特定非営利活動法人東京コミュニティスクール
役員報酬規程

（目的）

第１条　この規程は、特定非営利活動法人東京コミュニティスクール定款第19条に基づき、役員報酬に関する基本事項について定めることを目的とする。

（報酬）

第２条　この法人は、常勤及び非常勤に関わらず、役員報酬は一切支給しない。使用人兼務役員の給与については、就業規則第６章（賃金）に基づいて支給することができる。

（費用の弁済）

第３条　出張旅費等の実費は「出張旅費規程」に基づいて支給する。

（補足）

第４条　この規程に定めのない事項については、法令ならびに定款あるいは総会の決定に従うものとする。

附則　　この規程は、平成２７年９月１２日から施行する。

就業規則

特定非営利活動法人東京コミュニティスクール

第１章　総則

（目的）

第１条　この就業規則（以下「規則」という。）は、労働者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（以下「労基法」という。）その他の法令の定めによる。

（適用範囲）

第２条　この規則は、すべての労働者に適用する。

２　パートタイム労働者の就業に関する事項については、別に定めるところによる。

３　前項については、別に定める規則に定めのない事項は、この規則を適用する。

４　業務委託契約で業務を行う者は、労働者には該たらないので、本就業規則の適用はない。

（規則の遵守）

第３条　法人は、この規則に定める労働条件により、労働者に就業させる義務を負う。また、労働者は、この規則を遵守しなければならない。

第２章　採用、異動等

（採用手続）

第４条　法人は、就職希望者のうちから選考試験を行い、これに合格した者を採用する。

（採用時の提出書類）

第５条　労働者として採用された者は、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）住民票記載事項証明書

（３）自動車運転免許証の写し（ただし、自動車運転免許証を有する場合に限る。）

（４）資格証明書の写し（ただし、何らかの資格証明書を有する場合に限る。）

（５）その他法人が指定するもの

２　前項の定めにより提出した書類の記載事項に変更を生じたときは、速やかに書面で法人に変更事項を届け出なければならない。

（試用期間）

第６条　労働者として新たに採用した者については、採用した日から３ヶ月間を試用期間とする。

２　前項について、法人が特に認めたときは、この期間を短縮し、又は設けないことがある。

３　試用期間中に労働者として不適格と認めた者は、解雇することがある。ただし、採用後１４日を経過した者については、第４１条第２項に定める手続によって行う。

４　試用期間は、勤続年数に通算する。

（労働条件の明示）

第７条　法人は、労働者を採用するとき並びに毎年４月の契約更新時に、雇用期間、就業の場所、仕事の内容、就業の時間、休憩、年間労働日数、１日あたりの労働時間、賃金、その他の労働条件を記した雇用契約書を作成して労働条件を明示するとともに、本規則を労働者が常時閲覧可能な状態にする。

（人事異動）

第８条　法人は、業務上必要がある場合に、労働者に対して就業する場所及び従事する業務の変更を命ずることがある。

２　法人は、業務上必要がある場合に、労働者を在籍のまま関係法人へ出向させることがある。

３　前２項の場合、労働者は正当な理由なくこれを拒むことはできない。

（休職）

第９条　労働者が、次のいずれかに該当するときは、労働者の申し出または法人の指示により休職を命ずる。

（１）　勤続１年以上の労働者が業務外の傷病によって欠勤が３か月以内に通算３０労働日以上になったとき。

（２）　前号のほか、特別な事情があり休職させることが適当と認められるとき

２　休職事由が業務外の傷病を原因とする場合において、当該傷病が休職期間中の療養によって従前の労務提供ができる程度に回復する見込みが低いと認められた場合は、休職を命ずることなく、普通解雇とすることがある。

３　休職期間中の賃金は支給しない。また、健康保険の傷病手当金を法人の口座に振り込む申請を行い、そこから社会保険料の本人負担分を控除した上で労働者の口座に振り込みを行うものとする。

４　休職の事由が消滅したときは、業務の都合もしくは当該労働者の状況に応じて、異なる職務、異なる職場に配置することがある。この場合、本人との協議のうえ、労働条件の変更を伴う可能性がある。

５　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自然退職とする。

第３章　服務規律

（服務）

第１０条　労働者は、職務上の責任を自覚し、誠実に職務を遂行するとともに、法人の指示命令に従い、職務能率の向上及び職場秩序の維持に努めなければならない。

（遵守事項）

第１１条　労働者は、以下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、正当な理由なく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等不正な行為を行わないこと。

（４）　法人の名誉や信用を損なう行為をしないこと。

（５）　在職中及び退職後においても、業務上知り得た法人、取引先等の機密を漏洩しないこと。

（６）　許可なく他の法人等の業務に従事しないこと。

（７）　酒気を帯びて就業しないこと。

（８）　その他労働者としてふさわしくない行為をしないこと。

２　第１項第６号において、本業に支障を来たしうる長時間または深夜の労働、並びに利益相反が起こりうる同業の法人あるいはフリーランスでの副業は禁止する。この規定に反した場合は、懲戒の対象とする。

（セクシュア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、他の労働者に不利益や不快感を与えたり、就業環境を害するようなことをしてはならない。

（職場のパワーハラスメントの禁止）

第１３条　職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景にした、業務の適正な範囲を超える言動により、他の労働者に精神的・身体的な苦痛を与えたり、就業環境を害するようなことをしてはならない。

（個人情報保護）

第１４条　労働者は、法人及び取引先等に関する情報の管理に十分注意を払うとともに、自らの業務に関係のない情報を不当に取得してはならない。

２　労働者は、職場又は職種を異動あるいは退職するに際して、自らが管理していた法人及び取引先等に関するデータ・情報書類等を速やかに返却しなければならない。

（始業及び終業時刻の記録）
第１５条　労働者は、始業及び終業の時刻を出勤簿に記録し提出しなければならない。

（遅刻、早退、欠勤等）
第１６条　労働者は遅刻、早退若しくは欠勤をし、又は勤務時間中に私用で事業場から外出する際は、事前に上司に対し申し出るとともに、承認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った場合は、事後に速やかに届出をし、承認を得なければならない。
２　前項の場合は、第３３条に定めるところにより、原則として不就労分に対応する賃金は控除する。
３　傷病のため継続して７日以上欠勤するときは、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、休憩及び休日

（労働時間及び休憩時間）
第１７条　労働者代表と１年単位の変形労働時間制に関する労使協定を締結した場合、当該協定の適用を受ける労働者について、１週間の所定労働時間は、対象期間を平均して１週間当たり４０時間とする。
２　１年単位の変形労働時間制を適用しない労働者について、毎月１日を起算日とする１ヶ月単位の変形労働時間制とし、所定労働時間は、１ヶ月を平均して１週間４０時間以内とする。
３　各日の始業・終業の時刻および休憩時間は、第７条に定める雇用契約書に記載する。

（休日）
第１８条　１年単位の変形労働時間制の適用を受ける労働者の休日については、１年単位の変形労働時間制に関する労使協定の定めるところにより、対象期間の初日を起算日とする１週間ごとに１日以上、１年間に１０５日以上となるように年間スケジュールを定め、対象期間の前日までに雇用契約書とともに各労働者に通知する。
２　１年単位の変形労働時間制を適用しない労働者の休日についても、以下の基準に沿って年間スケジュールを定め、対象期間の前日までに雇用契約書とともに各労働者に通知する。
（１）　日曜日
（２）　出勤指定日を除く土曜日
（３）　国民の祝日（日曜日と重なったときは翌日）
（４）　年末年始（雇用契約書に定める）
（５）　夏期休日（任意の５日間）
（６）　その他法人が指定する日

（時間外及び休日労働等）

第１９条　業務の都合により、第１７条の所定労働時間を超え、又は第１８条の所定休日に労働させることがある。

２　前項の場合、法定労働時間を超える労働又は法定休日における労働については、あらかじめ法人は労働者の過半数代表者と書面による労使協定を締結するとともに、これを所轄の労働基準監督署長に届け出るものとする。

３　妊娠中の女性、産後１年を経過しない女性労働者（以下「妊産婦」という）であって請求した者及び１８歳未満の者については、第２項による時間外労働又は休日もしくは深夜（午後１０時から午前５時まで）労働に従事させない。

４　災害その他避けることのできない事由によって臨時の必要がある場合には、第１項から前項までの制限を超えて、所定労働時間外又は休日に労働させることがある。ただし、この場合であっても、請求のあった妊産婦については、所定労働時間外労働又は休日労働に従事させない。

第５章　休暇等

（年次有給休暇）

第２０条　採用日から６ヶ月間継続勤務し、所定労働時間の８割以上出勤した労働者に対しては、１０日の年次有給休暇を与える。その後１年間継続勤務をするごとに、当該一年間において所定労働日の８割以上を出勤した労働者に対しては、下の表のとおり勤続期間に応じた日数の年次有給休暇を与える。

勤続期間	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ヶ月以上
付与日数	10 日	11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日

２　前項の規定にかかわらず、週所定労働時間３０時間未満であり、かつ、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労働者については年間所定労働日数が２１６日以下）の労働者に対しては、下表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。

週所定労働日数	年間所定労働日数	勤続期間						
		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ヶ月以上
４日	169～216	7 日	8 日	9 日	10 日	12 日	13 日	15 日
３日	121～168	5 日	6 日	6 日	8 日	9 日	10 日	11 日
２日	73～120	3 日	4 日	4 日	5 日	6 日	6 日	7 日
１日	48～72	1 日	2 日	2 日	2 日	3 日	3 日	3 日

3　第１項又は第２項の年次有給休暇は、労働者があらかじめ請求する時季に取得させる。ただし、労働者が請求した時季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。
4　前項の規定にかかわらず、労働者代表との書面による協定により、各労働者の有する年次有給休暇日数のうち５日を超える部分について、あらかじめ時季を指定して取得させることがある。
5　第１項及び第２項の出勤率の算定に当たっては、下記の期間は出勤したものとして取り扱う。
（１）　年次有給休暇を取得した期間
（２）　産前産後の休業期間
（３）　育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成３年法律第７６号。以下「育児・介護休業法」という。）に基づく育児休業及び介護休業した期間
（４）　業務上の負傷又は疾病により療養のために休業した期間
6　付与日から１年以内に取得しなかった年次有給休暇は、付与日から２年以内に限り繰り越して取得することができる。
7　前項について、繰り越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には、繰り越された年次有給休暇から取得させる。
8　法人は、年次有給休暇の残日数を、労働者の要求に従って告知するものとする。

(年次有給休暇の時間単位での付与)
第２１条　労働者代表との書面による協定に基づき、前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。
（１）時間単位年休付与の対象者は、すべての労働者とする。
（２）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以下のとおりとする。
①　所定労働時間が５時間を超え６時間以下の者…６時間
②　所定労働時間が６時間を超え７時間以下の者…７時間
③　所定労働時間が７時間を超え８時間以下の者…８時間
（３）時間単位年休は１時間単位で付与する。
（４）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時間当たりの額に、取得した時間単位年休の時間数を乗じた額とする。
（５）上記以外の事項については、前条の年次有給休暇と同様とする。

(産前産後の休業)
第２２条　６週間（多胎妊娠の場合は１４週間）以内に出産予定の女性労働者から請求があったときは、休業させる。
2　産後８週間を経過していない女性労働者は、休業させる。ただし、産後６週間を経過した女性労働者から請求があった場合は、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。

（母性健康管理の措置）

第２３条　妊娠中又は出産後１年を経過しない女性労働者から、所定労働時間内に、母子保健法（昭和４０年法律第１４１号）に基づく保健指導又は健康診査を受けるために申出があったときは、次の範囲で時間内通院を認める。

（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、医師又は助産師（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労働者から、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。

①　妊娠中の通勤緩和措置として、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を認める。

②　妊娠中の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の回数を増やす。

③　妊娠中又は出産後の女性労働者が、その症状等に関して指導された場合は、医師等の指導事項を遵守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。

（育児時間及び生理休暇）

第２４条　１歳に満たない子を養育する女性労働者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労働者から請求があったときは、必要な期間休暇を与える。

（育児・介護休業、子の看護休暇等）

第２５条　労働者のうち必要のある者は、育児・介護休業法に基づく育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児のための所定外労働の免除、育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限並びに所定労働時間の短縮措置等（以下「育児・介護休業等」という。）の適用を受けることができる。

２　育児休業、介護休業等の取扱いについては、「育児・介護休業等に関する規則」で定める。

（慶弔休暇）

第２６条　労働者が申請した場合は、次のとおり慶弔休暇を与える。

（１）本人が結婚したとき	３日
（２）配偶者が出産したとき	１日
（３）子供が結婚する場合	１日
（４）一親等が死亡した場合	３日
（５）二親等が死亡した場合	１日

（裁判員等のための休暇）

第２７条　労働者が裁判員若しくは補充裁判員となった場合又は裁判員候補者となった場合には、次のとおり休暇を与える。

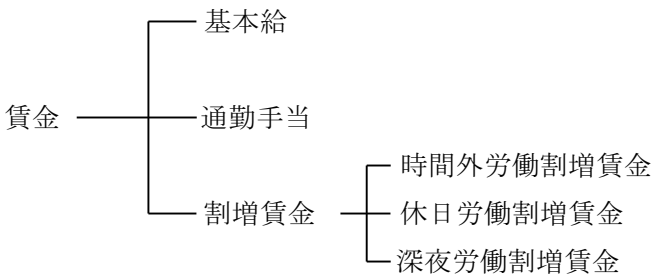
（１）裁判員又は補充裁判員となった場合　　必要な日数

（２）裁判員候補者となった場合　　必要な時間

第６章　賃金

（賃金の構成）

第２８条　賃金の構成は、次のとおりとする。



（基本給）

第２９条　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決定する。

（通勤手当）

第３０条　通勤手当は、月額２万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。

（割増賃金）

第３１条　時間外労働に対する割増賃金は、次の算式により計算して支給する。

①　時間外労働の割増賃金（所定労働時間を超えて労働させた場合）

$$\frac{\text{基本給}}{\text{１か月の平均所定労働時間数}} \times 1.25 \times \text{時間外労働の時間数}$$

②　休日労働の割増賃金（法定休日に労働させた場合）

$$\frac{\text{基本給}}{\text{１か月の平均所定労働時間数}} \times 1.35 \times \text{休日労働の時間数}$$

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）

$$\frac{\text{基本給}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \times 0.25 \times \text{深夜労働の時間数}$$

２　前項の１ヶ月の平均所定労働時間数は、次の算式により計算する。

$$\frac{(365\text{または}366-\text{年間所定休日数}) \times 1\text{日の所定労働時間}}{12}$$

（休暇等の賃金）

第３２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払う。

２　産前産後の休業期間、育児時間、生理休暇、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期間、介護休業期間及び子の看護休暇期間、裁判員等のための休暇の期間は、無給とする。

３　慶弔休暇の期間は、第１項の賃金を支給する。

（欠勤等の扱い）

第３３条　欠勤、遅刻、早退及び私用外出については、基本給から当該日数又は時間分の賃金を控除する。

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

基本給÷１か月平均所定労働時間数

ただし、１か月平均所定労働時間数は第３１条第２項の算式により計算する。

（賃金の計算期間及び支払日）

第３４条　賃金は、毎月末日に締め切って計算し、翌月１５日に支払う。ただし、支払日が休日に当たる場合は、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た労働者又は退職した労働者については、月額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。

（賃金の支払と控除）

第３５条　賃金は、労働者に対し、通貨で直接その全額を支払う。

２　前項について、労働者が同意した場合は、労働者本人の指定する金融機関の預貯金口座又は証券総合口座へ振込により賃金を支払う。

３　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

③　健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の保険料の被保険者負担分

④　労働者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

（賃金の非常時払い）

第３６条　労働者又はその収入によって生計を維持する者が、次のいずれかの場合に該当し、そのために労働者から請求があったときは、賃金支払日前であっても、既往の労働に対する賃金を支払う。

①　やむを得ない事由によって１週間以上帰郷する場合

②　結婚又は死亡の場合

③　出産、疾病又は災害の場合

④　退職又は解雇により離職した場合

（賃金の見直し）

第３７条　昇給または降給は、毎年４月１日をもって、基本給について行うものとする。

２　昇給または降給額は、労働者が担当する業務の難易度と達成度などを考慮して各人ごとに決定する。

（賞与）

第３８条　賞与は、原則として、下記の算定対象期間に勤務し、支給日時点で在籍している労働者に対して支給する。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により、支給時期を延期し、又は支給しないことがある。

算定対象期間	支給日
１月１日から６月３０日まで	６月３０日
７月１日から１２月３１日まで	１２月３１日

２　前項の賞与の額は、法人及び労働者の業績などを考慮して各人ごとに決定する。

第７章　定年、退職及び解雇

（定年等）

第３９条　労働者の定年は、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　前項の規定にかかわらず、法人が必要と認めた者は、継続雇用することができる。

（退職）

第４０条　前条に定めるもののほか、労働者が次のいずれかに該当するときは、退職とする。

①　退職を願い出て法人が承認したとき、又は退職願を提出して１４日を経過したとき

②　期間を定めて雇用されている場合、その期間を満了したとき

③　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

④　死亡したとき

（解雇）

第４１条　労働者が次のいずれかに該当するときは、解雇することができる。

①　勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがなく、労働者としての職責を果たし得ないとき。

②　勤務成績又は業務能率が著しく不良で、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　業務上の負傷又は疾病による療養の開始後３年を経過しても当該負傷又は疾病が治らない場合であって、労働者が傷病補償年金を受けているとき又は受けることとなったとき（法人が打ち切り補償を支払ったときを含む。）。

④　精神又は身体の障害により業務に耐えられないとき。

⑤　試用期間中または試用期間満了時までに労働者として不適格であると認められたとき。

⑥　第５６条第２項に定める懲戒解雇事由に該当する事実が認められたとき。

⑦　事業の運営上又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事由により、事業の継続が困難となったとき

⑧　事業の運営上又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事由により、事業の縮小又は部門の閉鎖等を行う必要が生じ、かつ他の職務への転換が困難なとき。

⑨　その他前各号に準ずるやむを得ない事由があったとき。

２　前項の規定により労働者を解雇する場合は、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日分以上の手当を解雇予告手当として支払う。

３　前項の規定は、労働基準監督署長の認定を受けて労働者を第５５条に定める懲戒解雇する場合又は次の各号のいずれかに該当する労働者を解雇する場合は適用しない。

①　日々雇い入れられる労働者（ただし、１か月を超えて引き続き雇用される者を除く。）

②　２か月以内の期間を定めて使用する労働者（ただし、その期間を超えて引き続き雇用される者を除く。）

③　試用期間中の労働者（ただし、１４日を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。）

４　第１項の規定による労働者の解雇に際して労働者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　退職金

（退職金の支給）

第４２条　勤続１０年以上の労働者が退職し又は解雇されたときは、この章に定めるところにより退職金を支給する。ただし、第５５条第２項により懲戒解雇された者には、退職金の全部又は一部を支給しないことがある。

２　継続雇用制度の対象者については、定年時に退職金を支給することとし、その後の再雇用については退職金を支給しない。

（退職金の金額）

第４３条　退職金の額は、労働者（死亡による退職の場合はその遺族）のそれからの人生を応援するために相応しい金額を、法人が定める。

（退職金の支払方法及び支払時期）

第４４条　退職金は、支給事由の生じた日から１か月以内に、退職した労働者（死亡による退職の場合はその遺族）に対して支払う。

第９章　安全衛生及び災害補償

（遵守事項）

第４５条　法人は、労働者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に必要な措置を講ずる。

２　労働者は、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。

３　労働者は安全衛生の確保のため、特に下記の事項を遵守しなければならない。

①　自衛消防隊を法人が組織する場合は、必ず加入すること

②　消火栓、消化器など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

③　ガス、電気、危険物、有害物質などの取扱いは、所定の方法に従い特に慎重に行うこと

④　通路、階段、非常口及び消火設備のある場所に物品などを置かないこと

⑤　喫煙は、所定の場所以外では行わないこと

⑥　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４６条　労働者は、災害そのほか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、臨機の措置をとらなければならない。

２　労働者は、火災そのほか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、顧客などの避難誘導など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４７条　労働者は、健康の保持向上に努め、衛生管理者そのほかの関係者の指示に従い、法人の行う健康に関する施策の推進に協力し、かつ指示を励行しなければならない。

（健康診断）

第４８条　労働者に対しては、採用の際及び毎年１回（深夜労働に従事する者は６か月ごとに１回）、定期に健康診断を行う。

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。

（健康管理上の個人情報の取扱い）

第４９条　法人への提出書類及び身上その他の個人情報（家族状況も含む）並びに健康診断書その他の健康情報は、次の目的のために利用する。

①　法人の労務管理、賃金管理、健康管理

②　出向、転籍等のための人事管理

２　労働者の定期健康診断の結果、労働者から提出された診断書、産業医等からの意見書、過重労働対策による面接指導結果その他労働者の健康管理に関する情報は、労働者の健康管理のために利用するとともに、必要な場合には産業医等に診断、意見聴取のために提供するものとする。

（安全衛生教育）

第５０条　労働者に対し、雇入れの際及び配置換え等により作業内容を変更した場合、その従事する業務に必要な安全及び衛生に関する教育を行う。

（就業禁止など）

第５１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、そのほか医師が就業不適当と認めた者は、就業させない。

２　労働者は、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５２条　労働者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、労基法及び労働者災害補償保険法（昭和２２年法律第５０号）に定めるところにより災害補償を行う。

第１０章　職業訓練

（教育訓練）

第５３条　法人は、業務に必要な知識、技能を高め、資質の向上を図るため、労働者に対し、必要な教育訓練を行う。

２　労働者は、法人から教育訓練を受講するよう指示された場合には、特段の事由がない限り教育訓練を受けなければならない。

第１１章　表彰及び制裁

（表彰）

第５４条　法人は、労働者が次のいずれかに該当するときは、表彰することがある。

①　業務上有益な発明、考案を行い、法人の業績に貢献したとき

②　社会的功績があり、法人及び労働者の名誉となったとき

③　前各号に準ずる善行又は功労のあったとき

（懲戒の種類）

第５５条　法人は、労働者が次条のいずれかに該当する場合は、その情状に応じ、次の区分により懲戒を行う。

①　譴責　　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賃金支払期における賃金総額の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、１４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　予告期間を設けることなく即時に解雇する。

（懲戒の事由）

第５６条　労働者が次のいずれかに該当するときは、情状に応じ、譴責、減給又は出勤停止とする。

①　正当な理由なく無断欠勤が７日以上に及ぶとき。

②　正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻、早退をしたとき。

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。

⑤　第１１条、第１２条、第１３条、第１４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　労働者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、平素の服務態度その他情状によっては、第４１条に定める普通解雇、前条に定める減給又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が１４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、数回にわた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　数回にわた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　職責を利用して交際を強要し、又は性的な関係を強要したとき。

⑩　第１３条に違反し、その情状が悪質と認められるとき。

⑪　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。

⑫　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、若しくは求め若しくは供応を受けたとき。

⑬　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。

⑭　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、又は業務の正常な運営を阻害したとき。

⑮　その他前各号に準ずる不適切な行為があったとき。

附　則

この規則は、平成２７年９月１２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東京コミュニティスクール	事業年度	2025 年 7 月 1 日～2026 年 6 月 30 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。

⑴　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	1,260,000 円
賛助会員受取会費	420,000 円
入会金	320,000 円
受取寄附金	10,438,077 円
受取助成金	1,662,150 円
子どもを対象としたスクール運営事業収益	60,503,502 円
大人を対象とした学びの機会事業収益	52,728 円
普及啓発事業収益	156,819 円
学びの多様化支援事業収益	168,000 円
受取利息・受取配当金ほか	107,688 円
	円
	円
	円
	円
合計	75,088,964 円

⑵　借入金の明細

借入先	金額
該当無し	円
	円
	円
	円
	円
合計	円

⑶　その他

該当無し

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］

⑴　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]		2,735,413 円	学費、教材費、寄付金、会費、入学考査料、入学金、施設拡充費、保育代
		2,327,100 円	学費、教材費、寄付金、会費
		2,313,200 円	学費、教材費、寄付金、会費
		2,313,200 円	学費、教材費、寄付金、会費
		2,313,200 円	学費、教材費、寄付金、会費

⑵　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]		19,180,800 円	地代家賃
		11,141,611 円	業務委託費、リース料、紹介手数料
		5,563,644 円	地代家賃
		5,100,000 円	業務委託費
		4,499,860 円	業務委託費

⑶　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
該当無し				円	
				円	
				円	
				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
該当無し				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]		業務委託（指導、事務局、リース料）、紹介手数料、物品購入	通年	12,066,491円	業務委託契約と請求書による
		業務委託（指導、講師謝礼、研究開発）	通年	5,100,000円	業務委託契約と支払規程による
		業務委託（指導、講師謝礼）	通年	4,499,860円	業務委託契約と支払規程による
		業務委託（指導、講師謝礼、事務局）	通年	3,975,690円	業務委託契約と支払規程による
		業務委託（事務局）	通年	3,763,320円	業務委託契約と支払規程による
		業務委託（指導、講師謝礼）	通年	3,670,000円	業務委託契約と支払規程による
		業務委託（事務局）	通年	2,790,000円	業務委託契約による
		業務委託（指導）	通年	2,484,000円	業務委託契約による
		業務委託（事務局、講師謝礼）	通年	2,358,910円	業務委託契約と支払規程による
		業務委託（指導）	2025.4.1～12.31	2,088,710円	業務委託契約による
		業務委託（指導）	通年	1,508,500円	業務委託契約による
		業務委託（指導）	2025.4.1～12.31	1,468,374円	業務委託契約による
		業務委託（指導）	2025.4.1～2026.3.31	1,335,830円	業務委託契約による
		業務委託（指導）	2026.4.1～6.30	900,000円	業務委託契約による
		業務委託（指導）	通年	342,000円	業務委託契約による
		業務委託（指導）	2025.7.1～2026.3.31	177,000円	業務委託契約による
		謝金	2025.7.22～7.25	40,000円	助成金申請書による
		謝金	2025.7.22～7.25	40,000円	助成金申請書による
		謝金	2025.7.22～7.25	40,000円	助成金申請書による
		謝金	2025.7.22～7.25	30,000円	助成金申請書による
		業務委託（講師謝礼）	通年	25,000円	支払規程による
		謝金	2025.7.22～7.25	20,000円	助成金申請書による
		施設利用料	通年	383,250円	請求書による

[redacted]	施設利用料	2025.11.9	25,000円	請求書による
	東京コミュニティスクール・とらすとベースフリースクール 学習指導	通年	49,342,500円	募集要項による

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
該当無し	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
該当無し					

（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　7月　1日　～　2026年　6月　30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	4,675,715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
該当無し			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
．　．	該当無し	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東京コミュニティスクール	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

⑴ 役員及びその親族等

⑵ 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 ⑵÷⑴	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 ⑷÷⑴
		①	②	③	④	⑤
ⓐ	2025年7月1日～2026年6月30日	10人	0人	0%	2人	20%
ⓑ	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）　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

㊟　該当する項目を〇で囲み、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「〇」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「〇」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「〇」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「〇」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「〇」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

〇　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 東京コミュニティスクール	ⓐ	ⓑ	ⓒ	ⓓ	ⓔ	申　請　時
役　　員　　数		10 人	人	人	人	人	人
⑴　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
⑵　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

役　員　の　内　訳

氏　　名	住　　所	職名	続柄等	就　任　等　の　状　況						
				ⓐ	ⓑ	ⓒ	ⓓ	ⓔ	申請時	就任・退任 年月日
三木 由香里 （堀江由香里）	[redacted]	理事	[redacted]	○						2020 年 9 月 30 日就任
久保　一之		理事		○						2006 年 7 月 10 日就任
光岡　弓子 （若林弓子）		理事		○						2006 年 7 月 10 日就任
炭谷　俊樹		理事		○						2007 年 9 月 30 日就任
山﨑　源太		理事		○						2007 年 9 月 30 日就任
澁谷　江麻 （永易江麻）		理事		○						2020 年 9 月 30 日就任
中西 佳代子		理事		○						2021 年 9 月 30 日就任
辻　隆斗		理事		○						2021 年 9 月 30 日就任
森田　将稔		理事		○						2025 年 9 月 30 日就任
加藤　一郎		監事		○						2006 年 7 月 10 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。

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東京コミュニティスクール

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「弥生会計」使用 ルーズリーフ	随時	１０年
補助元帳	会計ソフト「弥生会計」使用 ルーズリーフ	随時	１０年
仕訳日記帳	会計ソフト「弥生会計」使用 ルーズリーフ	随時	１０年
固定資産台帳	会計ソフト「弥生会計」使用 ルーズリーフ	年一回	１０年
源泉徴収簿	会計ソフト「魔法陣」使用 ルーズリーフ	随時	１０年

（記載要領）

・　「伝票又は帳簿名」欄は、例えば「現金出納帳」、「総勘定元帳」、「経費帳」などのように記載します。

・　「左の帳簿等の形態」欄は、「３枚複写伝票」、「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、「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。

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東京コミュニティスクール	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
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
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

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
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
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
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

（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。

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東京コミュニティスクール	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

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東京コミュニティスクール

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及び役員名簿並びに定款等を同法第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及び役員名簿並びに定款等の所轄庁への提出の有無

ⓐ	ⓑ	ⓒ	ⓓ	ⓔ
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

㊟　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東京コミュニティスクール	ﾁｪｯｸ欄

認定、仮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、仮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仮認定特定非営利活動法人が仮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仮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（注意事項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（注意事項2）

２　認定又は仮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、仮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仮認定特定非営利活動法人が仮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仮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	認定又は仮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、仮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