

特定非営利活動法人 日本雲南聯誼協会

役員等報酬規程

(目的)

第1条 この規定は、特定非営利活動法人 日本雲南聯誼協会の役員の報酬の支給の基準について定めることを目的とする。

(報酬及び費用の支給)

第2条 この法人は、常勤及び非常勤にかかわらず、役員報酬は一切支給しない。ただし、旅費等の実費は支給することができる。

(補則)

第3条 この規定の実施に関し必要な事項は、理事会が別に定める。

平成 13 年 7 月 8 日施行

特定非営利活動法人日本雲南聯誼協会 就業規則

第1章 総 則

(目 的)

- 第1条 この就業規則は、特定非営利活動法人日本雲南聯誼協会(以下「NPO法人」という)の従業員の労働条件、服務規律、その他の就業に関する事項を定めたものである。
2. この規則に定めのない事項については、労働基準法、その他法令の定めるところによる。

(従業員)

第2条 この規則で従業員とは、所定の手続きによりNPO法人に採用された者をいう。

2. 従業員を次のように区分する。

- ①正規従業員 雇用期間を定めずに正規に採用された者
- ②パートタイム従業員 1週間の所定労働時間が正規従業員より短い者

(規則遵守)

第3条 NPO法人及び従業員は、ともにこの規則を守り、相協力して業務の運営に当らなければならない。

第2章 人 事

(採用時の提出書類)

第4条 従業員に採用された者は、次の書類を採用日から2週間以内に提出しなければならない。

- ①履歴書
- ②住民票記載事項の証明書
- ③健康診断書
- ④年金手帳及び雇用保険被保険者証（前職のある者）
- ⑤その他NPO法人が指定するもの

2. 前項の提出書類の記載事項に変更が生じたときは、速やかに書面でこれを届け出なければならない。

(試用期間)

- 第5条 新たに採用した者については、採用の日から3カ月間を試用期間とする。ただし、NPO法人が適当と認めるときは、この期間を短縮し又は設けないことがある。
2. 試用期間中に従業員として不適格と認められる者は、解雇することがある。
3. 試用期間は 勤続年数に通算する。

(人事異動)

第6条 NPO法人は、業務上必要がある場合は、従業員の就業する場所又は従事する業務の変更を命ずることがある。

2. NPO法人は、業務上必要がある場合は、従業員を在籍のまま関係会社・団体へ
出向させることがある。

(労働条件の明示)

第7条 NPO法人は、従業員の採用に際しては、採用時の賃金、就業場所、従事する業務、労働時間、休日、その他の労働条件を明らかにするための労働条件通知書及びこの規則を提示(交付)して労働条件を明示するものとする。

(パートタイム従業員の雇用期間)

第8条 パートタイム従業員の雇用期間は1年以内とし、労働条件通知書に期間を明示する。

2. NPO法人は、業務の必要に応じて契約を更新することがある。

(休職)

第9条 私傷病による欠勤が3か月を超えるとき、その他特別の事情があり、休職させることが適当と認められるときは所定の期間休職とする。

2. 前号に基づく休職期間は、私傷病による休職の場合は勤続年数により3か月、6か月、1年のいずれかとする。その他の休職の場合は、法人が必要と認めた休職期間とする
3. 前号にもとづく休職期間は、勤続年数には加算せず、かつ、休職期間中の賃金については支給しない。

第3章 服 務 規 律

(服 務)

第10条 従業員は、職務上の責任を自覚し、誠実に職務を遂行するとともに、NPO法人の指示命令を守り、職場の秩序の維持に努めなければならない。

(遵守事項)

第11条 従業員は、次の事項を守らなければならない。

- ①勤務中は職務に専念し、みだりに勤務の場所をはなれないこと。
- ②許可なく職務以外の目的でNPO法人の施設、物品等を使用しないこと。
- ③NPO法人の金品を使用に供し、他より不当に金品を借用し、又は職務に関連して自己の利益を図り、若しくは贈与を受けるなど不正な行為を行わないこと。
- ④酒気をおびて就業するなど従業員としてふさわしくない行為をしないこと。
- ⑤NPO法人、取引先等の機密を漏らさないこと。
- ⑥許可なく他の会社・団体等の業務に従事しないこと。
- ⑦その他NPO法人の内外を問わず、NPO法人の名誉又は信用を傷つける行為をしないこと。

(セクシャルハラスメントの禁止)

第12条 相手方の望まない性的言動により、他の従業員に不利益を与えたり、就業環境を害すると判断される行動等を行ってはならない。

(遅刻、早退、欠勤等)

第13条 従業員が、遅刻、早退、欠勤又は勤務時間中に私用外出するときは、事前に申し出て許可を受けなければならない。ただし、やむを得ない事由で事前に申し出ることができなかった場合は、事後速やかに届け出て承認を得なければならない。

2. 傷病のため欠勤が引き続き7日以上に及ぶときは、医師の診断書を提出しなければならない。

第4章 労働時間、休憩、休日

(労働時間及び休憩時間)

第14条 従業員の区分により以下の通りとする。

【正規従業員の労働時間及び休憩時間】

1. 正規従業員の労働時間は、1週間については40時間以内、1日については8時間以内とする。
2. 始業、終業の時刻及び休憩時間は、次のとおりとする。ただし、業務の都合その他特別の事情がある場合は、これらを繰り上げ、又は繰り下げることがある。

始業	終業	休憩時間
午前9時	午後6時00分	午後0時00分から午後1時00分

【パートタイム従業員の労働時間及び休憩時間】

1. パートタイム従業員の労働時間は、原則として1週間については30時間以内、1日については6時間以内とする。
2. パートタイム従業員の勤務日及び就業時間(始業・終業時刻)は、採用の際に本人事情を勘案して決定し、労働条件通知書に明示する。ただし、業務の都合その他特別の事情がある場合は、労働条件通知書で定めた始業・終業時刻を変更することがある。
3. 休憩時間は、労働時間が6時間を超える場合は45分間、8時間を超える場合は1時間を労働時間の途中に与える。

(休日)

第15条 正規従業員及びパートタイム従業員の休日は、1週間(日曜日から土曜日まで)において、少なくとも1日以上とし、各人ごとに定める勤務割表により各1ヵ月が始まる3日前までに通知する。

2. 業務の都合により必要やむを得ない場合は、あらかじめ前項の休日を他の日に振り替えることがある。

(時間外及び休日労働)

第16条 業務の都合により、第13条の所定労働時間を超え、又は前条の所定休日に労働させることがある。この場合において、法定の労働時間を超える労働、又は法定の休日における労働については、あらかじめNPO法人は従業員代表と書面による協定を締結し、これを所轄の労働基準監督署長に届け出るものとする。

2. 小学校就学前の子の養育又は家族の介護を行う女性従業員で時間外労働を短いも

のとすることを申し出た者の法定の労働時間を超える労働時間については、前項後段の協定において別に定めるものとする。

3. パートタイム従業員については、原則として時間外労働を命ずることはない。ただし、業務の都合上によりやむを得ない場合は、第13条に定める所定労働時間を超えて労働させることがある。

第5章 休 暇 等

(年次有給休暇)

第17条 各年次ごとに、所定労働日の8割以上出勤した従業員(週の所定労働日数が5日以上又は週の所定労働時間が30時間以上のパートタイム従業員を含む。)に対しては、次の表のとおり勤続年数に応じた日数の年次有給休暇を与える。

勤続年数	6ヵ月	1.5年	2.5年	3.5年	4.5年	5.5年	6.5年
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

ただし、パートタイム従業員で、週所定労働時間が30時間未満であり、週所定労働日数が4日以下又は年間所定労働日数が216日以下の者に対しては、労働日数と勤続年数に応じた日数の年次有給休暇を与える。

(産前産後の休業等)

第18条 法人は、生理日の就業が著しく困難な女子従業員から請求があったときは、必要な期間休暇を与える。

2. 6週間(多胎妊娠の場合は14週間)以内に出産する予定の女性従業員から請求があったときは、休業させる。
3. 出産した女性従業員は、8週間は休業させる。ただし、産後6週間を経過した女性従業員から請求があったときは、医師が支障がないと認めた業務に就かせることができる。

(母性健康管理のための休暇等)

第19条 妊娠中又は出産後1年を経過しない女性従業員から、所定労働時間内に、母子保健法に定める保健指導又は健康診査を受けるために、通院休暇の請求があったときは、次の範囲で休暇を与える。

① 産前の場合

妊娠 23 週まで		4 週に1回
妊娠 24 週から 35 週まで		2 週に1回
妊娠 36 週から出産 まで		1 週に1回

② 産後(1年以内)の場合

医師等の指示により必要な時間

2. 妊娠中又は出産後1年を経過しない女性従業員から、保健指導又は健康診査に基づき勤務時間等について医師等の指示を受けた旨申し出があった場合、次の措置を講ずることとする。

- (1) 妊娠中の通勤緩和..... 原則として1時間以内の時差出勤
- (2) 勤務中の休憩時間の延長、回数の増加

(3) 勤務時間の短縮等医師の指導事項の遵守

(育児休業等)

- 第20条 従業員は、1歳に満たない子を養育するため必要があるときは、NPO法人に申し出て育児休業をし、また、3歳に満たない子を養育するため必要があるときは、NPO法人に申し出て育児短時間勤務制度等の適用を受けることができる。
2. 小学校入学前までの子を養育する従業員が希望する場合は、午後10時から午前5時までの間(深夜業)、労働させることはない。
 3. 前各号のほか、育児休業等に関しては、育児・介護休業法の定めるところによる。

(介護休業等)

- 第21条 従業員のうち必要がある者は、NPO法人に申し出て介護休業をし、または介護短時間勤務制度の適用を受けることができる。
2. 前各号のほか、介護休業等に関しては、育児・介護休業法の定めるところによる。

(育児時間等)

- 第22条 NPO法人は、1歳に満たない子を養育する女子従業員から請求があったときは、休憩時間のほか、1日について2回、1回について30分の育児時間を与える。
2. 生理日の就業が著しく困難な女性従業員から請求があったときは、必要な期間休暇を与える。

(慶弔休暇)

- 第23条 従業員が、次の事由により休暇を申請した場合、次のとおり慶弔休暇を与える。
- | | |
|--------------------------------|----|
| ① 本人が結婚するとき | 7日 |
| ② 妻が出産したとき | 2日 |
| ③ 配偶者、子又は父母が死亡したとき | 7日 |
| ④ 兄弟姉妹、祖父母、配偶者の父母及び兄弟姉妹が死亡したとき | 2日 |

第6章 賃 金

(賃金の構成)

第24条 賃金の構成は、次の通りとする。

- ① 基準内賃金
 - a. 基本給
 - b. 能力給
- ② 基準外賃金
 - a. 通勤手当
 - b. 加給 …… 時間外労働割増賃金
休日労働割増賃金
深夜労働割増賃金 の3種類

(基本給)

第25条 基本給は月給制とし、本人の職務内容、経験、技能、勤務成績、年齢等を考慮して各人ごとに決定する。ただし、パートタイム従業員の基本給は時間給とし、就業

時間に応じて支給する。

2. 雇入れ時の基本給は、労働条件通知書で明示する。

(能力給)

第26条 能力給は、本人の能力、経験を勘案し、各人ごとに決定する。

2. 雇入れ時の能力給は、労働条件通知書で明示する。

(通勤手当)

第27条 通勤手当は、通勤に要する実費を支給する。

(加 給)

第28条 加給は、時間外、休日、深夜の割増賃金を各人ごとに下記の計算式で計算した額を支給する。

1. 割増賃金は、次の算式により計算する。

① 時間外労働割増賃金(所定労働時間を超えて労働させた場合。ただし、パートタイム従業員については、正規従業員の所定労働時間を超えた場合。)
「(基準内賃金)÷1ヵ月平均所定労働時間数×1.25×時間外労働時間数」

② 休日労働割増賃金(法定休日に労働させた場合)
「(基準内賃金)÷1ヵ月平均所定労働時間数×1.35×休日労働時間数」

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)
「(基準内賃金)÷1ヵ月平均所定労働時間数×1.25×深夜労働時間数」

2. 前項の1ヵ月平均所定労働時間数は、次の算式により計算する。

① 時間外労働割増賃金(所定労働時間を超えて労働させた場合。ただし、パートタイム従業員については、正規従業員の所定労働時間を超えた場合。)
「(365－年間所定休日数)×1日の所定労働時間数÷12」

(年次有給休暇の賃金)

第29条 年次有給休暇の期間は、所定労働時間労働したときに支払われる通常の賃金を支給する。

(欠勤等の扱い)

第30条 欠勤、遅刻、早退及び私用外出の時間については、1時間当りの賃金額に欠勤、遅刻、早退及び私用外出の合計時間数を乗じた額を差し引くものとする。

(賃金の計算期間及び支払日)

第31条 賃金は、毎月20日に締切り、当月25日に支払う。ただし、支払日が休日に当るときはその前日に繰り上げて支払う。

2. 計算期間中の中途で採用され、又は退職した場合の賃金は、当該計算期間の所定労働日数を基準に日割計算して支払う。

(賃金の支払いと控除)

第32条 賃金は、通貨で直接その全額を支払う。ただし、次に掲げるものは、賃金から

控除するものとする。

- ①源泉所得税
- ②住民税
- ③雇用保険の保険料の被保険者負担分
- ④健康保険(介護保険を含む)及び厚生年金保険の保険料の被保険者負担分
- ⑤従業員代表との書面による協定により賃金から控除することとしたもの

(非常時払い)

第33条 従業員又はその収入によって生計を維持するものが、次のいずれかに該当し、その費用に充てるため、従業員から請求があったときは、その都度、そのときまでの労働に対する賃金を支払う。

- ①出産、疾病又は災害の場合
- ②結婚又は死亡の場合
- ③やむを得ない理由によって1週間以上帰郷する場合

(昇給)

第34条 昇給は毎年5月1日をもって、基本給について行うものとする。ただし、NPO法人の業績に著しい低下その他やむを得ない事由がある場合には、この限りではない。

- 2. 昇給額は、従業員の勤務成績等を考慮して各人ごとに決定する。

(賞与)

第35条 夏季及び年末にNPO法人の業績により賞与を支給することがある。

- 2. 前項の賞与の支給条件、支給期日は、その都度定める。

第7章 定年、退職及び解雇

(退職・定年等)

第36条 正規従業員が退職しようとするときは、少なくとも3カ月前までに、退職願を提出しなければならない。退職願を提出した者は、NPO法人の承認があるまでは従前の業務に服さなければならない。

業務の引継ぎをなさず、正当な理由がないのに欠勤したままで退職した場合等は、欠勤控除その他のペナルティーを課す場合がある。

- 2. 正規従業員の定年は、満60歳とし、定年に達した日の属する月の属する月の末日をもって退職とする。

ただし、NPO法人が必要と認めた者については定年後再雇用することがある。

(解雇)

第37条 NPO法人は、次の各号に掲げる場合には、従業員を解雇することができる。

- 1. 勤務成績又は業務能率が著しく不良で、従業員としてふさわしくないと認められたとき
- 2. NPO法人内外での刑法犯に該当する行為があったとき、又、素行不良で、社員としてふさわしくないと認められたとき。
- 3. 精神又は身体の障害により、業務に耐えられないと認められたとき
- 4. 事業の縮小、その他事業の運営上やむを得ない事情により、従業員の減員が必

要となったとき

5. その他前号各号に準ずるやむを得ない事情があるとき

(解雇の予告)

第38条 前条により解雇する場合は、第5条で定める14日間の試用期間を除き、30日前に本人に予告し、又は労働基準法に規定する平均賃金の30日分に相当する予告手当を支給して行う。この場合において、予告の日数は平均賃金を支払った日数だけ短縮することができる。

(解雇の制限)

第39条 従業員が、業務上の疾病により療養のため休業する期間及びその後30日間並びに産前・産後の女子が休業する期間及びその後30日間は解雇しない。ただし、業務上の疾病の場合において、療養開始後3年を経過しても傷病が治らないで打ち切り補償を支払った場合(法律上打ち切り補償を支払ったとみなされる場合を含む)はこの限りではない。

第8章 安全衛生及び災害補償

(遵守義務)

第40条 NPO法人は、従業員の安全衛生の確保及び改善を図り、快適な職場の形成のため必要な措置を講ずる。

2. 従業員は、安全衛生に関する法令及びNPO法人の指示を守り、NPO法人と協力して労働災害の防止に努めるとともに、特に安全、防災に関し、次の事項を守らなければならない。

- ① 消火栓、消火器等の機器並びに資材の設置場所及びその取扱方法を熟知しておくこと
- ② ガス、電気、危険物、有害物質等の取扱いは、所定の方法に従い、特に慎重に行うこと
- ③ 通路、階段、非常口及び消火設備のある場所に物品等を置かないこと
- ④ 前各号のほか、安全、防災に関する管理者の指示に従うこと

(非常災害時の措置)

第41条 従業員は、災害その他非常災害の発生する危険を予知し、又は異常を発見したときは、直ちに所属長に通報し、臨機の措置をたらなければならない。

2. 従業員は、火災その他非常災害が発生した場合は、互いに協力してその被害を最小限にとどめるよう努力し、顧客等の避難誘導等、適切な措置を講じなければならない。

(衛生に関する心得)

第42条 従業員は、健康の保持向上に努め、衛生管理者その他の関係者の指示に従い、会社の行う健康に関する施策に協力し、かつ指示を励行しなければならない。

(安全衛生教育)

第43条 従業員に対し、雇入れの際及び配置換え等により作業内容を変更した際に、その従事する業務に必要な安全衛生教育を行う。

(就業禁止等)

- 第44条 他人に伝染する恐れのある疾病にかかっている者、又は疾病のため他人に害を及ぼす恐れのある者、その他医師が就業が不相当と認めた者は、就業させない。
2. 従業員は、同居の家族又は同居人が他人に伝染する恐れのある疾病にかかり、又はその疑いのある場合には、直ちに所属長に届け出て、必要な指示を受けなければならない。

(災害補償)

第45条 従業員が業務上の事由又は通勤により負傷し、疾病にかかり、又は死亡した場合は、労働基準法及び労働者災害補償保険法に定めるところにより災害補償を行う。

第9章 教育訓練

(教育訓練)

- 第46条 法人は、従業員に対し、業務に必要な知識、技能を高め、資質の向上を図るため、必要な教育訓練を行う。
2. 前項の教育の実施方法などについては、その都度定める。
3. 従業員は、法人が行う教育訓練には

第10章 表彰及び懲戒

(表彰)

- 第47条 法人は、従業員が次の各号の一に該当する場合は、表彰を行う。
- ① 10年以上無事故で継続勤務したとき
 - ② 業務上有益な創意工夫、改善を行い、法人の運営に貢献したとき
 - ③ 永年にわたって誠実に勤務し、その成績が優秀で他の模範となるとき
 - ④ 事故、災害等を未然に防ぎ、又は、以上に際し適切に対応し、被害を最小限にとどめるなど特に高揚があったとき
 - ⑤ 社会的功績があり、法人及び従業員の名誉となったとき
 - ⑥ 前各号に準ずる程度に善行又は功労があると認められたとき
2. 表彰は、賞状と供に賞品又は賞金を授与してこれを行う。

(懲戒の種類)

- 第48条 懲戒は、その情状に応じ、次の区分により行う。
- ① けん責 始末書を提出させて将来を戒める。
 - ② 減給 始末書を提出させて減給する。ただし、減給1回の額が平均賃金の1日分の5割を超えることはなく、また、総額が1賃金支払期間における賃金の1割を超えることはない。
 - ③ 出勤停止 始末書を提出させるほか、原則として7日間を限度として出

勤を停止し、その間の賃金は支給しない。

④懲戒解雇 即時に解雇する。

(懲戒の事由)

第49条 従業員が、次のいずれかに該当するときは、情状に応じ、けん責、減給又は出勤停止とする。

- ① 正当な理由なく無断欠勤5日以上に及ぶとき
- ② 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻、早退など勤務を怠ったとき
- ③ 過失によりNPO法人に損害を与えたとき
- ④ 素行不良でNPO法人内の秩序又は風紀を乱したとき
- ⑤ 第10条及び第11条に違反したとき
- ⑥ その他この規則に違反し、又は前各号に準ずる不都合な行為があったとき

2. 従業員は、次のいずれかに該当するときは、懲戒解雇する。ただし、情状により減給又は出勤停止することがある。

- ① 正当な理由なく、無断欠勤14日以上に及び、出勤の督促に応じないとき、しばしば遅刻、早退又は欠勤を繰り返し、3回にわたって注意を受けても改めないとき
- ② NPO法人内における窃盗、横領、傷害等刑法犯に該当する行為があったとき、又はこれらの行為がNPO法人外で行われた場合であっても、それが著しくNPO法人の名誉若しくは信用を傷つけたとき
- ③ 故意または重大な過失によりNPO法人に重大な損害を与えたとき
- ④ 素行不良で著しくNPO法人内の秩序又は風紀を乱したとき
- ⑤ 重大な経歴詐称をしたとき
- ⑥ 第10条及び第11条に違反する重大な行為があったとき
- ⑦ その他この規則に違反し、又は前各号に準ずる重大な行為があったとき

(損害賠償)

第50条 従業員が業務上において、不行き届きにより故意、又は重大な過失によってNPO法人に損害を与えたときは、その全部又は一部を賠償させることがある。ただし、これによって、第48条、第49条の制裁を免れるものではない。

附 則

- 1. この規則は、平成 13 年 4 月 6 日から施行する。
- 2. この就業規則の改廃は、従業員の代表者の意見を聞いて行う。

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日本雲南聯誼協会	事業年度	令和6年4月1日～令和7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。

(1) 収益の源泉別の明細

収 益 源 泉 の 内 訳	金 額
正会員受取会費	837,000 円
法人会員受取会費	1,047,000 円
賛助会員受取会費	224,000 円
受取寄附金	14,218,448 円
受取助成金	2,241,800 円
受取利息	3,620 円
	円
	円
	円
	円
	円
	円
	円
	円
合 計	18,571,868 円

(2) 借入金の明細

借 入 先	金 額
なし	円
	円
	円
	円
	円
合 計	円

(3) その他

なし

[illegible]

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]

[illegible]

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
			給与	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日	3,060,000 円
			給与	令和6年7月1日～ 令和7年10月31日	60,000 円
			給与	令和6年6月1日～ 令和6年7月31日	
			給与	令和6年4月1日～ 令和6年12月31日	

(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	令和6年4月1日 ～ 令和7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
3 人	2,913,900 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
		R6.5.27	1,354,939 円	雲南省少数民族生活困窮生徒への教育支援金
		R7.3.10	50,000 円	令和 6 年能登半島地震災害義援金
		R7.3.24	2,035,432 円	雲南省紅河州河口瑶族自治県小学校 3 校への教育支援金
		合 計	3,440,371 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]

[illegible]

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 日本雲南聯誼協会					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	<table border="1"> <thead> <tr> <th>区 分</th> <th>項 目</th> <th>役員数 ①</th> <th>最も人数が多い「親族等」のグループの人数 ②</th> <th>割 合 (②÷①) ③</th> <th>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 ④</th> <th>割 合 (④÷①) ⑤</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①</td> <td>令和6年4月1日～ 令和7年3月31日</td> <td>10人</td> <td>2人</td> <td>20%</td> <td>3人</td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>年 月 日～ 年 月 日</td> <td>人</td> <td>人</td> <td>%</td> <td>人</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>③</td> <td>年 月 日～ 年 月 日</td> <td>人</td> <td>人</td> <td>%</td> <td>人</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>④</td> <td>年 月 日～ 年 月 日</td> <td>人</td> <td>人</td> <td>%</td> <td>人</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>⑤</td> <td>年 月 日～ 年 月 日</td> <td>人</td> <td>人</td> <td>%</td> <td>人</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>⑥</td> <td>年 月 日～ 年 月 日</td> <td>人</td> <td>人</td> <td>%</td> <td>人</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>申請時</td> <td></td> <td>人</td> <td>人</td> <td>%</td> <td>人</td> <td>%</td> </tr> </tbody> </table>						区 分	項 目	役員数 ①	最も人数が多い「親族等」のグループの人数 ②	割 合 (②÷①) ③	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 ④	割 合 (④÷①) ⑤	①	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日	10人	2人	20%	3人	30%	②	年 月 日～ 年 月 日	人	人	%	人	%	③	年 月 日～ 年 月 日	人	人	%	人	%	④	年 月 日～ 年 月 日	人	人	%	人	%	⑤	年 月 日～ 年 月 日	人	人	%	人	%	⑥	年 月 日～ 年 月 日	人	人	%	人	%	申請時		人	人	%	人	%
区 分	項 目	役員数 ①	最も人数が多い「親族等」のグループの人数 ②	割 合 (②÷①) ③	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 ④	割 合 (④÷①) ⑤																																																								
①	令和6年4月1日～ 令和7年3月31日	10人	2人	20%	3人	30%																																																								
②	年 月 日～ 年 月 日	人	人	%	人	%																																																								
③	年 月 日～ 年 月 日	人	人	%	人	%																																																								
④	年 月 日～ 年 月 日	人	人	%	人	%																																																								
⑤	年 月 日～ 年 月 日	人	人	%	人	%																																																								
⑥	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	<table border="1"> <thead> <tr> <th>各社員の表決権が平等である</th> <th>①</th> <th>②</th> <th>③</th> <th>④</th> <th>⑤</th> <th>⑥</th> <th>申請時</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>上記を証する書類の名称とその内容等</td> <td>はい いいえ</td> <td>はい いいえ</td> <td>はい いいえ</td> <td>はい いいえ</td> <td>はい いいえ</td> <td>はい いいえ</td> <td>はい いいえ</td> </tr> </tbody> </table>						各社員の表決権が平等である	①	②	③	④	⑤	⑥	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																																								
各社員の表決権が平等である	①	②	③	④	⑤	⑥	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、添付を省略することができます。

第3表（次葉）

ハ

項 目	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	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

㉔ 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。

二

項 目	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	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「㉑～㉔」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、「㉑」、「㉒」及び「㉔」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）第〇条に『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、「㉑」から「㉔」については、イに記載する各期間（「㉑」から「㉔」）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、「㉑」から「㉔」については、イに記載する各期間（「㉑」から「㉔」）を示したものです。	

記載要領の補足

○ ニにおいて、「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、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。

役 員 の 状 況

第3表付表1

法人名	特定非営利活動法人 日本雲南聯誼協会	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	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		2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		3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							
				㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	㉗	就任・退任 年月日
初鹿野 恵蘭		理事		○							H13 年 4 月 6 日 就任
遠 藤 功		理事		○							H13 年 4 月 6 日 就任
初鹿野 薫		理事		○							H13 年 4 月 6 日 就任
桂 正 徳		理事		○							H13 年 4 月 6 日 就任
中村 有里子		理事		○							H13 年 7 月 8 日 就任
大 鷲 修 平		理事		○							H13 年 7 月 8 日 就任 R6 年 11 月 27 日 退任
林 則 幸		理事		○							H15 年 6 月 13 日 就任
野村 孝志		理事		○							H30 年 6 月 27 日 就任 R6 年 6 月 27 日 退任
森 正 一 郎		理事		○							H30 年 6 月 27 日 就任
佐伯 義博		監事		○							R 元年 6 月 1 日 就任
松田 雄馬		理事		○							R3 年 5 月 29 日 就任
神立 めぐみ		理事		○							R3 年 5 月 29 日 就任

法人名	特定非営利活動法人 日本雲南聯誼協会		
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（会計王 NPO 法人 スタイル）使用 ルーズリーフ	都度	7年
仕訳日記帳	会計ソフト（会計王 NPO 法人 スタイル）使用 ルーズリーフ	都度	7年
入金伝票・出金伝票・振替伝票	単票	都度	7年
支給控除勤怠項目一覧表	社労士作成 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、「随時」、「毎日」、「一週間ごと」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。

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 日本雲南聯誼協会						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、役員等に対し役員を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	①	②	③	④	⑤	⑥	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	①	②	③	④	⑤	⑥	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	
役員等に対し役員を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

て、改めて記載する必要はありません。

(第4表 次葉)

ハ

項 目	実績判定期間	
事業費の総額	①	円
特定非営利活動に係る事業費の額	②	円
特定非営利活動の割合 (②÷①)	③	%

注・「ハ」について、事業費以外の指標により計算を行う場合には、使用した指標及び単位を記載してください。

使用した指標	単位

・算出方法を具体的に示す資料を添付してください。

二

項 目	実績判定期間	
受入寄附金総額	①	円
受入寄附金総額のうち特定非営利活動に係る事業費に充てた額	②	円
受入寄附金の充当割合 (②÷①)	③	%

※ハ、二について、実績判定期間中に「特定資産」等の勘定科目を設定した場合、その旨を明記して下さい。

勘定科目	金額
	円

(注意事項)

- ・「認定基準等チェック表(第4表 次葉)」(ハ及び二)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)の提出時には記載及び添付の必要はありません。
- ・「ハ及び二」の③については、小数点以下第3位を切り捨てた数値を記載してください。

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 日本雲南聯誼協会		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 日本雲南聯誼協会
-----	--------------------

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					
①	②	③	④	⑤	⑥
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						
①	②	③	④	⑤	⑥	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	平成 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。

欠格事由チェック表

法人名	特定非営利活動法人 日本雲南聯誼協会		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年以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年以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、 <u>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</u> （注1）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 （注2）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