊重する。
2）個人の情報　利用者及び家族に関する個人情報を守秘する。
3）安全と衛生　利用者及び職員の安全と衛生に関する注意を怠らない。

別表１　年次有給休暇基準

勤続年数	日数
０年６カ月以上１年６カ月未満	１０日

以下１年加わるごとに１日を加算、３年６カ月以降は２日ずつを加算し、２０日を限度とする

別表２　慶弔休暇

本人の結婚		５日
親族の死亡	配偶者、子、父母	５日
	兄弟姉妹、祖父母、配偶者の父母	３日

但し、休日と重なる場合は、その日数を含める

附則
この規定は、2022年６月１日より実施する。

特定非営利活動法人　ももの会

（高齢者在宅サービスセンター　西荻ふれあいの家）

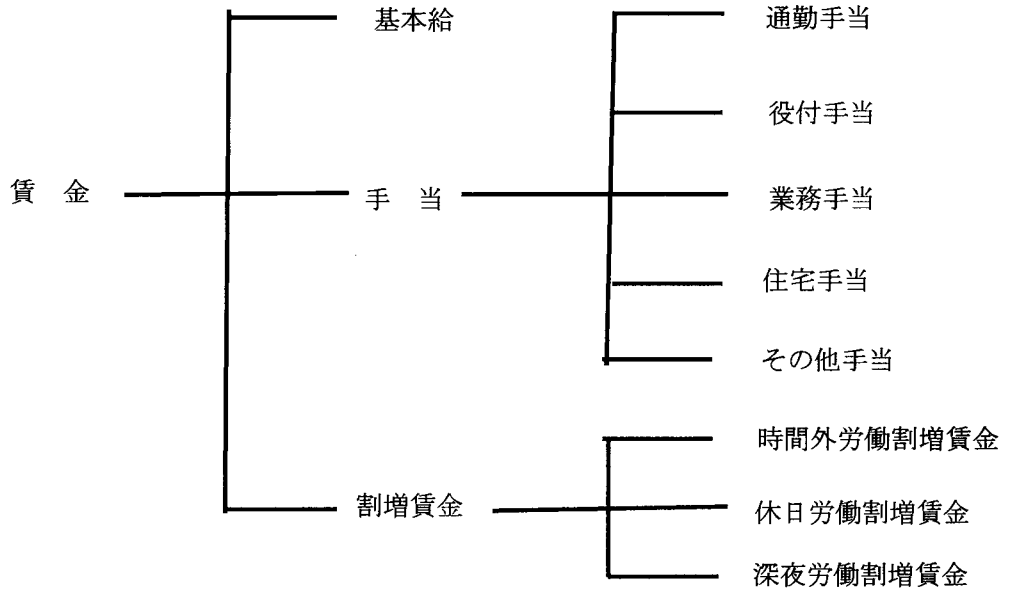
給与規定

（目的）

第１条　この規定は、常勤職員及び非常勤職員（以下「職員」という）の給与に関する基準及び手続を定めることを目的とする。

（賃金の構成）

第２条　賃金の構成は、次の通りとする。



（基本給）

第３条　基本給は、本人の職務遂行資格、職務経験などを勘案し、決定する。

（通勤手当）

第４条　通勤手当は、月額 10000 円までの範囲内において、通勤に要する実費に相当する額を支給する。

（役付手当）

第５条　役付手当は、管理監督職の地位にある職員、または、これに準ずる業務に従事する職員に対して支給する。

（業務手当）

第６条　業務手当は、業務の内容を勘案して支給する。

（住宅手当）

第７条　住宅手当は、職員の生活状況を勘案して支給する。

（その他手当）

第８条　前各条に定める諸手当以外に法人が必要と認めたものについては、目的、対象者、支給額、支給期間などを定める。

（割増賃金）

第９条　割増賃金は、次の算式により計算して支給する。

（１）時間外労働の割増賃金（所定労働時間を超えた場合）

１時間あたり賃金　×　1.25　×　時間外労働の時間数

（２）休日労働の割増賃金（所定休日に労働させた場合）

１時間あたり賃金　×　1.35　×　休日労働の時間数

（３）深夜労働の割増賃金（午後 10 時から午前 5 時までの間に労働させた場合）

１時間あたり賃金　×　0.25　×　深夜労働の時間数

（欠勤等の扱い）

第１０条　欠勤、遅刻、早退及び私用外出については、基本給から当該日数又は時間分の賃金を控除する。

（賃金の計算期間及び支払日）

第１１条　賃金は、毎月末日に締め切って計算し、翌月 15 日に支払う。ただし、支払日が休日に当たる場合は、その前日に繰り上げて支払う。

２　前項の計算期間の中途で採用された職員又は退職した職員については、当該計算期間の所定労働日数を基準に日割り計算して支払う。

（賃金の支払いと控除）

第１２条　賃金は、職員に対して、通貨で直接その全額を支払う。

２　前項について、職員が同意した場合は、ゆうちょ銀行への振り込みにより賃金を支払う。

３　次にあげるものは、賃金から控除する。

① 源泉所得税
② 住民税
③ 健康保険、介護保険、厚生年金保険及び雇用保険の保険料の被保険者負担分

（給与の改定）

第１３条　給与の改定は、原則として毎年１回行う。業績の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合は昇給は行わないことがある。

２　特別、または臨時に必要があると認めた場合は特別昇給または減給を行う。

（賞与）

第１４条　賞与は毎年年度末に在籍している職員に対し、事業の業績と各人の職務など遂行能力を勘案し支給する。ただし、業績の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合は行わないことがある。

（その他）

処遇改善支援補助による補助金は、計画書に則り、職員に配分する。

附則

この規定は、2018 年 4 月 1 日より実施する。

この規定は、2021 年 7 月 1 日より実施する。

書式第１７号（法第５５条関係）

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

法人名	特定非営利活動法人ももの会	事業年度	2023年4月1日 ～2024年3月31日

1　**資金に関する事項**［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］

※　丸数字は、特定非営利活動促進法第54条第２項第３号に定める事項の詳細について規定している特定非営利活動

(1)　収益の源泉別の明細

収益源泉の内訳	金額
受取会費	９０,０００円
受取寄付金	１,３９８,０００円
受取地方公共団体助成金	１２８,０００円
介護保険法に基づく地域密着型介護サービス事業及び介護予防・日常生活支援総合事業	５８,２８９,９９４円
高齢者の交流就労及び社会貢献の推進事業	２,６３４,６００円
障がい者と地域住民の交流事業	４１,８００円
受付利息	４６２円
雑収益	９７０,１４７円
	円
	円
	円
	円
	円
	円
合計	６３,５５３,００３円

(2)　借入金の明細

借入先	金額
長期借入金（杉並区ＮＰＯ等介護保険事業者資金貸付）	２,７９０,０００円
長期借入金（杉並区中小企業資金融資経営安定資金）	４,７５０,０００円
	円
	円
合計	７,５４０,０００円

(3)　その他

促進法施行規則第32条第１項各号に対応しています。以下同じです。

2　取引の内容に関する事項［③次に掲げる取引先、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］

03.

(1)　収益の生ずる取引の上位５者

氏名又は名称	住所又は所在地	取引金額	取　引　内　容　等
[redacted]		48,687,280 円	介護保険事業
		1,526,665 円	利用者利用料
		630,784 円	〃
		533,497 円	〃
		525,944 円	〃

(2)　費用の生ずる取引の上位５者

氏名又は名称	住所又は所在地	取引金額	取　引　内　容　等
[redacted]		5,628,523 円	法定福利費（年金）
		5,210,140 円	給与
		4,375,380 円	事務所家賃
		4,265,010 円	給与
		[redacted]	給与

(3)　役員、社員、職員若しくは寄附者又はこれらの者の親族等との取引

イ　資産の譲渡（棚卸資産を含む。）

取引先の氏名等	法人との関係	譲渡資産の内容	譲渡年月日	譲渡価格	その他の取引条件等
該当無し				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	

ロ　資産の貸付け（金銭の貸付けを含む。）

取引先の氏名等	法人との関係	貸付資産の内容	貸付年月日	対価の額	その他の取引条件等
該当無し				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	

ハ　役務の提供（施設の利用等を含む。）

取引先の氏名等	法人との関係	役務の提供の内容	役務の提供年月日	対価の額	その他の取引条件等
[redacted]		税務顧問	2023年4月1日～2024年3月31日	297,000円	業務委託契約に基づく
		音楽リハビリ講師	2023年4月1日～2024年3月31日	60,000円	業務委託契約に基づく
		肉類購入費	2023年4月1日～2024年3月31日	903,522円	請求書に基づく
		野菜類購入費	2023年4月1日～2024年3月31日	936,859円	請求書に基づく
		煎茶パック購入費	2023年4月1日～2024年3月31日	53,260円	請求書に基づく
		駐車場賃料	2023年4月1日～2024年3月31日	4,375,140円	業務委託契約に基づく
				円	
				円	
				円	
				円	

3　寄附者に関する事項［④寄附者（役員、役員の親族等で、当該法人に対する寄附金の額の事業年度中の合計額が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］

氏　　名	寄　附　金　額	受領年月日
該当無し	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	

4　役員等に対する報酬又は給与の状況［⑤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］

役員、社員、職員若しくは寄附者若しくはこれらの者の配偶者若しくは三親等以内の親族又はこれらの者と特殊の関係にある者(注1)（以下「役員等」という。）に対する報酬又は給与の支給について記載してください。

（注１）「役員、社員、職員若しくは寄附者若しくはこれらの者の配偶者若しくは三親等以内の親族又はこれらの者と特殊の関係にある者」とは次の者が該当します。

① 役員、社員、職員若しくは寄附者若しくはこれらの者の配偶者若しくは三親等以内の親族

② ①の者と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者

③ ①の者の使用人及び使用人以外の者で「役員、社員、職員若しくは寄附者又はこれらの者の配偶者若しくは三親等以内の親族」から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者

④ ②又は③に掲げる者の配偶者若しくは三親等以内の親族でこれらの者と生計を一にしている者

イ　役員等に対する報酬又は給与の支給の状況(ロを除く。)

氏　　名	職　名	法人との関係（注２）	報酬・給与の区　　分	支給期間等	支給金額
[redacted]			給与	2023年4月1日～2024年3月31日	480,000円
			給与	2023年4月1日～2024年3月31日	960,000円
			給与	2023年4月1日～2024年3月31日	5,210,140円
			給与	2023年4月1日～2024年3月31日	4,265,010円
			給与	2023年4月1日～2024年3月31日	[redacted]

（注２）注１の①～④の内容を具体的に記述します。

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

集計期間	2023年　4月　1日　～　2024年　3月　31日

給与を得た職員の総数	左記の職員に対する給与総額
２２人	１０,８７９,１１８円

5　支出した寄附金に関する事項［⑥支出した寄附金の額並びにその相手先及び支出年月日］

支出先の名称等	住所等	支出年月日	支出金額	寄附の目的等
該当無し			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
		合計	円	

6　海外への送金等に関する事項［⑦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］

実施日	使途	金額
．　．	該当無し	円
．　．		円
．　．		円
．　．		円
．　．		円
．　．		円
．　．		円
．　．		円
．　．		円
．　．		円

書式第７号（法第４４条・５１条・５８条関係）

認定基準等チェック表　（第３表）　（初葉）

法人名	特定非営利活動法人　ももの会	チェック欄
３ 運営組織及び経理に関して次に掲げる基準に適合していること イ　役員の総数のうちに次の者の数の占める割合がそれぞれ３分の１以下であること (1) 役員及びその親族等 (2) 特定の法人の役員又は使用人である者及びこれらの者の親族等 ロ　各社員の表決権が平等であること ハ　会計について公認会計士又は監査法人の監査を受けていること、又は帳簿書類の備付け、取引の記録及び帳簿書類の保存について青色申告法人に準じて行われていること ニ　支出した金銭の費途が明らかでないものがある等の不適正な経理が行われていないこと		✓

イ

区分＼項目		役員数	最も人数が多い「親族等」のグループの人数	割合 (②÷①)	最も人数が多い「特定の法人の役員又は使用人である者及びこれらの者の親族等」のグループの人数	割合 (④÷①)
		①	②	③	④	⑤
ⓐ	2023年4月1日～2024年3月31日	10人	0人	0%	0人	0%
ⓑ	年　月　日～　年　月　日	人	人	%	人	%
ⓒ	年　月　日～　年　月　日	人	人	%	人	%
ⓓ	年　月　日～　年　月　日	人	人	%	人	%
ⓔ	年　月　日～　年　月　日	人	人	%	人	%
ⓕ	年　月　日～　年　月　日	人	人	%	人	%
申請時		人	人	%	人	%

（注１）　各欄の人数等は、第３表付表１「役員の状況」から転記してください。

（注２）　③及び⑤については、小数点以下第２位を切り捨てた数値を記載してください。

ロ

各社員の表決権が平等である	ⓐ	ⓑ	ⓒ	ⓓ	ⓔ	ⓕ	申請時
上記を証する書類の名称とその内容等	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ

（注意事項）

- 認定基準等チェック表（第３表）は、法第55条第１項に基づく書類（役員報酬規程等提出書類）の提出時においても記載及び添付する必要があります。その場合、上記ロの記載の必要はありません。
- 認定の有効期間の更新の申請に当たっては、法第55条第１項に基づく書類（役員報酬規程等提出書類）に記載した事項について、改めて記載する必要はありません。

ハ

項　　目	ⓐ	ⓑ	ⓒ	ⓓ	ⓔ	ⓕ	申請時
会計について公認会計士又は監査法人の監査を受けている	はい・(いいえ)	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ
帳簿書類の備付け、取引の記録及び帳簿書類の保存を青色申告法人に準じて行っている	(はい)・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ

㊟ 該当する項目を○で囲み、監査証明書又は第３表付表２「帳簿組織の状況」を添付してください。

ニ

項　　目	ⓐ	ⓑ	ⓒ	ⓓ	ⓔ	ⓕ	申請時
費途が明らかでない支出がある、帳簿に虚偽の記載がある等の不適正な経理の有無	有・(無)	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無

（注意事項）

認定の有効期間の更新の申請に当たっては、法第55条第１項に基づく書類（役員報酬規程等提出書類）に記載した事項について、改めて記載する必要はありません。

「認定基準等チェック表」（第３表）記載要領

項　　目	記　載　要　領	注　意　事　項
イの各欄	区分欄の「ⓐ～ⓕ」の各欄には、実績判定期間の各事業年度（又は各年）を記載します。 第３表付表１「役員の状況」を記載して、「①」、「②」及び「④」の各欄に該当する人数を転記します。	
ロの各欄	該当する一方を「○」で囲みます。 「上記を証する書類の名称とその内容等」欄には、例えば、「定款（又は会則）第○条に『各正会員の表決権は、平等なものとする』と規定」のように記載します。	「上記を証する書類の名称とその内容等」欄には証する書類の内容を文言のとおりに記載します。
ハの各欄	該当する一方を「○」で囲みます。 なお、「ⓐ」から「ⓕ」については、イに記載する各期間（「ⓐ」から「ⓕ」）を示したものです。	①　「会計について公認会計士又は監査法人の監査を受けている」の「はい」に「○」した場合には監査証明書を添付してください。 ②　「帳簿書類の備付け、取引の記録及び帳簿書類の保存を青色申告法人に準じて行っている」の「はい」に「○」した場合には、第３表付表２「帳簿組織の状況」を記載し添付してください。
ニの各欄	該当する一方を「○」で囲みます。 なお、「ⓐ」から「ⓕ」については、イに記載する各期間（「ⓐ」から「ⓕ」）を示したものです。	

記載要領の補足

○　二において、「費途が明らかでないもの」とは、法人が費用として支出した金額のうち、その費途を確認することができないものをいい、法人が名目に関わらず支出した金銭でその費途が明らかでないものが、これに当たります。 なお、意図的にその支出先を明らかにしない支出がある場合も、当然に「費途が明らかでないもの」があることになり、認定を受けることはできません。

書式第８号（法第４４条・５１条・５８条関係）

役　員　の　状　況

第３表付表１

法人名	特定非営利活動法人　ももの会	ⓐ	ⓑ	ⓒ	ⓓ	ⓔ	ⓕ	申請時
役　員　数		１０人	人	人	人	人	人	人
(1)　最も人数が多い「親族等」のグループの人数		０人	人	人	人	人	人	人
(2)　最も人数が多い「特定の法人の役員又は使用人である者並びにこれらの者の親族等」のグループの人数		０人	人	人	人	人	人	人

役　員　の　内　訳

氏　名	住　所	職名	続柄等	就任等の状況							
				ⓐ	ⓑ	ⓒ	ⓓ	ⓔ	ⓕ	申請時	就任・退任年月日
大井妙子	[redacted]	理事	[redacted]	○							2000.1.21 就任
市川眞子		理事		○							2012.6.30 就任
宮浩子		理事		○							2012.6.30 就任
梅谷則子		理事		○							2016.6.30 就任
鎌田肇		理事		○							2018.5.30 就任
松本さゆり		理事		○							2020.5.27 就任
山田督章		理事		○							2020.5.27 就任
福田倫和		理事		○							2022.5.25 就任
大谷紀子		理事		○							2023.5.25 就任
大久保時中		監事		○							2011.6.30 理事就任 2023.5.25 理事退任 2023.5.25 監事就任
織田宏子		監事		○							2012.6.30 就任

	[redacted]		[redacted]								2023.5.25 退任

（注意事項）

認定の有効期間の更新の申請に当たっては、法第55条第1項に基づく書類（役員報酬規程等提出書類）に記載した事項について、改めて記載する必要はありません。

書式第９号（法第４４条・５１条・５８条関係）

帳　簿　組　織　の　状　況

第３表付表２

法人名	特定非営利活動法人　ももの会

伝　票　又　は　帳　簿　名	左の帳簿等の形態	記帳の時期	保存期間
総勘定元帳	会計ソフト（弥生会計）使用 ルーズリーフ	毎日	７年
仕訳日記帳	会計ソフト（弥生会計）使用 ルーズリーフ	毎日	７年
金銭出納帳	手書きノート	都度	７年
固定資産台帳	エクセル使用 ルーズリーフ	都度	７年
給与台帳	給与計算ソフト（弥生給与） 使用 ルーズリーフ	月１回	７年

（記載要領）

- 「伝票又は帳簿名」欄は、例えば「入金伝票」、「出金伝票」、「振替伝票」、「現金出納帳」、「総勘定元帳」などのように記載します。
- 「左の帳簿等の形態」欄は、「単票」、「ルーズリーフ」、「装丁帳簿」などのように記載します。
- 「記帳の時期」欄は、「都度」、「毎日」、「週１回」のように記載します。
- 認定の有効期間の更新の申請に当たっては、法第55条第１項に基づく書類（役員報酬規程等提出書類）に記載した内容に変更がないときは、添付を省略することができます。

書式第１０号（法第４４条・５１条・５８条関係）

認定基準等チェック表　（第４表）

（初葉）

法人名	特定非営利活動法人　ももの会	チェック欄
４　事業活動に関して次に掲げる基準に適合していること イ　宗教活動又は政治活動等を行っていないこと ロ　役員等に対し報酬又は給与の支給に関して特別の利益を与えないこと、役員等又は役員等が支配する法人と当法人との間の資産の譲渡等に関して特別の利益を与えないこと、役員等に対し役員の選任その他当法人の財産の運用及び事業の運営に関して特別の利益を与えないこと、及び営利を目的とした事業を行う者、上記イの活動を行う者又は特定の公職の候補者若しくは公職にある者に対し寄附を行わないこと ハ　実績判定期間における事業費の総額のうち特定非営利活動に係る事業費の額の占める割合が８０%以上であること ニ　実績判定期間における受入寄附金総額の７０%以上を特定非営利活動の事業費に充てていること		✓

イ

項　　目	ⓐ	ⓑ	ⓒ	ⓓ	ⓔ	ⓕ	申請時
宗教の教義を広め、儀式を行い、及び信者を教化育成する活動	有・(無)	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対する活動	有・(無)	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
特定の公職の候補者若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対する活動	有・(無)	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無

ロ

項　　目	ⓐ	ⓑ	ⓒ	ⓓ	ⓔ	ⓕ	申請時
役員の職務の内容、職員に対する給与の支給の状況、当法人とその活動内容及び事業規模が類似する他の法人の役員に対する報酬の支給の状況等に照らして、当法人の役員に対する報酬の支給として過大と認められる報酬の支給その他役員等に対し報酬又は給与の支給に関して特別の利益の供与の有無	有・(無)	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
役員等又は役員等が支配する法人に対しその対価の額が当該資産のその譲渡の時における価額に比して著しく過少と認められる資産の譲渡その他役員等又は役員等が支配する法人と当法人の間の資産の譲渡等に関して特別の利益の供与の有無	有・(無)	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
役員等に対し役員の選任その他当法人の財産の運用及び事業の運営に関して特別の利益の供与の有無	有・(無)	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
営利を目的とした事業を行う者及びイの活動を行う者又は特定の公職の候補者若しくは公職にある者に対する寄附の有無	有・(無)	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無

（注意事項）

- 「認定基準等チェック表（第４表）」は、法第55条第１項に基づく書類（役員報酬規程等提出書類）の提出時においても記載及び添付する必要があります。その場合、「認定基準等チェック表 第４表（次葉）」（ハ及びニ）の記載及び添付の必要はありません。
- 認定の有効期間の更新の申請に当たっては、法第55条第１項に基づく書類（役員報酬規程等提出書類）に記載した事項について、改めて記載する必要はありません。

書式第１３号（法第４４条･５１条･５８条関係）

認定基準等チェック表　（第５表）

法人名	特定非営利活動法人　ももの会	ﾁｪｯｸ欄
５　次に掲げる書類について閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除きこれをその事務所において閲覧させること イ　特定非営利活動促進法第 28 条に規定する事業報告書等、役員名簿及び定款等（個人の住所又は居所に係る記載の部分を除いたもの） ロ　各認定基準等に適合する旨及び欠格事由に該当しない旨を説明する書類 ハ　寄附金を充当する予定の具体的な事業の内容を記載した書類 ニ　役員報酬又は職員給与の支給に関する規程 ホ　収益の明細その他の資金に関する事項、資産の譲渡等に関する事項、寄附金に関する事項その他一定の事項等を記載した書類 ヘ　助成の実績を記載した書類		✓

次に掲げる書類について閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除きこれをその事務所において閲覧させることに同意する。 **※閲覧に関する細則（社内規則）等がある場合には、その細則（社内規則）等を添付してください。**	同　意	
	(する)	しない

イ	①　事業報告書等（事業報告書、財産目録、貸借対照表、活動計算書、年間役員名簿、社員のうち 10 人以上の者の氏名及び住所又は居所を記した書面） ②　役員名簿 ③　定款等（定款、認証書の写し、登記事項証明書の写し） ※いずれも認定基準の対象となるのは、個人の住所又は居所に係る記載の部分を除いたもの
ロ	各認定基準等に適合する旨を説明する書類、欠格事由に該当しない旨を説明する書類
ハ	寄附金を充当する予定の具体的な事業の内容を記載した書類
ニ	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
ホ	次の事項を記載した書類 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 ②　資産の譲渡等に係る事業の料金、条件その他その内容に関する事項 ③　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 ・　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、取引金額の多い上位５者との取引 ・　役員、社員、職員若しくは寄附者又はこれらの者の配偶者若しくは三親等以内の親族又はこれらの者と特殊の関係のある者との取引 ④　寄附者（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、当該法人に対する寄附金の額の事業年度中の合計額が 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 ⑤　役員等に対する報酬又は給与の状況 a　役員等に対する報酬又は給与の支給の状況（b に係る部分を除く。） b　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に関する事項 ⑥　支出した寄附金の額並びにその相手先及び支出年月日 ⑦　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
ヘ	助成金の支給を行った場合に事後に所轄庁に提出した書類の写し

（注意事項）

・認定基準等チェック表第５表は、法第 55 条第１項に基づく書類（役員報酬規程等提出書類）の提出時に記載及び添付する必要があります。

・認定の有効期間の更新の申請に当たっては、添付の必要はありません。

書式第１４号（法第４４条・５１条・５８条関係）

認定基準等チェック表　（第６、７、８表）

法人名	特定非営利活動法人　ももの会

認定基準等チェック表　（第６表）

６　実績判定期間を含む各事業年度の特定非営利活動促進法第２８条に規定する事業報告書等を同法第２９条の規定により所轄庁に提出していること	チェック欄

特定非営利活動促進法第28条に規定する事業報告書等の所轄庁への提出の有無

ⓐ	ⓑ	ⓒ	ⓓ	ⓔ	ⓕ
有　・　無	有　・　無	有　・　無	有　・　無	有　・　無	有　・　無

認定基準等チェック表　（第７表）

７　法令又は法令に基づいてする行政庁の処分に違反する事実、偽りその他不正の行為により何らかの利益を得、又は得ようとした事実その他公益に反する事実がないこと	チェック欄
	✓

法令に違反する事実、偽りその他不正の行為により何らかの利益を得、又は得ようとした事実
その他公益に反する事実の有無

ⓐ	ⓑ	ⓒ	ⓓ	ⓔ	ⓕ	申請時
有　・　(無)	有　・　無	有　・　無	有　・　無	有　・　無	有　・　無	有　・　無

注・認定基準等チェック表（第７表）は、法第55条第１項に基づく書類（役員報酬規程等提出書類）の提出時に記載及び添付する必要があります。

認定基準等チェック表　（第８表）

８　申請書を提出した日を含む事業年度の初日において、その設立の日以後１年を超える期間が経過していること	チェック欄

事業年度	月　日～　月　日	設立年月日	年　月　日

（注意事項）

- 法第５５条第１項に基づく書類（役員報酬規程等提出書類）の提出時に当たっては、認定基準等チェック表（第６表及び第８表）は、記載する必要はありません。
- 認定の有効期間の更新の申請に当たっては、認定基準等チェック表（第６表及び第８表）の記載の必要はありません。また、法第５５条第１項に基づく書類（役員報酬規程等提出書類）に記載した事項について、改めて記載する必要はありません。

書式第１５号（法第４４条・５１条・５８条関係）

欠格事由チェック表

法人名	特定非営利活動法人　ももの会	チェック欄

認定、特例認定又は認定の有効期間の更新の基準にかかわらず、次のいずれかの欠格事由に該当する法人は認定、特例認定又は認定の有効期間の更新を受けることができません。 ✓

1　役員のうちに、次のいずれかに該当する者がある場合

イ　認定特定非営利活動法人が認定を取り消された場合又は特例認定特定非営利活動法人が特例認定を取り消された場合において、その取消しの原因となった事実があった日以前１年内に当該認定特定非営利活動法人又は当該特例認定特定非営利活動法人のその業務を行う理事であった者でその取消しの日から５年を経過しないもの

ロ　禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から５年を経過しない者

ハ　特定非営利活動促進法若しくは暴力団員不当行為防止法に違反したことにより、若しくは刑法 204 条等(注1)若しくは暴力行為等処罰法の罪を犯したことにより、又は国税若しくは地方税に関する法律に違反したことにより、罰金刑に処せられ、その執行が終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から５年を経過しない者

ニ　暴力団の構成員等(注2)

2　認定又は特例認定を取り消されその取消しの日から５年を経過しない法人

3　定款又は事業計画書の内容が法令等に違反している法人

4　国税又は地方税の滞納処分の執行がされているもの又は当該滞納処分の終了の日から３年を経過しない法人（認定、特例認定及び認定の有効期間の更新の申請時には、所轄税務署長等から交付を受けた納税証明書「その４」並びに関係都道府県知事及び市区町村長から交付を受けた滞納処分に係る納税証明書の添付が必要となります）。

5　国税に係る重加算税又は地方税に係る重加算金を課された日から３年を経過しない法人

6　次のいずれかに該当する法人

イ　暴力団

ロ　暴力団又は暴力団の構成員等の統制下にある法人

1	役員のうち、次のいずれかに該当する者の有無	
イ	認定特定非営利活動法人が認定を取り消された場合又は特例認定特定非営利活動法人が特例認定を取り消された場合において、その取消しの原因となった事実があった日以前１年内に当該認定特定非営利活動法人又は当該特例認定特定非営利活動法人のその業務を行う理事であった者でその取消しの日から５年を経過しない者の有無	有・(無)
ロ	禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から５年を経過しない者の有無	有・(無)
ハ	特定非営利活動促進法若しくは暴力団員による不当行為防止法に違反したことにより、若しくは刑法第 204 条等若しくは暴力行為等処罰法の罪を犯したことにより、又は国税若しくは地方税に関する法律に違反したことにより、罰金刑に処せられ、その執行が終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から５年を経過しない者の有無	有・(無)
ニ	暴力団の構成員等の有無	有・(無)

2	認定又は特例認定を取り消されその取消しの日から５年を経過しない法人	はい・(いいえ)

3	定款又は事業計画書の内容が法令等に違反している法人	はい・(いいえ)

4	国税又は地方税の滞納処分の執行がされているもの又は当該滞納処分の終了の日から３年を経過しない法人	はい・(いいえ)
添付書類	認定、特例認定又は認定の有効期間の更新の申請時に、上記４に係る所轄税務署長等から交付を受けた納税証明書「その４」並びに関係都道府県知事及び市区町村長から交付を受けた滞納処分に係る納税証明書を添付すること ※その他の事務所がある場合は、その他の事務所所在の滞納処分に係る納税証明書も添付すること ※役員報酬規程等提出書には添付不要	

5	国税に係る重加算税又は地方税に係る重加算金を課された日から３年を経過しない法人	はい・(いいえ)

6	次のいずれかに該当する法人	
イ	暴力団	はい・(いいえ)
ロ	暴力団又は暴力団の構成員等の統制下にある法人	はい・(いいえ)