

役員報酬規程

- 第1条 本規定は、特定非営利活動法人 e-Education（以下、「法人」という）の役員の報酬に係る必要事項を定めることを目的とする。
- 第2条 法人において、役員とは定款にある通り、理事・監事と規定する。
- 第3条 法人において、役員報酬役員報酬の支給対象者と支給時期については、総会において審議・承認する。
- 第4条 役員報酬の額は月額5万円とする。
- 第5条 本規定の改訂方法に関しては、定款に従うものとする。

本規定は2020年月7月30日から施行する。

給 与 規 程

第 1 章 総 則

(目的)

第 1 条 この規程は、就業規則第 46 条に基づいて、特定非営利活動法人 e-Education (以下「法人」という) の従業員の給与に係る必要事項を定めることを目的とする。

(適用範囲)

第 2 条 この規程は、就業規則第 2 条に定める従業員について適用し、期間雇用者、その他臨時に雇用する者については適用しない。

(給与決定の原則)

第 3 条 従業員の給与は、次の点等を考慮して決定する。

- ①職務の重要度、困難度、責任度、身体的・精神的な負担の大きさ
- ②従業員の年齢、経験、能力
- ③従業員の勤務成績、勤務態度

(給与の構成)

第 4 条 従業員の給与は、特別の定めがない限り、月例給与とし、その細目は第 2 項の通りとする。

2 項 月例給与は基準内賃金と基準外賃金とに分類され、その内訳は次の通りとする。

①基準内賃金

(ア) 基本給

(イ) 諸手当

諸手当の内訳は次の通りとする。

(a) 固定残業代

(b) 通勤手当

②基準外賃金

(ア) 時間外勤務手当

(イ) 休日勤務手当

(ウ) 深夜勤務手当

第 2 章 給与の計算および支払い

(計算期間および支払日)

第 5 条 給与の計算期間は、当月 1 日から当月末日までとし、翌月 25 日に支給する。

2 項 前項の給与支給日が銀行休業日にあたるときは、その前日に支給する。

3 項 計算期間の途中で採用され、または退職、休職、復職したときは、当該計算期間の所定労働日数を基準に日割計算して支給する。

4 項 無給の休暇の取得、欠勤、遅刻、早退したときは、当該計算期間の所定労働日数・労働

時間を基準に日割・時間割計算し、不就労時間分を控除して支給する。

(支払方法)

第6条 給与は全額通貨で直接従業員に支払う。但し、本人の申出により、銀行振込にて各自の指定する本人の預金口座に振り込むことができる。

2項 前項にかかわらず、次に掲げるものは支払の際に控除する。

- ①源泉所得税
- ②住民税
- ③健康保険料及び厚生年金保険料の被保険者負担分
- ④介護保険料の被保険者負担分
- ⑤雇用保険料の被保険者負担分
- ⑥従業員代表との協定で定めたもの

(計算の端数処理)

第7条 給与計算において生じる端数の処理は、次のとおりとする。

- ①1カ月の賃金支払額について、1円未満の端数は切り上げる。
- ②割増賃金計算において、1時間当たりの賃金額および1時間当たりの割増賃金額に1円未満の端数が生じたとき、1円未満の端数は切り上げる。
- ③割増賃金計算において、1カ月ににおける時間外勤務手当、休日勤務手当、深夜勤務手当の金額にそれぞれ1円未満の端数が生じたとき、1円未満の端数は切り上げる。

(退職者の給与)

第8条 就業規則第15条により退職を命ぜられた期間(同条第1項第3号による期間を除く)に対する給与は支給しない。但し、同条第1項第4号による期間については、個別に定める。

(休暇等の給与)

第9条 就業規則第36条で定める年次有給休暇、第39条に定める育児時間、第44条で定める特別休暇および第45条で定める夏季休暇についてはこれを出勤したものとして取り扱い、所定労働時間労働した場合に支払われる通常給与を支給する。

2項 前項に定める以外の休暇、休業時間および休業期間については、無給とする。

第3章 基本給、諸手当

(基本給)

第10条 基本給は月額をもって定め、第3条各号に定める事項等を考慮して各人別に決定する。

(給与改定)

第11条 給与改定(昇給・降給)は、原則として毎年1回、4月に行う。但し、特別に必要があ

るときは、臨時に給与改定を行うことがある。

- 2項 給与改定は、能力、勤務成績、勤務態度等を人事考課により査定し、法人の業績等を勘案した上で、基本給について行う。
- 3項 在籍1年未満の者の給与改定は、各人の年齢、経験、能力、在籍期間の勤務成績、勤務態度などを考慮して決定する。

(固定残業代)

- 第12条 固定残業代は、第14条第1項に定める20時間分時間外勤務手当として支給する。
- 2項 第17条第1号により計算した時間外勤務手当の金額が、固定残業代を超える場合、別途その差額を時間外勤務手当として支給する。

(通勤手当)

- 第13条 通勤手当は通勤のために要する運賃、時間、距離などの事情から見て、最も経済的で合理的と認められる通常の経路及び方法による1ヵ月定期券乗車券購入費を所得税法の非課税額を限度として支給する。
- 2項 前項の通勤手当は、毎月それぞれ当月以降分を支給する。

第4章 基準外賃金

(時間外・休日労働手当)

- 第14条 所定労働時間外の勤務をした者に対し、時間外勤務手当を支給する。
- 2項 就業規則第31条第2項に定める休日に勤務した者に対し、休日勤務手当を支給する。
- 3項 就業規則第35条に定める者には、時間外勤務手当および休日勤務手当を支給しない。

(深夜勤務手当)

- 第15条 22時から翌日5時までの間に勤務をした者に対し、深夜勤務手当を支給する。

(併給)

- 第16条 時間外勤務が就業規則第31条第2項の休日勤務にあたるときは、休日勤務手当を支給し、時間外勤務手当は支給しない。

(割増賃金額)

- 第17条 時間外勤務手当、休日勤務手当、深夜勤務手当は、次の計算により算出する。

①時間外勤務手当

1時間当り賃金 × 1.25 × 時間外勤務時間数

また、労働基準法の規定により、時間外労働・休日労働に関する労使協定に割増賃金率が定められている場合は、当該労使協定の定める割増賃金を支払う。

②休日勤務手当

1時間当り賃金 × 1.35 × 休日勤務時間数

③深夜勤務手当

1時間当り賃金 × 0.25 × 深夜勤務時間数

2項 1時間当たり賃金は次の通り計算する。

(基本給+諸手当) ÷ (月平均所定労働時間数)

但し、諸手当については、労働基準法の定めに基づき計算の基礎としなくてよいとされるものおよび固定残業代を除く。

(附則)

(施行) 本規程は2017年12月1日から施行する。

就業規則

第1章 総 則

(目的)

第1条 この就業規則（以下「本規則」という）は、特定非営利活動法人 e-Education（以下「法人」という）の従業員の服務規律、就業の条件等を定めることにより、企業の円滑な運営と企業秩序の維持確立を目的とする。

2項 本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。

(従業員の定義)

第2条 本規則が適用される従業員とは、本規則第5条ないし10条に定める手続によって期間の定めなく法人に雇用された者をいう。

2項 次の各号に該当する者は本規則を適用しない。

①期間雇用者

②その他前各号に準ずる者で法人の指定する者

(規則の遵守)

第3条 従業員は、本規則に定められた義務を誠実に履行し、企業秩序の維持に努めなければならない。

(労働条件の変更)

第4条 本規則に定める服務規律及び労働条件等については、法律の改正、社会状況の変動および法人の経営状況等の業務上の必要性により本規則の変更手続きにより変更することがある。

第2章 人 事

(採用)

第5条 法人は就業を希望する者の中から選考試験に合格し、所定の手続きを経た者を従業員として採用する。選考試験の方法等は法人において定める。

(採用選考時の提出書類)

第6条 法人は、就業を希望する者に対し、次の書類を提出させる。但し、法人はその一部の書類の提出を求めないことがある。

①履歴書（3ヵ月以内に撮影した写真を添付）

②その他法人が必要とする書類

2項 法人は、提出を受けた書類については、提出後6ヶ月以内に消却する。

(採用決定者の提出書類)

第7条 法人は、採用が決定した者（採用内定者を含む）に対し、採用決定後速やかに、前条に規定する書類とともに、次の書類を提出させる。但し、法人はその一部の書類の提出を求めないことがある。

①秘密保持誓約書

②卒業（見込）証明書および学業成績証明書

③所得税源泉徴収票（採用した年に前職のある者）

④厚生年金手帳および雇用保険被保険者証（既に年金手帳、雇用保険被保険者証の交付を受けたことがある者のみ）

⑤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（以下「番号法」という）に基づく個人番号カード、または通知カード（住民票記載事項証明書にマイナンバーの記載がある場合は提出を省略できる）および写真付公的身分証明書

⑥その他法人が必要とする書類

2項 従業員は、前項の提出書類の記載事項に変動があった場合、法人に対し、変動があった日から2週間以内に文書で届け出なければならない。

(身元保証)

第8条 法人は、独立の生計を営む成年者で本人の親族等を身元保証人として求めることがある。

2項 身元保証の期間は、5年間とする。なお、法人が特に必要と認めた場合、その身元保証の期間の更新を求めることがある。

(採用の取消)

第9条 入社に際し履歴を偽り又は不実の陳述をした者は、採用を取り消す。但し、この規定は経歴詐称に関する懲戒規定の適用を排除するものではない。

(試用期間)

第10条 第5条により採用された者は、入社の日より3ヵ月を試用期間とする。但し、法人が特に必要ないと認めた者については、試用期間を設けないことがある。

2項 前項の期間について、3項、4項の判定を行うために必要と認める場合は、前項の期間を通算し6ヵ月を限度として試用期間を延長することができる。

3項 試用期間中の者について、その業務適正等を総合的に判断して本採用の有無を決定する。この決定は試用期間満了日までに行う。

4項 前項の決定基準には、健康状態、出勤状態、勤務状態、成績等を総合勘案する。

5項 試用期間は、勤続年数に通算する。

(出張、職場・配置換え)

第11条 法人は従業員に対し、日常の指示、命令として出張、職場ないし配置換えを命じることがある。

(配置転換および出向)

第12条 法人は従業員に対し業務上必要がある場合は、転勤もしくは従事する職務の変更または出向を命ずることがある。

2項 従業員は、前項の業務命令に対し、正当な理由がない限り拒否することはできない。

(昇進)

第13条 法人は、従業員に対し、業務上の必要性がある場合、上位役職に昇進を命じることがある。

2項 従業員は、前項の命令に対し、正当な理由がない限り拒否することはできない。

(解任)

第14条 法人は、従業員に対し、業務上の必要性がある場合、その役職を解任することがある。

(休職)

第15条 法人は、従業員が次の各号の1つに該当するときは休職を命ずることがある。

但し、第1号、第2号の場合、および第4号の休職事由が業務外の傷病を原因とする場合で、復職の見込みがないときを除くものとする。

①業務外の傷病により欠勤が連続して2ヵ月（欠勤中の休日を含む）を経過してもその私傷病が治癒しないとき。なお、治癒とは従来の業務を健康時と同様に遂行できる程度に回復することをいう。

②業務外の傷病により通常の労務提供ができず、その回復に一定の期間を要するとき。

③出向により関係会社または団体に勤務するとき。

④前各号のほか特別の事情があつて法人が休職させる必要があると認めたとき。

2項 前項第1号における欠勤は、欠勤の中断期間が1ヵ月未満の場合は前後の欠勤期間を通算し、連続しているものとみなす。

3項 第1項第1号について、先行する私傷病欠勤の途中において他の私傷病が発生しても、欠勤の起算日は変更せず通算する。

(休職期間)

第16条 休職期間は、休職事由を考慮のうえ、次の期間を限度として法人が定める。

①前条第1項第1号、第2号に該当するときは、次のとおりとする。

勤続年数1年未満のとき（試用期間に該当する者を除く） 3ヶ月

勤続年数1年以上3年未満のとき 6ヶ月

勤続年数3年のとき 1年

②前条第1項第3号または第4号に該当するときは、法人が必要と認めた期間

(休職期間中の賃金)

第17条 休職期間中の賃金は無給とする。但し、第15条第1項第3号または第4号については、別に定める。

(休職期間中の勤続年数)

第 18 条 休職期間は原則として勤続年数に算入しない。但し第 15 条第 1 項第 3 号の休職事由による場合、または第 4 号に該当する場合で法人が認めたときは、勤続年数に算入する。

(復職)

第 19 条 法人は、休職期間満了時までには休職事由が消滅したものと認めた場合は、原則として原職に復帰させる。但し、必要に応じて原職と異なる職務に配置することがある。

なお、法人が休職期間満了時までには休職事由が消滅しないと認めた場合は、休職期間満了の日をもって退職とする。

2 項 従業員は、第 15 条第 1 項第 1 号、第 2 号の休職事由が消滅したとして復職を申し出る場合、又は同 4 号の休職事由が業務外の傷病を原因とするものであって、当該休職事由が消滅したとして復職を申し出る場合には、医師の診断書を提出しなければならない。

3 項 前項による診断書の提出に際して、法人が診断書を作成した医師に対して面談による事情聴取を求めた場合、従業員はその実現に協力しなければならない。

4 項 第 2 項の診断書が提出された場合でも、法人は法人の指定する医師による診断を命じることがある。従業員が正当な理由なくこれを拒否した場合、第 2 項の診断書を休職事由が消滅したか否かの判断材料として採用しないことがある。

(復職の取消・休職の通算)

第 20 条 従業員が復職後 6 ヶ月以内に同一ないし類似の傷病により次の各号に該当するに至ったときは、復職を取り消し、直ちに休職させる。

①通常の労務提供ができない状況に至ったとき

②欠勤をしたとき

2 項 前項の場合の休職期間は、復帰前の休職期間と通算する。但しその残余の期間が 3 ヶ月未満の場合は、休職期間を 3 ヶ月とする。

(自然退職)

第 21 条 従業員が次の各号の 1 つに該当するときは、その日を退職の日とし、その翌日に従業員の身分を失う。

①死亡したとき。

②休職期間が満了したとき。

③理事または監事に就任したとき。

④法人に連絡がなく、50 日を経過し法人が所在を知らないとき。

(定年退職)

第 22 条 従業員の定年は満 65 歳とし、その誕生日の属する月の末日をもって退職の日とし、その翌日に従業員の身分を失う。

(自己都合退職)

第 23 条 従業員が自己の都合により退職しようとするときは、原則として 1 カ月以上前、少なくとも 14 日前までに所属長に退職願を提出しなければならない。

2 項 前項により、従業員から退職願の提出があったとき、法人は、原則として退職の日を指定した上でその申込みを承諾する。

(解雇)

第 24 条 法人は、次の各号の一に該当する場合は従業員を解雇することがある。なお、諭旨解雇、懲戒解雇については、第 56 条、第 58 条に定める。

- ①精神または身体の故障により、業務の遂行に堪えられないと認められたとき。
- ②試用期間中の者で、従業員として不相当と認められたとき。
- ③従業員としての勤務状況が不良で就業に適しないと認められるとき。
- ④勤務成績または業務能率が不良で、または業務に怠慢で向上の見込みがないと認められたとき。
- ⑤事業の縮小・廃止その他法人の経営上やむを得ない事由のあるとき。
- ⑥その他前各号に準ずるやむを得ない事情があったとき。

(解雇の予告)

第 25 条 前条により解雇する場合は、次に掲げる場合を除いて、30 日前までに予告するか、または労働基準法に規定する平均賃金の 30 日分に相当する予告手当を支給する。

- ①天災事変その他やむを得ない事由のため事業の継続が不可能となった場合で、行政官庁の認定を受けたとき。
- ②本人の責めに帰すべき事由により解雇する場合で、行政官庁の認定を受けたとき。
- ③試用期間中の者であって、入社後 14 日以内に解雇するとき。

2 項 前項の予告の日数は、1 日について平均賃金を支払った場合においては、その日数を短縮することができる。

(解雇の制限)

第 26 条 従業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従業員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癒せず、打切補償を支払った場合、この限りでない。

2 項 前項の解雇しない期間中にかかわらず、天災事変その他、やむを得ない事由により事業の継続が不可能になった場合で、行政官庁の認定を受けたときはこの限りではない。

(業務引き継ぎ・書類の提出)

第 27 条 従業員は、退職または解雇の際は、法人の指示に従い速やかに業務を引き継ぐと共に、法人が指定する書類を提出しなければならない。

(金品の返還)

第 28 条 従業員は、退職または解雇の際は身分証明書・社員証・健康保険証など法人から貸与された物品を速やかに法人へ返納し、法人に対して債務があるときは速やかに完済しなければならない。

第 3 章 労働時間・休憩・休日・休暇

(所定労働時間)

第 29 条 所定労働時間は実働 8 時間 00 分とし、始業・終業の時刻は次のとおりとする。

始業時刻 9 時 00 分

終業時刻 18 時 00 分

2 項 休憩時間は、12 時から 13 時とする。但し、法人は労働基準法で定める労使協定により休憩時間を交替制とすることができる。

3 項 業務上の必要性その他やむを得ない事情により、始業・終業時刻または休憩時間を繰り上げまたは繰り下げることがある。

4 項 第 1 項および第 2 項の規定にかかわらず、法人は従業員に対し、労働基準法に基づき、次の事項を定めた労使協定を締結して、その従業員にかかる始業および終業の時刻をその従業員の決定に委ねることがある。

①対象となる従業員の範囲

②清算期間

③清算期間における総労働時間

④標準となる 1 日の労働時間

⑤コアタイムを定める場合は、その開始および終了時刻

⑥フレキシブルタイムを定める場合には、その開始および終了時刻

5 項 前項の場合、締結した労使協定を就業規則に添付して就業規則の一部とし、就業規則に定めのない場合は、当該協定の定める内容によるものとする。

(休日)

第 30 条 従業員の休日は次のとおりとする。

①土曜日

②日曜日

③国民の祝日に関する法律に定められた休日

④12 月 30・31 日、1 月 2 日・3 日

⑤その他法人が指定した休日

2 項 前各項の休日は、業務の必要性その他やむを得ない事由のある場合は、全部または一部の者について他の日に振り替えることがある。

休日を振り替える場合は、あらかじめ振り替える日を指定して従業員に通知する。

(時間外および休日勤務)

- 第 31 条 業務上の必要性によりやむを得ない事由のある場合は、所定労働時間を超える時間外労働、休日労働を命じることがある。この場合、労働基準法上の時間外、休日労働に該当するときには、同法の定める労使協定の範囲内で時間外、休日労働を命じる。
- 2 項 労働基準法の休日労働は、毎週休日のうち最後の 1 日の休日に労働させた場合とする。但し、4 週間を通じ 4 日以上以上の休日があるときはこの限りではない。
- 3 項 従業員が時間外労働、休日労働、および深夜労働をする場合には、あらかじめ所属長の許可を受けなければならない。
- 4 項 妊娠中および産後 1 年を経過しない女性従業員から申出があるときは、時間外労働、休日労働および深夜労働（22 時から翌日 5 時までの勤務）を命じない。
- 5 項 法人は、満 18 歳に満たない従業員には労働基準法上の時間外労働、休日労働、深夜労働を命じない。
- 6 項 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おいては、時間外、休日労働を命じることがある。

(出張および事業場外のみなし労働)

- 第 32 条 従業員が出張、その他法人の用務をおびて事業場外で勤務する場合で労働時間を算定しがたいときは、第 29 条の所定労働時間労働したものとみなす。ただし、所属長があらかじめ別段の指示をしたときはこの限りではない。

(遅刻・早退・欠勤・私用外出)

- 第 33 条 従業員は、私傷病等その他やむを得ない事由によって遅刻・早退・欠勤をせざるを得ないときは事前に所属長に届け出て、その承認を得なければならない。
- 2 項 前項について、事前に承認が得られない事情があれば、事後速やかに所属長に届け出て、その承認を得なければならない。
- 3 項 就業時間中、私用の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。

(医師の診断)

- 第 34 条 法人は、従業員が私傷病により欠勤する場合、医師の診断書の提出を求めることがある。
- 2 項 前項の診断書が提出された場合であっても、法人は必要があれば従業員に対し法人の指定する医師への受診を求めることがある。

(適用除外)

- 第 35 条 次の各号に該当する従業員については、この章に規定する所定労働時間、休憩および休日に関する定めを適用しない。
- ①監督若しくは管理の地位にある者又は機密の事務を取り扱う者
- ②監視又は断続的労働に従事する者で、行政官庁の許可を受けた者
- 2 項 前項各号に該当する者は、その業務の性質が本章に定める所定労働時間、休憩、休日の

規定になじまないために適用除外していることを鑑み、事業の正常な運営を妨げることのないように業務を遂行しなければならない。

(年次有給休暇)

第36条 年次有給休暇は4月1日を基準日とし、毎年4月1日から翌年3月31日までを休暇年度として、各従業員の入社日より以下の区分に従って与える。

①4月1日以降9月30日までに入社した従業員

入社後最初に到来する10月1日に6カ月の継続勤務をしたとみなし、全労働日の8割以上勤務した従業員に対して、10日の年次有給休暇を継続または分割して与える。翌年4月1日が到来したときに1年6カ月の継続勤務をしたとみなし、以後1年毎の期間において各期間を継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した従業員に対して、次の年次有給休暇日数を継続または分割して与える。なお、出勤率の計算にあたり、継続勤務期間のみなしによりその要件が短縮された期間は、出勤したものとして計算する。

| | | | | | | |
|------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
| 勤続年数 | 1年 6カ月 | 2年 6カ月 | 3年 6カ月 | 4年 6カ月 | 5年 6カ月 | 6年以上 6カ月 |
| 休暇日数 | 11日 | 12日 | 14日 | 16日 | 18日 | 20日 |

②10月1日以降翌年3月31日までに入社した従業員

入社後最初に到来する4月1日に6カ月の継続勤務をしたとみなし、全労働日の8割以上勤務した従業員に対して、10日の年次有給休暇を継続または分割して与える。以後1年毎の期間において各期間を継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した従業員に対して、次の年次有給休暇日数を継続または分割して与える。なお、出勤率の計算にあたり、継続勤務期間のみなしによりその要件が短縮された期間は、出勤したものとして計算する。

| | | | | | | |
|------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
| 勤続年数 | 1年 6カ月 | 2年 6カ月 | 3年 6カ月 | 4年 6カ月 | 5年 6カ月 | 6年以上 6カ月 |
| 休暇日数 | 11日 | 12日 | 14日 | 16日 | 18日 | 20日 |

2項 年次有給休暇は半日単位で取得することができる。それぞれの始業・終業時刻は次の通りとする。

①前半休 始業時刻 9時 終業時刻 12時（但し、第29条第4項の場合は始業時刻から連続した4時間とする。）

②後半休 始業時刻 13時 終業時刻 18時（但し、第29条第4項の場合は終業時刻までの連続した4時間とする。）

3項 第1項の年次有給休暇は、翌年度に限り繰り越すことができる。

4項 年次有給休暇を請求しようとする者は、所定の手続きによりあらかじめ所属長に届け出なければならない。但し、請求の時季に年次有給休暇を与えることが事業の正常な運営を妨げる場合は、法人はその申出の時季を他に変更させることがある。

5項 法人は、年次有給休暇の計画的付与に関する労使協定があるときは、第1項で定める年次有給休暇のうち5日を超える部分について労使協定の定めるところにより計画的に付与するものとする。この場合、従業員は労使協定に定められた時季に年次有給休暇を取得しなければならない。

6項 年次有給休暇の期間に対しては、通常の賃金を支給する。

(産前・産後休暇等)

第37条 出産する予定の女性従業員が請求したときは、出産予定日の6週間(多胎妊娠の場合は14週間)前から出産日まで産前休暇を与える。

2項 産後8週間を経過していない女性従業員は就業させないものとする。ただし、産後6週間を経過した女子が申し出て医師が支障ないと認めたときは、就業させることがある。

3項 妊娠中の女性従業員が請求した場合は、他の軽易な業務に転換させる。ただし、就業に適する軽易な業務がないときには請求に応じないことがある。

4項 第1項または第2項の休暇については無給とする。前項により業務を転換した場合、法人は当該担当業務に応じて賃金を変更することができる。

(生理休暇)

第38条 生理日の就業が著しく困難な女性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。

2項 前項の休暇については、無給とする。

(育児時間)

第39条 満1歳に達しない生児を育てる女性従業員は、あらかじめ申し出ることにより、就業時間中、休憩時間の他に1日に2回、1回について30分の育児時間を取得することができる。

2項 前項の育児時間は有給とする。

(母性健康管理)

第40条 妊娠中または出産後1年を経過しない女性従業員は、母子保健法に定める健康診査または保健指導を受診するために必要な時間を請求することができる。この請求は原則として7日前までに所定の申請書を所属長に提出して行わなければならない。

2項 妊娠中または出産後1年を経過しない女性従業員は、医師等から妊娠または出産に関し指導された場合、その指導事項を守ることができるようにするため、所属長に申し出ることにより、所定労働時間の短縮、休憩時間の延長、作業の軽減、休業等の措置を受けることができる。

3項 前2項の適用を受けた場合で労働時間の短縮または休業した場合、その間の賃金は無給とする。また業務を変更した場合、法人は当該担当業務に応じて賃金を変更することができる。

(育児休業)

第41条 育児休業等に関する事項は、「育児・介護休業規程」に定める。

(介護休業)

第 42 条 介護休業等に関する事項は、「育児・介護休業規程」に定める。

(公民権行使の時間)

第 43 条 法人は、従業員が勤務時間中に選挙権の行使、その他の公民権を行使または公の職務を執行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。但し、法人は業務の都合により、権利の行使または公務の執行を妨げない限度において請求した時刻を変更することがある。

2 項 前項による公民権行使または公職執行の時間は無給とする。

3 項 従業員が裁判員および補充裁判員（以下、「裁判員等」という）選任手続きのための呼び出しを受けた場合には、法人へ速やかに届け出なければならない。

(特別休暇)

第 44 条 次の各号の一に該当するときは、特別休暇を与える。

①慶弔休暇

本人が結婚するとき 7 日

子が結婚するとき 2 日

兄弟姉妹が結婚するとき 1 日

配偶者、父母、子が死亡したとき 7 日

祖父母、配偶者の父母、兄弟姉妹、孫が死亡したとき 3 日

②天災事変（火災・震災・風水害等）その他これに類する

災害により罹災し、法人が必要と認めたとき 必要と認めた期間

③その他法人が必要と認めたとき

必要と認めた期間

2 項 特別休暇期間中の休日は休暇日数に算入する。

3 項 第 1 項第 1 号について、法人が特に必要と認めた場合には、その期間を延長することがある。

4 項 特別休暇を請求しようとする者は、所定の手続きによりあらかじめ所属長の承認を得なければならない。ただし、やむを得ない理由によって手続きができない場合は、事後速やかに届け出なければならない。

5 項 第 1 項第 1 号に定める結婚休暇は、その事実があったとき（結婚式または入籍の日のいずれか）から 2 ヶ月以内に請求し、1 年以内に取得しなければならない。

6 項 特別休暇期間中の労働日にあたる日は、特に定める場合の他は有給とする

(夏季休暇)

第 45 条 法人は、年 1 回 5 日の夏季休暇を与える。

2 項 前項の夏季休暇は、取得できる期間は 7 月 1 日から 9 月 30 日までとする。

3 項 夏季休暇は、期間終了後に無効となり繰越はしないものとする。

4 項 夏季休暇を請求しようとする者は、予め所属長に申し出て法人の承認を得なければならない。

5 項 夏季休暇の期間に対しては、通常の賃金を支給する。

第4章 賃 金

(給与)

第46条 賃金に関する事項については、「給与規程」に定める。

第5章 服 務

(サービスの原則)

第47条 従業員は、法人の規則および業務上の指示、命令を遵守し、職場の秩序・規律の維持、向上に努め、互いに人格を尊重し、誠実に自己の職務に専念しなければならない。

(サービス規律)

第48条 従業員は、常に次の事項を守り職務に精励しなければならない。

- ①勤務時間中は、定められた職務に専念し、所属長の許可なく職場を離れ、または他の者の業務を妨げるなど、職場の風紀・秩序を乱さないこと。
- ②勤務時間中は所定の服装を整え、定められた備品を携帯すること。
- ③法人の許可なく、法人の施設内においてゼッケン、鉢巻、ワッペンその他これに類するものを着用しないこと。
- ④正当な理由なく、無断欠勤および遅刻、早退をしないこと。
- ⑤業務上の必要性により、担当業務の変更または他の部署への応援を命ぜられた場合は、正当な理由なく拒まないこと。
- ⑥消耗品は常に節約し、商品・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。
- ⑦自己または第三者のために職務上の地位を不正に利用しないこと。
- ⑧職務に関連して、自己または第三者のために法人の取引先等から金品、飲食など不正な利益供与を受けないこと。
- ⑨法人の許可なく、業務に関係のない私物を法人施設に持ち込まないこと。
- ⑩法人の許可なく、業務以外の目的で法人の施設、車両、事務機器、販売器具、商品・備品を無断で使用し、または持ち出さないこと。
- ⑪法人の許可なく、法人の施設内において組合活動、政治活動、宗教活動など、業務に関係のない活動は行わないこと。
- ⑫法人の許可なく、法人の施設内において集会、演説、張り紙、文書配布、募金、署名活動など業務に関係のない行為をしないこと。
- ⑬法人の内外を問わず、法人の名誉・信用を傷つけ、または法人の利益を害する行為をしないこと。
- ⑭在職中または退職後においても、法人の秘密もしくは取り扱う個人情報（番号法に定める個人番号および特定個人情報を含む）を法人の許可なく第三者に開示し、または自己もしくは第三者のために使用しないこと。

- ⑮法人の許可なく社外の業務に従事し、または自ら事業を行わないこと。
- ⑯法人の許可なく、同業他社に就業し、または自分の業務と競争関係になる競業行為を行わないこと。退職後においても法人の営業秘密その他法人の利益を害する不当な競業行為を行わないこと。
- ⑰法人の業務の範囲に属する事項について、著作、講演などを行う場合は、あらかじめ法人の許可を受けること。
- ⑱法人の許可なく、法人の文書類または物品を社外の者に交付、提示しないこと。
- ⑲所定の届出事項に変更が生じたときは、すみやかにその届出をなすこと。
- ⑳性的な言動により他の従業員または関係者の業務に支障を与えたり、職務環境を悪化させるような行為をしないこと。
- ㉑職務上の地位を利用して、他の従業員または関係者に対し性的な言動により不快な思いをさせ、あるいは交際等を強要するなどの行為をしないこと。
- ㉒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、業務の適正な範囲を超える言動により、他の従業員、その他の関係者に精神的・身体的な苦痛を与えたり、就業環境を悪化させるような行為をしないこと。。
- ㉓妊娠もしくは出産したこと、または育児もしくは介護に関する休業等の制度の利用について、他の従業員または関係者の職務環境を悪化させる行為をしないこと。
- ㉔妊娠もしくは出産したこと、または育児もしくは介護に関する休業等の制度の利用について、嫌がらせ、制度の利用を阻害する行為、または解雇その他不利益取り扱いを示唆する行為をしないこと。
- ㉕その他、法人の規定、掲示・命令、通知事項を遵守すること。
- ㉖前各号の他、これに準ずるような従業員としてふさわしくない行為をしないこと。

(出退勤)

第 49 条 従業員は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 項 出勤の際は、始業時刻前に作業態勢を整備し、本人自ら所定の方法により出勤の事実を明示するものとする。
- 3 項 退出の際は、書類、備品等を整理格納した後、本人自ら所定の方法により退勤の事実を明示するものとする。

(入場禁止・退場命令)

第 50 条 次の各号の一に該当する場合は法人施設内に入場させないことがあり、または退場させることがある。

- ①所定の入場手続きを行わないとき
- ②衛生上有害または災害防止上危険と認められるとき
- ③秩序・風紀を乱し、または乱すおそれのあるとき
- ④酒気をおびているとき
- ⑤就業を禁止されたとき
- ⑥その他法人が必要と認めたとき

(調査協力)

第 51 条 業務上必要な場合は、法人の調査事項について協力しなければならない。

(所持品検査)

第 52 条 従業員は、日常携行品以外の物品を事業場内に持ち込んで서는ならない。但し、所定の手続きにより法人の許可を受けた場合はこの限りではない。

2 項 従業員は業務上または規律保持上の必要により所持品の検査を求められた場合は、これを拒んではならない。

(情報機器の利用)

第 53 条 従業員は、法人が貸与した情報機器（ソフトウェアおよび周辺機器を含む。以下「社用パソコン」という）を業務遂行に必要な範囲で使用するものとし、私的に利用してはならない。

2 項 従業員は、社用パソコンの使用について次の事項を遵守しなければならない。

①定められた用法に従い、破損、紛失、盗難等の事態が生じないようにすること。

②IDおよびパスワードの管理を適切に行うこと。

③社外から持ち込まれたデータの使用にあたっては、ウイルスチェックを行うこと。

④電子メールを送信する場合は、宛先及び添付ファイルの内容を十分に確認し、必要に応じて、パスワードの設定や暗号化する等の適切な処置をとること。

⑤秘密情報が記録された媒体および印刷された紙は、シュレッダーにかける等適当な方法で処理すること。

⑥なりすまし、情報の改ざん、共有ファイルの削除、不正アクセス等の不正行為を行わないこと。

⑦許諾された利用権を超えてソフトウェアを複製しないこと。

3 項 法人は必要に応じ、送受信した電子メールその他社用パソコン内に保存蓄積されたデータ等を閲覧することができる。

(損害賠償義務)

第 54 条 従業員が故意または過失により法人に損害を与えたときは、その損害を賠償させる。但し、過失の場合は、事情により損害賠償を減免することができる。

第 6 章 表彰および懲戒

(表彰)

第 55 条 従業員に特別の功労があると認められる場合は、審査のうえ表彰する。

2 項 前項の表彰は、賞状のほか賞品または賞金を贈る。

(懲戒の種類と内容)

第56条 従業員に対する懲戒は、次の6種類とする。但し、反則の程度が軽く、または改心の情が明らかなきときは、訓戒にとどめ各号の懲戒を適用しない場合がある。

① 譴責

始末書を提出させ、将来を戒める。

② 減給

始末書を提出させ、将来を戒めるとともに賃金を減ずる。

この場合、減給の額は1事案について平均賃金1日分の半額以内とし、複数事案に対しての減給総額は当該賃金支払期間における賃金総額の1割を超えないものとする。

③ 出勤停止

始末書を提出させ、将来を戒めるとともに、7日以内の期間を定めて出勤を停止し、その期間の賃金を支払わない。

④ 降職

始末書を提出させ、将来を戒めるとともに、役職の罷免・引き下げを行う。

⑤ 諭旨解雇

退職届を提出するよう勧告する。但し、勧告に従わない場合は懲戒解雇とする。

⑥ 懲戒解雇

予告期間を設けずに即時解雇する。この場合、所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、解雇予告手当を支給しない。

2項 諭旨解雇ないし懲戒解雇事由に該当するとして、諭旨解雇ないし懲戒解雇になるおそれがある従業員については、原則として事前に弁明の機会を与える。

3項 従業員が他人を教唆または幫助して第57条もしくは58条に掲げる行為をさせたとき、行為に準じて懲戒に処すものとする。

4項 懲戒処分を受けた者がその後さらに懲戒に該当する行為をしたとき、または同時に2つ以上の懲戒に該当する行為をしたときは、その懲戒を加重する。

5項 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義務、および不当利得返還義務は、懲戒によって免れることはできない。

6項 懲戒に該当する疑いがあるとき等、本人が出勤することが適当でないと認められる場合は、懲戒処分の決定に至るまでの間自宅待機を命ずることがある。

(譴責・減給・出勤停止・降職)

第57条 前条第1項第1号ないし第4号の懲戒は、従業員が次の事項に該当したとき、審議の上その程度に応じてこれを決定する。

① 正当な理由がなく無断外出、又は、無断欠勤（届出があっても法人が承認しないものを含む）をしたとき、または正当な理由なく繰り返し遅刻または早退したとき。

② 勤務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 職務上の怠慢により、火災障害その他重大な事故を発生させたとき。

⑤ 職務に怠慢で職責を果たさないとき。

⑥ 故意または過失によって法人の金品・帳簿・および重要書類を紛失、汚損または破損

したとき。

- ⑦故意または過失によって業務に支障をきたしたとき、または法人に損害を与え、若しくは法人の信用を失墜させたとき。
- ⑧部下の管理監督、業務上の指導または必要な指示注意を怠ったとき。
- ⑨就業中、法人業務に関係のない業務に従事したとき。
- ⑩第 47 条ないし第 54 条に違反したとき。
- ⑪その他業務上の指示または法人の諸規程に違反したとき
- ⑫不正不徳義の行為により従業員としての体面を汚したとき、並びに法人の体面を汚しまたは法人にとって不名誉な事態を招いたとき。
- ⑬法人の届出または業務上の報告を偽ったとき。
- ⑭その他前各号に準ずる行為があったとき。

(諭旨解雇・懲戒解雇)

第 58 条 第 56 条第 1 項第 5 号および 6 号の懲戒は、従業員が次の事項に該当したときに、審議の上これを決定する。但し情状によっては、第 56 条第 1 項第 1 号ないし第 4 号のいずれかの懲戒とする。

- ①出勤状態が正常ではなくまたは職務に著しく不熱心なとき。
- ②他人に暴行、脅迫、暴言またはこれに類する行為をなしたとき。
- ③法人内でとばくその他これに類する行為をしたとき。
- ④故意に法人の業務を妨害し、または妨害しようとしたとき。
- ⑤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。
- ⑥氏名、最終学歴または職歴等の重要な経歴を偽り、その他不正な方法を用いて採用されたとき。
- ⑦報酬の有無にかかわらず、法人の承認を得ないで、在籍のまま他に就業し、または自ら事業を営んだとき。
- ⑧法人の秘密もしくは取り扱う個人情報（番号法に定める個人番号および特定個人情報を含む）を法人の許可なく第三者に開示したとき、または自己もしくは第三者のために使用したとき。それらの行為をしようとしたときも同様とする。
- ⑨正当な権限なくして第三者の秘密情報もしくは取り扱う個人情報（番号法に定める個人番号および特定個人情報を含む）を取得もしくは閲覧し、またはそれらの行為をしようとしたとき。
- ⑩職務に関し、自己または第三者のために不当な金品や飲食等のもてなしを受けたとき。
- ⑪法人や他人の金品を盗み、または職務を利用して私利を図ったとき。
- ⑫故意または重大な過失により業務に重大な支障をきたしたとき、または法人に重大な損害を与え、若しくは法人の信用を著しく失墜させたとき。
- ⑬法人の届出または業務上の報告を偽り、業務に重大な支障をきたしたとき、または法人に重大な損害を与え、若しくは法人の信用を著しく失墜させたとき。
- ⑭正当な理由なく、法人が命じる転勤、配置転換、職種変更、出向、昇進を拒んだとき。
- ⑮相手方の望まない性的言動により、他人に不快な思いをさせ、職場の環境を悪くした

とき。

- ⑯職務中の他の従業員または関係者の業務に支障を与えたり、一定の不利益を与えるような性的関心を示したり、交際や性的関係を要求したとき。
- ⑰職務上の地位を利用して、性的な強要を行ったとき。
- ⑱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、業務の適正な範囲を超えて、他の従業員、その他の関係者に精神的・身体的な苦痛を与えたり、就業環境を悪化させたとき。
- ⑲妊娠もしくは出産したこと、または育児もしくは介護に関する休業等の制度の利用について、他の従業員または関係者の職務環境を悪化させる行為をしたとき。
- ⑳妊娠もしくは出産したこと、または育児もしくは介護に関する休業等の制度の利用について、嫌がらせ、制度の利用を阻害する行為、または解雇その他不利益取り扱いを示唆する行為をしたとき。
- ㉑刑罰法規に違反したとき。
- ㉒担当業務の遂行に際し法令に違反し、法人の名誉信用を著しく失墜させたとき、または、業務に重大な悪影響を及ぼすような行為があったとき。
- ㉓第 47 条ないし第 54 条に著しく違反し、その行為態様が悪質なとき
- ㉔その他業務上の指示または法人の諸規程に著しく違反し、その行為態様が悪質なとき
- ㉕私生活上の非行行為や法人に対する誹謗中傷等によって法人の名誉信用を傷つけ、業務に悪影響を及ぼすような行為があったとき。
- ㉖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

(安全衛生の義務)

第 59 条 法人は従業員の安全衛生の確保および改善を図るため、必要な措置を講ずる。

2 項 従業員は安全衛生に関する諸法令および法人の諸規程を守り、法人の指示に従い、災害の防止、健康の維持・増進に努めなければならない。

3 項 従業員は次の事項を遵守しなければならない。

- ①作業能率および非常の際のために整理整頓に努め、特に通路、非常口、消火設備のある場所に物品をおいてはならない。
- ②指定された者以外、火器および危険物を取り扱ってはならない。また法人施設内では、所定場所以外では喫煙しないこと。
- ③指定された危険有害な場所に許可なく立ち入ってはならない。
- ④法人が行う安全衛生に関して教育、訓練および行事に参加しなければならない。
- ⑤その他、作業に関する指示・指導を守らなければならない。

(健康診断)

第 60 条 従業員は、1 年に 1 回、法人の指定する医師による定期健康診断を受診しなければならない。

- 2項 従業員は、法令で定められた特定業務に従事し、または新たにその業務に就く場合には、法人の指定する医師による特殊健康診断を受診しなければならない。
- 3項 前2項に定める健康診断の他、法人は業務上の必要がある場合は、健康診断を実施する。この場合、従業員はその健康診断を受診しなければならない。
- 4項 従業員は、第1項および第2項の健康診断に替えて、自ら希望する医師により同項の健康診断に相当する健康診断を受け、その結果を証明する書面を法人に提出することができる。
- 5項 法人は、第1項および第2項に定める健康診断に基づく医師の意見および当該従業員の実情等からその必要があると認めるときは、就業場所の変更、作業の転換、労働時間の短縮、深夜業の回数制限等の措置を講ずる。
- 6項 従業員は、前項の措置に従わなければならない。
- 7項 第1項ないし第3項の健康診断実施の事務に従事した者は、その実施に関して知り得た従業員の秘密を漏らしてはならない。

(検診命令)

第61条 法人は、就業に影響のある心身の故障、傷病の疑いがある場合には、従業員に対し、法人の指定する医師の検診を命ずることがある。

(自己保健義務)

第62条 従業員は、勤務に支障のないよう自らの健康の維持・増進に努め、健康上必要な事項について医師その他の健康管理者の指示・指導等を受けなければならない。

- 2項 従業員は、健康状態に異常がある場合は、すみやかに法人に申し出るとともに医師等の診察を受け、その回復に努めなければならない。

(就業制限)

第63条 法人は、法令に定める危険または有害な業務若しくは重量物を取り扱う業務に妊産婦および年少者の従業員を就かせない。

(就業禁止)

第64条 次に掲げる者は、就業を禁止する。但し、第1号に掲げる者については、伝染予防の措置をした場合はこの限りではない。

- ①他人に伝染するおそれのある疾病にかかった者
- ②精神障害のため、現に自分を傷つけ、または他人に害を及ぼす恐れのある者
- ③心臓、腎臓、肺等疾病で労働のため病状が著しく憎悪する恐れのある者
- ④医師が就業を不相当と定めた者
- ⑤従業員の同一世帯内若しくは、その近隣に伝染病が発生し感染の恐れのある者
- ⑥その他法令により定められた疾病にかかった者

- 2項 前項の就業禁止となった期間の賃金は無給とする。

第8章 災 害 補 償

(業務上の災害補償)

第 65 条 法人は、従業員が業務上負傷、疾病または死亡したときは、原則として労働者災害補償保険法により補償を行う。従業員が同法による給付を受ける場合は、その価額の限度において、法人は同一の事由について労働基準法上の災害補償の義務を免れる。

(労災上積補償金)

第 66 条 従業員または遺族は、本章に定める災害補償とは別に法人が独自に加算した金額（以下「労災上積補償金」という。）を受領する場合には、その受領した価額を限度として同一の事由に基づく民事上の損害賠償の責を免れる。

2 項 前項に定める労災上積補償金を受け取る権利は、これを譲渡しまたは担保に供してはならない。

3 項 第 1 項の遺族とは、労働者災害補償保険法の遺族補償に関する受給権者の定めに従うものとする。

第9章 教 育 訓 練

(教育訓練)

第 67 条 法人は、従業員の徳性を高め、知識、技能および安全衛生の向上をはかるため必要な教育訓練を行う。

2 項 法人は、従業員に対し業務上の必要により国または公共団体の行う資格試験を受けさせ、または外部の教育機関・研究機関などに派遣し一定期間、専門知識・技能の習得を行わせることがある。

3 項 法人は、従業員に対し、業務上の必要性により合宿研修を命じ、かつその間合宿所からの外出及び外泊を禁ずることがある。

4 項 従業員は、正当な理由なく前 3 項の指示を拒んではならない。

第10章 知 的 財 産 権

(特許、発明、考案等の取扱い)

第 68 条 従業員が自己の現在または過去における職務に関連して、発明または考案をした場合で、法人の要求がある場合は、特許法、実用新案法、意匠法等により特許、登録を受ける権利またはその他の権利は、発明者及び法人が協議のうえ定めた対価を法人が発明者に支払うことで、法人に譲渡または承継されるものとする。

(著作権の帰属)

第 69 条 法人の発意に基づき、従業員が職務上作成し、法人名義の下に公表した著作物（プログラムを除く）およびプログラムは、職務著作としてその権利は法人に帰属するものとする。

る。

(附則)

(施行) 本規則は2017年12月1日から施行する。

(改定) 本規則は2018年12月1日から改定施行する。

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 e-Education | 事業年度 | 平成2年4月1日～ 令和3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 |
|----------|--------------|
| 受取寄附金 | 16,912,150 円 |
| 受取助成金 | 28,504,599 円 |
| 映像教育事業収益 | 16,011,097 円 |
| 人材育成事業収益 | 12,830,222 円 |
| 情報発信事業収益 | 226,702 円 |
| 受取利息 | 473 円 |
| 雑収益 | 260,491 円 |
| 為替差益 | 4,771 円 |
| | 円 |
| | 円 |
| | 円 |
| | 円 |
| | 円 |
| | 円 |
| 合 計 | 74,750,505 円 |

(2) 借入金の明細

| 借 入 先 | 金額 |
|-----------------|--------------|
| 西武信用金庫（短期借入金） | 716,000 円 |
| 西武信用金庫（長期借入金） | 40,000,000 円 |
| 日本政策金融公庫（長期借入金） | 49,000,000 円 |
| | 円 |
| | 円 |
| 合 計 | 89,716,000 円 |

(3) その他

| |
|----|
| なし |
| |
| |

(1) 資産の譲渡に係る料金及び条件等

| 譲渡資産の内容 | 料金 | 条件等 |
|---------|----|-----|
| なし | 円 | |
| | 円 | |
| | 円 | |
| | 円 | |
| | 円 | |
| | 円 | |
| | 円 | |
| | 円 | |
| | 円 | |
| | 円 | |

(2) 資産の貸付けに係る料金及び条件等

| 貸付資産の内容 | 料金 | 条件等 |
|---------|----|-----|
| なし | 円 | |
| | 円 | |
| | 円 | |
| | 円 | |
| | 円 | |
| | 円 | |
| | 円 | |
| | 円 | |
| | 円 | |
| | 円 | |

(3) 役務の提供に係る料金及び条件等

| 役務の提供の内容 | 料金 | 条件等 |
|--------------|----------|------------------------------------|
| 講演料（非営利団体） | 30,000円 | 1回あたりの基本単価 |
| | 200,000円 | 1回あたりの基本単価 |
| その他職員講演料（企業） | 50,000円 | 1回あたりの基本単価 |
| | 円 | ※上記は当団体の基本単価であり、講演依頼主の指定単価によることもある |
| | 円 | |
| | 円 | |
| | 円 | |
| | 円 | |
| | 円 | |

2 資産の譲渡等の内容に関する事項 [②資産の譲渡等に係る事業の料金、条件その他その内容に関する事項]

6 支出した寄附金に関する事項 [⑥支出した寄附金の額並びにその相手先及び支出年月日]

| 支出年月日 | 支出先の名称 | 所在地 | 寄附の目的等 | 支出した寄附金額 |
|-------|--------|-----|--------|----------|
| なし | | | | 円 |
| .. | | | | 円 |
| | 合計 | | | 円 |

7 海外への送金等に関する事項 [⑦海外への送金又は金銭の持出しを行った場合におけるその金額及び使途並びにその実施日]

| 実施日 | 使徒 | 金額 (円) |
|------------|-------------------------|-----------|
| 2020/4/1 | バングラデシュ国での映像教育事業等業務委託金 | 2,400,000 |
| 2020/4/28 | バングラデシュ国での映像教育事業等業務委託金 | 486,842 |
| 2020/6/2 | バングラデシュ国での映像教育事業等業務委託金 | 1,400,000 |
| 2020/6/9 | フィリピン国での映像教育事業等業務委託金 | 1,250,000 |
| 2020/6/9 | フィリピン国での人材育成事業等業務委託金 | 1,250,000 |
| 2020/6/10 | バングラデシュ国での映像教育事業等業務委託金 | 570,000 |
| 2020/7/30 | バングラデシュ国での映像教育事業等業務委託金 | 1,700,000 |
| 2020/8/6 | ネパール国での映像教育事業等業務委託金 | 900,000 |
| 2020/8/17 | バングラデシュ国での映像教育事業等業務委託金 | 562,000 |
| 2020/9/29 | バングラデシュ国での映像教育事業等業務委託金 | 1,500,000 |
| 2020/10/5 | フィリピン国での映像教育事業等業務委託金 | 673,500 |
| 2020/10/6 | バングラデシュ国での映像教育事業等業務委託金 | 3,050,000 |
| 2020/10/9 | ネパール国での映像教育事業等業務委託金 | 900,000 |
| 2020/10/21 | フィリピン国での活動のため、現地口座へ資金移動 | 160,000 |
| 2020/11/18 | バングラデシュ国での映像教育事業等業務委託金 | 2,920,000 |
| 2020/12/14 | バングラデシュ国での映像教育事業等業務委託金 | 1,000,000 |
| 2020/12/14 | フィリピン国での人材育成事業等業務委託金 | 2,000,000 |

| | | |
|------------|------------------------|-----------|
| 2020/12/14 | フィリピン国での映像教育事業等業務委託金 | 1,394,600 |
| 2020/12/24 | バングラデシュ国での映像教育事業等業務委託金 | 1,250,000 |
| 2021/1/21 | ネパール国での映像教育事業等業務委託金 | 1,320,632 |
| 2021/2/1 | バングラデシュ国での映像教育事業等業務委託金 | 2,250,000 |
| 2021/2/5 | バングラデシュ国での映像教育事業等業務委託金 | 1,994,868 |
| 2021/3/2 | フィリピン国での映像教育事業等業務委託金 | 2,000,000 |
| 2021/3/2 | フィリピン国での人材育成事業等業務委託金 | 251,700 |

以下余白

認定基準等チェック表 (第3表)

(初業)

| | | |
|-----|-----------------------|-------|
| 法人名 | 特定非営利活動法人 e-Education | 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 従業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 |
| ① | 令和2年4月1日～令和3年3月31日 | 4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 | 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 | | | | | | | |
| 定款第27条に『各正会員の表決権は平等なものとする。』と規定 | 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 | ㉔ | ㉕ | ㉖ | ㉗ | ㉘ | ㉙ | 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 <input checked="" type="checkbox"/> 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 | <input checked="" type="checkbox"/> 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 |

㉚ 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 | ㉔ | ㉕ | ㉖ | ㉗ | ㉘ | ㉙ | 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・ <input checked="" type="checkbox"/> 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「㉔～㉗」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、「㉑」、「㉒」及び「㉔」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、「㉔」から「㉗」については、イに記載する各期間(「㉔」から「㉗」)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、「㉔」から「㉗」については、イに記載する各期間(「㉔」から「㉗」)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 e-Education | ㉑ | ㉒ | ㉓ | ㉔ | ㉕ | ㉖ | 申請時 |
|--|-----------------------|----|---|---|---|---|---|-----|
| 役員数 | | 4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 |
|-------|----|----|-----|--------|---|---|---|---|---|-----|---------------|
| | | | | ㉑ | ㉒ | ㉓ | ㉔ | ㉕ | ㉖ | | |
| 三輪 開人 | | 理事 | | ○ | | | | | | | 平成26年12月22日就任 |
| 税所 篤快 | | 理事 | | ○ | | | | | | | 平成26年12月22日就任 |
| 薄井 大地 | | 理事 | | ○ | | | | | | | 平成30年8月13日就任 |
| 長田 和弘 | | 監事 | | ○ | | | | | | | 平成27年11月17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 e-Education | | |
|---------|------------------------------------|-------|------|
| 伝票又は帳簿名 | 左の帳簿等の形態 | 記帳の時期 | 保存期間 |
| 仕訳帳 | 会計ソフト(マネーフォワードクラウド会計) 使用 ルーズリーフ | 都度 | 7年 |
| 総勘定元帳 | 会計ソフト(マネーフォワードクラウド会計) 使用 ルーズリーフ | 都度 | 7年 |
| 給与台帳 | 会計ソフト(マネーフォワードクラウド給与) 使用 ルーズリーフ | 月1回 | 7年 |
| 固定資産台帳 | 会計ソフト(減価償却の達人) 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)

(初業)

| | | |
|-----|-----------------------|-------|
| 法人名 | 特定非営利活動法人 e-Education | 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、役員等に対し役員を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・ <input checked="" type="checkbox"/> 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・ <input checked="" type="checkbox"/> 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・ <input checked="" type="checkbox"/> 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・ <input checked="" type="checkbox"/> 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・ <input checked="" type="checkbox"/> 無 | 有・無 | 有・無 | 有・無 | 有・無 | 有・無 | 有・無 |
| 役員等に対し役員を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・ <input checked="" type="checkbox"/> 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・ <input checked="" type="checkbox"/> 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 (次業)」(ハ及びビ) 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 e-Education | チェック欄 |
| 5 次に掲げる書類について閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除きこれをその事務所において閲覧させること | | ○ |
| イ 特定非営利活動促進法第28条に規定する事業報告書等、役員名簿及び定款等 ロ 各認定基準等に適合する旨及び欠格事由に該当しない旨を説明する書類 ハ 寄附金を充当する予定の具体的な事業の内容を記載した書類 ニ 役員報酬又は職員給与の支給に関する規程 ホ 収益の明細その他の資金に関する事項、資産の譲渡等に関する事項、寄附金に関する事項その他一定の事項等を記載した書類 ヘ 助成の実績並びに海外送金等の金額及び使途並びにその予定日を記載した書類 | | |
| 次に掲げる書類について閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除きこれをその事務所において閲覧させることに同意する。 ※閲覧に関する細則(社内規則)等がある場合には、その細則(社内規則)等を添付してください。 | | 同意 する <input checked="" type="checkbox"/> / しない <input type="checkbox"/> |
| 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 e-Education |
|-----|-----------------------|

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 |
| <input checked="" type="checkbox"/> ・ 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 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 無 | 有 ・ 無 | 有 ・ 無 | 有 ・ 無 | 有 ・ 無 | 有 ・ 無 | 有 ・ 無 |
| 注・認定基準等チェック表（第7表）は、法第55条第1項に基づく書類（役員報酬規程等提出書類）の提出時に記載及び添付する必要があります。 | | | | | | |

認定基準等チェック表（第8表）

| | | | |
|---|----------|-------|----------|
| 8 申請書を提出した日を含む事業年度の初日において、その設立の日以後1年を超える期間が経過していること | チェック欄 | | |
| 事業年度 | 月 日～ 月 日 | 設立年月日 | 平成 年 月 日 |

（注意事項）

- ・ 法第55条第1項に基づく書類（役員報酬規程等提出書類）の提出時に当たっては、認定基準等チェック表（第6表及び第8表）は、記載する必要はありません。
- ・ 認定の有効期間の更新の申請に当たっては、認定基準等チェック表（第6表及び第8表）の記載の必要はありません。また、法第55条第1項に基づく書類（役員報酬規程等提出書類）に記載した事項について、改めて記載する必要はありません。

「認定基準等チェック表」（第6表）記載要領

| 項 目 | 記 載 要 領 | 注 意 事 項 |
|------|------------------|--------------------------|
| 各欄共通 | 該当する一方を「○」で囲みます。 | 「①」から「⑥」については、認定基準等チェック表 |

欠格事由チェック表

| 法人名 | 特定非営利活動法人 e-Education | 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、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 二 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 |
| 二 | 暴力団の構成員等の有無 | 有・無 |

| | | |
|---|-----------------------------------|--------|
| 2 | 認定又は特例認定を取り消されその取消しの日から5年を経過しない法人 | はい・いいえ |
|---|-----------------------------------|--------|

| | | |
|---|---------------------------|--------|
| 3 | 定款又は事業計画書の内容が法令等に違反している法人 | はい・いいえ |
|---|---------------------------|--------|

| | | |
|------|--|--------|
| 4 | 国税又は地方税の滞納処分の執行がされているもの又は当該滞納処分の終了の日から3年を経過しない法人 | はい・いいえ |
| 添付書類 | 認定、特例認定又は認定の有効期間の更新の申請時に、 <u>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</u> (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 |