特定非営利活動法人芸術と遊び創造協会
役員報酬規程

（2008 年 4 月 1 日 制定）

最終改正　2025 年 5 月 21 日

（目的）

第１条　この規程は、当法人定款第 18 条に基づき、役員報酬についての基本事項を定める。

（報酬等）

第 18 条　役員は、その総数の３分の１以下の範囲内で報酬を受けることができる。

2　役員には、その職務を執行するために要した費用を弁償することができる。

3　前２項に関して必要な事項は、理事会の議決を経て、理事長が別に定める。

（報酬）

第２条　本法人の役員報酬の支給対象は理事長のみとし、その任期中月額 50 万円を上限として、理事会で議決した金額を支払うことができる。

（その他）

第３条 その他必要な事項は、理事会の議決を経て理事長が決定する。

特定非営利活動法人 芸術と遊び創造協会

パートタイム職員　就業規則

前　文

当法人に携わる者は、いつの時代も人間の生活やいのちを輝かせる「芸術」と、人類が生んだ最高の宝物である「遊び」、この２つの「ちから」を多世代にわたって最大限に活かし、真に豊かな暮らしや平和な社会を創造することを目指し活動していくものとする。

第１章 総　則

第１条　【目的】

１　この就業規則（以下「規則」という）は、特定非営利活動法人芸術と遊び創造協会の就業規則第３条にもとづき、パートタイム職員の労働条件、服務規律その他の就業に関する事項を定めるものである。

２　この規則に定めのない事項については、労働基準法その他の法令の定めによる。

第２条　【職員の定義】

この規則において「パートタイム職員」とは雇用期間の定めのある有期契約で、正職員、嘱託職員に比較して所定労働時間が同等、または短いもので、かつ時間給で雇用されたものをいう。

第３条　【規則の遵守】

法人及びパートタイム職員は、共にこの規則を守り協力して業務の運営に当たらなければならない。

第２章 採用、異動等

第４条　【採用手続き】

法人は、就職希望者のうちから選考して、パートタイム職員を採用する。

第５条　【労働契約の期間、更新】

1　法人は本人の希望を考慮の上、一定の雇用期間を各人別に決定し別に定める労働条件通知書で明示する。期間終了時における契約の更新の有無は労働条件通知書に明示する。

2　更新の有無については、勤労意欲、成績、能力、経営状況などを総合的に勘案し決定する。

3　更新しない場合は、契約満了の30日前までに通知する。

第６条　【採用時の提出書類】

1　新たに採用された者は、次の書類を採用日から１週間以内に提出しなければならない。ただし一部の書類の提出を省略することがある。

・入職誓約書
・住民票記載事項証明書等、氏名、住所、生年月日が記載された公的証明書
・雇用保険被保険者証の写し（職歴のある者に限る）
・前職の源泉徴収票（職歴のある者に限る）
・マイナンバー通知のコピー
・年金手帳
・その他法人が指定するもの

第７条　【労働条件の明示】

法人は、職員を採用する際に本規則を交付するとともに、採用時の賃金、就業場所、業務の内容、労働時間、休日その他の労働条件を記した労働条件通知書を示して労働条件を明示するものとする。

第８条　【パートタイム職員から無期雇用職員への転換】

1　複数回の雇用契約により、有期契約の期間が継続５年以上となることが決まったパートタイム職員で、正職員・嘱託職員への転換を希望するものについては、面接などにより選考した上で正職員・嘱託職員に登用することがある。

2　複数回の雇用契約により、有期契約の期間が継続５年以上となることが決まったパートタイム職員で無期雇用契約への転換を希望する場合は、次回更新時の雇用契約より無期雇用のパートタイム職員として継続雇用する。

第３章　服務規律

第９条　【服務規律】

職員は、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、みだりに勤務場所を離れないこと
② 許可なく職務以外の目的で法人の施設、物品等を使用しないこと
③ 職務に関連して自己の利益を図り、又は、他より不当に金品を借用し若しくは贈与

を受けるなど不正行為を行わないこと
④ 法人の名誉又は信用を損なう行為をしないこと
⑤ 法人、取引先等の機密を第三者に漏らさないこと
⑥ 勤務内外に関わらず、法人の許可なく、二重に他の職場における業務に従事しないこと
⑦ その他、職員としてふさわしくない行為をしないこと

第４章 労働時間、休憩及び休日

第10条 【労働時間及び休憩時間】
1 所定労働時間は、1日の労働時間が8時間、1週間が40時間の範囲内で、採用の際の本人との話し合いの上にて個別に決定し、労働条件通知書に記載する。労働日は毎月勤務シフト表で定めるものとし、事前に職員に対して文書で通知するものとする。
2 業務の都合その他やむを得ない事情により、勤務時間を変更し、もしくは短縮または延長することがある。この場合において業務の都合によるときは、遅くとも前日までに通知するものとする。
3 休憩時間は個別に定める労働条件通知書にもとづいて決定する。

第11条 【休日】
1 休日は個別に定める労働条件通知書にもとづいて決定する。
2 業務上の都合により必要が生じた場合は、あらかじめ前項の休日を他の日と振り替えることがある。

第12条 【時間外及び休日労働】
1 業務の都合により、所定労働時間を超え、または所定休日に労働させることがある。
2 やむを得ず時間外労働の必要性が生じた場合は、職員は事前に所属長に申し出て許可を得なければならない。事前に許可を受けることができない時は、事後直ちに届け出てその承認を受けなければならない。

第５章 休暇等

第13条 【年次有給休暇】
1 採用日から６カ月間継続勤務し、所定労働日の８割以上出勤した従業員に10日の年次有給休暇を与える。ただし、初回の付与以降は、毎年10月1日を有給休暇付与日とし、付与日から遡る1年間（当該期間が1年に満たない場合、短縮された期間は全て出勤し

たものとみなす）の所定労働日の８割以上出勤した従業員に、勤続年数に応じた日数の年次有給休暇を与える。

２　前項の規定にかかわらず、週所定労働時間が30 時間未満で、且つ週所定労働日数が４日以下（週以外の期間によって所定労働日数を定める者については年間所定労働日数が216 日以下）の者に対しては、労働基準法の定めのとおり、所定労働日数及び勤続期間に応じた日数の年次有給休暇を与える。

【有給休暇付与日数表】

週間勤務数 / 勤続年数	６ヶ月	２年目	３年目	４年目	５年目	６年目	７年目以降
週５日	10 日	11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日
週４日又は年間169 日～216 日	７日	８日	９日	10 日	12 日	13 日	15 日
週３日又は年間121 日～168 日	５日	６日	６日	８日	９日	10 日	11 日
週２日又は年間73 日～120 日	３日	４日	４日	５日	６日	６日	７日
週１日又は年間48 日～72 日	１日	２日	２日	２日	３日	３日	３日

３　第１項及び第２項の出勤率の算定に際しては、年次有給休暇を取得した期間、産前産後の休業期間、育児・介護休業法に基づく育児休業・介護休業した期間、および業務上の負傷又は疾病による休業期間は出勤したものとして取り扱う。

４　付与日から１年以内に取得しなかった年次有給休暇は、２年以内に限り繰り越すことができる。繰り越しされた年次有給休暇とその後付与された年次有給休暇のいずれも取得できる場合は、繰り越された年次有給休暇を優先して取得させる。

第14 条　【年次有給休暇の取得手続き】

１　従業員が年次有給休暇を取得しようとするときは、原則として１週間前までに、遅くとも前々日までに会社に届けなければならない。

２　年次有給休暇は、従業員が予め請求する時期に取得させる。但し請求日に年次有給休暇を取得させることが事業の正常な運営を妨げる場合は、他の時季に取得させることがある。

３　突発的な傷病その他やむを得ない事由によって欠勤した場合で、あらかじめ届け出ることが困難であったと会社が承認した場合には、事後の速やかな届出により当該欠勤を年次有給休暇に振り替えることができる。ただし、当該承認は会社または所属長の裁量に属するものとし、必ず行われるものではない。

４　第13 条の規定により付与する年次有給休暇のうち、５日を超える部分については、労使協定を締結し、当該協定の定めるところにより、予め時季を指定して取得させることがある。

５　第13 条の規定により年次有給休暇が１０日以上与えられた者に対しては、従業員から

聴取した意見を尊重しながら、会社が時季を指定して付与から１年以内の期間に５日間の年次有給休暇を取得させることがある。ただし、従業員が自主的に取得した有給休暇または第４項の規定による有給休暇がある場合、その日数分を５日から控除する。

6　有給休暇を取得することにより、休日または特別休暇を含めて１０日以上勤務から離れるときは、遅くとも２か月前までに会社に届けなければならない。

7　年次有給休暇の届出は年次有給休暇取得届により行う。

第15条　【時間単位年休の付与】

1　労使協定に基づき、第23条の年次有給休暇の日数のうち、１年について５日の範囲で、次により時間単位の年次有給休暇(以下「時間単位年休」という)を付与する。

2　時間単位年休付与の対象者は、すべての従業員とする。

3　時間単位年休を取得する場合の１日の年次有給休暇に相当する時間数は、１日当たりの所定労働時間数とする。

4　時間単位年休は１時間単位で付与する。

5　本条の時間単位年休に支払われる賃金額は所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金の１時間あたりの額に、取得した時間単位年休の時間数を乗じた額とする。

第16条　【産前産後の休業】

1　６週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産予定の女性職員から請求があったときは休業させる。

2　出産した女性職員は、産後８週間休業させる。ただし産後６週間を経過した女性職員から請求があったときは、医師が支障ないと認めた場合に限り業務に就かせることができる。

第17条　【母性健康管理のための休暇等】

1　妊娠中又は出産後１年を経過しない女性職員から、所定労働時間内に、母子保健法に基づく保健指導又は健康診査を受けるために、通院等のための休暇（時間単位の欠勤を含む）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

ただし、医師又は助産婦（以下「医師等」という。）がこれと異なる指示をしたときには、その指示により必要な時間

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職員から、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導を受けた旨申出があった場合、次の措置を講じる。

①　妊娠中の通勤緩和

通勤時の混雑を避けるよう指導された場合は、原則として１時間の勤務時間の短縮または１時間以内の時差出勤を認める。

② 妊娠中の休憩の特例

休憩時間について指導された場合は、適宜休憩時間の延長や休憩回数を増やす。

③ 妊娠中又は出産後の諸症状に対応する措置

妊娠または出産に関する諸症状の発生又は発生の恐れがあるとして指導された場合は、その事項を守ることできるようにするための作業の軽減や勤務時間の短縮、休業等の措置をとる。

第18条　【育児時間、生理休暇】

1　１歳に満たない子を養育する女性職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。ただし、その時間に対する賃金は支給しない。

2　生理日の就業が著しく困難な女性職員から請求があったときは、必要な期間休暇を与える。

第19条　【育児休業・介護休業、子の看護休暇等】

1　パートタイム職員のうち、別に定める「育児・介護休業規定」の要件を満たすものは、育児・介護休業等の適用を受けることができる。

2　育児・介護休業等の取り扱いについては、「育児・介護休業等に関する規則」で別に定める。

第６章 賃金

第20条　【賃金】

賃金については雇用契約を結ぶ際に本人と話し合い、職歴、年齢などを考慮して決定し、労働条件通知書に明示する。

第21条　【賃金の構成】

賃金の構成は次の通りとする。

1　基本給　１ヶ月の基本賃金

2　諸手当　（通勤手当など）

3　割増賃金　（時間外割増賃金、休日労働割増賃金、深夜労働割増賃金）

第22条　【基本給】

基本給は、本人の職務内容、技能、勤務成績、年齢等を考慮して各人別に時間給により決定する。

第23条　【通勤手当】

1　通勤手当は月額3万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。

2　徒歩、自転車等で通勤する場合は4,000円を支給する。

第24条　【割増賃金】

時間外労働に対する割増賃金は次の割増賃金率に基づき、事項の計算方法により支給する。

1　時間外労働割増賃金

所定外労働　　時間あたり基本給×時間外労働時間数

法定外労働　　時間あたり基本給×1.25×時間外労働時間数

2　休日労働割増賃金

法定外休日　　時間あたり基本給×休日労働時間数

法定外休日　　時間あたり基本給×1.35×休日労働時間数

3　深夜労働割増賃金　（午後10時から午前5時までの間に勤務した場合）

時間あたり基本給×0.25×深夜労働時間数

第25条　【休暇等の賃金】

1　年次有給休暇の期間は、所定労働時間労働したときの通常の賃金を支給する。

2　産前産後の休業期間、母性健康管理のための休暇、育児・介護休業法に基づく育児休業及び介護休業の期間、育児時間、生理休暇の期間は、無給とする。

第26条　【欠勤等の賃金控除】

1　欠勤、遅刻、早退及び私用外出の時間については基本給から当該日数または当該時間数分の賃金を控除する。

第27条　【賃金の計算期間及び支払日】

1　賃金は毎月末日に締切り、翌月20日に支払う。ただし、支払日が休日に当たるときは、その前日に繰り上げて支払う。

第28条　【賃金の支払と控除】

1　賃金は通貨で直接本人にその全額を支払う。ただし、職員の同意を得たときは、指定する金融機関等の口座への振込により賃金の支払いを行う。

2　次に掲げるものは賃金から控除する。

①　源泉所得税

②　健康保険、厚生年金保険および雇用保険の保険料の被保険者負担分

第 289 条　【昇給】

パートタイム職員にたいして定期昇給はない。ただし特別に必要がある場合は、臨時に昇給を行うことがある。

第 30 条　【賞与】

パートタイム職員にたいして賞与はない。ただし特別に必要がある場合は、臨時に支給することがある。

第 31 条　【退職金】

パートタイム職員にたいして退職金はない。

第 7 章　退職及び解雇

第 32 条　【退職】

パートタイム職員が次の何れかに該当するときは、退職とする。

① 労働条件通知書に定められている雇用契約の期間が満了したとき。

② 本人が退職を願い出て承認されたとき、又は退職願を提出して 14 日を経過したとき。

③ 死亡したとき

2 職員が退職し又は解雇された場合は、その請求に基づいて、使用期間、業務の種類、地位、賃金又は退職の事由を記載した証明書を遅滞なく交付する。

第 33 条　【解雇】

1 職員が次のいずれかに該当するときは、労働契約期間中であっても解雇することがある。

① 勤務状況が著しく不良で、改善の見込もなく、職員としての職責を果たしえないとき。

② 勤務成績又は業務能率が著しく不良で、注意を重ねても向上の見込みがなく、他の職務にも転換できない等、就業に適さないとき。

③ 事業運営上のやむを得ない事情、又は、天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、事業の継続が困難になったとき。

④ 懲戒解雇事由に該当する事実があるとき

⑤ その他前各号に準ずるやむを得ない事情があったとき

2 前項の規定により職員を解雇する場合には、少なくとも 30 日前に予告をするか又は予告に代えて平均賃金の 30 日分以上の解雇予告手当を支払う。予告の日数は平均賃金を支払った日数だけ短縮する。

3 解雇され又は解雇を予告された職員から請求のあった場合は、解雇の理由を記載した

証明書を交付する。

第８章 安全衛生及び災害補償

第 34 条　【遵守義務】

1　法人は、職員の安全衛生の確保及び改善を図り、快適な職場形成のため必要な措置を講ずる。

2　職員は、安全衛生に関する法令及び法人の指示を守り、法人と協力して労働災害の防止に努めなければならない。

第 35 条　【健康診断】

1　健康診断を法人から指示された職員はこれを受診しなければならない。

2　前項の健康診断の結果、必要と認めるときは、労働時間の短縮、配置転換その他健康保持上必要な措置を命ずることがある。

第 36 条　【災害補償】

職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

第 37 条　【教育訓練】

1　法人は、職員に対し、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　職員は、法人から教育訓練を受講するように指示された場合には、特段の事由がない限り指示された教育訓練を受けなければならない。

第 10 章　懲戒

第 38 条　【懲戒の種類】

法人は、パートタイム職員が次条のいずれかに該当する場合は、その事由に応じ次の区分により懲戒を行う。

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。1回の額が平均賃金の1日分の半額、総額が一賃金支払い期における賃金総額の10分の1以内で減給する。
③ 出勤停止　始末書を提出させる他、10日間を限度として出勤を停止、その間の賃金は支給しない。
④ 懲戒解雇　即時に解雇する。

第39条 【懲戒の事由】
1　パートタイム職員が次の何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、早退するなど勤務を怠ったとき
③ 過失により、法人に損害を与えたとき
④ 素行不良で法人内の秩序及び風紀を乱したとき
① 第13条～第16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　職員が次のいずれかに該当するときは、懲戒解雇とする。ただし、普段の服務態度その他情状によっては普通解雇又は減給若しくは出勤停止とすることがある。
① 重要な経歴を詐称して雇用されたとき
② 正当な理由なく無断欠勤10日以上に及び、出勤の督促に応じなかったとき
③ 正当な理由なく無断でしばしば遅刻、早退又は欠勤を繰り返し、数回に亘って注意を受けても改めなかったとき
④ 正当な理由なく、しばしば業務上の指示・命令に従わなかったとき
⑤ 故意又は重大な過失により法人に重大な損害を与えたとき
⑥ 法人内において刑法その他刑罰法規の各規定に違反する行為を行い、その犯罪事実が明らかとなったとき（当該行為が軽微な違反である場合を除く。）
⑦ 素行不良で著しく法人内の秩序又は風紀を乱したとき
⑧ 数回に亘り懲戒を受けたにもかかわらず、なお、勤務態度等に関し改善の見込みがないとき
⑨ 相手の望まない性的言動により、円滑な職務遂行を妨げ、就業環境を害し又はその相手方に対し、一定の不利益を与えるような行為を行ったとき
⑩ 許可なく職務以外の目的で法人の施設、物品等を使用したとき
⑪ 職務上の地位を利用して、私利を図り又は取引先等より不当な金品を受け若しくは求め又は供応を受けたとき
⑫ 私生活上の非違行為や法人に対する正当な理由のない誹謗中傷等であって、法人の名誉信用を損ない、業務に重大な悪影響を及ぼす行為をしたとき
⑬ 正当な理由なく法人の業務上重要な秘密を外部に漏洩して法人に損害を与え、業務の正常な運営を阻害したとき
⑭ その他前各号に準ずる程度の不適切な行為があったとき

附則

この規則は、平成３１年４月１日から施行する。

特定非営利活動法人 芸術と遊び創造協会
正職員　賃金規定

第１条　【目的】
この規定は、就業規則第31条に基づき、特定非営利活動法人芸術と遊び創造協会の職員の賃金に関する事項を定める。

第２条　【適用範囲】
この規定は、就業規則第２条に定める正職員に適用する。
嘱託社員、パートタイム職員の給与に関する事項は別に規定する。

第３条　【賃金の構成】
職員の賃金の構成は次の通りとする。
１　基本給　　１ヶ月の基本賃金
２　諸手当　（通勤手当など）
３　割増賃金（時間外割増賃金、休日労働割増賃金、深夜労働割増賃金）

第４条　【基本給】
基本給は、本人の職務内容、技能、勤務成績、年齢等を考慮して各人別に月給、日給又は時間給により決定する。

第５条　【通勤手当】
１　通勤手当は月額３万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。
２　所要時間および金額等を総合的に勘案し、最も合理的な通常の経路であると法人が認めた区間について支給する。なお、住居から駅までの通勤で、徒歩15分(距離1.2km)を超える場合のみ、駐輪場代およびバス代も支給対象とする。
３　徒歩、自転車等で通勤する場合は4,000円を支給する。
自家用車通勤する場合については、別途、自家用車通勤管理規程に定める。

第６条【割増賃金】
時間外労働に対する割増賃金は次の割増賃金率に基づき、事項の計算方法により支給する。
１　法定労働時間を超える時間外労働割増賃金

$$\frac{\text{基本給}}{\text{1ヶ月平均所定労働時間数}} \times 1.25 \times \text{時間外労働時間数}$$

２　休日労働割増賃金　（法定休日に勤務した場合）

$$\frac{\text{基本給}}{\text{1ヶ月平均所定労働時間数}} \times 1.35 \times \text{休日労働時間数}$$

３　深夜労働割増賃金　（午後10時から午前５時までの間に勤務した場合）

$$\frac{\text{基本給}}{} \times 0.25 \times \text{深夜労働時間数}$$

1ヶ月平均所定労働時間数

第7条 【休暇等の賃金】

1 年次有給休暇の期間は、所定労働時間労働したときの通常の賃金を支給する。

2 産前産後の休業期間、母性健康管理のための休暇、育児・介護休業法に基づく育児休業及び介護休業の期間、育児時間、生理休暇の期間は、無給とする。

3 第30条の特別休暇の期間は有給とし、所定労働時間労働したときの通常の賃金を支給する。

4 休職期間中は、原則として賃金を支給しない。

第8条 【欠勤等の賃金控除】

1 欠勤、遅刻、早退及び私用外出の時間については基本給から当該日数または当該時間数分の賃金を控除する。

2 前項の場合、控除する賃金の1時間あたりの金額の計算は以下のとおりとする。

月給の場合　基本給÷1か月平均所定労働時間数

日給の場合　基本給÷1日の所定労働時間数

第9条 【賃金の計算期間及び支払日】

1 賃金は毎月末日に締切り、翌月20日に支払う。ただし、支払日が休日に当たるときは、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又は退職した場合の月額による賃金は、当該計算期間の所定労働日数を基準に日割り計算して払う。

第10条 【賃金の支払と控除】

1 賃金は通貨で直接本人にその全額を支払う。ただし、職員の同意を得たときは、指定する金融機関等の口座への振込により賃金の支払いを行う。

2 次に掲げるものは賃金から控除する。

① 源泉所得税

② 健康保険、厚生年金保険および雇用保険の保険料の被保険者負担分

第11条 【昇給】

1 昇給は、毎年4月1日に基本給について行うものとする。但し、法人の業績の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 前項のほか、特別に必要がある場合は、臨時に昇給を行うことがある。

3 昇給額は、職員の勤務成績等を考慮して各人ごとに決定する。

4 昇給は必要があるときに見直すことがある。又、降職等に伴って降級することができる。

第12条 【賞与】

1 賞与は、原則として、次の算定対象期間の全日数かつ支給当日に在籍している正社員に対して会社の業績等を勘案して支給する。ただし、法人の業績の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合には、支給時期を延期又は支給しないこと

がある。

支給対象期間	支給月日
１２月１日～ ６月３０日	７月 20 日
７月１日～ １１月３０日	１２月 20 日

２　前項の定めにかかわらず、支給月日の在籍を条件として、支給対象期間の途中入社の職員についても、勤務状況等を勘案して支給することがある。

３　前項の賞与の額は、法人の業績及び各人の勤務成績などを考慮して、個別に決定する。

附則

１　この規定は、令和２年４月１日から施行する。

２　第６条　住宅手当は同一労働同一賃金の観点から一般的に不合理とされており、2022 年度の規則改訂時に廃止も含めた見直しを行う。

2022 年４月１日改訂

第６条　【住宅手当】廃止により削除　以降の条文番号繰り上げ

特定非営利活動法人 芸術と遊び創造協会

嘱託職員　賃金規定

第１条　【目的】

この規定は、就業規則第 31 条に基づき、特定非営利活動法人芸術と遊び創造協会の職員の賃金に関する事項を定める。

第２条　【適用範囲】

この規定は、就業規則第２条に定める嘱託職員に適用する。

正職員、パートタイム職員の給与に関する事項は別に規定する。

第３条　【賃金の構成】

職員の賃金の構成は次の通りとする。

1 基本給　１ヶ月の基本賃金

2 諸手当　（通勤手当など）

3 割増賃金　（時間外割増賃金、休日労働割増賃金、深夜労働割増賃金）

第４条　【基本給】

基本給は、本人の職務内容、技能、勤務成績、年齢等を考慮して各人別に月給、日給又は時間給により決定する。

第５条　【通勤手当】

1　通勤手当は月額３万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。

2　徒歩、自転車、車等で通勤する場合は 4,000 円を支給する。

第６条　【割増賃金】

時間外労働に対する割増賃金は次の割増賃金率に基づき、事項の計算方法により支給する。

1　法定労働時間を超える時間外労働割増賃金

$$\frac{\text{基本給}}{\text{１ヶ月平均所定労働時間数}} \times 1.25 \times \text{時間外労働時間数}$$

2　休日労働割増賃金　（法定休日に勤務した場合）

$$\frac{\text{基本給}}{\text{１ヶ月平均所定労働時間数}} \times 1.35 \times \text{休日労働時間数}$$

3　深夜労働割増賃金　（午後 10 時から午前５時までの間に勤務した場合）

$$\frac{\text{基本給}}{\text{１ヶ月平均所定労働時間数}} \times 0.25 \times \text{深夜労働時間数}$$

第７条　【休暇等の賃金】

１　年次有給休暇の期間は、所定労働時間労働したときの通常の賃金を支給する。

２　産前産後の休業期間、母性健康管理のための休暇、育児・介護休業法に基づく育児休業及び介護休業の期間、育児時間、生理休暇の期間は、無給とする。

３　第30条の特別休暇の期間は有給とし、所定労働時間労働したときの通常の賃金を支給する。

４　休職期間中は、原則として賃金を支給しない。

第８条　【欠勤等の賃金控除】

１　欠勤、遅刻、早退及び私用外出の時間については基本給から当該日数または当該時間数分の賃金を控除する。

２　前項の場合、控除する賃金の１時間あたりの金額の計算は以下のとおりとする。

月給の場合　　基本給÷１か月平均所定労働時間数

日給の場合　　基本給÷１日の所定労働時間数

第９条　【賃金の計算期間及び支払日】

１　賃金は毎月末日に締切り、翌月20日に支払う。ただし、支払日が休日に当たるときは、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又は退職した場合の月額による賃金は、当該計算期間の所定労働日数を基準に日割り計算して払う。

第10条　【賃金の支払と控除】

１　賃金は通貨で直接本人にその全額を支払う。ただし、職員の同意を得たときは、指定する金融機関等の口座への振込により賃金の支払いを行う。

２　次に掲げるものは賃金から控除する。

①　源泉所得税

②　健康保険、厚生年金保険および雇用保険の保険料の被保険者負担分

第11条　【昇給】

１　昇給は、毎年４月１日に基本給について行うものとする。但し、法人の業績の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　前項のほか、特別に必要がある場合は、臨時に昇給を行うことがある。

３　昇給額は、職員の勤務成績等を考慮して各人ごとに決定する。

４　昇給は必要があるときに見直すことがある。又、降職等に伴って降級することができる。

附則

この規定は、平成31年４月１日から施行する。

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 芸術遊び創造協会	事業年	2025年4月1日～2026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	12,140,000円
賛助会員受取会費	280,000円
受取寄附金	31,059,246円
受取補助金	2,944,000円
受取助成金	70,194,465円
芸術、あそび、おもちゃ、自然に関する普及・啓発事業	4,454,000円
芸術、あそび、おもちゃ、自然に関する専門家の育成事業	90,778,692円
芸術、あそび、おもちゃ、自然に関する調査研究・情報発信事業	53,220円
芸術、あそび、おもちゃ、自然に関する地域活性化事業	73,737,519円
芸術、あそび、おもちゃ、自然に関する地域活性化事業	103,608,902円
芸術、あそび、おもちゃ、自然に関する施設運営および監修事業	603,940,852円
受取利息	338,443円
雑収入	62,695円
	円
合計	993,592,034円

(2)　借入金の明細

借入先	金額
西武信用金庫（長期借入金）	20,416,000円
西武信用金庫（長期借入金）	21,072,000円
西武信用金庫（長期借入金）	34,872,000円
	円
	円
合計	76,360,000円

(3)　その他

なし

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］

(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]		118,473,420 円	事業収入(設計・監理業務等)
		80,462,047 円	事業収入(遊具什器製作・監修等)
		51,015,700 円	事業収入(遊具什器製作等)
		40,258,960 円	事業収入(実施設計業務等)
		26,564,468 円	事業収入(誕生祝品製作等)

(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]		174,685,012 円	事業支出(教材玩具購入等)
		92,797,100 円	外注費(デザイン費等)
		87,276,400 円	外注費(デザイン費等)
		53,203,473 円	家賃支出(福岡おもちゃ美術館)
		11,000,000 円	外注費(構造設計費等)

(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
[redacted]		教材用玩具・遊具・書籍等の購入	2025.4.1～2026.3.31	174,685,012 円	一部商品にて最大10%の割引で購入
		書籍販売	2025.5.3・5.11	6,270 円	定価販売
		書籍販売	2025.6.18	1,320 円	定価販売
				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
なし				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]		講座講師謝金支払	2025年4月1日-2026年3月31日	202,560円	講師依頼書に基づく
		講座講師謝金支払	2025年7月30日	100,000円	講師依頼書に基づく
		講座講師謝金支払	2025年9月20日 2026年1月28日	70,017円	講師依頼書に基づく
		講座講師謝金支払	2025年9月20日 2026年1月28日	59,532円	講師依頼書に基づく
		講座講師謝金、イベント講師謝金、原稿執筆料等支払	2025年4月1日-2026年3月31日	16,395,618円	講師依頼書、および請求書、業務委託契約に基づく
				円	
				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
なし	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]			報酬	2025年4月1日~2026年3月31日	5,727,000円
			給与	2025年4月1日~2026年3月31日	6,126,960円
			給与	2025年4月1日~2026年3月31日	6,035,740円
			給与	2025年4月1日~2026年3月31日	5,693,900円
			給与	2025年4月1日~2026年3月31日	[redacted]
			給与	2025年4月1日~2026年3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	2025年4月1日　～　2026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
47人	91,506,482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
なし			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
．　．	なし	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　芸術と遊び創造協会	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

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
ⓐ	2025年4月1日～2026年3月31日	15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）

（注３）　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、添付を省略することができます。

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芸術と遊び創造協会	ⓐ	ⓑ	ⓒ	ⓓ	ⓔ	ⓕ	申請時
役　員　数		15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 ⓐ	ⓑ	ⓒ	ⓓ	ⓔ	ⓕ	ⓖ	就任・退任年月日
多田千尋	[redacted]	理事	[redacted]	○							平成15年2月20日就任
馬場 清		理事		○							平成28年5月11日就任
山根眞知子		理事		○							平成22年4月1日就任
善本眞弓		理事		○							平成24年5月9日就任
石橋 善一郎		監事		○							平成25年6月15日就任
川瀬 勝久		監事		○							平成22年8月22日就任
森　庸祐		理事		○							平成31年5月22日就任
後藤　直人		理事		○							平成31年5月22日就任
大谷　忠		理事		○							平成31年5月22日就任
原口（安梅）勅江		理事		○							令和7年4月1日就任
吉本　洋		理事		○							令和7年4月1日就任
鈴木　八朗		理事		○							令和7年4月1日就任
茅野　恒秀		理事		○							令和7年4月1日就任

山田　心	[redacted]	理事	[redacted]	○							令和７年４月１日就任
星野　太郎		理事		○							令和７年４月１日就任

（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芸術と遊び創造協会

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）使用 ルーズリーフ	随時	７年
仕訳日記帳	会計ソフト（会計王）使用 ルーズリーフ	随時	７年
給与台帳	給与ソフト（らくだ）使用 ルーズリーフ	月１回	７年
棚卸資産在庫表	Excel 使用、データ管理	年１回	７年
固定資産台帳	会計ソフト（会計王、弥生会計）使用、ルーズリーフ	年１回	７年
金銭出納帳	Excel 使用、ルーズリーフ	随時	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　芸術と遊び創造協会	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　芸術と遊び創造協会	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　芸術と遊び創造協会

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

ⓐ	ⓑ	ⓒ	ⓓ	ⓔ	ⓕ
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	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。

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　芸術と遊び創造協会	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

二　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
二	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 （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