

給 与 規 程

(常勤用)

特定非営利活動法人えがおさんさん

特定非営利活動法人えがおさんさん給与規程

第1章 総則

(目的)

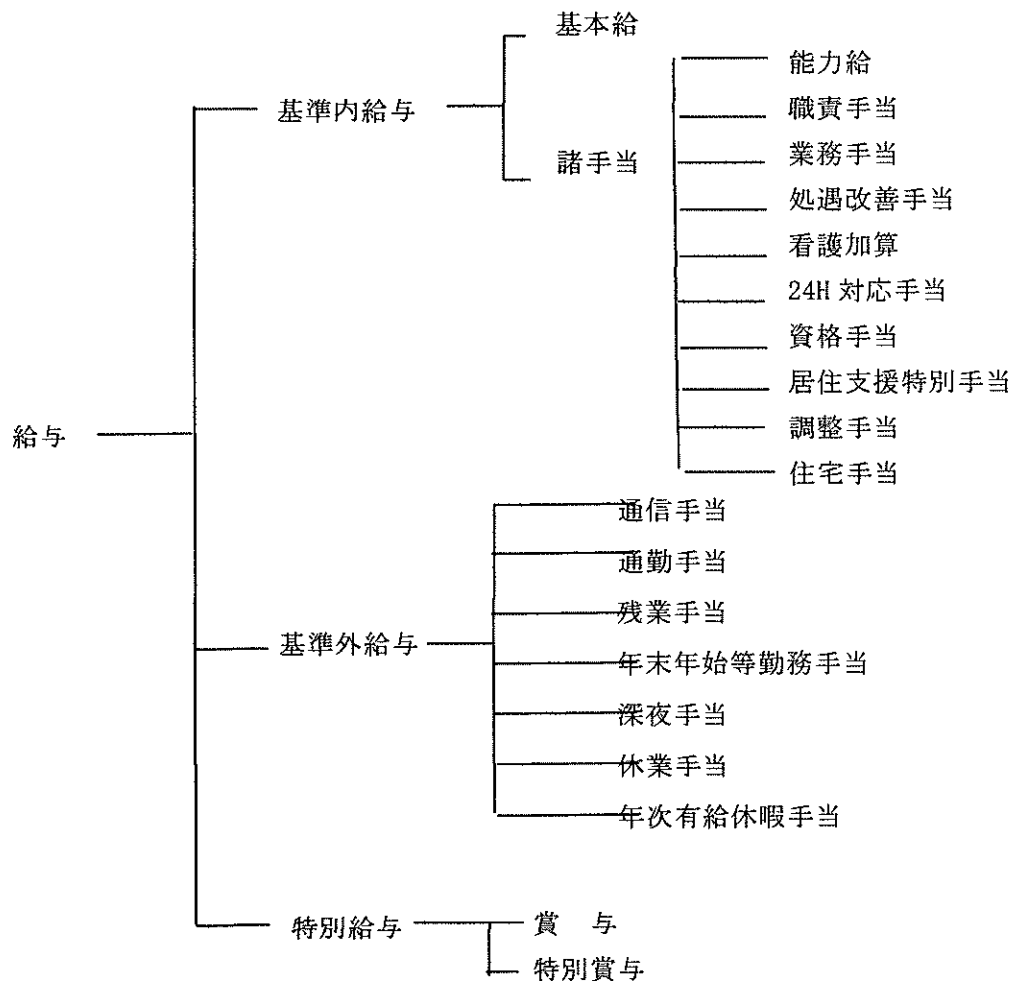
第1条 この規程は、就業規則（以下「規則」という）第1条の規定に基づき、職員の給与に関する事項を定めたものである。

(適用範囲)

第2条 この規程は就業規則第2条に定める職員に適用する。有期雇用・短時間勤務職員就業規則第2条に定める職員に対して別途有期雇用・短時間勤務職員給与規程を適用する。

(給与の構成)

第3条 この規程でいう給与とは、次のとおりとする。
なお、当法人の給与体系は、能力主義を基本とする。



2 前項の他、法人は臨時又は暫定的に手当を支給することがある。

第2章 給与

(給与の計算期間)

第4条 給与は月給制とし、毎月の1日より末日で締め、計算し、翌月25日に支払う。

(支払日)

第5条 給与の支払日は、毎月25日とする。ただし、当日が休日に当たるときは、その前日に繰り上げて支払う。

(支払方法)

第6条 給与は、職員の同意を得て、本人名義銀行口座へ振込によりその全額を支払う。

(給与の控除)

第7条 給与を支払う際は、次に掲げるものを控除して支払う。

- ①源泉所得税
- ②住民税
- ③雇用保険料
- ④健康保険料
- ⑤介護保険料
- ⑥厚生年金保険料
- ⑦職員代表との協定で定めたもの

(給与の臨時支払い)

第8条 第5条の規定にかかわらず、職員又はその収入によって生計を維持する者が、次に掲げる事項に該当するときは、既住の労働に対する給与を支払う。

- ①出産の場合
- ②業務上の負傷又は疾病のため費用を要する場合
- ③天災その他災害を被った場合
- ④婚礼又は葬儀の費用に充てる場合
- ⑤その他やむを得ない事情があると法人が認めた場合

(遺族の範囲及び順位)

第9条 職員が死亡した場合における既住の労働に対する給与の支払いは、労働基準法施行規則第42条から第45条までの遺族補償を受けるべき者に関する規定に準じてこれを行う。

(中途入職者、退職者及び復職者、欠勤者、休職者の給与計算)

第10条 給与計算期間の中途において入職、退職又は復職、休職した月給者の基本給および諸手当は、その月の当該職員の所定労働日数を基準に、実労働日数を日割り計算し支払う。

なお、計算の結果に1円未満の端数が生じたときは、その端数を切り上げる。

(基本給)

第 11 条 基本給は、勤続年数、経験、勤務成績、資格等を総合的に評価し決定する。昇給・昇級の範囲は、別に等級表を定める。

(能力給)

第 12 条 能力給は、等級と年次評価によって、年度ごとに定められた額を支給する。
ただし、契約された所定労働時間に応じ、双方の合意のもと額を減少させる場合がある。

(職責手当)

第 13 条 職責手当は、役職に応じた手当で、役職ごとに定められた金額を以下のとおり月額で支給する。

① 理事	50,000 円
② 管理者	20,000 円
③ 所長・サービス提供責任者・児童発達支援管理者	10,000 円
④ 主任者	5,000 円

(業務手当)

第 14 条 業務手当は、通常業務以外に法人から命じられた業務や、委員会活動を行う職員に対して、別途定められた金額を月額で支給する。

(処遇改善手当)

第 15 条 処遇改善手当は、訪問介護、放課後等デイサービス、児童発達支援に従事する職員に対して、国が定めた以下の処遇改善に関する加算に応じて特別手当又は基本給、賞与等の一部として支給する場合がある。

※令和 6 年 6 月より、障害福祉サービス報酬改定において今までの処遇改善加算・特定処遇改善加算、ベースアップ等加算が一本化と加算率の引き上げが行われた。国は法人に対して、①キャリアパス要件②月額賃金改善要件③職場環境等の要件を満たすことを条件に新加算として交付する。

(看護加算)

第 16 条 看護加算は、看護師資格を持つ者が業務を実施した場合で、国からの加算が認められた場合に、加算額に応じて支給する。

(24H 対応手当)

第 17 条 24H 対応手当は、訪問看護ステーションの看護師資格を持つ者が、利用者や、家族から電話で常時相談を受け、緊急時には訪問看護を行う体制を評価する加算に対して加算額に応じて支給する。

(資格手当)

第 18 条 資格手当は、公的資格をもつ職員に対し、その資格を業務に活用していることを法人が認めた場合に支払い、以下のとおり月額で支給する。

2 資格手当の支給を受けている職員が異動等により要件を失った場合は、支給を停止する。

3 2 つ以上の資格をもつ職員が、重複して支給の要件を充たした場合、原則として支給対象となる資格は 1 つのみとし、法人が決定する。

① 看護師	50,000 円
② 准看護師	30,000 円
③ 作業療法士・理学療法士	40,000 円
④ 介護福祉士・保育士・児童指導員	20,000 円
⑤ 介護初任者研修・社会福祉主事	10,000 円
⑥ 社会福祉士	20,000 円
⑦ 精神保健福祉士	20,000 円

※上記の金額は、契約された所定労働時間に応じ、双方の合意のもと減少させる場合がある。

(居住支援特別手当)

第 19 条 居住支援特別手当は、「東京都障害福祉サービス等職員居住支援特別手当事業補助金交付要綱」の運用に準拠し支給するものとする。

なお、この手当の支給は「東京都障害福祉サービス等職員居住支援特別手当事業補助金」の交付対象となる期間とする。

2 この手当の支給額は次による。

(1) 「東京都障害福祉サービス等職員居住支援特別手当事業補助金交付要綱」第 7 条第 4 項 (1) に当たる支給額 月額 10,000 円

(2) 第 7 条第 4 項 (2) に当たる加算額 月額 10,000 円

(調整手当)

第 20 条 調整手当は、給与の変動等によって支給総額が著しく変動した場合や、個別に給与を調整する必要が発生した等で法人が必要と認めた場合に、個別に金額と支給の期間を設定した暫定的な手当として支給する。

(住宅手当)

第 21 条 住宅手当は、第 18 条の居住支援特別手当の対象者である障害福祉サービス以外の部署の職員に対して、月額 10,000 円を支給する。

なお、居住支援特別手当の交付対象となる期間が終了した場合、この手当の支給は終了する。

(通信手当)

第 22 条 通信手当は、個人所有の携帯電話を業務で使用する者に対して、別途定められた定額支給する。

(通勤手当)

第 23 条 通勤手当は、別に定める「通勤規定」により、実費に相当する金額を支給する。

(残業手当)

第 24 条 残業手当とは、下記の 3 つの残業により支給するものである。

1. 法定内残業は法人が労働基準法で定められた労働時間内（法定内労働時間）ではあっても法人が定めた所定労働時間を超え、時間外労働を命じた場合に、その勤務に服した職員に対し、あらかじめ職務給に含め決定した時間外手当等の相当額を支給する。
2. 時間外残業とは、次の計算により求めた金額との差額を支給する。
なお、1 円未満の端数が生じたときは、最終的な計算の結果を切り上げる。

$$\frac{\text{基準内賃金}}{\text{月平均所定労働時間}} \times \text{法定時間外労働時間数} \times 1.25$$

合計が 60 時間を超過した場合は、超過した時間につき次の計算によって支給する。
なお、1 円未満の端数が生じたときは、最終的な計算の結果を切り上げる。

$$\frac{\text{基準内賃金}}{\text{月平均所定労働時間}} \times 60 \text{ 時間超法定時間外労働時間数} \times 1.5$$

3. 休日残業とは、法人が職員に対し休日および年末年始休業中の労働を命じた場合に勤務に服した職員に対し、あらかじめ職務給に含め決定した時間外手当等の相当額と、次の計算により求めた金額との差額を支給する。
なお、1 円未満の端数が生じたときは、最終的な計算の結果を切り上げる。

【法定休日の場合】

$$\frac{\text{基準内賃金}}{\text{月平均所定労働時間}} \times \text{休日労働時間数} \times 1.35$$

【法定外休日、年末年始休業※の場合】※12 月 29 日～1 月 3 日

$$\frac{\text{基準内賃金}}{\text{月平均所定労働時間}} \times \text{休日労働時間数} \times 1.25$$

(年末年始等勤務手当)

第 25 条 24 条の手当とは別に年末年始等勤務手当とは、訪問系職員に対して訪問時間数に応じて別途定められた金額に対して支給する。

(深夜手当)

第 26 条 深夜手当は、職員が深夜労働（午後 10 時より午前 5 時）に従事した場合に、あらかじめ職務給に含め決定した時間外手当等の相当額と、次の計算により求めた金額との差額を支給する。
なお、1 円未満の端数が生じたときは、最終的な計算の結果を切り上げる。

(適用除外)

第 27 条 第 24 条の規定は労働基準法第 41 条第 2 号に該当する管理・監督の地位にある者には適用しない。また、裁量労働の対象者には第 24 条の規定は適用しない。ただし例外として年末年始休業（12 月 29 日～1 月 3 日）に限り管理・監督者であっても休日残業手当を職員と同様の割増賃金で支給する。

(休業手当)

第 28 条 法人の責に帰すべき事由により職員を休業させた場合においては、休業 1 日につき、労働基準法第 12 条により算出された平均給与の 60%を支給する。

(年次有給休暇手当)

第 29 条 職員が、年次有給休暇を取得した場合においては、所定労働時間労働した場合に支払われる通常の給与を支給する。

(昇給)

第 30 条 昇給は、法人の業績及び経済情勢を勘案したうえで、原則として年 1 回行う。ただし、経済的その他の事情によっては、昇給を行わないことがある。
なお、成績が特に優秀な者、その他の事情により必要と認めた者には、臨時に昇給を行うことがある。

(昇給資格者及び欠格者)

第 31 条 定期および臨時昇給は、6 ヶ月以上引き続いて勤務した者について行う。
ただし、次に掲げる者は、前項の規定にかかわらず、昇給の資格を有しないものとする。

- ①業務成績不良の者
- ②業務外の事由により、実就業日数が所定の就業日数の 3 分の 2 に達しない者
- ③昇給の日に休職中の者

ただし、休職の事由および期間（上②に準じる）により、昇給の対象とする場合がある

- ⑤ 昇給の日から 1 ヶ月以内に退職することが明らかな者
- ⑤その他昇給することが不相当と認められる者

(賞与)

第 32 条 法人は、各職員が自身に関わるコストを認識し、業務の無駄をなくし、法人の経営力を高めるために行った各行動について評価を行い、その成果である法人の収益を分配することを目的として賞与を支給する。
従って、法人の業績及び経済情勢によって、賞与は支給しないことがある。

- 2 賞与は、原則として 12 月に支給する。
- 3 一決算期を通して、法人の業績が著しく向上した場合、職員に対し、臨時賞与（決算賞与）を支給することがある。

(賞与の算定期間)

第 33 条 賞与の算定期間は、次のとおりとする。

12 月賞与	当年 1 月 1 日より 12 月 31 日
臨時賞与	法人が決定した期間

(賞与受給資格者及び欠格者)

第 34 条 賞与受給資格者は、支給日当日に在籍する職員とする。ただし、次に掲げる者は、受給の資格を有しないものとする。

- ①支給日時点での勤務実績が 6 ヶ月以下の者
- ②勤務成績不良の者
- ③算定期間に 2 ヶ月以上の休職期間があり、支給時時点で休職中の者
- ④その他賞与を支給することが不相当と認められる者

附則

(規程の改廃)

- 1 この規程の改廃は、職員代表の意見を聴いて行う。
- 2 この規程に明記なき事項については労働基準法・労働安全衛生法及び労働関係諸法令の定めによる。

(実施期日)

この規程は、平成 23 年 3 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、令和 4 年 2 月 1 日より施行する

この規程は、令和 5 年 7 月 25 日に改正し、施行する。

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日に改正し、施行する

(第 14 条 2 項処遇改善加算手当定義変更、第 18 条居住支援特別手当の創設)

この規程は、令和 7 年 4 月 1 日改正し、施行する

【改訂履歴】

平成 23 年 3 月 1 日制定

平成 28 年 4 月 1 日制定

令和 4 年 2 月 1 日制定

令和 5 年 7 月 25 日制定

令和 6 年 4 月 1 日制定

令和 7 年 4 月 1 日制定

有期雇用・短時間勤務職員 給 与 規 程 (非常勤職員用)

特定非営利活動法人えがおさんさん

特定非営利活動法人えがおさんさん有期雇用・短時間勤務職員
給与規程

第 1 章 総則

(目的)

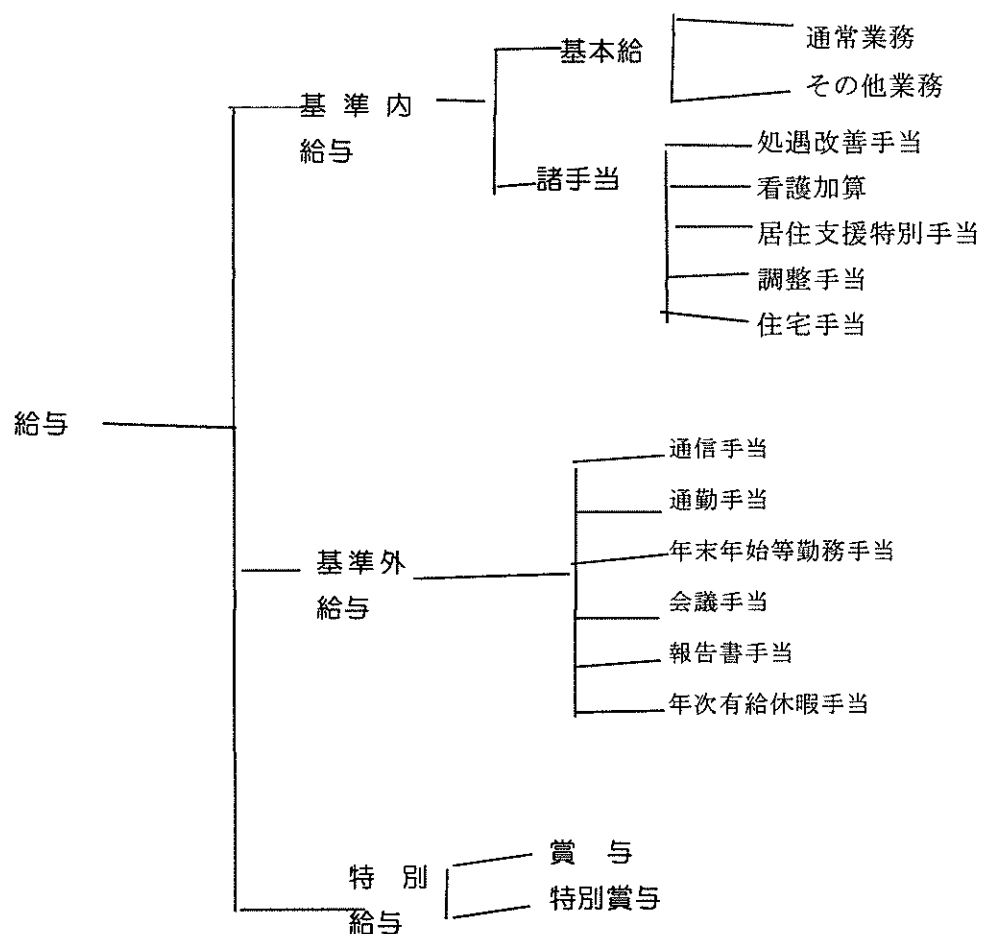
第 1 条 この規程は、有期雇用・短時間勤務職員就業規則（以下「規則」という）第 1 条の規定に基づき、職員の給与に関する事項を定めたものである。

(適用範囲)

第 2 条 この規程は、有期雇用・短時間勤務職員就業規則第 2 条に定める職員に対しては給与規程を適用する。

(給与の構成)

第 3 条 この規程でいう給与とは、次のとおりとする。
なお、当社の給与体系は、能力主義を基本とする。



2 前項の他、法人は臨時又は暫定的に手当を支給することがある。

第2章 給与

（給与の計算期間）

第4条 給与は原則時間給制で、当月の1日より当月末日で締め、計算する。

（支払日）

第5条 給与の支払日は、毎月25日とする。ただし、当日が休日に当たるときは、その前日に繰り上げて支払うものとする。

（支払方法）

第6条 給与は、職員の同意を得て、本人名義銀行口座への振込によりその全額を支払う。

（給与の控除）

第7条 給与を支払う際には、次のものを控除して支払う。

- ①源泉所得税
- ②住民税
- ③雇用保険料
- ④健康保険料
- ⑤介護保険料
- ⑥厚生年金保険料
- ⑦職員代表との協定で定めたもの

（給与の臨時支払い）

第8条 第5条の規定にかかわらず、職員又はその収入によって生計を維持する者が、次に掲げる事項に該当するときは、既住の労働に対する給与を支払う。

- ①出産の場合
- ②業務上の負傷又は疾病のため費用を要する場合
- ③天災その他災害を被った場合
- ④婚礼又は葬儀の費用に充てる場合
- ⑤その他やむを得ない事情があると法人が認めた場合

（遺族の範囲及び順位）

第9条 職員が死亡した場合における既住の労働に対する給与の支払いは、労働基準法施行規則第42条から第45条までの遺族補償を受けるべき者に関する規定に準じてこれを行うものとする。

（中途採用者、退職者及び復職者、欠勤者、休職者の給与計算）

第10条 給与計算期間の中途において入職、退職又は復職、休職した月給者の諸手当の計算は実勤務日数により支給う。なお、計算の結果に1円未満の端数が生じたときは、その端数を切り上げる。

(基本給)

第 11 条 基本給は、勤続年数、年齢、資格などを総合的に評価しその額を決定する。ただし専門職が本来の業務以外のその他業務に従事する場合は別途業務内容を評価してその額を決定する。

(処遇改善手当)

第 12 条 訪問介護、放課後等デイサービス、児童発達支援に従事する職員に対しては以下国が定めた処遇改善に関する加算に対して特別手当又は基本給、賞与の一部として支給することがある。

2. 令和 6 年 6 月より障害福祉サービス報酬改定において今までの処遇改善加算・特定処遇改善加算、ベースアップ等加算が一本化と加算率の引き上げが行われた。国は法人に対して。
①キャリアパス要件②月額賃金改善要件③職場環境等の要件を満たすことを条件に新加算として交付する。

(看護加算)

第 13 条 看護加算は看護師資格を持つ者が業務を実施した場合で、国からの加算が認められた場合に、加算額に応じて支給する。

(居住支援特別手当)

第 14 条 居住支援特別手当は、「東京都障害福祉サービス等職員居住支援特別手当事業補助金交付要綱」の運用に準拠し支給するものとする。

なお、この手当の支給は「東京都障害福祉サービス等職員居住支援特別手当事業補助金」の交付対象となる期間とする。

2 この手当の支給額は次による。

(1) 「東京都障害福祉サービス等職員居住支援特別手当事業補助金交付要綱」

第 7 条第 4 項 (1) に当たる支給額 月額 10,000 円、(2) 第 7 条第 4 項 (2) に当たる加算額 月額 10,000 円

(調整手当)

第 15 条 調整手当は、給与の変動等によって支給総額が著しく変動した場合や、個別に給与を調整する必要が発生した等で法人が必要と認めた場合に、個別に金額と支給の期間を設定した暫定的な手当として支給する。

(住宅手当)

第 16 条 住宅手当は、第 18 条の居住支援特別手当の対象者である障害福祉サービス以外の部署の職員に対して、月額 10,000 円を支給する。

なお、居住支援特別手当の交付対象となる期間が終了した場合、この手当の支給は終了する。

(通信手当)

第 17 条 通信手当は、個人所有の携帯電話を業務で使用する者に対して、別途定められた定額支給する。

(通勤手当)

第 18 条 通勤手当は、別に定める「通勤規定」の定めにより、実費に相当する金額を支給する。

(年末年始等勤務手当)

第 19 条 年末年始等勤務手当とは、訪問系職員に対して、訪問時間数に応じて、別途定められた金額に対して支給する。

(会議手当)

第 20 条 会議手当とは法人が参加を承認した法人内の会合等に出席した場合、直近の最低時給単位で時間数を乗じて支給する。

(報告書手当)

第 21 条 報告書手当とは、看護師業務で報告書を作成する場合、報告書の件数に応じて定額を支給する

(年次有給休暇手当)

第 22 条 職員が、年次有給休暇を取得した場合においては、所定労働時間労働した場合に支払われる通常の給与を支給する。

(昇給)

第 23 条 昇給は、法人の業績及び経済情勢を勘案したうえで、原則として年 1 回行う。ただし、経済的その他の事情によっては、昇給を行わないことがある。また、成績が特に優秀な者、その他の事情により必要と認めた者には、臨時に昇給を行うことがある。

(昇給資格者及び欠格者)

第 24 条 定期昇給及び臨時昇給は、引続き 6 ヶ月以上勤務した者について行う。次に掲げる者は、前項の規定にかかわらず、昇給の資格を有しない。

- ①業務成績不良の者
- ②業務外の事由により、実就業日数が所定の就業日数の 3 分の 2 に達しない者
- ③昇給の日に休職中の者
ただし、休職の事由及び期間（上②に準じる）により、昇給の対象とする場合がある。
- ④昇給の日から 1 ヶ月以内に退職することが明らかな者
- ⑤その他昇給することが不適当と認められる者

附則

(規則の改廃)

第 33 条 この規則の改廃は、職員代表の意見を聴いて行う。

- 2 この規則に明記なき事項については労働基準法・労働安全衛生法及び労働関係諸法令の定めを遵守する。

(実施期日)

この規程は令和 7 年 4 月 1 日に作成し、施行する

【改訂履歴】

令和 7 年 4 月 1 日制定

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えがおさんさん	事業年度	2024 年 4 月 1 日～2025 年 3 月 31 日
-----	------------------	------	--------------------------------

1 資金に関する事項〔①収益の源泉別の明細、借入金の詳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	160,000 円
賛助会員	263,000 円
EFC 会員 年会費	129,500 円
訪問看護収益	67,507,533 円
居宅介護収益	53,716,258 円
放課後等デイ収益	39,326,461 円
多機能収益	29,672,428 円
EFC 収益	59,650 円
受取寄付金	758,401 円
受取補助金	8,777,425 円
受取利息	26,221 円
雑収入	85,700 円
車両運搬具売却益	99,999 円
合 計	200,582,576 円

(2) 借入金の明細

借 入 先	金 額
日本政策金融公庫（長期借入金）	16,640,000 円
きらぼし銀行（長期借入金）	4,718,000 円
	円
	円
	円
合 計	21,358,000 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
		122,484,445 円	法律に規定された看護、介護給付費等、国、地方自治体負担金
		32,408,440 円	法律に規定された看護報酬の国、地方自治体負担金
		5,510,600 円	在宅レスパイト支援事業負担金
		4,497,900 円	医療的ケア児の通学支援事業受託料
		4,000,000 円	民間助成金 福祉車両購入助成

(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	
		16,925,700 円	社会保険料法人負担分
		6,455,500 円	役員給与
		6,190,800 円	事務所、付属駐車場賃借料
		5,927,641 円	役員給与
		3,960,000 円	事務所（曙橋）賃借料

(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	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	

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
		名刺、封筒など印刷代支払	2025.4.1~2026.3.31	166,100 円	請求書による
		コンサルティング業務委託料	2025.4.1~2026.3.31	1,980,000 円	契約書に基づく
		理事会出席日当	2025.4.1~2026.3.31	30,000 円	役員報酬規程に基づく
		理事会出席日当	2025.4.1~2026.3.31	30,000 円	同上
		理事会出席日当	2025.4.1~2026.3.31	30,000 円	同上
		理事会出席日当	2025.4.1~2026.3.31	50,000 円	同上
		法人イベント写真撮影報酬	2025.11.4	50,000 円	請求書
				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〕

[illegible]

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。

- 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

[illegible]

(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
58 人	75,014,731 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]

[illegible]

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えがおさんさん					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						✓

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	2025年4月1日～2026年3月31日		7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	%

(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。

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。

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 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

㉑ 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	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・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「㉑～㉖」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、「㉑」から「㉖」については、イに記載する各期間（「㉑」から「㉖」）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、「㉑」から「㉖」については、イに記載する各期間（「㉑」から「㉖」）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。

役員 の 状 況

第3表付表1

法人名	特定非営利活動法人えがおさんさん	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	申請時
役員数		7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	
田中 歩		理事		○							2015年4月4日 就任
松尾陽子		理事		○							2011年2月4日 就任
岩永博大		理事		○							2007年1月12日 就任
松井優子		理事		○							2011年2月4日 就任
鈴木健太		理事		○							2016年4月4日 就任
町田 文		理事		○							2022年5月25日 就任
矢沢 正春		監事		○							2019年1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、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えがおさんさん		
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（Web 会計）使用 ルーズリーフ	随時	7 年
仕訳日記帳	会計ソフト（Web 会計）使用 ルーズリーフ	随時	7 年
小口現金出納帳	エクセル使用 ルーズリーフ	随時	7 年
固定資産台帳	エクセル使用 ルーズリーフ	年 1 回	7 年
給与台帳	給与計算ソフト（Free 給与計算）使用 ルーズリーフ	月 1 回	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、「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えがおさんさん						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点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。

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えがおさんさん		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。		同 意	
※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。		☒ 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。

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えがおさんさん
-----	------------------

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	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		

（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えがおさんさん	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 ^(註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 ニ 暴力団の構成員等 ^(註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
ニ	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