

特定非営利活動法人多文化共生センター東京の役員報酬規程

(目的)

第1条 特定非営利活動法人多文化共生センター東京定款第19条（報酬等）に基づき、理事並びに監事（以下「役員」という）に支給する月額報酬は、この規程の定めるところによる。

(報酬の体系)

第2条 役員の報酬は、常勤・非常勤の役員とも、役員報酬一本とし、通勤手当を除く手当等、他の給与は原則として支給しない。但し、使用人兼務役員については、従業員分の給与と合わせ支給することがある。

(決定方法)

第3条 月額報酬は、理事会で協議した上で、報酬額を代表理事が決定する。

(報酬の基準額)

第4条 月額報酬は、従業員給与の最高額を基準として、役位別に次に定める額を基準とする。

代表理事	0.5 程度
専務理事	0.3 程度
理 事	0.2 程度
監 事	0.2 程度

(役員変更等の場合の報酬の取扱い)

第5条 上位の役位に昇任した場合の報酬は、第4条に定める役位別基準額、前任者の報酬額、従前の役位で支給されていた報酬額等を斟酌した上で、決定する。

2 下位の役位に降任した場合の報酬は、第4条に定める役位別基準に基づき、第3条に準じた方法で決定する。

(就任または退任等の場合の報酬の取扱い)

第6条 計算期間の途中で新たに役員に就任した場合、または退任・解任等の場合の当該計算期間の月額報酬は、日割計算等を行わず1ヵ月分を支給する。

(長期欠勤者の報酬)

第7条 病気療養のため、やむを得ない事情で長期欠勤中の役員の報酬は、原則としてその任期中の従前の額とし、任期満了の時点で減額改定する。

(報酬の改定)

第 8 条 各役員^の業績を評価して、第 4 条に定める役位別基準額の範囲内で、月額報酬の改定を行うことがある。

2 前項の評価・改定は原則として毎年 1 回実施する。

(計算期間並びに支給日)

第 9 条 役員への月額報酬の支給計算の期間ならびに支給日は就業規則に準ずるとする。

(臨時措置)

第 10 条 団体の業績により当面の間役員報酬は支払わない。

附 則

この規程は 2017 年 5 月 22 日より施行する。

就業規則

第1章 総 則

(目 的)

- 第1条 1 この就業規則（以下「規則」という）は、特定非営利活動法人多文化共生センター東京（以下「団体」という）の職員の労働条件、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るところによる。

(適用範囲)

- 第2条 この規則は、第2章で定める手続により採用された職員に適用する。ただし、パートタイム職員または臨時職員に関し必要な事項については、別に定めるところによる。

(規則の遵守)

- 第3条 団体及び職員は、ともにこの規則を守り、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

(採用手続)

- 第4条 1 団体は、就職希望者のうちから職員を採用する。
- 2 書類選考、面接試験を併せて行う。

(試用期間)

- 第5条 1 新たに採用した者については、採用の日から3ヵ月間を試用期間とする。ただし、団体が適当と認めるときは、この期間を短縮し、免除または延長することがある。その場合、試用期間は最長で6ヵ月とする。
- 2 試用期間中に職員として不適格と認められた者は、解雇することがある。
- 3 試用期間は、勤続年数に通算する。

(労働条件の明示)

第 6 条 団体は、職員の採用に際しては、採用時の賃金、労働時間、その他の条件が明らかとなる書面およびこの規則の明示すべき関連箇所を交付して労働条件を明示するものとする。

(人事異動)

第 7 条 団体は、業務上必要がある場合は、職員の就業する場所または従事する業務の変更を命ずることがある。

(休 職)

- 第 8 条 1 職員が、次の場合に該当するときは、所定の期間休職とする。
- (1) 私傷病による欠勤が 1 ヶ月を超え、なお療養を継続する必要があるため勤務できないと認められたとき 欠勤開始より 3 ヶ月
 - (2) 前号のほか、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 必要な期間を協議の上決定する。
- 2 休暇期間中に休職事由が消滅したときは、もとの職務に復帰させる。
- 3 第 1 項第 1 号により休職し、休職期間が満了してもなお傷病が治癒せず就業が困難な場合は、休職期間の満了をもって退職とする。

第 3 章 服務規律

(服 務)

第 9 条 職員は、団体の指示命令を守り、職務上の責任を自覚し、誠実に職務を遂行するとともに、職場の秩序の維持に努めなければならない。

(遵守事項)

- 第 10 条 職員は、次の事項を守らなければならない。
- 1 職員は団体の目的と団体のミッションに従い、誠実に職務を遂行しなければならない。
 - 2 本団体の業務に関する情報は絶対に外部に漏えいしてはならない。
 - 3 職員は、職務を遂行するにあたり、本規則と上司の指揮命令を遵守し、互いに協力して職責を果たさなければならない。
 - 4 職員は、住所、電話番号の変更があった場合は届け出をする。

(出退勤)

第 11 条 職員は、出退勤に当たっては、出退勤時刻を出勤簿に自ら記録する。

(遅刻、早退、欠勤等)

第 12 条 1 職員が、遅刻、早退もしくは欠勤をし、また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、やむを得ない理由で事前に申し出ることができなかつた場合は、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、休憩および休日

(労働時間および休憩時間)

第 13 条 1 所定労働時間は、1 週間については 40 時間、1 日については 8 時間とする。

2 始業・終業の時刻および休憩時間は、次のとおりとする。ただし、業務の都合その他やむを得ない事情により、これらを繰り上げ、または繰り下げることがある。

始業	終業
午前 9 時	午後 6 時
午前 10 時	午後 7 時
午前 11 時	午後 8 時
休憩時間 1 日 1 時間とする。	

(休 日)

第 14 条 1 休日は、次のとおりとする。

(1) 日曜日および月曜日

(2) 国民の祝日及び休日

(3) 年末年始 (12 月 29 日～1 月 3 日)

(4) 夏期休日 (6 月から 9 月にかけて 5 日間)

(5) その他団体が指定する日

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と振り替えることがある。

(時間外及び休日労働)

第 15 条 業務の都合により、第 14 条の所定労働時間を超え、又は第 15 条の所定休日に労働させることがある。この場合、法定の労働時間を超える労働または法定の休日における労働については、団体はあらかじめ職員代表と書面による協定を行い、これを所轄の労働基準監督署長に届け出るものとする。

(適用除外)

第 16 条 管理監督職の職務にある者は、本章に定める労働時間の制限、休憩、休日に関する規定を適用しない。

第 5 章 休 暇 等

(年次有休休暇)

第 17 条 1 次の区分における基準日の前 1 年間（初回については前 6 ヶ月間）の所定労働日の 8 割以上出勤した者に対して、基準日より 1 年間に取得できる有給休暇を次の基準により与える。

基準日	勤続6ヶ月	1年6ヶ月	2年6ヶ月	3年6ヶ月	4年6ヶ月	5年6ヶ月	6年6ヶ月以降 1年ごと
有休休暇日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

- 2 職員は、有給休暇を取得しようとするときは、あらかじめ時期を指定して請求するものとする。ただし、団体は、事業の正常な運営に支障があるときは、職員の指定した時期を変更することがある。
- 3 当該年度に行使しなかった有給休暇は、次年度に限り繰り越すことができる。
- 4 第 1 項の出勤率の算定に当たっては、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期間、介護休業期間及び業務上の傷病による休業期間は出勤したものとして取り扱う。

(産前産後の休業)

- 第 18 条 1 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 週間は休業させる。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 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

ただし、医師又は助産婦（以下「医師等」とします。）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とします。

(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、次の措置を講ずることとする。

(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又は 1 時間以内の時差出勤

(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、休憩の回数の増加

(3) 妊娠中又は出産後の諸症状に対応する措置

妊娠又出産に関する諸症状の発生又は発生のおそれがあるとして指導された場合は、その指導事項を守ることができるようにするため作業の軽減、勤務時間の短縮、休業等

(育児休業等)

第 20 条 1 職員は、1 歳に満たない子を養育するため必要があるときは、団体に申し出て育児休業をし、又は育児短時間勤務制度の適用を受けることができる。

2 育児休業をし、又は育児短時間勤務制度の適用を受けることができる職員の範囲その他必要な事項については、「育児休業・育児短時間勤務等規程」で定める。

(介護休業等)

第 21 条 1 職員のうち必要のある者は、団体に申し出て介護休業をし、又は介護短時間勤務制度の適用を受けることができる。

- 2 介護休業をし、又は介護短時間勤務制度の適用を受けることができる職員の範囲その他必要な事項については、「介護休業・介護短時間勤務等規程」で定める。

(慶弔休暇)

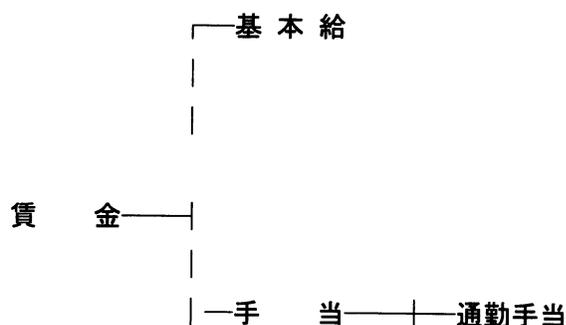
第 22 条 職員が次の事由により休暇を申請した場合は、次のとおり慶弔休暇を与える。ただし、介在する休日は、休暇日数に含まれないものとする。

- | | |
|--------------------------------------|----------|
| (1) 職員が結婚したとき | 5 日 |
| (2) 職員の配偶者が出産したとき | 2 日 |
| (3) 職員の配偶者、子女または父母が死亡したとき | 5 日 |
| (4) 職員の兄弟姉妹、祖父母、配偶者の父母または兄弟姉妹が死亡したとき | 2 日 |
| (5) その他団体が認めたとき | 団体が認めた日数 |

第 6 章 賃 金

(賃金の構成)

第 23 条 賃金の構成は、次のとおりとする。



(基本給)

- 第 24 条 1 基本給は、本人の能力、経験、知識等を考慮して各人別に決定する。
基本給には残業代 5 時間分を含むものとし、実際の残業が 5 時間を超えた場合はその差額を次の支払期に支払うものとする。
- 2 割増賃金は、所定労働時間を超えてまたは休日に労働した場合には、時間外労働割増賃金、又は休日労働割増賃金を、更に、その時間が深夜（22時から5時までの間）に及んだ場合には深夜労働割増賃金を加算し、次の計算式により支給する。

$$\text{時間 単価} = \text{基本給} \div \text{年間における 1 ヶ月平均所定労働時間数}$$

- ① 時間外・法定外休日労働割増賃金 時間単価×1.25×時間外・法定外労働時間数
- ② 法定休日労働割増賃金 時間単価×1.35×法定休日労働時間数
- ③ 深夜労働割増賃金 時間単価×0.25×深夜労働時間数

(通勤手当)

第25条 公共の交通機関を利用して通勤する職員には、団体が認める最短経路により計算した3ヶ月または6ヶ月の定期券代の実費を、通勤手当として支給する。ただし、所得税法上の非課税限度額を上限とする。また、賃金の計算期間の途中で、入社、退職、休職の開始もしくは終了をしたときは、その期間中の出勤日数に応じた通勤費の実費を、通勤手当として支給する。

(休暇等の賃金)

- 第26条 1 有休休暇の期間は、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。
- 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、生理日の休暇の期間は、無給とする。
- 3 慶弔休暇の期間は、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。
- 4 休職期間中は、賃金を支給しない。

(欠勤等の扱い)

第27条 欠勤、遅刻、早退及び私用外出の時間については、1時間当たりの賃金額に欠勤、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28条 1 賃金は、毎月1日に起算し末日に締め切って計算した額を、翌月25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 計算期間中の途中で採用され、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 29 条 1 賃金は、職員に対し、その指定する金融機関の口座に振り込むことにより、賃金を支払うものとする。
- 2 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
 - (3) 健康保険（介護保険含む）及び厚生年金保険料の被保険者負担分
 - (4) 雇用保険料の被保険者負担分
 - (5) 職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

（賃金の改定）

- 第 30 条 1 賃金の改定は、団体の業績及び本人の能力により、毎年 4 月に行う。
- 2 前項のほか、特別に必要がある場合は、臨時に賃金の改定を行うことがある。
- 3 賃金の改定額は、職員の勤務成績等を考慮して各人ごとに決定する。

（賞 与）

- 第 31 条 1 賞与は、年 1 回の賞与支給日に在籍する職員に対し、団体の業績、職員の勤務成績等を勘案して支給する。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には、支給日を変更し、または支給しないことがある。
- 2 賞与を計算するにあたり、出勤率及び実績評価等の計算対象期間は次のとおりとする。

期末賞与：当年 4 月 1 日より当年 3 月 31 日まで

第 7 章 定年、退職及び解雇

（定年等）

- 第 32 条 1 職員の定年は満 65 歳とし、定年に達した日の属する月の末日をもって退職とする。
- 2 定年に達した職員について、特に必要と認められた場合には囑託として再雇用することがある。

（退 職）

- 第 33 条 前条に定める者の他、職員が次のいずれかに該当するときは、退職とする。
- (1) 退職を願い出て団体から承認されたとき、または退職願を提出して 30 日を経過したとき
 - (2) 第 9 条に定める休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しないとき
 - (3) 死亡したとき

(解 雇)

- 第 34 条 1 職員が次のいずれかに該当するときは、解雇するものとする。
- (1) 勤務成績または業務能率が著しく不良で、職員としてふさわしくないと認められたとき。ただし、第 41 条第 2 項の事由に該当すると認められたときは、同条の定めるところによる。
 - (2) 精神また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
 - (3) 団体の名誉若しくは信用を著しく傷つけるような不都合な行為があったとき
 - (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、職員の減員等が必要となったとき
 - (5) その他前各号に準ずるやむを得ない事情があるとき
- 2 前項の規定により職員を解雇する場合は、少なくとも 30 日前に予告をするか、ただし試用期間中の職員を解雇する場合はこの限りではない。
- 3 業務上の傷病により休業する期間及びその後 30 日間ならびに産前産後の女性職員が休業する期間及びその後 30 日間は解雇しない。ただし、業務上の傷病により、療養開始後 3 年を経過しても傷病が治らないで打切補償が行われた場合は、この限りではない。

第 8 章 懲戒及び損害賠償

(懲戒の種類)

- 第 35 条 1 団体は職員の就業を保障し、業務遂行上の秩序を保持するため、就業規則の禁止・制限事項に抵触する職員に対して、懲戒処分を行う。
- 2 懲戒の種類は次の通りとする。
- (1) 謹 責 始末書を提出させて将来を戒める
 - (2) 減 給 始末書を提出させ減給する。ただし、減給は 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 賃金支払い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、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 36 条 1 職員が、次のいずれかに該当するときは、減給または出勤停止とする。ただし、情状によっては謹責にとどめることがある。
- (1) 正当な理由なく無断欠勤 3 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) 過失により団体に損害を与えたとき
- (4) 素行不良で団体内の秩序または風紀を乱したとき
- (5) その他この規則に違反し、また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、懲戒解雇する。ただし、情状により減給または出勤停止とすることがある。

- (1) 理由なく無断欠勤3日以上に及び、出勤の督促に応じないとき
- (2) しばしば、遅刻、早退および欠勤を繰り返し、再三にわたって注意を受けても改めないとき
- (3) 団体内における窃盗、横領、傷害等刑法犯に該当する行為があったとき、またはこれらの行為が会社外で行われた場合であっても、それが著しく団体の名誉もしくは信用を傷つけたとき
- (4) 故意または重大な過失により団体に重大な損害を与えたとき
- (5) 素行不良で著しく団体内の秩序または風紀を乱したとき
- (6) 重大な経歴詐称をしたとき
- (7) その他前各号に準ずる重大な行為があったとき

(損害賠償)

第 37 条 職員が故意の違反行為等により団体に損害を与えた場合には、団体は職員に損害を原状に回復させるか、また回復に必要な費用の全部もしくは一部を負担させることがある。なお、当該損害賠償の責任は、退職後も免れることはできない。

附 則

この規則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

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 多文化共生センター東京	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

(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	335,000 円
賛助会員受取会費	279,000 円
受取寄附金	12,975,396 円
受取助成金	4,684,000 円
高校支援負担金	8,400,000 円
外国にルーツを持つ子どもと家族のための教育支援事業収益	13,460,271 円
多文化共生に関する情報提供および人材育成事業収益	380,220 円
受取利息	293 円
過年度損益修正益	6,000 円
持続化給付金	2,000,000 円
	円
	円
	円
	円
合 計	42,520,180 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

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

譲渡資産の内容	料金	条件等
該当なし	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	

(2) 資産の貸付けに係る料金及び条件等

貸付資産の内容	料金	条件等
該当なし	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	

(3) 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
日本語及び教科指導と進学支援授業料	33,000円	1か月あたり
多言語高校進学ガイダンス冊子	500円	1冊あたり
多言語用語集 (数学・理科)	600円	1冊当り
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	

認定基準等チェック表 (第3表)

(初業)

法人名	特定非営利活動法人多文化共生センター東京	チェック欄
<p>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</p> <p>イ 従業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</p> <p>(1) 役員及びその親族等</p> <p>(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</p> <p>ロ 各社員の表決権が平等であること</p> <p>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</p> <p>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</p>		✓

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
㉑	2020年4月1日～ 2021年3月31日	13人	0人	0%	0人	0%
㉒	年月日～年月日	人	人	%	人	%
㉓	年月日～年月日	人	人	%	人	%
㉔	年月日～年月日	人	人	%	人	%
㉕	年月日～年月日	人	人	%	人	%
㉖	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	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 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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。

役員 の 状 況

第3表付表1

法人名	特定非営利活動法人 多文化共生センター東京	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	申請時
役員数		13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
				㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	申請時	
栢木 典子		理事		0							2013年 5月26日就任
飯田 秀夫		理事		0							2006年 5月22日就任
風間 晃		理事		0							2009年 6月1日就任
伊東 千恵		理事		0							2013年 5月26日就任
伊藤 順子		理事		0							2019年 5月25日就任
加藤 千秋		理事		0							2015年 5月31日就任
鮫島 龍三郎		理事		0							2016年 6月25日就任
鈴木 江理子		理事		0							2006年 5月22日就任
多田 佳明		理事		0							2011年 6月1日就任
福田 和久		理事		0							2006年 5月22日就任
松尾 沢子		理事		0							2009年 6月1日就任
王 慧樞		理事		0							2006年 5月22日就任
張 正翼		監事		0							2015年 5月31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、添付を省略することができます。

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多文化共生センター東京		
伝票又は帳簿名	左の帳簿等の形態	記帳の時期	保存期間
振替伝票	ルーズリーフ	発生都度	7年間
総勘定元帳	会計ソフト「会計王」使用 ルーズリーフ	週1回	7年間
仕訳日記帳	会計ソフト「会計王」使用 ルーズリーフ	週1回	7年間
給与台帳	会計ソフト「給与王」使用 ルーズリーフ	月1回	7年間
現金出納帳	エクセル使用 ルーズリーフ	都度	7年間

(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多文化共生センター東京						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・ <input checked="" type="checkbox"/> 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・ <input checked="" type="checkbox"/> 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・ <input checked="" type="checkbox"/> 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・ <input checked="" type="checkbox"/> 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於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・ <input checked="" type="checkbox"/> 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・ <input checked="" type="checkbox"/> 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・ <input checked="" type="checkbox"/> 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、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	特定非営利活動法人多文化共生センター東京	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 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		
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
		<input checked="" type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> 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)	
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 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。

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多文化共生センター東京
-----	----------------------

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多文化共生センター東京	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、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		
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 type="checkbox"/> 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 type="checkbox"/> 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 type="checkbox"/> 無
二	暴力団の構成員等の有無	有・ <input type="checkbox"/> 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 type="checkbox"/> 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 type="checkbox"/> 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 type="checkbox"/> 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・ <input type="checkbox"/> いいえ
---	---	----------------------------------

6	次のいずれかに該当する法人	
イ	暴力団	はい・ <input type="checkbox"/> 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 type="checkbox"/> いいえ