

特定非営利活動法人その人を中心とした認知症ケアを考える会

役員報酬規程

平成 29 年 8 月 20 日改訂

特定非営利活動法人その人を中心とした認知症ケアを考える会
役員報酬規程

(目的)

第1条 この規定は、特定非営利活動法人その人を中心とした認知症ケアを考える会の役員の報酬について定めることを目的とする。

(報酬基準)

第2条 役員は、その定数の3分の1以下の範囲内で、報酬を受けることができる。

(報酬額の決定)

第3条 この法人の役員報酬の額は月額とし、理事会においてこれを定め、総会において承認を受ける。

(報酬の支払い方法)

第4条 この法人の役員報酬支払方法は、理事会においてこれを定める。

(その他)

第5条 その他の本法人の役員報酬規程の実施に関して必要な事項は、理事会が別に定める。

(附 則)

1. この規定は、平成29年3月1日から施行する。

NPO 法人その人を中心とした認知症ケアを考える会

報酬・手当に関する規 程

平成 29 年 5 月 21 日 改訂

報酬・手当に関する規程

第1章 総則

第1条 (目的)
この規程は、法人社員の報酬ならびに手当に関する事項を定める。

第2条 (報酬等の種類)
報酬は次のとおり分類する。
1. 役員報酬
2. 講師謝金等の報酬
3. 会議手当、出張手当等
4. ボランティア謝金

第3条 (締切日および支払日)
役員報酬については、前月分を翌月10日に支払う。
講師謝金やボランティア謝金等の報酬は、3か月に一度、8月、11月、2月、4月25日に、それ以前の数か月分をまとめて支払う。なお、事業が前期・後期にて実施される場合は、期毎に終了後、支給する。ただし、外部講師の場合には、当該日に支払うものとする。
手当は、そのもとになる報酬の支払日に合わせて支給する。

第4条 (報酬の支払)
報酬・手当は、現金または振込みにて支給する。

第2章 基準内手当

第5条 (基本給～役員報酬)
基本給は、職務内容等に基づいて、理事会にて決定し、総会で承認を得る。

第6条 (基本給の改訂)
年1回、法人の業績等をふまえて、基本給および講師報酬について理事会にて検討する事ができる。

第7条 (賞与)
賞与は、法人の業績等をふまえて、支給することができる。回数、額については、理事会にて決定する。

第3章 基準外手当

第8条 (残業手当)
業務のために残業が必要と認められた場合には、業務内容を検討の上、残業手当を支給することができる。額は理事会にて決定する。

第9条 (出張手当)
法人業務による宿泊を要する遠隔地への出張等の場合に、食事代を支給する。
額は、理事会で決定する。

第10条 (会議手当)
法人業務に関する会議に出席した場合に、食事代を支給する。

額は、理事会で決定する。

第4章 ボランティア謝金

第11条

(ボランティア謝金)

事業に関連した業務に、自宅等でボランティアとして従事、協力した場合には、ボランティア謝金を支払うことができる。額は、理事会で決定する。

付則

この規程は、29年 5月 1日より実施する。

パートタイム社員就業規則

特定非営利活動法人
その人を中心とした認知症ケアを考える会

パートタイム社員就業規則

第1章 総 則

(目的)

第1条 この就業規則（以下「規則」という。）は、特定非営利活動法人 その人を中心とした認知症ケアを考える会（以下「法人」という。）に雇用されるパートタイマー（以下、「パート社員」という。）の労働条件その他の就業に関する事項を定めたものである。

2. この規則に定めのない事項については、労働基準法その他関係法令の定めるところによる。

(規則の遵守)

第2条 法人およびパート社員は、各々誠実にこの規則に従って秩序を維持し共に協力して法人の発展、労働条件の向上に努めなければならない。

(パート社員の定義)

第3条 この規則において、パート社員とは第4条に定めるところにより雇用契約を結び、この規則の適用を承諾して雇い入れられた者で次の者をいう。

- (1) 期間を定めて雇用され、原則として賃金形態が時間給の者
- (2) 所定労働時間が社員に比して少ない者
- (3) 労働日数が社員に比して少ない者

第2章 人 事

(採用)

第4条 法人は、パート社員として就業を希望する者より選考のうえ、適当と認めた者をパート社員として雇い入れる。

2. 前項の雇い入れにあたっては、雇用契約書を作成し、双方署名捺印するものとする。

(採用決定者の提出書類)

第5条 パート社員として採用された者は、採用後速やかに次の書類を提出することとする。

- (1) 履歴書（3ヶ月以内の写真添付）
 - (2) 本人および扶養家族の個人番号（「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」に定める個人番号をいい、以下「マイナンバー」という。）が確認できる書類（個人番号カードまたは通知カードとし、次号に定める住民票記載事項の証明書で確認できる場合を除く。）
 - (3) 住民票記載事項の証明書（氏名、生年月日、住所およびマイナンバーの証明）
 - (4) 給与所得者の扶養控除等申告書
 - (5) 所得税源泉徴収票（採用した年に前職のある者）
 - (6) その他法人が必要と認める書類
2. 前各号の書類は法人の指示によりその一部を省略することがある。
3. 第1項の規定に基づき法人に提供されたマイナンバーの情報は、次の目的のために利用し、それ以外の書類については、採用・人事・労務に関する手続きおよび人事・労務

管理のために利用する。

- (1) 給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務の実施
- (2) 扶養控除等(異動)申告書および保険料控除申告書兼給与所得者の配偶者特別控除申告書の取り扱い
- (3) 雇用保険法に基づく被保険者資格に係る届出事務の実施
- (4) 健康保険法および厚生年金保険法に基づく被保険者資格に係る届出事務、ならびに国民年金法に基づく第3号被保険者資格に係る届出事務の実施
- (5) 健康保険法に基づく保険給付の支給申請事務の実施
- (6) その他、前各号に関連する事務の実施

(虚偽申告に対する処分)

第6条 前条に掲げる提出書類の記載事項に虚偽の申告があった場合は、採用を取り消すことがある。

(記載事項異動届)

第7条 パート社員は、第5条の提出書類の記載事項に異動または変更を生じた場合は、その都度遅滞なく届け出なければならない。

2. 前条の届出を怠ることにより生じた不利益については、法人はその責を負わない。

(雇用期間)

第8条 パート社員の雇用期間は1年以内とし、個別の雇用契約において定める。

2. 前項の契約について更新する場合またはしない場合の判断基準は、以下の事項とする。

- (1) 契約期間満了時の業務量により判断する。
- (2) 当該パート社員の勤務成績および勤務態度により判断する。
- (3) 当該パート社員の能力により判断する。
- (4) 法人の経営状況により判断する。
- (5) 従事している業務の進捗状況により判断する。

(定年)

第9条 パート社員の定年は満65歳とし、満65歳に達した月の末日をもって退職とする。

(パート社員の資格喪失)

第10条 次の各号の一に該当するときは、パート社員はその翌日をもってパート社員としての資格を失う。

- (1) 死亡したとき
- (2) 契約期間が満了したとき
- (3) 退職を願い出て承認されたとき
- (4) 解雇されたとき
- (5) 本人が音信不通となって30日が経過したとき
- (6) 定年に達したとき

(退職手続)

第11条 パート社員が自己の都合により退職しようとするときは、少なくとも2週間前までにその旨を願い出なければならない。

2. 退職を願い出た者は、法人の承認があるまで従前の業務に服さなければならない。

3. 退職の承認を受けた者は、退職日までの間に必要な業務の引き継ぎを完了しなければ

ならない。

(雇止め等)

第12条 次の各号の一つに該当する場合は、パート社員の契約を更新しない。

- (1) 前回の契約更新時に、本契約を更新しないことが合意されているとき
- (2) 契約締結当初から設けられていた更新回数の上限に係るとき
- (3) 職務命令に対する違反行為、無断欠勤など勤務態度が不良なとき
- (4) 業務を遂行する能力が十分ではないと認められたとき
- (5) 事業の休廃止または縮小その他事業の運営上やむを得ないとき
- (6) パート社員の従事する業務が終了もしくは中止となったとき

(雇止めの予告)

第13条 前条に該当し、契約の更新により1年を超えて継続勤務しているパート社員の契約を更新しない場合、少なくとも契約満了の30日以前までにその予告をするものとする。

(解雇)

第14条 法人は、パート社員が次の各号の一に該当するときは、雇用期間の途中であっても解雇することがある。

- (1) 経営の簡素化、事業の縮小、売り上げの減少、業務量の減少、社員の充足等によりパート社員雇用の必要がなくなった場合
- (2) 精神または身体に障害があるか若しくは虚弱、疾病のため業務に耐えられないと認められる場合
- (3) 勤務状況が不良で就業に適しないと認められる場合および当法人の業務に不適格な場合
- (4) 能力不足により業務遂行が困難であると認められるとき
- (5) 協調性に欠き、業務の遂行に支障が生じ、再三の注意、けん責等において改善されない場合
- (6) 天災地変、その他やむを得ない事由により事業の継続が不可能となった場合
- (7) その他前各号に準ずる事由があるとき

(解雇の予告)

第15条 法人は、前条による場合において、法令の定めに従って30日前に予告するか、または30日分の予告手当を支給して解雇するものとする。ただし、2ヶ月以内の期間を定めて雇用された者を、雇用契約の途中において解雇する場合には解雇予告または予告手当の支給は行わない。

2. 前項の予告の日数は、予告手当を支払った日数分を短縮することができる。

3. 前条第6号および第41条第4号に該当する場合で、所轄労働基準監督署長により解雇予告除外認定を受けたときは、解雇予告および予告手当を支給することなく即時に解雇する。

(解雇の制限)

第16条 パート社員が業務上の傷病により療養のため休業する期間およびその後30日間、ならびに産前産後の女性が休業する期間およびその後30日間は解雇しない。ただし、業務上の傷病の場合において、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を支払った場合（法律上打切補償を支払ったとみなされる場合を含む。）はこの限りでない。

(貸与物の返還)

第17条 パート社員の資格を失ったときは、速やかに次の各号の貸与物等について返還または返済しなければならない。

- (1) 健康保険被保険者証、名刺、その他パート社員を表示する一切の証
- (2) 貸与物、貸付金、仮受金、仮払金、未精算金等
- (3) その他法人の権利に属する金品

第3章 勤 務

(勤務時間)

第18条 パート社員の始業・終業の時刻および休憩時間は原則として次のとおりとする。なお具体的には個別の雇用契約において定めるものとする。

始業時刻	終業時刻	休憩時間
午前9時00分	午後5時00分	正午より1時間

2. 前項にかかわらず、パート社員の始業・終業の時刻および休憩時間は、業務または季節の都合等により、これを変更することがある。この場合、法人は予め本人と協議し、変更するものとする。
3. パート社員の都合により前項の変更をするときは、その旨を事前に法人に通知し承認を受けるものとする。

(休日)

第19条 パート社員の休日は、原則として次のとおりとする。なお具体的には個別の雇用契約において定めるものとする。

- (1) 日曜日
- (2) 土曜日
- (3) 国民の祝祭日
- (4) 年末年始
- (5) その他法人が指定した休日

2. 法人は前項の休日について、業務上必要がある場合にはあらかじめ通知して他の日に振り替えることがある。

(時間外および休日勤務)

第20条 法人は、パート社員に対して第18条に定める勤務時間を超えて労働させ、また前条に定める休日に労働させないものとする。

2. 前項の規定にかかわらず、パート社員に対して業務の都合上やむを得ない場合には、所定労働時間を超え、または雇用契約において定めた所定労働日以外の日に勤務を命じることがある。
3. 前項の場合は、正当な理由がなければこれを拒むことはできない。

(年次有給休暇)

第21条 法人は、6ヶ月間継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した者に対して週所定労働日数および年間所定労働日数に応じて次表により、継続しまたは分割した年次有給休暇を付与する。なお、付与日は入社日より6ヶ月を経過した日とする。

週所定 労働時間	週所定 労働日数	年間所定労働日数	勤 続 年 数						
			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
30時間以上			10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
30時間 未満	5日以上	217日以上							
	4日	169日～216日							
	3日	121日～168日							
	2日	73日～120日							
1日	48日～72日								

2. 年次有給休暇を受けようとするときは、あらかじめその期間と日数を所属長に届け出なければならない。ただし、業務の都合上やむを得ない場合はその時季を変更させることがある。
3. 当該年度の年次有給休暇で取得できなかった残日数がある場合は、翌年度に限り繰り越すことができる。
4. 年次有給休暇の賃金は、所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金を支給する。通常の賃金には、割増賃金のごとく所定時間外労働に対して支払われる賃金は含まない。

(生理休暇)

第22条 生理日の就業が著しく困難な女性パート社員が休暇を請求した場合には、その日について生理休暇を与える。

(育児時間)

第23条 生後1年未満の乳児を育てる女性パート社員が請求した場合は、休憩時間のほか、1日2回各々30分の育児時間を与える。

(産前産後・育児・介護休業)

第24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パート社員が請求した場合は、産前休暇を与える。

2. 産後8週間を経過していない女性パート社員は就業させない。ただし、産後6週間を経過した女性パート社員が就業を請求する場合には、医師が認める業務に就かせることがある。
3. 妊娠中の女性パート社員が請求した場合は、他の軽易な業務に転換させることがある。
4. 母子保健法に基づく健康診査等のために、医師の指示により通院する女性パート社員が請求した場合は、それに必要な時間を与える。
5. パート社員の育児休業、介護休業、子の看護休暇等の措置については、「育児・介護休業規程」を準用する。

(裁判員休暇)

第25条 裁判員の参加する刑事裁判に関する法律により、裁判員候補者名簿に記載された旨の通知を受けた場合、あるいは裁判員候補者としての呼出状を受けた場合は、遅滞なく、通知書（呼出状）の写しを添えた上で法人へ報告しなければならない。

2. 前項の報告をした者が以下の事由に該当したときは、裁判員休暇を付与するものとする。

(1) 裁判員候補者に選ばれ、選任手続期日に裁判所へ出頭する場合 その日

- (2) 裁判員または補充裁判員に選任され、公判に出頭する場合 その期間
3. 第1項に定める休暇の取得手続や業務引継の都合で必要とする場合のほかは、パート社員は自身が裁判員候補者名簿に記載され、あるいは裁判員候補者としての呼出状を受けた事実をむやみに公言してはならない。他の社員に関する事実を知った場合も同様とする。
4. 裁判員等としての任務が終了した後は、裁判員選任手続および公判に出頭した日について裁判所より発行される証明書を速やかに法人へ提出しなければならない。

(公民権行使の時間)

- 第26条 パート社員が勤務時間中に選挙権の行使その他公民としての権利を行使するためあらかじめ申し出があった場合は、それに必要な時間を与える。
2. 前項の申し出があった場合に、権利の行使を妨げない限度においてその時刻を変更することがある。

(特別休暇中の賃金)

- 第27条 第22条から前条までに定める休暇等に対する賃金は、原則として無給とする。

第4章 賃 金

(賃金)

- 第28条 賃金に関する事項については、「パートタイム社員賃金規程」に定める。

(退職金)

- 第29条 パート社員には原則として退職金は支給しない。

第5章 服 務

(服務の基本原則)

- 第30条 パート社員は、この規則に定めるもののほか、業務上の指揮命令に従い自己の職務に専念し、作業効率の向上に努めるとともに、互いに協力して職場の秩序を維持しなければならない。

(服務心得)

- 第31条 パート社員は、常に次の事項を守り服務に精励しなければならない。
- (1) 常に健康に気をつけ、積極的な態度をもって勤務すること。
 - (2) 自己の職務は、正確かつすみやかに処理し、常にその効率化を図り自己の創造性を高めること。
 - (3) 業務の遂行にあたっては、法人の方針を尊重し、常に同僚と協力し、職場の社内秩序を守り、円滑な運営を期すること。
 - (4) 自己の業務上の権限を超えて勝手な判断で行動しないこと。
 - (5) 許可なく職務以外の目的で法人の設備・車両・器具その他の物品を使用しないこと。

- (6) 当法人の会員等、関係者から、不当に金品の借用または贈与もしくは飲食等のもてなしの利益を受けたり、私事の事由で貸借関係を結ばないこと。
- (7) 勤務時間中はみだりに職場を離れないこと。
- (8) 酒気をおびて勤務しないこと。
- (9) パート社員間や社員との間で金品の貸借をしないこと。
- (10) 職場の整理整頓に努め、常に清潔に保つようにすること。
- (11) 所定の場所以外で喫煙し、または焚火、電熱器などの火気を許可なく使用しないこと。
- (12) 出社および退社の際、日常携帯品以外の品物の持ち込みまたは持ち出しは所属長の承認を受けた時を除き、行わないこと。
- (13) 消耗品は、常に節約し、備品・帳票類は丁寧に取り扱い、その保管には十分注意すること。
- (14) 職場においては、業務遂行に不都合な服装をしないこと。
- (15) 不正不義の行為により、法人の体面を傷つけ、または法人全体の不名誉となるような行為をしないこと。
- (16) 法人の許可なく自家用車で通勤し、または業務に用いないこと。
- (17) 法人の許可なく他の法人の役員に就任し、または社員として労働契約を結んだり、営利を目的とする業務を行わないこと。
- (18) 職場での性的な言動によって他人に不快な思いをさせることや職場の環境を悪くするような行為をしないこと。
- (19) 職務中に他のものの業務に支障を与えるような性的関心を示したり、性的な行為をしないこと。
- (20) その他、法人が定める諸規程および法人の通達、通知事項を守ること。
- (21) 前各号の他、これに準ずるようなパート社員としてふさわしくない行為をしないこと。

(出退勤)

第32条 パート社員は、雇用契約により定められた始業時刻までに出勤し、終業時刻に退出するものとする。

2. 出勤・退出の際は、本人自ら所定の方法により出退勤の事実を明示するものとする。

(欠勤)

第33条 パート社員は、欠勤しようとするときは、事前に所属長へ届け出なければならない。ただし、やむを得ない事由により事前に申し出ることができない場合には、始業時刻までに電話等により届け出なければならない。

2. 傷病欠勤が1週間以上にわたるときは、医師の診断書を添付しなければならない。この場合、法人の指定する医師に診断を受けさせることがある。

(遅刻・早退)

第34条 パート社員は、傷病その他のやむを得ない事由により遅刻または早退しようとするときは、あらかじめ所属長の承認を受けなければならない。

(私用外出等)

第35条 就業時間中の私用外出および面会等は原則として認めない。ただし、やむを得ない事由により所属長の承認を得た場合はこの限りではない。

(秘密等守秘義務)

第36条 パート社員は、業務上知りえた情報等について、目的外使用およびアクセス権限のない第三者への開示等をしてはならない。

2. パート社員は、法人の役員や会員、研修会参加者、研修依頼者等の個人情報について、正当な理由なき第三者への開示および利用目的を超えた取扱いをしてはならない。
3. 第1項および前項の定めは、法人を退職した場合においても同様とする。

(マイナンバー提供等の協力)

第37条 パート社員は、行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下、「番号法」という）やその関連法で定められた規定に基づき、法人への個人番号提供や本人確認等に協力をしなければならない。

(特定個人情報および個人情報の保護)

第38条 パート社員は、法人および会員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特定個人情報および個人情報を不当に取得してはならない。

2. パート社員は、職務上知り得た特定個人情報および個人情報を、職務の範囲を超えて、法人内外を問わず他人に提示・利用・提供させてはならない。
3. パート社員は、職場また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および会員等に関するデータ・情報書類等を速やかに返却しなければならない。
4. パート社員・使用者共に、番号法・個人情報保護法やその政令・省令・ガイドラインで定められた規定に従い、厳粛に特定個人情報および個人情報を取り扱うものとする。
5. 特定個人情報取扱規程を別途定めるものとする。

(インターネット等の私的利用の禁止)

第39条 パート社員は、法人内の電子メール、インターネット等を私的な目的で利用してはならない。

2. 法人は、情報セキュリティの確保、内部監査その他の目的のため、パート社員の電子メール、インターネットの利用状況等をモニタリングすることができる。

(二社勤務)

第40条 他社に在職中のまま、パート社員として勤務を希望する場合は、その勤務先、勤務状況等を報告しなければならない。

第6章 懲戒処分

(懲戒の種類と内容)

第41条 懲戒の種類と内容は次のとおりとする。

- (1) けん責 将来を戒め始末書を提出させる。
- (2) 減給 始末書を提出させ、1回につき平均賃金の半日分以内、総額において当該月收入の1割以内を減給する。
- (3) 出勤停止 始末書を提出させ、7日以内出勤を停止し、その期間の賃金を支払わない。
- (4) 懲戒解雇 予告期間を設けることなく即時解雇する。
この場合において、監督官庁の認定を受けたときは、解雇予告手当を支

給しない。ただし、情状によって退職願の提出を勧告し、諭旨退職にとどめることがある。

2. 懲戒決定にあたっては慎重公平を期してこれを行い、また本人に弁明の機会を与え、決定後は速やかにそのいきさつを本人に通知する。
3. 懲戒に該当する行為により法人に損害を与えたときの損害賠償、または不当利得返還義務は、懲戒によって免除されるものではない。

(けん責)

第42条 次の各号の一に該当する行為があったときはけん責とする。ただし、情状酌量の余地があると認めた場合は訓戒にとどめることがある。

- (1) 本規則またはその他守らなければならない事項に背いたとき
- (2) 出勤状態が悪く勤務不熱心なとき
- (3) 素行不良で風紀秩序を乱したとき
- (4) 業務上の指示や命令に従わなかったり、他の社員との協調性に欠け、もしくは他の社員の名誉を損なったり、そそのかす行為があったとき
- (5) 過失等により業務に支障をきたしたとき、または法人に有形無形の損害を与えたとき
- (6) 不正・不信の行為をして、パート社員としての体面を汚したとき
- (7) 法人の秩序を乱すような噂を行ったとき（職場に居られないような噂をたてるセクシュアル・ハラスメントのケースも含む。）
- (8) その他前各号に準ずる行為のあったとき

(減給・出勤停止)

第43条 次の各号の一に該当する行為があったときは減給、または出勤停止とする。ただし、情状酌量の余地があるか、もしくは改悛の情が明らかに認められる場合はけん責にとどめることがある。

- (1) 前条各号の行為が再度に及んだとき、またはその情状が悪質と認められたとき
- (2) 違法な行為により法人秩序を乱し、またはそのおそれのあるとき（性的な強要などセクシュアル・ハラスメントのケースも含む。）
- (3) 本人の不注意または監督不行届のため災害または事故を発生させたとき
- (4) 法人の資材・金品・帳簿および重要書類を破損または紛失したとき
- (5) その他前各号に準ずる行為のあったとき

(懲戒解雇)

第44条 次の各号の一に該当する行為があったときは懲戒解雇に処する。ただし、情状酌量の余地があるか、もしくは改悛の情が明らかに認められる場合は諭旨退職にとどめることがある。

- (1) 前条各号の行為が再度に及んだとき、またはその理由が悪質と認められたとき
- (2) 法人内外において盗取・横領・傷害等の行為を行ったとき
- (3) 氏名または重要な経歴を偽り、その他詐術を用いて雇われたとき
- (4) 報酬の有無にかかわらず、法人の承認を得ないで在籍のまま他に雇われたとき、または営利事業を営んだとき
- (5) 業務上の重大なる秘密を社外に漏らし、または漏らそうとしたとき
- (6) 数回懲戒・訓戒を受けたにもかかわらず改悛の見込がないとき
- (7) 刑事事件に関係して有罪の判決を受け、就業に不適当なとき
- (8) 14日以上正当な理由なく無断欠勤し、就業の意思がないと認められたとき
- (9) 出勤状態が悪く勤務不熱心で、数回にわたってけん責等を受けても改めないとき
- (10) 賭博・風紀を乱す行為等により職場規律をみだし、他の社員に悪影響を及ぼすと認

- められたとき
- (11) 法人の経営権を犯し、もしくは経営基盤をおびやかす行動・計画を立てたり、または経営方針に反する行動・計画により正常な運営を阻害もしくは阻害させようとしたとき
 - (12) 法人の経営に関して故意に真相をゆがめ、または事実を捏造し流布するなどの行為により、法人の名誉、信用を傷つけたとき
 - (13) 法人内において他の社員の業務に支障を与えるような性的な行為をしかけるなど、社内秩序または規律を乱したとき
 - (14) その他前各号に準ずる行為のあったとき

第7章 安全衛生

(遵守義務)

第45条 法人およびパート社員は、職場における安全および衛生の確保に関する法令および社内規程で定められた事項を遵守し、相互に協力して災害の未然防止に努めるものとする。

(災害防止)

第46条 パート社員は、災害を発見し、またはその危険があることを知ったときは、臨機の措置をとり被害を最小限にとどめるよう努めなければならない。

(安全・衛生教育および訓練)

第47条 パート社員は、法人の行う安全・衛生教育および訓練に従い、かつそれに習熟しなければならない。

(健康診断)

第48条 パート社員のうち、契約の更新により引き続き1年以上使用され、または使用することが予定されている者については、採用時および毎年1回、法人の行う健康診断を受けなければならない。

2. 前項における健康診断の結果、特に必要があると認められる場合には、就業を一定期間禁止し、または職場を転換することがある。

(就業禁止)

第49条 パート社員が次の各号の一に該当するときは、指定医からの診断書に基づき、医師の指示する期間、勤務を禁止することがある。

- (1) 法定感染症患者および疑似患者
- (2) その他感染のおそれのある者
- (3) 就業により病勢悪化のおそれがある者

第8章 災害補償

(業務上の災害補償)

第50条 パート社員が業務上および通勤途上において負傷・疾病・障害または死亡した

- ときは、労働者災害補償保険法の定めるところにより補償を受ける。
2. 前項の補償が行われるときは、法人は労働基準法上の補償を免れる。

第9章 福利厚生等

(雇用保険の加入)

第51条 以下の要件を満たすパート社員については、雇用保険加入についての必要な手続をとる。

- (1) 1週間の所定労働時間が20時間以上であること
- (2) 31日以上雇用されることが見込まれること。

(社会保険の加入)

第52条 原則として1日の所定労働時間が社員のおおむね4分の3以上（日によって異なる場合には1週間をならしておおむね4分の3以上）および1ヶ月の労働日数が社員のおおむね4分の3以上のパート社員については、社会保険加入について必要な手続をとる。

第10章 雑 則

(教育訓練)

第53条 法人は、パート社員の職務内容、成果、能力、経験等に応じ、必要な教育訓練を行う。

2. パート社員は、正当な理由なく前項の指示を拒んではならない。

(損害賠償)

第54条 パート社員が故意または過失によって法人に損害を与えたときは、その全部または一部の賠償を求めることがある。ただし、これによって第41条の懲戒を免れるものではない。

2. 前項の損害賠償に関し本人にその能力が不足するときは、家族または連帯保証人が代位してこれを弁済しなければならない。

附 則

(施行日)

本規則は平成29年 5月 1日より施行する。

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その人を中心とした 認知症ケアを考える会	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

(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	38,000 円
賛助団体受取会費	90,000 円
受取寄附金	403,120 円
賛助寄附金	60,000 円
受取助成金	1, 628,797 円
(1) パーソン・センタード・ケアに関する研修・啓発事業	106,000 円
(4) 認知症ケアの質を向上させるための調査・研究事業	133,856 円
受取利息	7 円
	円
	円
	円
	円
	円
	円
合 計	2,459,780 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

4

(1) 資産の譲渡に係る料金及び条件等

[illegible]

(2) 資産の貸付けに係る料金及び条件等

[illegible]

(3) 役務の提供に係る料金及び条件等

[illegible]

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
		1,628,797 円	持続化給付金
		40,000 円	3/3 認知症ケアアドバイザー派遣事業研修講師謝金
		31,560 円	8/7、9/17 視聴覚教材代金
		10,520 円	1/14 視聴覚教材代金
		10,520 円	7/6 視聴覚教材代金

(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
		192,000 円	4/1～3/31 事務所貸借料、光熱水費
		50,000 円	4/15 決算書作成謝金
		38,979 円	11/15 研修講師謝金支給
		22,274 円	3/3 研修講師謝金支給
		12,542 円	内部規定に基づいて、講師謝金1回、印税1回支給

(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。）

取引先の氏名等	法人との関係	住所又は所在地	譲渡年月日	譲渡価格	譲渡資産の内容等
なし					
				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	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
			2020/4/1～2021/3/31	552,724 円	内部規定に基づいて講師謝金 1 回支給，役員報酬 13 回支給
			2020/4/15	50,000 円	内部規定に基づいて決算書作成謝金 1 回支給
			2021/1/18	11,137 円	内部規定に基づいて講師謝金 1 回支給
			2020/4/1～2021/3/31	15,000 円	内部規定に基づいてボランティア謝金 1 回支給
			2020/8/15	11,137 円	内部規定に基づいて講師謝金 1 回支給
			2020/9/9	11,137 円	内部規定に基づいて講師謝金 1 回支給
			2021/2/22	12,542 円	内部規定に基づいて，講師謝金 1 回、印税 1 回支給
			2020/4/1～2021/3/31	192,000 円	4/1～3/31 事務所貸借料，光熱水費

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
2020/9/28			熊本県豪雨災害支援金	3,000 円
・				円
・				円
・				円
・				円
・				円
・				円
・				円
・				円
	合 計			3,000 円

[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その人を中心とした認知症ケアを考える会	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		✓

イ

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	2020年4月1日～2021年3月31日	8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	%
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④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。

(例) 33.333...% → 33.3%

ロ

各社員の表決権が平等である	①	②	③	④	⑤	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

(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（次集）

ハ

項 目	①	②	③	④	⑤	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
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

⑤ 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	①	②	③	④	⑤	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

（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「①」から「⑤」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○条に正会員の表決権（又は議決権）は平等に一票を与えると規定」のように記載します。	
ハの各欄	該当する一方を「○」で囲みます。 なお、「①」から「⑤」については、上記イに記載する各期間（「①」から「⑤」）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。
二の各欄	該当する一方を「○」で囲みます。 なお、「①」から「⑤」については、上記イに記載する各期間（「①」から「⑤」）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支出」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支出」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	その人を中心とした認知症ケアを考える会	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	申 請 時
役 員 数		8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
(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

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	申請時	
村田康子		代 表 理事		○						20年12月1日 就任
内田達二		副 代 表 理 事		○						20年12月1日 就任
磯岡雅人		理事		○						25年5月22日 就任
渡辺恵美子		理事		○						25年5月22日 就任
田邊 薫		理事		○						26年5月11日 就任
西脇聡実		理事		○						26年5月11日 就任
伊藤孝子		理事		○						令和1年5月18日 就任

加藤春男		監事		○						令和 1 年 5 月 18 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その人を中心とした認知症ケアを考える会		
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	会計ソフト使用 ルーズリーフ保存	1週間毎	7年間
給与・報酬支払台帳	エクセル使用 ルーズリーフ保存	3か月毎	7年間

(記載要領)

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その人を中心とした認知症ケアを考える会					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	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	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	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。

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その人を中心とした認知症ケアを考える会		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。		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）		
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（その金額が200万円以下の場合に限る。）におけるその金額及び使途並びにその実施日		
ヘ	① 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 ② 海外への送金又は金銭の持出し（その金額が200万円以下のものを除く。）を行う場合には事前に又は災害に対する援助等緊急を要する場合には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その人を中心とした認知ケアを考える会
-----	-----------------------------

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				
①	②	③	④	⑤
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	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				
<table border="1"> <tr> <td>事業年度</td> <td>月 日～ 月 日</td> <td>設立年月日</td> <td>平成 年 月 日</td> </tr> </table>		事業年度	月 日～ 月 日	設立年月日	平成 年 月 日
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その人を中心とした認知症ケアを考える会	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年以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		
ニ 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です）。		
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年以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
ニ	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