

## 特定非営利活動法人ブリッジフォースマイル 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ブリッジフォースマイル(以下、「本法人」という)の定款第19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19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、副理事長とし、その任期中、月額50万円を上限として、総会で議決した金額を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給与規程(就業規則)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22日(総会開催日)から施行する。

# 賃金規程

2018年3月1日改定

特定非営利活動法人ブリッジフォースマイル

(目的)

第1条 この規程は、事務局正スタッフ就業規則第46条および事務局契約スタッフ就業規則第51条に基づき、事務局正スタッフおよび事務局契約スタッフ（以下「スタッフ」という）の賃金に関する事項を定めたものである。

(適用範囲)

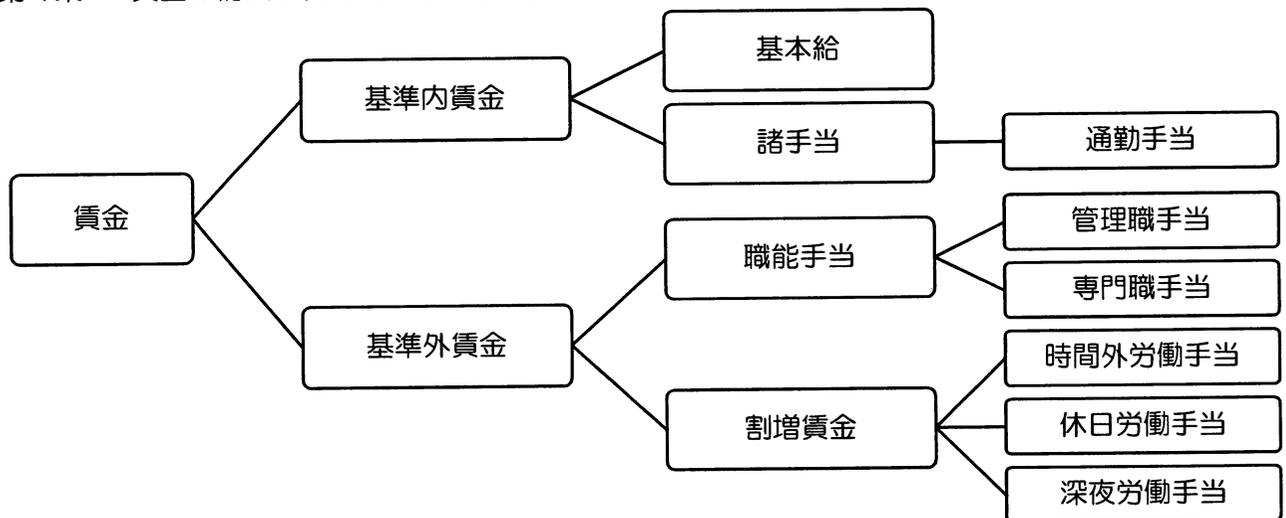
第2条 この規程は、フルタイムで勤務するスタッフに適用する。パートタイマー、その他特殊雇用形態者には適用しない。

(賃金の原則)

第3条 賃金とは、スタッフの労働の代償として支払われるものをいう。したがって、スタッフが労働しないときは別段の定めによる場合のほか、賃金を支払わない。

(賃金の構成)

第4条 賃金の構成は次のとおりとする。



(賃金の支払方法)

第5条 賃金は、原則としてその全額をスタッフが希望する金融機関等の口座（本人名義口座に限る）への振込みにより支払う。

2 前項の規定にかかわらず、退職時のほかB4Sがとくに必要と認める場合には、本人指定金融機関等の口座への振込によらず、直接手渡しにより支払う。

(賃金の控除)

第6条 次に掲げるものは、賃金から控除する。

- (1) 源泉所得税
- (2) 住民税（市町村民税及び都道府県民税）

- (3) 健康保険料（介護保険料を含む）及び厚生年金保険料の被保険者負
  - (4) 雇用保険料の被保険者負担分
  - (5) 従業員代表との労使協定により賃金から控除することとしたもの
- 2 休職期間中など、支払われる賃金の総額が控除すべき金銭の金額を下回る場合、スタッフはその差額について控除すべき月の末日までに、B4Sに支払うこと。
  - 3 前項の支払いについて、原則としてB4Sが指定する銀行口座に振り込むものとする。

（賃金の計算期間及び支払日）

第7条 スタッフの賃金は、月給制とし、毎月1日から末日までの分について、毎月末日を締切日とし、当月25日に支払う。ただし、賃金支払日が休日にあたる場合は、その前日に支払う。

（計算期間の途中に入退職等）

第8条 スタッフが賃金計算期間の途中に入社、退職、休職または復職した場合は、その月の賃金を下記の算式により日割計算して支払う。

$$\frac{\text{基本給} + \text{諸手当}}{\text{1か月平均所定労働日数}} \times \text{出勤日数}$$

（欠勤、遅刻、早退の扱い）

第9条 フレックスタイム制以外のスタッフが、欠勤、遅刻、早退をした場合の時間については、原則として1日または1時間当たりの賃金額に欠勤、遅刻、早退の合計時間数を乗じた額を差し引くものとする。

なお、一賃金計算期間において、欠勤日数が10日を超えるような場合は、不就労分の控除でなく、実際の就労日数を支給する。

（休暇休業等の賃金）

第10条 年次有給休暇中は、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。

2 次の休暇及び休業期間等は無給とする。

- (1) 産前産後休業
- (2) 育児・介護休業
- (3) 育児時間
- (4) 生理日の措置の日または時間
- (5) 母性健康管理のための休暇等の時間
- (6) 公民権行使の時間
- (7) 就業規則第17条に定める休職期間

- 3 B4Sの責めに帰すべき事由により、休業したときは、休業手当を支給する。休業手当の額は、1日につき平均賃金の6割とする。

(基本給)

第11条 基本給は、スタッフの技術、技能、経験等を総合考慮のうえ、B4Sが決定する。

(通勤手当)

第12条 通勤に電車、バス等の交通機関を利用するスタッフに対しては、通勤に係る実費を通勤手当として支給する。ただし、通勤の経路および方法は、最も合理的かつ経済的であるとB4Sが認めたものに限ることとする。

- 2 通勤手当は1日につき2千円を限度とし、出勤日数に応じて支給する。ただし、3ヵ月定期券代と比較し、経済的である方を優先し、その費用を支給する。

(職能手当)

第13条 職能手当は、各レベルの求められる役割と業務に伴い支給するものとする。業務により法定労働時間を超えて就業することも予想されるため、予め割増賃金として支給する。なお、時間外労働をしなかった場合および割増賃金額が手当よりも少ない場合においても支給する。

- 2 職能手当を超えて割増賃金を支給すべきときは、差額を支給する。
- 3 職能手当の額は、役割と業務を勘案の上、個別に決定する。

(変更の届出)

第14条 通勤経路を変更するときおよび通勤距離に変更が生じたときは、速やかにB4Sに届出ること。

(賃金の改定)

第15条 基本給及び諸手当等の賃金の改定（昇給および降給）を行うことがある。改定額については、B4Sの資金及びスタッフの勤務成績等を勘案して各人ごとに決定する。

- 2 前項のほか、特別に必要があるときは、臨時に賃金の改定を行うことがある。

(割増賃金)

第16条 割増賃金は、次の算式により計算して支給する。ただし、事業部長以上の職務にある者については次の時間外、休日に関する割増賃金は適用しない。

- (1) 時間外労働割増賃金（法定労働時間を超えて労働させた場合）

$$\frac{\text{基本給+諸手当}}{\text{1か月平均所定労働日数}} \times 1.25 \times \text{法定時間外労働時間数}$$

(2) 休日労働割増賃金（法定の休日に労働させた場合）

$$\frac{\text{基本給+諸手当}}{\text{1か月平均所定労働日数}} \times 1.35 \times \text{法定休日労働時間数}$$

(3) 深夜労働割増賃金（22時から5時までの間に労働させた場合）

$$\frac{\text{基本給+諸手当}}{\text{1か月平均所定労働日数}} \times 0.25 \times \text{深夜労働時間数}$$

※諸手当は、家族手当、通勤手当、別居手当、子女教育手当、住宅手当を除く。

（附則）

この規程は、2015年4月1日より施行する。

この規程は、2018年3月1日より改定、施行する。

## 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ブリッジフォースマイル	事業年度	2020年4月1日～2021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	77,000 円
その他受取会費	573,400 円
受取寄附金	99,113,350 円
助成金	16,931,769 円
補助金	円
自立支援事業収益	72,363,903 円
広報啓発事業収益	300,013 円
人材育成事業収益	1,149,262 円
受取利息	6,550 円
奨学金引当金取崩(奨学金)	8,340,000 円
	円
	円
	円
	円
合 計	198,855,247 円

## (2) 借入金の明細

借 入 先	金 額
	300,000 円
	円
	円
	円
	円
合 計	円

## (3) その他

なし

2 資産の譲渡等の内容に関する事項 [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]

(1) 資産の譲渡に係る料金及び条件等

(2) 譲渡資産の内容	料金	条件等
ハンドブック	1,100円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	

(3) 資産の貸付けに係る料金及び条件等

(4) 貸付資産の内容	料金	条件等
高尾基金での施設退所者への貸付金	140,000円	
	円	
	円	
	円	
	円	

(4) 役務の提供に係る料金及び条件等

役務の提供の内容	料金	条件等
研修「児童養護施設と虐待の心理的影響」	2,000円	
研修「自己理解_EQ」	7,000円	
研修「コミュニケーション受信」	3,000円	
研修「コミュニケーション発信」	3,000円	
研修「子どもの発達障害理解」	2,000円	
研修「子どもの人権」	2,000円	
研修「個別対応ロールプレイ」	1,000円	
研修「若者のセーフティネット」	2,000円	
研修「緊急時の専門相談機関」	2,000円	
研修「キャリア支援基礎」	1,000円	
研修「キャリア支援実践」	3,000円	
研修「働く - 就労と障害」	2,000円	
研修「進学 - 奨学金」	2,000円	
ジョブプラクティス	110,000円	1回4時間あたりの価格
出張セミナー	27,500円	1回4時間あたりの価格
職員向けセミナー	38,500円	1回4時間あたりの価格









## 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ブリッジフォースマイル					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 役員の数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
①	2020年4月1日 ～2021年3月31日	11人	0人	0%	0人	0%
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	%
⑦	年 月 日～ 年 月 日	人	人	%	人	%
	申 請 時	人	人	%	人	%
<p>(注1) 各欄の人数等は、第3表付表1「役員状況」から転記してください。</p> <p>(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。</p>						

□

各社員の表決権が平等である	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	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						

(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□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 <input checked="" type="radio"/> 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	<input checked="" type="radio"/> 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

㉗ 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	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 <input checked="" type="radio"/> 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。



## 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ブリッジフォースマイル		
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		
仕訳日記帳	会計ソフト (会計王) 使用		
現金出納帳	表計算ソフト (EXCEL)		
預金出納帳	表計算ソフト (EXCEL)		
棚卸資産台帳	会計ソフト (会計王) 使用		
固定資産台帳	会計ソフト (会計王) 使用		
給与台帳	給与ソフト (給料王) 使用		

## (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5表)

法人名		チェック欄				
<p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>ニ 役員報酬又は職員給与の支給に関する規程</p> <p>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</p> <p>ヘ 助成の実績並びに海外送金等の金額及び使途並びにその予定日を記載した書類</p>		<input checked="" type="checkbox"/>				
<p>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。</p> <p>※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。</p>		<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:50%; text-align: center;">同</td> <td style="width:50%; text-align: center;">意</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> <input checked="" type="radio"/> する                 </td> <td style="text-align: center;"> <input type="radio"/> しない                 </td> </tr> </table>	同	意	<input checked="" type="radio"/> する	<input type="radio"/> しない
同	意					
<input checked="" type="radio"/> する	<input type="radio"/> しない					
イ	<p>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)</p> <p>② 役員名簿</p> <p>③ 定款等(定款、認証書の写し、登記事項証明書の写し)</p>					
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	<p>次の事項を記載した書類</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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</li> <li>・ 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</li> </ul> <p>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</p> <p>⑤ 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</p> <p>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</p> <p>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</p>					
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。

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ブリッジオースマイル
-----	---------------------

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ブリッジフォースマイル	チェック欄
<p>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。</p> <p>1 役員のうちに、次のいずれかに該当する者がある場合</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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<sup>(注1)</sup>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</p> <p>二 暴力団の構成員等<sup>(注2)</sup></p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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)。</p> <p>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</p> <p>6 次のいずれかに該当する法人</p> <p>イ 暴力団</p> <p>ロ 暴力団又は暴力団の構成員等の統制下にある法人</p>		✓
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・ <input checked="" type="radio"/> 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・ <input checked="" type="radio"/> 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・ <input checked="" type="radio"/> 無
二	暴力団の構成員等の有無	有・ <input checked="" type="radio"/> 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・ <input checked="" type="radio"/> 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・ <input checked="" type="radio"/> 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・ <input checked="" type="radio"/> いいえ
添付書類	<p>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</p> <p>(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</p> <p>(注2) 役員報酬規程等提出書には添付不要</p>	
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・ <input checked="" type="radio"/> いいえ
6	次のいずれかに該当する法人	
イ	暴力団	はい・ <input checked="" type="radio"/> 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・ <input checked="" type="radio"/> いいえ