

認定特定非営利活動法人カタリバ

役員報酬規程

(目的)

第1条 この規定は、認定特定非営利活動法人カタリバ 定款第19条に基づき、役員報酬について、基本事項を定める。

(報酬等)

第2条 役員報酬は、その総数の3分の1以下の範囲内で支払うことができる。

2 役員の報酬は、役員報酬一本とし、手当等他の給与は原則として支給しない。
ただし、使用人兼務役員については、従業員分の給与とあわせて支給することができる。

(決定方法)

第3条 役員報酬の年総額は理事会で決定し、個別の月額報酬に関しては常務理事会でこれを定める。

(報酬の改定)

第4条 役員の業績を評価して、報酬額の改定を行うことができる。

2 前項の改定は、原則として毎年1回とする。

(就任又は退任の場合)

第5条 新たに役員に就任した場合、又は退任・解任等の場合の役員の月額報酬は、日割計算等を行わず、1ヶ月分を支給する。

(報酬等の支給日)

第6条 役員の月額報酬の支払いは、毎月25日とする。

(控除等)

第7条 役員の月額報酬から、源泉所得税、住民税、社会保険料並びに法人の立替金等を控除する。

附則

この規定は、平成22年6月16日より施行する。

この規則は、平成26年3月5日から改正施行する。

この規則は、平成30年11月25日から改正施行する。

賃金規程【月給制】

（目的と適用範囲）

- 第1条 1 この規程は、就業規則第29条に基づき、職員の賃金、賃金の改定に関する事項を定める。
- 2 この規程は、就業規則第2条第1項に定める①正職員と②有期職員に適用する。ただし、管理監督者に該当する職員には、時間外労働割増賃金と休日労働割増賃金に関する規定を適用しない。

（賃金の構成）

第2条 賃金の構成は、次の通りとする。

- ① 基本給
- ② 職務手当
- ③ 住宅手当
- ④ 近隣住宅手当
- ⑤ 通勤手当
- ⑥ 時間外労働割増賃金
- ⑦ 休日労働割増賃金
- ⑧ 深夜労働割増賃金

（賃金の計算期間及び支払い日）

- 第3条 1 賃金は、毎月末日に締切り、翌月 25 日に支払う。ただし、支払い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。なお、日割計算の対象は、基本給・職務手当・近隣住宅手当とし、1円未満の端数は切り上げる。

（賃金の支払い）

第4条 賃金は、通貨で直接職員に対しその全額を支払う。ただし、職員が希望した場合はその指定する金融機関の口座又は証券総合口座に振り込むことにより賃金を支払うものとする。

（賃金控除）

第5条 次の各号に掲げるものは、前条にかかわらず賃金から控除するものとする。

- ① 源泉所得税
- ② 健康保険料及び厚生年金保険料の被保険者負担分
- ③ 介護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 住民税(特別徴収対象者のみ)
- ⑥ 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

(非常時払い)

第6条 団体は各号のいずれかに該当する場合は、第3条の規定にかかわらず、既往の労働に対する賃金を支給する。

- ① 職員本人が死亡したとき
- ② 職員本人が退職し又は解雇されたとき
- ③ 職員本人又は配偶者の出産のための費用に当てるため請求があったとき
- ④ 災害及び負傷疾病等非常の場合の費用に当てるため請求があったとき
- ⑤ その他、団体がやむを得ないと認めたとき

(基本給)

第7条 基本給は月給制とし、本人の能力、経験、技能、年齢、職務内容、職務遂行能力等を考慮して各人別に決定する。

(職務手当)

- 第8条
- 1 職務手当は、その職務を遂行するうえで、所定労働時間を超えて労働しなければならないことが想定される職員を対象に、時間外労働・休日労働・深夜労働の各割増賃金の代わりとして、あらかじめ支給する。
 - 2 職務手当は以下の計算式により、その支給額を決定する。
 - 基本給÷1ヶ月平均所定労働時間×1.25×時間外労働時間数なお、時間外労働時間数は、個別の労働条件通知書により通知する。
 - 3 職務手当は、実際に支給すべき深夜労働割増賃金額・休日労働割増賃金額・時間外労働割増賃金額の順で相殺する。職務手当の額を超えた場合は、その差額を割増賃金として支払うこととする。

(住宅手当)

- 第9条
- 1 以下の全ての条件に該当する職員に対し、住宅手当を支給する。
 - ① 高円寺事務所もしくはbーlabで勤務する職員
 - ② フルタイム(週5日、40時間、職務手当あり)で勤務する職員
 - ③ 団体が指定する最寄駅より、電車で2駅圏内に居住する職員
 - 2 住宅手当の金額については、月額7,000円を上限として、個別に通知する。
 - 3 労災認定を受け休業している職員、育児やその他団体が認めた時短勤務をしている職員に対しては、全額を支給する。
 - 4 月途中の入退職、入退去、退職、復職する職員に対しては、原則として、住宅手当は支給しない。
 - 5 産休、育休、退職、長期欠勤中の職員に対しては、住宅手当は支給しない。
 - 6 住宅手当の支給を受ける職員に対しては、近隣住宅手当は支給しない。

(近隣住宅手当)

第 10 条 1 近隣住宅手当については、別途「近隣住宅手当規程」に定める。

(通勤手当)

- 第 11 条 1 通勤手当は、公共交通機関を利用して通勤する者に対して、団体が合理的と認めた経路の6ヶ月分の定期代を、6ヶ月で月割りした金額1ヶ月分を支給する。
- 2 通勤にかかる実費が、前項の定めによる金額を下回る場合は、実費を支給する。
 - 3 職員は、引越し等により通勤経路を変更する場合又は運賃改定に伴い定期券代が変更になった場合、即刻団体に届け出るものとする。
 - 4 前項の場合、団体は前項の事情が生じた月の翌月からの分について、金額の変更に基づく定期券代を支給する。
 - 5 団体が車通勤を認めた場合は、前項までの定めにかかわらず、別途、通勤手当を支給する。

(割増賃金)

- 第 12 条 1 割増賃金の種類は、次の通りとする。
- ① 時間外労働割増賃金
 - ② 休日労働割増賃金
 - ③ 深夜労働割増賃金
- 2 時間外労働割増賃金は、次の算式により計算して支給する。
- ① 所定労働時間を超えて法定労働時間まで労働した場合
 - 残業単価×1.00×時間外労働時間数
 - ② 法定労働時間を超えて労働した場合
 - 残業単価×1.25×時間外労働時間数
 - ③ 休日振替により1週間の労働時間が法定労働時間を上回った場合
 - 残業単価×0.25×時間外労働時間数
- 3 休日労働割増賃金は、法定休日に労働した場合に、次の算式により計算して支給する。
- 残業単価×1.35×休日労働時間数
- 4 深夜労働割増賃金は、午後10時から午前5時までの間に労働した場合に、次の算式により計算して支給する。
- 残業単価×0.25×深夜労働時間数
- 5 前項に定める残業単価は、次の算式により計算する。
- 基本給÷1ヶ月平均所定労働時間
- 6 割増賃金の計算にあたっては、1円未満の端数を切り上げる。

(休暇等の賃金)

- 第 13 条 1 年次有給休暇・夏期休暇・慶弔休暇・特別休暇を取得した場合は、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、看護休暇・介護休暇、育児時間、生理日の休暇の期間は、無給とする。
- 3 休職期間中は、原則として、賃金を支給しない。
- 4 就業制限期間中は、原則として、賃金を支給しない。
- 5 前4項にかかわらず、就業規則に別途定めのある場合には、就業規則に従うものとする。
- 6 休職、産前産後の休業などの長期休業、欠勤等により、その月に支給される賃金を社会保険料の被保険者負担分が上回った場合には、上回った金額について、職員は団体が指定する日までに支払うものとする。

(不就労控除)

- 第14条 1 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、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。
- 2 欠勤控除をするときは、1時間当たりの賃金額に、欠勤日数×所定労働時間により計算した時間数を乗じた額を差し引くものとする。ただし、欠勤日数が11日以上の場合は第3条第2項に定める日割計算により計算する。
- 3 不就労控除の対象とする賃金は、基本給及び職務手当とする。
- 4 第1項及び第2項に定める1時間当たりの賃金額は、基本給と職務手当それぞれの金額を1ヶ月の平均所定労働時間で割った額とする。
- 5 不就労控除の計算にあたっては、1円未満の端数を切り捨てる。

(賃金改定「昇給・降給」)

- 第15条 賃金改定は、個人の能力・勤務状況や団体の業績、社会経済状況などにより、随時行う。

(休業手当)

- 第16条 団体の責に帰すべき事由が生じて休業した場合は、労働基準法第26条により、平均賃金の6割を支給する。

(賞与)

- 第17条 賞与は団体の業績に応じて支給することがある。なお、支給時期、支給額は、団体の業績、個人の能力、勤務日数・成績・状況等を考慮して、その都度決定する。

附則

この規程は、平成22年02月01日より施行する。

この規程は、平成25年07月01日より改正施行する。

この規程は、平成26年12月01日より改正施行する。

この規程は、平成 28 年 04 月 01 日より改正施行する。

この規程は、平成 30 年 04 月 01 日より改正施行する。

賃金規程【時給制】

（目的と適用範囲）

- 第1条 この規程は、就業規則第29条に基づき、職員の賃金、賃金の改定に関する事項を定める。
- 2 この規程は、就業規則第2条第1項に定める③パート職員に適用する。

（賃金の構成）

- 第2条 賃金の構成は、次の通りとする。
- ① 基本給
 - ② 通勤手当
 - ③ 時間外労働割増賃金
 - ④ 休日労働割増賃金
 - ⑤ 深夜労働割増賃金

（賃金の計算期間及び支払い日）

- 第3条 賃金は、毎月末日に締切り、翌月25日に支払う。ただし、支払い日が休日に当たるときは、その前日に繰り上げて支払う。

（賃金の支払い）

- 第4条 賃金は、通貨で直接職員に対しその全額を支払う。ただし、職員が希望した場合はその指定する金融機関の口座又は証券総合口座に振り込むことにより賃金を支払うものとする。

（賃金控除）

- 第5条 次の各号に掲げるものは、前条にかかわらず賃金から控除するものとする。
- ① 源泉所得税
 - ② 健康保険料及び厚生年金保険料の被保険者負担分
 - ③ 介護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 住民税（特別徴収対象者のみ）
 - ⑥ 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

（非常時払い）

- 第6条 団体は各号のいずれかに該当する場合は、第3条の規定にかかわらず、既往の労働に対する賃金を支給する。
- ① 職員本人が死亡したとき
 - ② 職員本人が退職し又は解雇されたとき

- ③ 職員本人又は配偶者の出産のための費用に当てるため請求があったとき
- ④ 災害及び負傷疾病等非常の場合の費用に当てるため請求があったとき
- ⑤ その他、団体がやむを得ないと認めたとき

(基本給)

第7条 基本給は時給制とし、本人の能力、経験、技能、年齢、職務内容、職務遂行能力等を考慮して各人別に決定する。

(通勤手当)

- 第8条
- 1 通勤手当は、公共交通機関を利用して通勤する者に対して、団体が合理的と認めた経路の6ヶ月分の定期代を、6ヶ月で月割りした金額1ヶ月分を支給する。
 - 2 通勤にかかる実費が、前項の定めによる金額を下回る場合は、実費を支給する。
 - 3 職員は、引越し等により通勤経路を変更する場合又は運賃改定に伴い定期券代が変更になった場合、即刻団体に届け出るものとする。
 - 4 前項の場合、団体は前項の事情が生じた月の翌月からの分について、金額の変更に基づく定期券代を支給する。
 - 5 団体が車通勤を認めた場合は、前項までの定めにかかわらず、別途、通勤手当を支給する。

(割増賃金)

- 第9条
- 1 割増賃金の種類は、次の通りとする。
 - ① 時間外労働割増賃金
 - ② 休日労働割増賃金
 - ③ 深夜労働割増賃金
 - 2 時間外労働割増賃金は、次の算式により計算して支給する。
 - ① 所定労働時間を超えて法定労働時間まで労働した場合
 - 残業単価×1.00×時間外労働時間数
 - ② 法定労働時間を超えて労働した場合
 - 残業単価×1.25×時間外労働時間数
 - ③ 休日振替により1週間の労働時間が法定労働時間を上回った場合
 - 残業単価×0.25×時間外労働時間数
 - 3 休日労働割増賃金は、法定休日に労働した場合に、次の算式により計算して支給する。
 - 残業単価×1.35×休日労働時間数
 - 4 深夜労働割増賃金は、午後10時から午前5時までの間に労働した場合に、次の算式により計算して支給する。
 - 残業単価×0.25×深夜労働時間数
 - 5 割増賃金の計算にあたっては、1円未満の端数を切り上げる。

(休暇等の賃金)

- 第 10 条 1 夏期休暇・年次有給休暇・慶弔休暇を取得した場合は、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、看護休暇・介護休暇、育児時間、生理日の休暇の期間は、無給とする。
- 3 休職期間中は、原則として、賃金を支給しない。
- 4 就業制限期間中は、原則として、賃金を支給しない。
- 5 前4項にかかわらず、就業規則に別途定めのある場合には、就業規則に従うものとする。
- 6 休職、産前産後の休業などの長期休業、欠勤等により、その月に支給される賃金を社会保険料の被保険者負担分が上回った場合には、上回った金額について、職員は団体が指定する日までに支払うものとする。

(賃金改定「昇給・降給」)

- 第 11 条 賃金改定は、個人の能力・勤務状況や団体の業績、社会経済状況などにより、随時行う。

(休業手当)

- 第 12 条 団体の責に帰すべき事由が生じて休業した場合は、労働基準法第26条により、平均賃金の6割を支給する。

(賞与)

- 第 13 条 賞与は団体の業績に応じて支給することがある。なお、支給時期、支給額は、団体の業績、個人の能力、勤務日数・成績・状況等を考慮して、その都度決定する。

附則

この規程は、平成 22 年 02 月 01 日より施行する。

この規程は、平成 25 年 07 月 01 日より改正施行する。

この規程は、平成 26 年 12 月 01 日より改正施行する。

この規程は、平成 28 年 04 月 01 日より改正施行する。

この規程は、平成 30 年 04 月 01 日より改正施行する。

法人名	認定特定非営利活動法人カタリバ	事業年度	令和元年9月1日～令和2年8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
正会員受取会費	1,165,000 円
賛助会員受取会費	3,427,500 円
受取寄付金	728,201,311 円
受取民間助成金	24,599,992 円
受取国庫補助金	0 円
人づくりを通じた社会活性化に関する事業収益	741,503 円
キャリア学習イベント等活動の企画・実施事業収益	247,918,544 円
災害等により学習環境に恵まれない人たちのための、通信教育、学習相談その他の教育事業収益	112,523,145 円
普及啓発事業収益	2,138,773 円
受取利息	36,687 円
受取配当金（西武信用金庫出資配当）	3,000 円
雑収入（車両修理に伴う保険金、寄付物品の換金による収入等）	2,546,271 円
合 計	1,123,301,726 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
団体関連書籍販売『カタリバ』という授業	1,620 円	税込定価
	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
高円寺コモンズ 201 利用	46,297 円	ひと月当たり (税別)
高円寺コモンズ ポスト利用	5,000 円	〃
高円寺コモンズ ポスト利用 (2 つ目以降)	2,000 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
説明会参加費	1,000 円	学生は無料 (税込)
学生スタッフ登録費	500 円	
代表理事講演	300,000 円	
現場責任者講演	100,000 円	
現場担当者講演	50,000 円	
ゆるいエデュケーションラボ (継続会員)	2,500 円	
ゆるいエデュケーションラボ (都度聴講)	2,000 円	
カタリバオンライン (月定額)	3,000 円	
カタリバオンライン (平日・土日使い放題)	2,000 円	

3 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
		93,001,016 円	委託事業（税別）
		52,773,489 円	委託事業（税別）
		38,850,046 円	委託事業（税別）
		38,040,733 円	委託事業（税別）
		29,290,538 円	委託事業（税別）

(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
		58,827,000 円	業務委託（税別）
		51,559,868 円	社会保険料、労働保険料 （事業主負担分）
		49,223,170 円	業務委託（税別）
		27,648,788 円	広報・普及啓発活動（税別）
		16,128,902 円	広報・普及啓発活動（税別）

(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。）

[illegible]

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	住所又は所在地	貸 付 年月日	対 価 の 額	譲渡資産の内容等
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	住所又は所在地	役務の提 供年月日	対 価 の 額	役務提供の内容等
			(年間)	6,702,007 円	カタリバの施設利用、カタリバへ業務委託等（税別）
			(年間)	4,728,537 円	カタリバへ事務局業務委託（税別）
			(年間)	16,128,902 円	カタリバの広告業務の代行業務委託（税別）
			(年間)	4,800,000 円	カタリバから広報ファンドレイジングコンサルティングの委託（税別）
			(年間)	1,610,000 円	カタリバ大学の企画運営業務委託（税別）

[illegible]

給 与 を 得 た 職 員 の 総 数	左 記 の 職 員 に 対 す る 給 与 総 額
166 人	362,434,647 円

6 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〕

支出年月日	支出先の名称	所 在 地	寄附の目的等	支出した寄附金額
R01.11.25			西日本豪雨の被災による通学定期代	29,940 円
R01.11.25			西日本豪雨の被災による通学定期代	4,480 円
R01.11.25			西日本豪雨の被災による通学定期代	31,550 円
R01.11.25			西日本豪雨の被災による通学定期代	22,490 円
R01.11.25			西日本豪雨の被災による通学定期代	36,630 円
R01.11.25			西日本豪雨の被災による通学定期代	50,000 円
R01.11.25			コラボ・スクールましき夢創塾運営	600,000 円
.				円
	合 計			775,090 円

7 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	認定特定非営利活動法人カタリバ					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																																																																				
□ 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><tr><th colspan="2">項 目</th><th>役員数</th><th>最も人数が多い「親族等」のグループの人数</th><th>割 合 (②÷①)</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</th><th>割 合 (④÷①)</th></tr><tr><th colspan="2">区 分</th><th>①</th><th>②</th><th>③</th><th>④</th><th>⑤</th></tr><tr><td>①</td><td>令和元年9月1日～令和2年8月31日</td><td>8人</td><td>0人</td><td>0%</td><td>2人</td><td>25%</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 colspan="2">申 請 時</td><td>人</td><td>人</td><td>%</td><td>人</td><td>%</td></tr></table>						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)	区 分		①	②	③	④	⑤	①	令和元年9月1日～令和2年8月31日	8人	0人	0%	2人	25%	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	%
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)																																																														
区 分		①	②	③	④	⑤																																																														
①	令和元年9月1日～令和2年8月31日	8人	0人	0%	2人	25%																																																														
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。																																																																				
□																																																																				
<table><tr><td>各社員の表決権が平等である</td><td>①</td><td>②</td><td>③</td><td>④</td><td>⑤</td><td>⑥</td><td>申請時</td></tr><tr><td>上記を証する書類の名称と内容等</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></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、上記口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（次業）

ハ

項 目	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	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。

二

項 目	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	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「④～⑨」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、「④」から「⑨」については、イに記載する各期間（「④」から「⑨」）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、「④」から「⑨」については、イに記載する各期間（「④」から「⑨」）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	認定特定非営利活動法人 カタリバ	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	申請時
役員数		8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		2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	
今村 久美		代表 理事		○							H18. 9. 21 就任
久保田 克彦		監事		○							H22. 5. 1 就任
岡本 拓也		理事		○							H22. 5. 30 就任
酒井 穰		理事		○							H23. 3. 13 就任
中原 淳		理事		○							H23. 12. 17 就任
山内 幸治		理事		○							H27. 1. 21 就任
中山 龍太郎		監事		○							H28. 10. 30 就任
鶴賀 康久		理事		○							H29. 7. 28 就任

(注意事項)

帳簿組織の状況

第3表付表2

法人名	認定特定非営利活動法人カタリバ		
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	月1回	9年
現金出納帳	エクセルブック使用 ルーズリーフ	随時	9年
預金出納帳	エクセルブック使用 ルーズリーフ	毎日	9年
仕訳日記帳	会計ソフト（弥生会計）使用 ルーズリーフ	月1回	9年
固定資産台帳	会計ソフト（弥生会計）使用 ルーズリーフ	月1回	9年
給与台帳	エクセルブック ルーズリーフ	月1回	9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	認定特定非営利活動法人カタリバ						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	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	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	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	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、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	認定特定非営利活動法人カタリバ		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 ☒ 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）		
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、借入金等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り。）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	認定特定非営利活動法人カタリバ
-----	-----------------

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	認定特定非営利活動法人カタリバ	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		
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・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