特定非営利活動法人青少年の居場所Ｋｉｉｔｏｓ
役員報酬規程

（目的及び意義）
第１条　この規程は、特定非営利活動法人青少年の居場所Ｋｉｉｔｏｓ（以下「当法人」という。）の定款第18条の規定に基づき、役員の報酬等に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（定義）
第２条　この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。
（１）役員とは、理事及び監事をいう。
（２）報酬等とは、報酬、賞与その他の職務執行の対価として受ける財産上の利益及び退職慰労金であって、その名称の如何を問わない。
（３）費用とは、職務遂行に伴い発生する交通費、旅費(宿泊費を含む)等の経費をいい、報酬等とは明確に区分されるものとする。

（報酬）
第３条　当法人の役員には定款第18条第１項に基づき、その総数の３分の１以下の範囲内で、総会の決議を経て、報酬を支払うことができる。
２　役員報酬の支給対象者及び支給限度額は、総会の決議によって定める。
３　当法人は、支給対象の役員に対し、前項に基づき決定した報酬総額の限度内で、理事会で決議した額を支給する。
４　役員報酬の支給対象者及び支給額の決定にあたっては、当該役員の職務内容、経験、能力、本法人の財務状況及び同様の事業規模を有する他法人における状況等を総合的に勘案した上で、過大な支給とならないよう留意しなければならない。

（費用弁償）
第４条　当法人は、役員がその職務の執行に当たって負担した費用については、これを請求のあった日から遅滞なく支払うものとし、また前払いを要するものについては、前もって支払うことができるものとする。

（支給の方法）
第５条　常勤役員の報酬等及び費用（旅費を除く。）は、毎月25日に支払うものとする。なお、支給日が土日、祝祭日にあたる場合は、翌営業日に支払うものとする。

（支給の形態）
第６条　報酬等及び費用は、通貨をもって本人に支給又は支払うものとする。ただし、本人の同意を得れば本人の指定する本人名義の金融機関口座に振り込むことができるものとする。
２　報酬等は、法令の定めるところによる控除すべき金額及び本人から申し出のあった立替金等を控除して支給する。

（任期の途中での就任および退任等）
第７条 任期の途中において新たに就任した役員に対し、報酬を支払うことができる役員には、就任した日から報酬を支払うことができる。
２ 報酬を支払うことができる役員が任期の途中において退任し、または解任され役員でなくなった場合にはその日までの 報酬を支払うものとする。
３ 報酬を支払うことができる役員が死亡により退任した場合には、その月までの報酬を支払うものとする。
４ 第１項または第２項の規定により報酬を支払う場合には、その月の総日数から日曜日、土曜日および祝祭日を差し引いた日数を基礎として日割りにより計算するものとする。

（適用除外）

第８条 当法人の事業の一部を兼務する役員の当該兼務業務については、この規程は適用しない。

（改　廃）
第９条　この規程の改廃は、理事会の決議によって行なう。

（細　則）
第１０条　この規程の実施に関し必要な事項は、理事長が理事会の承認を経て、別に定めるものとする。

令和８年　２月　２５日　制定

給与規程

正社員用

特定非営利活動法人青少年の居場所Kiitos

目　次

第1章　総則……3
第 1 条(目的)……3
第 2 条(適用範囲)……3
第 3 条(賃金の構成)……3
第2章　基本給……3
第 4 条(基本給)……3
第3章　諸手当……4
第 5 条(通勤手当)……4
第4章　割増賃金……5
第 6 条(割増賃金)……5
第5章　休暇・欠勤等……6
第 7 条(代替休暇)……6
第 8 条(休暇等の賃金)……6
第 9 条(臨時休業の賃金)……7
第 10 条(欠勤等の扱い)……7
第6章　賃金の支払……7
第 11 条(賃金の計算期間及び支払日)……7
第 12 条(賃金の支払と控除)……7
第 13 条(賃金の非常時払い)……7
第7章　昇給・賞与……8
第 14 条(昇給)……8
第 15 条(賞与)……8

第1章　総則

（目的）

第1条　この規程は、就業規則に基づき正社員（以下「職員」という）の給与に関する事項について定めたものである。

2　この規程で定めてい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　この規程は、就業規則に定める職員に適用する。なお、次の各号の一に該当する者は除く。

（1）パートタイム労働者（時給契約職員）

（2）期間雇用契約社員（無期労働契約へ転換した職員も含む）

なお、上記（1）から（2）のいずれかに該当する者については、別の規則・規程または個別の雇用契約などで定めるところによる。

（賃金の構成）

第3条　賃金の構成は、次のとおりとする。

賃金	基本給	
	諸手当	通勤手当
	割増賃金	時間外労働割増賃金
		休日労働割増賃金
		深夜労働割増賃金

第2章　基本給

（基本給）

第4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（別添のとおり）。

第3章　諸手当

（通勤手当）

第5条　通勤手当は、通勤の片道距離が2㎞以上である職員に対し、次のとおり支給する。ただし、支給限度額は月額15，000円とする。

（1）　公共交通機関を利用する者　　1か月分の定期代支給

（2）　自転車で通勤する者　　片道の通勤距離に応じての非課税限度額内

第4章　割増料金

（割増賃金）

第6条　時間外労働に対する割増賃金は、次の割増賃金率に基づき、次項の計算方法により支給する。

（1）　1か月の時間外労働の時間数に応じた割増賃金率は、次のとおりとする。この場合の1か月は毎月21日を起算日とする。

①　時間外労働45時間以下・・・25％

②　時間外労働45時間超～60時間以下・・35％

③　時間外労働60時間超・・・・・50％

④　③の時間外労働のうち代替休暇を取得した時間・・・35％（残り15％の割増賃金は代替休暇に充当する。）

（2）　1年間の時間外労働の時間数が360時間を超えた部分については、40％とする。この場合の1年は毎年7月1日を起算日とする。

（3）　時間外労働に対する割増賃金の計算において、上記（1）及び（2）のいずれにも該当する時間外労働の時間数については、いずれか高い率で計算することとする。

2　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

（時間外労働が1か月45時間以下の部分）

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

（時間外労働が1か月45時間超～60時間以下の部分）

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

（時間外労働が1か月60時間を超える部分）

$$\frac{\text{基本給}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \times 1.50 \times \text{時間外労働の時間数}$$

（時間外労働が1年360時間を超える部分）

$$\frac{\text{基本給}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \times 1.40 \times \text{時間外労働の時間数}$$

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）

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

2　前項の1か月の平均所定労働時間数は、次の算式により計算する。

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

第5章　休暇・欠勤等

（代替休暇）

第7条　1か月の時間外労働が60時間を超えた職員に対して、労使協定に基づき、次により代替休暇を与えるものとする。

2　代替休暇を取得できる期間は、直前の賃金締切日の翌日から起算して、翌々月の賃金締切日までの2か月とする。

3　代替休暇は、半日又は1日で与える。この場合の半日とは、午前(9:00～12:00)又は午後(13:00～18:00)のことをいう。

4　代替休暇の時間数は、1か月60時間を超える時間外労働時間数に換算率を乗じた時間数とする。この場合において、換算率とは、代替休暇を取得しなかった場合に支払う割増賃金率50％から代替休暇を取得した場合に支払う割増賃金率35％を差し引いた15％とする。また、職員が代替休暇を取得した場合は、取得した時間数を換算率（15％）で除した時間数については、15％の割増賃金の支払を要しないこととする。

5　代替休暇の時間数が半日又は1日に満たない端数がある場合には、その満たない部分についても有給の休暇とし、半日又は1日の休暇として与えることができる。ただし、前項の割増賃金の支払を要しないこととなる時間の計算においては、代替休暇の時間数を上回って休暇とした部分は算定せず、代替休暇の時間数のみで計算することとする。

6　代替休暇を取得しようとする者は、1か月に60時間を超える時間外労働を行った月の賃金締切日の翌日から5日以内に、法人に申し出ることとする。代替休暇取得日は、職員の意向を踏まえ決定することとする。

7　法人は、前項の申出があった場合には、支払うべき割増賃金額のうち代替休暇に代替される割増賃金額を除いた部分を通常の賃金支払日に支払うこととする。ただし、当該月の末日の翌日から2か月以内に取得がなされなかった場合には、取得がなされないことが確定した月に係る賃金支払日に残りの15％の割増賃金を支払うこととする。

8　法人は、第6項に定める期間内に申出がなかった場合は、当該月に行われた時間外労働に係る割増賃金の総額を通常の賃金支払日に支払うこととする。ただし、第6項に定める期間内に申出を行わなかった職員から、第2項に定める代替休暇を取得できる期間内に改めて代替休暇の取得の申出があった場合には、法人の承認により、代替休暇を与えることができる。この場合、代替休暇の取得があった月に係る賃金支払日に過払分の賃金を精算するものとする。

（休暇等の賃金）

第8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、子の看護休暇期間及び介護休暇期間、慶弔休暇、病気休暇、裁判員等のための休暇の期間は、無給とする。

（臨時休業の賃金）

第9条　法人側の都合により、所定労働日に職員を休業させた場合は、休業1日につき労基法第12条に規定する平均賃金の6割を支給する。この場合において、1日のうちの一部を休業させた場

合にあっては、その日の賃金については労基法第26条に定めるところにより、平均賃金の6割に相当する賃金を保障する。

（欠勤等の扱い）

第10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

（1か月平均所定労働時間数は第40条第3項の算式により計算する。）

第6章　賃金の支払

（賃金の計算期間及び支払日）

第11条　賃金は、毎月15日に締め切って計算し、当月25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職員又は退職した職員については、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12条　賃金は、職員に対し、通貨で直接その全額を支払う。

2　前項について、職員が同意した場合は、事業主の指定する金融機関の預貯金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　その他、従業員の過半数を代表する者との書面による協定により控除することとしたもの

（賃金の非常時払い）

第13条　職員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、そのために職員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

第7章　昇給・賞与

（昇給）

第14条　昇給は、勤務成績その他が良好な職員について、毎年7月1日をもって行うものとする。

2　顕著な業績が認められた職員については、前項の規定にかかわらず昇給を行うことがある。

3　昇給額は、職員の勤務成績等を考慮して各人ごとに決定する。
4　昇給に当たっては、年に2回（6月と12月）の個人面談を判定基準とする。
5　法人の業績の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合は、行わないことがある。

（賞与）
第15条　賞与は、原則として、下記の算定対象期間に在籍した職員に対し、法人の業績等を勘案して下記の支給日に支給する。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
7月1日から12月31日まで	1月25日
1月1日から6月30日まで	7月25日

2　前項の賞与の額は、法人の業績及び職員の勤務成績などを考慮して各人ごとに決定する。

附　則
（施行期日）
第1条　この規則は、令和6年 5 月1日から施行する。

給与規程

パートタイム労働者用

特定非営利活動法人青少年の居場所Kiitos

目　次

第1章　総則……3
第 1 条(目的)……3
第 2 条(適用範囲)……3
第 3 条(賃金の構成)……3
第2章　基本給……3
第 4 条(基本給)……3
第3章　諸手当……3
第 5 条(通勤手当)……3
第4章　割増賃金……3
第 6 条(割増賃金)……3
第5章　休暇・欠勤等……4
第 7 条(休暇等の賃金)……4
第 8 条(臨時休業の賃金)……5
第 9 条(欠勤等の扱い)……5
第6章　賃金の支払……5
第 10 条(賃金の計算期間及び支払日)……5
第 11 条(賃金の支払と控除)……5
第7章　昇給……5
第 12 条(昇給)……5

第1章　総則

（目的）

第1条　この規程は、就業規則に基づきパートタイム労働者の給与に関する事項について定めたものである。

2 この規程で定めてい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　この規程は、就業規則に定めるパートタイム労働者（以下「労働者」という）に適用する。なお、正社員に該当する者については、別の規則・規程で定めるところによる。

（賃金の構成）

第3条　賃金は、次のとおりとする。

賃金	基本給	
	諸手当	通勤手当
	割増賃金	時間外労働割増賃金
		休日労働割増賃金
		深夜労働割増賃金

第2章　基本給

（基本給）

第4条　基本給は時間給とし、本人の職務内容、成果、能力、経験等を考慮して各人別に決定する（別添のとおり）。

第3章　諸手当

（通勤手当）

第5条　通勤手当は、通勤の片道距離が2㎞以上である職員に対し、次のとおり支給する。ただし、支給限度額は月額15，000円とする。

（1） 公共交通機関を利用する者　1か月分の定期代支給

（2） 自転車で通勤する者　片道の通勤距離に応じての非課税限度額

第4章　割増料金

（割増賃金）

第6条　時間外労働に対する割増賃金は、次の割増賃金率に基づき、次項の計算方法により支給する。

（1） 1か月の時間外労働の時間数に応じた割増賃金率は、次のとおりとする。この場合の1か月は毎月 16 日を起算日とする。

① 時間外労働45時間以下・・・25％
② 時間外労働45時間超～60時間以下・・35％
③ 時間外労働60時間超・・・・・50％
④ ③の時間外労働のうち代替休暇を取得した時間・・・35％（残り15％の割増賃金は代替休暇に充当する。）

（2） 1年間の時間外労働の時間数が360時間を超えた部分については、40％とする。この場合の1年は毎年7月1日を起算日とする。

（3） 時間外労働に対する割増賃金の計算において、上記（1）及び（2）のいずれにも該当する時間外労働の時間数については、いずれか高い率で計算することとする。

2 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

（時間外労働が1か月45時間以下の部分）

時間給 × 1．25 × 時間外労働の時間数

（時間外労働が1か月45時間超～60時間以下の部分）

時間給 × 1．35 × 時間外労働の時間数

（時間外労働が1か月60時間を超える部分）

時間給 × 1．50 × 時間外労働の時間数

（時間外労働が1年360時間を超える部分）

時間給 × 1．40 × 時間外労働の時間数

② 休日労働の割増賃金

時間給 × 1．35 × 休日労働の時間数

③ 深夜労働の割増賃金

時間給 × 0．25 × 深夜労働の時間数

第5章 休暇・欠勤等

（休暇等の賃金）

第7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、子の看護休暇期間及び介護休暇期間、裁判員等のための休暇の期間は、無給とする。

（臨時休業の賃金）

第8条　法人側の都合により、所定労働日に労働者を休業させた場合は、休業1日につき労基法第12条に規定する平均賃金の6割を支給する。この場合において、1日のうちの一部を休業させた場合にあっては、その日の賃金については労基法第26条に定めるところにより、平均賃金の6割に相当する賃金を保障する。

（欠勤等の扱い）

第9条　欠勤、遅刻、早退、および私用外出の時間数にたいする賃金は支払わないものとする。この場合の時間数の計算は、分単位とする。

第6章　賃金の支払

（賃金の計算期間及び支払日）

第10条　賃金は、毎月15日に締め切って計算し、当月25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。

（賃金の支払と控除）

第11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、事業主の指定する金融機関の預貯金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　その他、従業員の過半数を代表する者との書面による協定により控除することとしたもの

第7章　昇給

（昇給）

第12条　1年以上勤続し、成績の優秀な労働者については、その勤務成績、職務遂行能力等を考慮し昇給を行う。

2　昇給は、原則として年1回とし、7月に実施する。

3　昇給額は、労働者の勤務成績等を考慮して各人ごとに決定する。

4　法人の業績の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合は、行わないことがある。

附　則

（施行期日）

第1条　この規則は、令和6年 5 月1日から施行する。

障害者生活訓練事業所 Porta

給与規程

正社員用

特定非営利活動法人青少年の居場所Kiitos

目　次

第1章　総則……3
第1条（目的）……3
第2条（適用範囲）……3
第3条（賃金の構成）……3
第2章　基本給……3
第4条（基本給）……3
第3章　諸手当……4
第5条（住宅手当）……4
第6条（通勤手当）……4
第7条（役付手当）……4
第8条（資格手当）……4
第9条（処遇改善手当）……4
第10条（居住支援特別手当）……4
第4章　割増賃金……5
第11条（割増賃金）……5
第5章　休暇・欠勤等……6
第12条（代替休暇）……6
第13条（休暇等の賃金）……6
第14条（臨時休業の賃金）……7
第15条（欠勤等の扱い）……7
第6章　賃金の支払……7
第16条（賃金の計算期間及び支払日）……7
第17条（賃金の支払と控除）……7
第18条（賃金の非常時払い）……7
第7章　昇給・賞与……8
第19条（昇給）……8
第20条（賞与）……8

第1章　総則

（目的）

第1条　この規程は、就業規則に基づき正社員（以下「職員」という）の給与に関する事項について定めたものである。

2 この規程で定めてい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　この規程は、就業規則に定める職員に適用する。なお、次の各号の一に該当する者は除く。

（1）パートタイム労働者（時給契約職員）

（2）期間雇用契約社員（無期労働契約へ転換した職員も含む）

なお、上記（1）から（2）のいずれかに該当する者については、別の規則・規程または個別の雇用契約などで定めるところによる。

（賃金の構成）

第3条　賃金の構成は、次のとおりとする。

賃金	基本給	
	手当	住宅手当
		役付手当
		資格手当
		処遇改善手当
		居住支援特別手当
	割増賃金	時間外労働割増賃金
		休日労働割増賃金
		深夜労働割増賃金

第2章　基本給

（基本給）

第4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（別添のとおり）。

第3章　諸手当

（住宅手当）

第5条　住宅手当は、次に掲げる職員に対し支給する。

（1）　勤続期間6年目以上の職員

（2）　自ら居住するための住宅を借り受けか賃貸を支払っている職員

（3）　その所有に係る住宅に居住している職員で、世帯主である者

2 住宅手当の月額は、10，000円とする。

（通勤手当）

第6条 通勤手当は、通勤の片道距離が2km以上である職員に対し、次のとおり支給する。ただし、支給限度額は月額15，000円とする。

（1） 公共交通機関を利用する者　1か月分の定期代支給

（2） 自転車で通勤する者　片道の通勤距離に応じての非課税限度額内

（役付手当）

第7条 役付手当は、以下の職位にある者に対し支給する。

管理者	月額 15，000円
サービス管理責任者	月額 15，000円
管理者とサービス管理責任者の兼務	月額 25，000円

2 昇格によるときは、発令日の属する賃金月から支給する。この場合、当該賃金月においてそれまで属していた役付手当は支給しない。

3 降格によるときは、発令日の属する賃金月の次の賃金月から支給する。

（資格手当）

第8条 技能・資格手当は、次の資格を持ち、その職務に就く者に対し支給する。

社会福祉士	月額 10，000円
精神保健福祉士	月額 10，000円
介護福祉士	月額 10，000円
業務に関する資格（公認心理師、看護師、保育士）	月額 5，000円

2 手当の上限は、20，000円とする。

（処遇改善手当）

第9条 処遇改善手当は、福祉・介護職員を対象とし、福祉・介護職員処遇改善加算を原資として支給する。また支給額については、交付額の変動が予想されることから、適宜見直しを行うことができる。

2 剰余金については、賃金改善実施期間の最終月に一時金として支給するものとする。

3 手当は福祉・介護職員処遇改善加算が支給される期間に限る。

4 処遇改善手当の支給は、令和6年4月より加算の対象となっているが、補助金の入金後からの支給となるため、7月の給与分から支給する。

（居住支援特別手当）

第10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。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 支給対象者は、法人の常勤職員又は非常勤職員の別を問わないが、業務に係る所定労働時間又は実労働時間が週 20 時間以上又は月 80 時間以上の者とする。

3 居住支援手当の支給額は、月額10，000円とする。勤続期間5年目までの職員には月額10，000円を加算するものとする。

4 居住支援手当の支給は、令和6年4月支給分より毎月の給与と併せて支給するが、補助金の入金後からの支給となるため、入金前までの分は補助金の入金後に一括で支給する。

第4章　割増料金

（割増賃金）

第11条　時間外労働に対する割増賃金は、次の割増賃金率に基づき、次項の計算方法により支給する。

（1）1か月の時間外労働の時間数に応じた割増賃金率は、次のとおりとする。この場合の1か月は毎月21日を起算日とする。

① 時間外労働45時間以下・・・25％

② 時間外労働45時間超～60時間以下・・35％

③ 時間外労働60時間超・・・・・50％

④ ③の時間外労働のうち代替休暇を取得した時間・・・35％（残り15％の割増賃金は代替休暇に充当する。）

（2）1年間の時間外労働の時間数が360時間を超えた部分については、40％とする。この場合の1年は毎年7月1日を起算日とする。

（3）時間外労働に対する割増賃金の計算において、上記（1）及び（2）のいずれにも該当する時間外労働の時間数については、いずれか高い率で計算することとする。

2 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

（時間外労働が1か月45時間以下の部分）

$$\frac{\text{基本給＋住宅手当＋役付手当＋資格手当＋処遇改善手当＋居住支援特別手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \times 1.25 \times \text{時間外労働の時間数}$$

（時間外労働が1か月45時間超～60時間以下の部分）

$$\frac{\text{基本給＋住宅手当＋役付手当＋資格手当＋処遇改善手当＋居住支援特別手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \times 1.35 \times \text{時間外労働の時間数}$$

（時間外労働が1か月60時間を超える部分）

$$\frac{\text{基本給＋住宅手当＋役付手当＋資格手当＋処遇改善手当＋居住支援特別手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \times 1.50 \times \text{時間外労働の時間数}$$

（時間外労働が1年360時間を超える部分）

$$\frac{\text{基本給＋住宅手当＋役付手当＋資格手当＋処遇改善手当＋居住支援特別手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \times 1.40 \times \text{時間外労働の時間数}$$

② 休日労働の割増賃金（法定休日に労働させた場合）

$$\frac{\text{基本給＋住宅手当＋役付手当＋資格手当＋処遇改善手当＋居住支援特別手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \times 1.35 \times \text{休日労働の時間数}$$

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)

$$\frac{\text{基本給＋住宅手当＋役付手当＋資格手当＋処遇改善手当＋居住支援特別手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \times 0.25 \times \text{深夜労働の時間数}$$

2 前項の1か月の平均所定労働時間数は、次の算式により計算する。

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

第5章 休暇・欠勤等

(代替休暇)

第12条 1か月の時間外労働が60時間を超えた職員に対して、労使協定に基づき、次により代替休暇を与えるものとする。

2 代替休暇を取得できる期間は、直前の賃金締切日の翌日から起算して、翌々月の賃金締切日までの2か月とする。

3 代替休暇は、半日又は1日で与える。この場合の半日とは、午前(9:00～12:00)又は午後(13:00～18:00)のことをいう。

4 代替休暇の時間数は、1か月60時間を超える時間外労働時間数に換算率を乗じた時間数とする。この場合において、換算率とは、代替休暇を取得しなかった場合に支払う割増賃金率50%から代替休暇を取得した場合に支払う割増賃金率35%を差し引いた15%とする。また、職員が代替休暇を取得した場合は、取得した時間数を換算率(15%)で除した時間数については、15%の割増賃金の支払を要しないこととする。

5 代替休暇の時間数が半日又は1日に満たない端数がある場合には、その満たない部分についても有給の休暇とし、半日又は1日の休暇として与えることができる。ただし、前項の割増賃金の支払を要しないこととなる時間の計算においては、代替休暇の時間数を上回って休暇とした部分は算定せず、代替休暇の時間数のみで計算することとする。

6 代替休暇を取得しようとする者は、1か月に60時間を超える時間外労働を行った月の賃金締切日の翌日から5日以内に、法人に申し出ることとする。代替休暇取得日は、職員の意向を踏まえ決定することとする。

7 法人は、前項の申出があった場合には、支払うべき割増賃金額のうち代替休暇に代替される割増賃金額を除いた部分を通常の賃金支払日に支払うこととする。ただし、当該月の末日の翌日から2か月以内に取得がなされなかった場合には、取得がなされないことが確定した月に係る賃金支払日に残りの15%の割増賃金を支払うこととする。

8 法人は、第6項に定める期間内に申出がなかった場合は、当該月に行われた時間外労働に係る割増賃金の総額を通常の賃金支払日に支払うこととする。ただし、第6項に定める期間内に申出を行わなかった職員から、第2項に定める代替休暇を取得できる期間内に改めて代替休暇の取得の申出があった場合には、法人の承認により、代替休暇を与えることができる。この場合、代替休暇の取得があった月に係る賃金支払日に過払分の賃金を精算するものとする。

(休暇等の賃金)

第13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、子の看護休暇期間及び介護休暇期間、慶弔休暇、病気休暇、裁判員等のための休暇の期間は、無給とする。

（臨時休業の賃金）

第14条　法人側の都合により、所定労働日に職員を休業させた場合は、休業1日につき労基法第12条に規定する平均賃金の6割を支給する。この場合において、1日のうちの一部を休業させた場合にあっては、その日の賃金については労基法第26条に定めるところにより、平均賃金の6割に相当する賃金を保障する。

（欠勤等の扱い）

第15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＋役付手当）÷1か月平均所定労働時間数

（1か月平均所定労働時間数は第40条第3項の算式により計算する。）

第6章　賃金の支払

（賃金の計算期間及び支払日）

第16条　賃金は、毎月15日に締め切って計算し、当月25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職員又は退職した職員については、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17条　賃金は、職員に対し、通貨で直接その全額を支払う。

2　前項について、職員が同意した場合は、事業主の指定する金融機関の預貯金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　その他、従業員の過半数を代表する者との書面による協定により控除することとしたもの

（賃金の非常時払い）

第18条　職員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、そのために職員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

第7章　昇給・賞与

（昇給）

第19条　昇給は、勤務成績その他が良好な職員について、毎年7月1日をもって行うものとする。

2　顕著な業績が認められた職員については、前項の規定にかかわらず昇給を行うことがある。

3　昇給額は、職員の勤務成績等を考慮して各人ごとに決定する。

4　昇給に当たっては、年に2回（6月と12月）の個人面談を判定基準とする。

5　詳細については、別添のとおりとする（キャリアパス表）。

6　法人の業績の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合は、行わないことがある。

（賞与）

第20条　賞与は、原則として、下記の算定対象期間に在籍した職員に対し、法人の業績等を勘案して下記の支給日に支給する。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
7月1日から12月31日まで	1月25日
1月1日から6月30日まで	7月25日

2　前項の賞与の額は、法人の業績及び職員の勤務成績などを考慮して各人ごとに決定する。

附　則

（施行期日）

第1条　この規則は、令和6年4月1日から施行する。

第2条　この規則は、令和6年12月1日から改定施行する。

第3条　この規則は、令和7年4月1日から改定施行する。

障害者生活訓練事業所 Porta

給与規程

パートタイム労働者用

特定非営利活動法人青少年の居場所Kiitos

目　次

第1章　総則……3
第1条（目的）……3
第2条（適用範囲）……3
第3条（賃金の構成）……3
第2章　基本給……3
第4条（基本給）……3
第3章　諸手当……3
第5条（通勤手当）……3
第6条（処遇改善手当）……3
第7条（居住支援特別手当）……4
第4章　割増賃金……4
第8条（割増賃金）……4
第5章　休暇・欠勤等……6
第9条（代替休暇）……6
第10条（休暇等の賃金）……6
第11条（臨時休業の賃金）……6
第12条（欠勤等の扱い）……7
第6章　賃金の支払……7
第13条（賃金の計算期間及び支払日）……7
第14条（賃金の支払と控除）……7
第7章　昇給・賞与……7
第15条（昇給）……7
第16条（賞与）……7

第1章　総則

（目的）

第1条　この規程は、就業規則に基づきパートタイム労働者の給与に関する事項について定めたものである。

2　この規程で定めてい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　この規程は、就業規則に定めるパートタイム労働者（以下「労働者」という）に適用する。なお、正社員に該当する者については、別の規則・規程で定めるところによる。

（賃金の構成）

第3条　賃金は、次のとおりとする。

賃金	基本給	
	手当	通勤手当
		処遇改善手当
		居住支援特別手当
	割増賃金	時間外労働割増賃金
		休日労働割増賃金
		深夜労働割増賃金

第2章　基本給

（基本給）

第4条　基本給は時間給とし、本人の職務内容、成果、能力、経験等を考慮して各人別に決定する（別添のとおり）。

第3章　諸手当

（通勤手当）

第5条　通勤手当は、通勤の片道距離が2km以上である職員に対し、次のとおり支給する。ただし、支給限度額は月額15，000円とする。

（1）　公共交通機関を利用する者　　1か月分の定期代支給

（2）　自転車で通勤する者　　片道の通勤距離に応じての非課税限度額

（処遇改善手当）

第6条　処遇改善手当は、福祉・介護職員を対象とし、福祉・介護職員処遇改善加算を原資として支給する。また支給額については、交付額の変動が予想されることから、適宜見直しを行うことができる。

2　剰余金については、賃金改善実施期間の最終月に一時金として支給するものとする。

3　手当は福祉・介護職員処遇改善加算が支給される期間に限る。

4　処遇改善手当の支給は、令和6年4月より加算の対象となっているが、補助金の入金後からの支給となるため、7月の給与分から支給する。

（居住支援特別手当）

第7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。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　支給対象者は、法人の常勤職員又は非常勤職員の別を問わないが、業務に係る所定労働時間又は実労働時間が週 20 時間以上又は月 80 時間以上の者とする。

3　居住支援手当の支給額は、月額10，000円とする。勤続期間5年目までの職員には月額10，000円を加算するものとする。

4　居住支援手当の支給は、令和6年4月支給分より毎月の給与と併せて支給するが、補助金の入金後からの支給となるため、入金前までの分は補助金の入金後に一括で支給する。

第4章　割増料金

（割増賃金）

第8条　時間外労働に対する割増賃金は、次の割増賃金率に基づき、次項の計算方法により支給する。

（1）　1か月の時間外労働の時間数に応じた割増賃金率は、次のとおりとする。この場合の1か月は毎月21日を起算日とする。

①　時間外労働45時間以下・・・25％

②　時間外労働45時間超～60時間以下・・35％

③　時間外労働60時間超・・・・・50％

④　③の時間外労働のうち代替休暇を取得した時間・・・35％（残り15％の割増賃金は代替休暇に充当する。）

（2）　1年間の時間外労働の時間数が360時間を超えた部分については、40％とする。この場合の1年は毎年7月1日を起算日とする。

（3）　時間外労働に対する割増賃金の計算において、上記（1）及び（2）のいずれにも該当する時間外労働の時間数については、いずれか高い率で計算することとする。

2　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

（時間外労働が1か月45時間以下の部分）

$$\left[\text{時間給} + \frac{\text{処遇改善手当＋居住支援特別手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}}\right] \times 1.25 \times \text{時間外労働の時間数}$$

（時間外労働が1か月45時間超～60時間以下の部分）

$$\left[\text{時間給} + \frac{\text{処遇改善手当＋居住支援特別手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}}\right] \times 1.35 \times \text{時間外労働の時間数}$$

（時間外労働が1か月60時間を超える部分）

$$\left[\text{時間給} + \frac{\text{処遇改善手当＋居住支援特別手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}}\right] \times 1.50 \times \text{時間外労働の時間数}$$

（時間外労働が1年360時間を超える部分）

$$\left[\text{時間給} + \frac{\text{処遇改善手当＋居住支援特別手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}}\right] \times 1.40 \times \text{時間外労働の時間数}$$

② 休日労働の割増賃金

$$\left[\text{時間給} + \frac{\text{処遇改善手当＋居住支援特別手当}}{\text{1か月平均所定労働時間数}}\right] \times 1.35 \times \text{休日労働の時間数}$$

③ 深夜労働の割増賃金

$$\left[\text{時間給} + \frac{\text{処遇改善手当＋居住支援特別手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}}\right] \times 0.25 \times \text{深夜労働の時間数}$$

3 前項の1か月の平均所定労働時間数は、次の算式により計算する。

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

第5章　休暇・欠勤等

（代替休暇）

第9条　1か月の時間外労働が60時間を超えた労働者に対して、労使協定に基づき、次により代替休暇を与えるものとする。

2　代替休暇を取得できる期間は、直前の賃金締切日の翌日から起算して、翌々月の賃金締切日までの2か月とする。

3　代替休暇は、半日又は1日で与える。この場合の半日とは、午前(9:00～12:00)又は午後(13:00～18:00)のことをいう。

4　代替休暇の時間数は、1か月60時間を超える時間外労働時間数に換算率を乗じた時間数とする。この場合において、換算率とは、代替休暇を取得しなかった場合に支払う割増賃金率50％から代替休暇を取得した場合に支払う割増賃金率35％を差し引いた15％とする。また、労働者が代替休暇を取得した場合は、取得した時間数を換算率（15％）で除した時間数については、15％の割増賃金の支払を要しないこととする。

5　代替休暇の時間数が半日又は1日に満たない端数がある場合には、その満たない部分についても有給の休暇とし、半日又は1日の休暇として与えることができる。ただし、前項の割増賃金の支払を要しないこととなる時間の計算においては、代替休暇の時間数を上回って休暇とした部分は算定せず、代替休暇の時間数のみで計算することとする。

6　代替休暇を取得しようとする者は、1か月に60時間を超える時間外労働を行った月の賃金締切日の翌日から5日以内に、法人に申し出ることとする。代替休暇取得日は、労働者の意向を踏まえ決定することとする。

7　法人は、前項の申出があった場合には、支払うべき割増賃金額のうち代替休暇に代替される割増賃金額を除いた部分を通常の賃金支払日に支払うこととする。ただし、当該月の末日の翌日から2か月以内に取得がなされなかった場合には、取得がなされないことが確定した月に係る賃金支払日に残りの15％の割増賃金を支払うこととする。

8　法人は、第6項に定める期間内に申出がなかった場合は、当該月に行われた時間外労働に係る割増賃金の総額を通常の賃金支払日に支払うこととする。ただし、第6項に定める期間内に申出を行わなかった労働者から、第2項に定める代替休暇を取得できる期間内に改めて代替休暇の取得の申出があった場合には、法人の承認により、代替休暇を与えることができる。この場合、代替休暇の取得があった月に係る賃金支払日に過払分の賃金を精算するものとする。

（休暇等の賃金）

第10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、子の看護休暇期間及び介護休暇期間、慶弔休暇、病気休暇、裁判員等のための休暇の期間は、無給とする。

（臨時休業の賃金）

第11条　法人側の都合により、所定労働日に労働者を休業させた場合は、休業1日につき労基法第12条に規定する平均賃金の6割を支給する。この場合において、1日のうちの一部を休業させた場合にあっては、その日の賃金については労基法第26条に定めるところにより、平均賃金の6割

に相当する賃金を保障する。

（欠勤等の扱い）

第12条　欠勤、遅刻、早退、および私用外出の時間数にたいする賃金は支払わないものとする。この場合の時間数の計算は、分単位とする。

第6章　賃金の支払

（賃金の計算期間及び支払日）

第13条　賃金は、毎月15日に締め切って計算し、当月25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。

（賃金の支払と控除）

第14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、事業主の指定する金融機関の預貯金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　その他、従業員の過半数を代表する者との書面による協定により控除することとしたもの

第7章　昇給・賞与

（昇給）

第15条　1年以上勤続し、成績の優秀な労働者については、その勤務成績、職務遂行能力等を考慮し昇給を行う。

2　昇給は、原則として年1回とし、7月に実施する。

3　昇給額は、労働者の勤務成績等を考慮して各人ごとに決定する。

4　昇給に当たっては、年に2回（6月と12月）の個人面談を判定基準とする。

5　詳細については、別添のとおりとする（キャリアパス表）。

6　法人の業績の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合は、行わないことがある。

（賞与）

第16条　賞与は、原則として、下記の算定対象期間に在籍した労働者に対し、法人の業績等を勘案して下記の支給日に支給する。

算定対象期間	支給日
7月1日から12月31日まで	1月25日
1月1日から6月30日まで	7月25日

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

3 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。

附 則

（施行期日）

第1条 この規則は、令和6年4月1日から施行する。

第2条 この規則は、令和6年12月1日から改定施行する。

第3条 この規則は、令和7年4月1日から改定施行する。

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青少年の居場所	事業年度	令和７年７月１日～令和８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。

(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	42,000円
賛助会員受取会費	2,165,000円
受取寄付金	12,257,424円
受取助成金	140,000円
受取補助金	8,489,070円
障害福祉サービス事業収益	14,283,245円
受取利息	17,532円
受取配当金	3,000円
雑収入	1,590,762円
	円
	円
	円
	円
	円
合計	38,988,033円

(2)　借入金の明細

借入先	金額
多摩信用金庫（証書貸付）	6,340,000円
	円
	円
	円
	円
合計	6,340,000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
[redacted]	[redacted]	14,283,245 円	障害福祉サービス費
		6,990,000 円	補助金
		1,499,070 円	補助金
		1,300,000 円	寄付金
		1,250,000 円	寄付金

(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
[redacted]	[redacted]	[redacted]	給与、謝金
			給与
			給与
		2,772,000 円	事務所賃借料
		2,508,000 円	障害福祉事業所賃借料

(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。）

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
なし				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
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	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]		冊子編集	R7.7.1 ～ R8.3.31	19,800 円	謝金規程による
		相談支援	R7.7.1 ～ R8.3.31	119,700 円	謝金規程による
		相談支援・学習支援	R7.7.1 ～ R8.3.31	231,900 円	謝金規程による
		相談支援・学習支援	R7.7.1 ～ R8.3.31	306,000 円	謝金規程による
		文書作成	R7.7.1 ～ R8.3.31	50,000 円	謝金規程による
		相談支援・冊子編集	R7.7.1 ～ R8.3.31	119,700 円	謝金規程による
		相談支援	R7.7.1 ～ R8.3.31	566,100 円	謝金規程による
		相談支援・冊子編集・文書作成	R7.7.1 ～ R8.3.31	660,200 円	謝金規程による
		相談支援	R7.7.1 ～ R8.3.31	443,700 円	謝金規程による
		学習支援	R7.7.1 ～ R8.3.31	169,500 円	謝金規程による
		文書作成・冊子編集	R7.7.1 ～ R8.3.31	62,600 円	謝金規程による

[redacted]	冊子編集	R7.7.1 ～ R8.3.31	12,600 円	謝金規程による
	文書作成	R7.7.1 ～ R8.3.31	50,000 円	謝金規程による
	調理補助	R7.7.1 ～ R8.6.30	24,000 円	謝金規程による
	冊子編集	R7.7.1 ～ R8.3.31	102,600 円	謝金規程による
	学習支援	R7.7.1 ～ R8.3.31	105,000 円	謝金規程による
	HP 改修費	R7.7.1 ～ R8.3.31	500,000 円	請求書による

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
[redacted]	200,000 円	令和7年12月7日
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	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
[redacted]			報酬	令和７年７月１日～令和８年６月30日	1,800,000円
			報酬	令和７年７月１日～令和８年６月30日	620,000円
			給与	令和７年７月１日～令和８年６月30日	[redacted]

（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	令和７年　７月　１日　～　令和８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
11人	12,949,770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］

実施日	使途	金額
なし		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青少年の居場所Kiitos	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

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
ⓐ	令和7年7月1日～令和8年6月1日	10人	0人	0%	0人	0%
ⓑ	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、改めて記載する必要はありません。

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○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「○」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『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、「ⓐ」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「○」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、「ⓐ」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

○　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青少年の居場所Kiitos	ⓐ	ⓑ	ⓒ	ⓓ	ⓔ	ⓕ	申請時
役　員　数		10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 ⓐ	ⓑ	ⓒ	ⓓ	ⓔ	ⓕ	申請時	就任・退任年月日
平野　眞生	[redacted]	理事	[redacted]	○							平成24年2月23日就任
大橋　陽子		理事		○							令和5年9月22日就任
花山　美奈子		理事		○							平成24年2月23日就任
伊藤　郁子		理事		○							平成24年2月23日就任
向井　卓		理事		○							令和4年9月23日就任
鈴木　智也		理事		○							令和4年9月23日就任
花岡　洋行		理事		○							令和7年9月21日就任
室田　信一		理事		○							令和7年9月21日就任

山本　潤一	[redacted]	理事	[redacted]	○							令和７年９月21日就任
柳澤　真哉		監事		○							令和７年９月21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、改めて記載する必要はありません。

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青少年の居場所 Kiitos

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（freee 会計）使用	週１回	10 年
仕訳日記帳	会計ソフト（freee 会計）使用	週１回	10 年
現金出納帳	エクセル使用	都度	10 年
預金出納帳	エクセル使用	都度	10 年
棚卸資産台帳	エクセル使用	週１回	10 年
固定資産台帳	会計ソフト（freee 会計）使用	年１回	10 年
給与台帳	給与計算ソフト（freee 人事労務・フリーウェイ給与）使用	月１回	10 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、「都度」、「毎日」、「週１回」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青少年の居場所Kiitos	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	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	ⓐ	ⓑ	ⓒ	ⓓ	ⓔ	ⓕ	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、改めて記載する必要はありません。

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青少年の居場所Kiitos	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。

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青少年の居場所Kiitos

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

ⓐ	ⓑ	ⓒ	ⓓ	ⓔ	ⓕ
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	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	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青少年の居場所Kiitos	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　拘禁刑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

ニ　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	拘禁刑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 ※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 ※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)