役員報酬規程

（目的）

第１条　この規程は、特定非営利活動法人メタノイアの定款第18条の規定に基づき、役員報酬に関する事項を定めることを目的とする。

（役員の定義）

第２条　この規程において役員とは、定款第 12 条に規定する理事および監事をいう。

（報酬）

第３条　役員報酬は、その総数の３分の１以下の範囲内で支払うことができる。

２　報酬の額は月額とし、従業員給与水準を考慮して、理事会がこれを定める。

３　報酬から、源泉所得税、住民税、社会保険料ならびに法人の立替金等を控除する。

４　役員が職務を執行するために要した費用を弁償することができる。

５　月額報酬等は、毎月25日に前月分を支払う。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。

（就任又は退任の場合）

第４条　新たに役員に就任した場合、又は退任・解任等の場合の役員の月額報酬は、日割計算等を行わず、１か月分を支払う。

（その他）

第５条　この規程に定めない事項については、必要に応じ理事会の議決を経て代表理事が定めなければならない。

（規程の改廃）

第６条　この規程の改廃は、定款第 30 条の規定に基づき、理事会で行う。

（附則）

この規程は 2022 年７月１日から施行する。

この規程は 2025 年４月１日から改正施行する。

パートタイムスタッフ賃金規程

特定非営利活動法人メタノイア

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３７条に基づきパートタイムスタッフの賃金に関する事項を規定する。

（適用範囲）

第２条　この規程は、規則第２条に定めるパートタイムスタッフに適用する。

（賃金の構成）

第３条　賃金の構成は次のとおりとする。

① 基本給

② 諸手当

(1) 通勤交通費

③ 割増賃金

(1) 時間外労働割増賃金

(2) 休日労働割増賃金

(3) 深夜労働割増賃金

（賃金の形態）

第４条　賃金の支払形態は、時間給制とする。

２　前項にかかわらず、当法人は必要に応じて個別の契約により賃金形態を決定することがある。

（基準内賃金）

第５条　第３条に規定されている項目のうち、基準内賃金は次のものをいう。

① 基本給

（基準外賃金）

第６条　第３条に規定されている項目のうち、基準外賃金は次のものをいう。

① 通勤交通費

② 時間外労働割増賃金

③ 休日労働割増賃金

④ 深夜労働割増賃金

第２章　賃金計算及び支払方法

（計算期間）

第７条　賃金の計算期間は、毎月１日から月末までを１か月として計算する。

（賃金の支払日）

第８条　賃金の支払日は、毎月２５日とし、前月分を払うものとする。ただし、支払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。

２　前項にかかわらず、本人が退職又は解雇されたときは、本人又は権利者の請求のあった日から７日以内に賃金を支払う。

（賃金の支払方法）

第９条　賃金は、原則として直接本人が指定した本人名義の金融機関の預金口座へ振り込みによって支払うものとする。

（賃金の控除）

第１０条　次に掲げるものは、賃金から控除する。

①　源泉所得税、住民税

②　健康保険料、厚生年金保険料、雇用保険料、介護保険料

③　その他、従業員代表との書面協定により賃金から控除することとしたもの

④　個別に同意したもの

なお、第２号については社会保険、雇用保険の被保険者の場合に適用する。

（計算の端数処理）

第１１条　給与計算において生じる端数の処理は、支給項目については小数点以下切り上げ、前条の控除金額については、小数点以下切り下げとする。

（欠勤等の扱い）

第１２条　欠勤、遅刻、早退及び私用外出（当法人が指定していない研修等を含む）等による不就労の場合は、その相当額を支給しない。

（年次有給休暇の賃金）

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給する。

第３章　基本給

（基本給）

第１４条　基本給は、各人の職務の内容、能力、経験等を考慮の上、別紙１の基準に基づき各人ごとに労働契約に定め支給する。

第４章　諸手当

（通勤交通費）

第１６条 通勤のため、当法人の認める最も合理的もしくは最も経済的な交通機関を利用する者に対し、原則として１月あたり３万円を上限として通勤交通費を実費支給する。

２ 現住所と勤務する事業所までの距離が１km 未満の場合には通勤交通費は支給しない。また現住所から鉄道の最寄駅まで、勤務先から最寄駅までの距離が２km 未満の場合には、その区間のバス代は支給しない。

３　自転車を利用した際に要した駐輪場費用を支給する。ただし、その距離が１km 未満の場合は支給しない。

４　当法人の指示による外出・移動等に伴う業務上の交通費については、所定の手続きにより実費を支給するものとする。

５　支給方法、支給期日、申請方法、異動・転居及び休職・退職の場合の取り扱いについては、別途定める。

第５章　割増賃金

（割増賃金）

第１８条　割増賃金は、次の算式により計算して支給する。

①　時間外労働割増賃金（法定労働時間を超えて労働させた場合）

時間給×１.２５×時間外労働時間数

②　休日労働割増賃金（法定の休日に労働させた場合）

時間給×１.３５×法定休日労働時間数

③　深夜労働割増賃金（午後１０時から午前５時までの間に労働させた場合）

時間給×０.２５×深夜労働時間数

附　則

この規則は、２０２３年2月９日から施行する。

この規則は、２０２５年４月１日から施行する。

この規則は、２０２５年１０月１日から施行する。

パートタイムスタッフ賃金規程　別紙１

１　入職時基本給

基本給は、担当業務、保持する資格等、入職時の経験、能力によって決定する。

① 教育・保育事業

教育・保育事業の現場において、教育・保育やコーディネート業務等に従事する方

種別	時間給	備考
一般担当者	1,400 円	
保育士資格・ 幼稚園教諭免許保持者	2,000 円	
コーディネーター	1,600円	
日本語教師資格保持者 （コーディネーター含む）	2,000 円	以下のいずれかに該当する方。 ① 日本語教育能力検定試験合格 ② 文化庁に届出受理された日本語教師養成講座 420 時間以上を受講し修了 ③ 大学または大学院で日本語教育に関する課程を主専攻又は副専攻し履修して修了 ④登録日本語教員
母語継承語教育講師	2,000 円	教授する言語を第一言語とする（またはそれと同等レベルの）方。
バイリンガル コーディネーター	2,000 円	以下のいずれかに該当すると認められる方。 ① 従事する業務で主に使用する言語を第一言語とし（またはそれと同等レベルで）、かつ、JLPT-N2 程度以上の能力を有している（4 技能全てが業務に支障ないレベルで使えること） ② 日本語を第一言語とし（またはそれと同等レベルで）、かつ、従事する業務で主に使用する言語について CEFR-C1 程度以上の能力を有している（4 技能全てが業務に支障ないレベルで使えること）

② 事務局

管理部門などのバックオフィスにおいて、事務を中心に従事する方

種別	時間給	備考
一般事務担当者	1,400 円	予め定められた担当領域で一般的な事務業務を担当する方。
専門事務担当者	1,600 円	次のいずれかに相当すると認められる方。 ① 経理・人事・法務等の管理部門の実務経験が 3 年以上あり、自律的に業務を整理、遂行する能力を有すること ② 広報、ファンドレイジングの実務経験が3年以上あり、対外コミュニケーション、ライティング、制作等を含めた業務を自律的に遂行する能力を有すること ③ IT 関連の実務経験が 3 年以上あり、システム設計・開発等の業務を自律的に遂行する能力を有すること
事業統括者	2,000 円	組織、事業横断的な施策の企画、立案をする方

ただし、法人の業績や諸般の事情により時間給を個別に見直すことがある。

就 業 規 則

特定非営利活動法人メタノイア

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メタノイア（以下「法人」という。）の職員の就業に関する事項を定めるものである。

２　この規則に定めた事項のほか、就業に関する事項については、労働基準法その他の関係法令の定めによる。

（職員の定義）

第２条　この規則及びこの規則の付属規程に定める職員の種別は、次の各号のとおりとする。

①　正職員

②　パートタイムスタッフ

（適用範囲）

第３条 この規則は第２章で定める手続きにより採用された職員に適用する。ただし、就業に関し必要な事項については、個別に労働契約を締結するものとし、この規則と個別労働契約の内容が抵触する場合には、個別労働契約を優先する。

（規則の遵守）

第４条　法人は、この規則に定める労働条件により、労働者に就業させる義務を負う。また、労働者は、この規則を遵守しなければならない。

第２章　採用、異動等

（採用手続）

第５条法人は、就職希望者のうちから選考して、職員を採用する。

（採用時の提出書類）

第６条職員として採用の内定を受けた者は、法人が定める期限までに次の書類を提出しなければならない。ただし、書類審査・面接の際に提出済みである書類及び法人が必要が無いと認めた書類は、省略することができる。

①　履歴書・職務経歴書

②　健康診断書（採用の日以前３ヶ月以内に発行されたもの）

③　その他法人が必要と認めたもの

２　職員として採用された者は、入職の日から２週間以内に次の書類を提出しなければならない。ただし法人が特に必要が無いと認めた場合は、省略することができる。

①　給与所得者の扶養控除等申告書
②　年金手帳
③　雇用保険被保険者証（すでに交付を受けたことがある者のみ）
④　前職の源泉徴収票（採用した年に給与所得があった者のみ）
⑤　入職者契約確認事項
⑥日本国内で労働契約で定めた条件での就労が可能であることを証明する書類（外国籍の人のみ）
⑦　誓約書
⑧　本人及び扶養家族の個人番号が確認できる書類
⑨　住民票記載事項証明書
⑩　履歴書に記載のある資格を証明する書類の写し
⑪　その他法人が必要と認めたもの

３ 第２項の書類を所定の期日までに提出しなかった者は、第５３条に定める懲戒の規定を適用する場合がある。ただしやむを得ない事情があると法人が認めた場合はこの限りではない。

４ 第１項及び第２項の規定に基づき法人に提出された書類は、次の各号の目的のために利用する。

①　配属先の決定
②　賃金の他、社内規程に基づく各種手当の支給
③　所得税及び社会保険料の控除
④　法令に基づく各種手続き
⑤　人事異動（出向の場合を含む）
⑥　教育管理
⑦　健康管理
⑧　災害補償
⑨　緊急時の連絡
⑩　関係機関（助成団体、連携団体等）との業務遂行上の情報共有
⑪　各種保険給付受給
⑫　前各号の他、法人の人事及び雇用管理の目的を達成するために必要な事項

５　第２項の規定に基づき法人に提出された個人番号の情報は、次の目的のために利用する。

①　給与所得・退職所得に係る源泉徴収票作成事務の実施
②　住民税に関する届出事務の実施
③　雇用保険の届出事務の実施

④　健康保険・厚生年金保険の届出事務の実施
⑤　国民年金の第３号被保険者の届出事務の実施
⑥　その他、前各号に関連する事務の実施

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

（内定取消事由）

第７条　採用内定者が次の各号のいずれかに該当する場合は、内定を取消し採用しない。
①　採用の前提となる条件が達成されなかったとき（卒業、免許の取消し等）
②入職日までに健康状態が採用内定日より低下し、勤務に耐えられないと法人が判断したとき
③　履歴書・職務経歴書等の提出書類の記載事項に偽りがあったとき
④ 採用内定後に犯罪、道徳的に非難されるべき動機による行為、その他社会的に不名誉な行為を行ったとき、又は採用選考時に過去の行為を秘匿していたことが判明したとき
⑤ 内定時には予想できなかった法人の経営状況の悪化、事業運営の見直し等が行われたとき
⑥ その他上記に準じる、又はやむを得ない事由があるとき

（試用期間）

第８条　労働者として新たに採用した者については、採用した日から３か月間を試用期間とする。

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

３　試用期間中に本採用とすることの適否を判断できないときは、前項に定める試用期間を延長することがある。ただし、延長期間は３ヶ月を超えないものとする。

４　試用期間中に労働者として不適格と認めた者は、解雇することがある。ただし、入社後１４日を経過した者については、第４７条第２項に定める手続によって行う。

５　試用期間は、勤続年数に通算する。

（労働条件の明示）

第９条 法人は、労働者を採用するとき、採用時の賃金、就業場所、従事する業務、労働時間及び休憩時間、休日、休暇、退職に関する事項、また労働契約に期間を定めた場合はその期間に関すること、その他の労働条件を記した労働条件通知書及びこの規則を交付して労働条件を明示するものとする。

（変更の届出）

第１０条　職員は、次の各号のいずれかに変更があったときは、速やかに法人本部に提出するものとする。

①　本人の氏名

②　現住所

③　通勤の方法

④　扶養家族についての異動

⑤　入職時の提出書類に変更があった場合

⑥　その他人事管理上法人が指示した事項

２　前項の届出を怠ることにより生じた職員の不利益については、法人はその責を負わない。

（人事異動）

第１１条　法人は、業務上必要がある場合に、労働者に対して就業する場所及び従事する業務の変更を命ずることがある。

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

３　前２項の場合、労働者は正当な理由なくこれを拒むことはできない。

（休職）

第１２条　労働者が、次のいずれかに該当するときは、所定の期間休職とする。

①業務外の傷病による欠勤が１か月を超え、なお療養を継続する必要があるため勤務できないとき　３か月以内

②　前号のほか、特別な事情があり休職させることが適当と認められるとき　必要な期間

２ 休職期間中に休職事由が消滅したときは、原則として元の職務に復帰させる。ただし、元の職務に復帰させることが困難又は不適当な場合には、他の職務に就かせることがある。

３ 第１項第１号により休職し、休職期間が満了してもなお傷病が治癒せず就業が困難な場合は、休職期間の満了をもって退職とする。

第３章　服務規律

（服務）

第１３条　労働者は、職務上の責任を自覚し、誠実に職務を遂行するとともに、法人の指

示命令に従い、職務能率の向上及び職場秩序の維持に努めなければならない。

（遵守事項）

第１４条　労働者は、以下の事項を守らなければならない。

①　許可なく職務以外の目的で法人の施設、物品等を使用しないこと。

②職務に関連して自己の利益を図り、又は他より不当に金品を借用し、若しくは贈与を受ける等不正な行為を行わないこと。

③　勤務中は職務に専念し、正当な理由なく勤務場所を離れないこと。

④　法人の名誉や信用を損なう行為をしないこと。

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

⑥　酒気を帯びて就業しないこと。

⑦　お互いの人権および人格を尊重し、健全な関係性の構築に努めること

⑧　その他労働者としてふさわしくない行為をしないこと。

（職場のパワーハラスメントの禁止）

第１５条 職務上の地位や人間関係などの職場内の優越的な関係を背景とした、業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動により、他の労働者の就業環境を害するようなことをしてはならない。

（セクシュアルハラスメントの禁止）

第１６条　性的言動により、他人に不利益や不快感を与えたり、就業環境を害したりするようなことをしてはならない。

（妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントの禁止）

第１７条 妊娠・出産等に関する言動及び妊娠・出産・育児・介護等に関する制度又は措置の利用に関する言動により、他の労働者の就業環境を害するようなことをしてはならない。

（レイシャルハラスメントの禁止）

第１８条 人種、民族、国籍等の出自に関する言動や、言語、習慣等の文化的背景に関する言動により、他人に不利益や不快感を与えたり、就業環境を害したりするようなことはしてはならない。

（その他あらゆるハラスメントの禁止）

第１９条　第１５条から前条までに規定するもののほか、性的指向・性自認に関する言動

によるものなど、職場におけるあらゆるハラスメントにより他の労働者の就業環境を害するようなことをしてはならない。

（個人情報保護）

第２０条　労働者は、法人及び取引先等に関する情報の管理に十分注意を払うとともに、自らの業務に関係のない情報を不当に取得してはならない。

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

（始業及び終業時刻の記録）

第２１条　労働者は、始業及び終業時に所定の勤怠システムで自ら打刻し、始業及び終業の時刻を記録しなければならない。

（遅刻、早退、欠勤等）

第２２条 労働者は遅刻、早退若しくは欠勤をし、又は勤務時間中に私用で事業場から外出する際は、事前に申し出るとともに、承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない理由で事前に申し出ることができなかった場合は、事後に速やかに届出をし、承認を得なければならない。

２ 前項の場合は、第４３条に定めるところにより、原則として不就労分に対応する賃金は控除する。

３ 傷病のため継続して７日以上欠勤するときは、医師の診断書を提出しなければならない。

第４章　労働時間、休憩及び休日

(労働時間及び休憩時間)

第２３条　所定労働時間は、１週間については３８時間４５分、１日については７時間４５分とする。なお、１週間の所定労働時間の計算の起算日は月曜日とする。

２　始業・終業の時刻及び休憩時間は、雇用契約書において個別に定めのない限り、次の通りとする。ただし、業務の都合その他やむを得ない事情により、これらを繰り上げ、又は繰り下げることがある。

始業時刻　午前１０時００分
終業時刻　午後　６時３０分

（休日）

第２４条　所定休日は、次のとおりとする。

①　国民の祝日

②　年末年始（１２月２９日～１月３日）

③　その他法人が指定する日

２　前項の規定にかかわらず、勤務場所によって休日を別途定める場合もある。

３　所定休日のうち労働基準法第３５条により４週のうち４日を法定休日とするものとし、その起算日は月曜日とする。

（時間外及び休日労働等）

第２５条 業務の都合により、第２３条の所定労働時間を超え、又は第２４条の所定休日に労働させることがある。

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

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

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

（出勤・退勤）

第２６条　職員は業務を開始及び終了に当たっては、その時刻を法人が指定する勤怠システムに自ら記録しなければならない。

２ 職員は、事前準備を行うことを心がけ、始業時刻には直ちに業務に着手できるようにしなければならない。また終業時刻までは業務を行い、終業時刻前に帰り支度や業務から離れるようなことはしてはならない。

（遅刻・早退）

第２７条　職員が遅刻又は早退する場合は、予め上司に届け出なければならない。

２　交通事情等によりやむを得ない場合は速やかに電話等で法人に連絡をしなければならない。

３　職員が前１～２項の連絡及び届け出を怠った場合は、無断遅刻もしくは無断早退として懲戒の対象とする。

４　傷病による遅刻もしくは早退をする場合、法人は医師の証明書、又は診断書その他勤務しない事由を明らかにする証明書類を求めることがある。
５　第１項の手続きが正当な理由なく行われないものについては、無断の職場放棄とみなし、懲戒の対象とする場合がある。
６　虚偽の理由により遅刻、早退等をしないこと。

（欠勤）
第２８条　職員が傷病その他やむを得ない事由により欠勤する場合は、前日までにその理由、日数等を上司に届け出なければならない。
２　前項の規定にかかわらず、傷病等のやむを得ない理由がある場合には、当日始業時刻前までに上司に連絡をしなければならない。
３　職員が前１～２項の連絡及び届け出を怠った場合は無断欠勤とする。
４　傷病による欠勤をする場合、法人はその日数にかかわらず医師の証明書、又は診断書その他勤務しない事由を明らかにする証明書類を求めることがある。
５　第１項の手続きが正当な理由なく行われないものについては、無断の職場放棄とみなし、懲戒の対象とする場合がある。
６　虚偽の理由により欠勤等をしないこと。

（適用除外）
第２９条　次の者については本規則に定める労働時間、休憩及び休日の規定を適用しない。
①　法人が管理職として処遇する者
②　経営者や管理職と共に機密の事務を取り扱う者
③　監視又は断続的労働に従事する者で、法人が行政官庁から許可を得た者

第５章　休暇等

（年次有給休暇）
第３０条 採用日から６か月間継続勤務し、所定労働日の８割以上出勤した労働者に対しては、１０日の年次有給休暇を与える。その後１年間継続勤務するごとに、当該１年間において所定労働日の８割以上出勤した労働者に対しては、下の表のとおり勤続期間に応じた日数の年次有給休暇を与える。

勤続期間	6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年 6か月以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

2　前項の規定にかかわらず、週所定労働時間３０時間未満であり、かつ、週所定労働日数が4日以下（週以外の期間によって所定労働日数を定める労働者については年間所定労働日数が２１６日以下）の労働者に対しては、下の表のとおり所定労働日数及び勤続期間に応じた日数の年次有給休暇を与える。

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

3　発生後1年間使用できなかった年次有給休暇は、翌年に限り繰り越されるものとする。

4　繰り越された年次有給休暇と、新しく付与された年次有給休暇がある場合、繰り越された年次有給休暇から消化していくものとする。

5　3日以上連続の年次有給休暇を取得しようとするときは、休暇日予定日の２週間以上前に上司に申し出て、休暇中の業務の引継ぎや対応について相談を行い、休暇中の業務に支障がでないようにしなければならない。

6　年次有給休暇は一日を二分し、取得することができる。これを半日休暇という。ただし、所定労働時間の半分以上勤務しなければならない。

7　　第1項又は第２項の年次有給休暇は、労働者があらかじめ請求する時季に取得させる。ただし、労働者が請求した時季に年次有給休暇を取得させることが事業の正常な運営を妨げる場合は、他の時季に取得させることがある。

8　　第1項及び第２項の出勤率の算定に当たっては、下記の期間については出勤したものとして取り扱う。

①　年次有給休暇を取得した期間

②　産前産後の休業期間

③　育児・介護休業法に基づく育児休業及び介護休業した期間

④　業務上の負傷又は疾病により療養のために休業した期間

（産前産後の休業）

第３１条　６週間（多胎妊娠の場合は１４週間）以内に出産予定の女性労働者から請求があったときは、休業させる。

２　産後８週間を経過していない女性労働者は、就業させない。

３　前項の規定にかかわらず、産後６週間を経過した女性労働者から請求があった場合は、その者について医師が支障ないと認めた業務に就かせることがある。

（母性健康管理の措置）

第３２条 妊娠中又は出産後１年を経過しない女性労働者から、所定労働時間内に、母子保健法（昭和４０年法律第１４１号）に基づく保健指導又は健康診査を受けるために申出があったときは、次の範囲で時間内通院を認める。

①　産前の場合

妊娠２３週まで・・・・・・・・・４週に１回

妊娠２４週から３５週まで・・・２週に１回

妊娠３６週から出産まで・・・・１週に１回

ただし、医師又は助産師（以下「医師等」という。）がこれと異なる指示をしたときには、その指示により必要な時間

②　産後（１年以内）の場合

医師等の指示により必要な時間

２　妊娠中又は出産後１年を経過しない女性労働者から、保健指導又は健康診査に基づき勤務時間等について医師等の指導を受けた旨申出があった場合、次の措置を講ずる。

①　妊娠中の通勤緩和措置として、通勤時の混雑を避けるよう指導された場合は、時差出勤を認める。

②　妊娠中の休憩時間について指導された場合は、適宜休憩時間の延長や休憩の回数を増やす。

③　妊娠中又は出産後の女性労働者が、その症状等に関して指導された場合は、医師等の指導事項を遵守するための作業の軽減や勤務時間の短縮、休業等の措置をとる。

（育児時間及び生理休暇）

第３３条　１歳に満たない子を養育する労働者から請求があったときは、休憩時間のほか１日について２回、１回について３０分の育児時間を与える。

２　生理日の就業が著しく困難な労働者から請求があったときは、必要な期間休暇を与える。

（育児・介護休業、子の看護休暇等）

第３４条　労働者のうち必要のある者は、育児・介護休業法に基づく育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児・介護のための所定外労働、時間外労働及び深夜業の制限並びに所定労働時間の短縮措置等（以下「育児・介護休業等」という。）の適用を受けることができる。

２　育児・介護休業等の取扱いについては、別途定める。

（裁判員等のための休暇）

第３５条　労働者が裁判員若しくは補充裁判員となった場合又は裁判員候補者となった場合は、次のとおり休暇を与える。

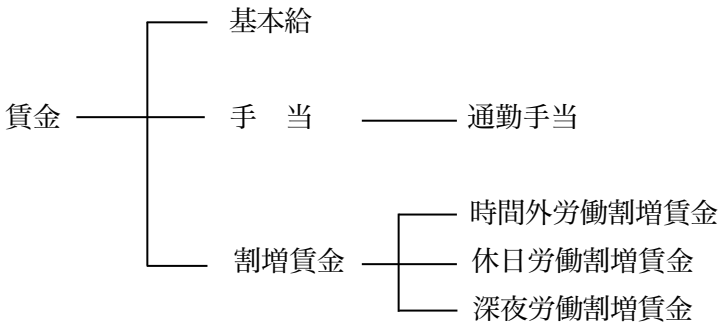
①　裁判員又は補充裁判員となった場合　　必要な日数

②　裁判員候補者となった場合　　必要な時間

第６章　賃金

（賃金の構成）

第３６条　賃金の構成は、次のとおりとする。



（基本給）

第３７条　基本給は、本人の職務内容、技能、勤務成績等を考慮して各人別に決定する。パートタイムスタッフの賃金については、パートタイムスタッフ賃金規程に準ずる。

（通勤手当）

第３８条　通勤手当は、月額３万円までの範囲内において、通勤に要する実費に相当する額を支給する。

（割増賃金）

第３９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。

①　法定時間外労働６０時間以下・・・・２５％

②　法定時間外労働６０時間超・・・・・５０％

２　割増賃金は、次の算式により計算して支給する。

（１）時間給制の場合

①　時間外労働割増賃金（時間外労働が１か月６０時間以下の部分）

時間給×１.２５×時間外労働時間数

②　時間外労働割増賃金（時間外労働が１か月６０時間を超える部分）

時間給×１.５０×時間外労働時間数

③　休日労働割増賃金（法定の休日に労働させた場合）

時間給×１.３５×法定休日労働時間数

④　深夜労働割増賃金（午後１０時から午前５時までの間に労働させた場合）

時間給×０.２５×深夜労働時間数

（休暇等の賃金）

第４０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４１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。

（賃金の計算期間及び支払日）

第４２条　賃金は、毎月末日に締め切って計算し、翌月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労働者又は退職した労働者については、月額の賃金は当該計算期間の所定労働日数を基準に日割計算して支払う。

（賃金の支払と控除）

第４３条　賃金は、労働者に対し、通貨で直接その全額を支払う。

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

３　次に掲げるものは、賃金から控除する。

①　源泉所得税

②　住民税

③　健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の保険料の被保険者負担分

④　労働者代表との書面による協定により賃金から控除することとしたもの

⑤　個別に合意したもの

第７章　定年、退職及び解雇

（定年等）

第４４条 職員の定年は、満６０歳の誕生日の属する年度の末日（３月３１日）とする。なお法人の年度は４月１日から翌年３月３１日までの期間とする。

２ 前項の規定にかかわらず、定年後も引き続き雇用されることを希望し、定年又は契約更新時点で第４５条に定める退職事由(定年に関するものを除く)、第４７条に定める解雇事由、第５３条（懲戒解雇）に該当するものを除き、原則として、職員が満６５歳の誕生日の属する年度の末日（３月３１日）まで再雇用する。

３ 再雇用後の労働条件等は再雇用時に個別に決定するものとし、定年以前と同一の職種及び労働条件を約束するものではない。

（退職）

第４５条　前条に定めるもののほか、労働者が次のいずれかに該当するときは、退職とする。

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

②　期間を定めて雇用されている場合、その期間を満了したとき

③ 事故欠勤が１４日以上で特別の事由が認められないときは、自然退職とする。事故欠勤とは、原因の如何を問わず法人へ出勤しない状態（欠務）又は職員が届け出た連絡先で連絡不能となった状態（行方不明）を含むものである。

④ 法人が行う退職勧奨を受け入れたとき

⑤　解雇されたとき

⑥　関連団体に転籍したとき

⑦　その他、退職につき労使双方合意したとき

⑧　死亡したとき

（退職手続）

第４６条　職員が自己の都合で退職する場合は、少なくとも２ヶ月前までに退職願いを提出しなければならない。

２　労働者が退職し、又は解雇された場合、その請求に基づき、使用期間、業務の種類、地位、賃金又は退職の事由を記載した証明書を遅滞なく交付する。

（解雇）

第４７条　労働者が次のいずれかに該当するときは、解雇することがある。

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

② 勤務成績又は業務能率が著しく不良で、向上の見込みがなく、他の職務にも転換できない等就業に適さないとき。

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

④　精神又は身体の障害により業務に耐えられないとき。

⑤試用期間における作業能率又は勤務態度が著しく不良で、労働者として不適格であると認められたとき。

⑥　第５３条第２項に定める懲戒解雇事由に該当する事実が認められたとき。

⑦　事業の運営上又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事由により、事業の縮小又は部門の閉鎖等を行う必要が生じ、かつ他の職務への転換が困難なとき。

⑧　その他前各号に準ずるやむを得ない事由があったとき。

２ 前項の規定により労働者を解雇する場合は、少なくとも３０日前に予告をする。予告しないときは、平均賃金の３０日分以上の手当を解雇予告手当として支払う。ただし、予告の日数については、解雇予告手当を支払った日数だけ短縮することができる。

３ 前項の規定は、労働基準監督署長の認定を受けて労働者を第５２条第１項第６号に定める懲戒解雇にする場合又は次の各号のいずれかに該当する労働者を解雇する場合は適用しない。

①日々雇い入れられる労働者（ただし、１か月を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。）

②２か月以内の期間を定めて使用する労働者（ただし、その期間を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。）

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

④本人の責めに帰すべき事由により解雇する場合で、行政官庁より解雇予告除外認定を受けたとき。

⑤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、行政官庁より解雇予告除外認定を受けたとき。

4　第1項の規定による労働者の解雇に際して労働者から請求のあった場合は、解雇の理由を記載した証明書を交付する。

第8章　安全衛生及び災害補償

（遵守事項）

第48条　法人は、労働者の安全衛生の確保及び改善を図り、快適な職場の形成のために必要な措置を講ずる。

2　労働者は、安全衛生に関する法令及び法人の指示を守り、法人と協力して労働災害の防止に努めなければならない。

（健康診断）

第49条　法人において健康保険に加入している労働者に対しては、採用の際及び毎年1回、定期健康診断を受診させる。

2　第1項の健康診断の結果必要と認めるときは、一定期間の就業禁止、労働時間の短縮、配置転換その他健康保持上必要な措置を命ずることがある。

（労働者の心身の状態に関する情報の適正な取扱い）

第50条　事業者は労働者の心身の状態に関する情報を適正に取り扱う。

（災害補償）

第51条 労働者が業務上の事由又は通勤により負傷し、疾病にかかり、又は死亡した場合は、労基法及び労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）に定めるところにより災害補償を行う。

第9章　制裁

（懲戒の種類）

第52条　法人は、労働者が次条のいずれかに該当する場合は、その情状に応じ、次の区分により懲戒を行う。

① けん責

始末書を提出させて将来を戒める。

② 減給

始末書を提出させて減給する。ただし、減給は１回の額が平均賃金の１日分の５割を超えることはなく、また、総額が１賃金支払期における賃金総額の１割を超えることはない。

③ 出勤停止

始末書を提出させるほか、15 日間を限度として出勤を停止し、その間の賃金は支給しない。

④ 降格

始末書を取り、職務を現在の職級から下位の職級に変更し、それに伴い賃金の減額を行う

⑤ 諭旨退職

退職届を提出するように勧告する。なお、勧告をした日から７日以内に退職届の提出がない場合は懲戒解雇とする

⑥ 懲戒解雇

予告期間を設けることなく即時に解雇する。この場合において、所轄の労働基準監督署長の認定を受けたときは、解雇予告手当（平均賃金の３０日分）を支給しない。

（懲戒の事由）

第５３条　労働者が次のいずれかに該当するときは、減給、出勤停止、又は降格処分とする。ただし、情状によりけん責に留める場合もある。

① 正当な理由がなく遅刻、早退をしたとき

② 業務上の怠慢によって失態があったとき

③ 過失により災害又は、営業上の事故を発生させ、法人に重大な損害を与えたとき

④ 本規則又は行動基準及びその他守らなければならない事項に違反した場合でその事案が軽微なとき

⑤ 法人の秩序や風紀を乱す行為のあったとき

⑥ 監督不行き届きのため、重大な事態が生じ、そのため部下が懲戒されたとき

⑦ その他前各号に準ずる程度の不都合な行為を行ったとき

２　労働者が次のいずれかに該当するときは、懲戒解雇とする。ただし、平素の服務態度その他情状によっては、論旨退職、降格、出勤停止、減給処分とすることがある。

① 重要な経歴を詐称して雇用されたとき。

② 正当な理由なく無断欠勤が７日以上に及び、出勤の督促に応じなかったとき。

③正当な理由なく無断でしばしば遅刻、早退又は欠勤を繰り返し、３回にわたって注意を受けても改めなかったとき。

④　正当な理由なく、しばしば業務上の指示・命令に従わなかったとき。
⑤　故意又は重大な過失により法人に重大な損害を与えたとき。
⑥法人内において刑法その他刑罰法規の各規定に違反する行為を行い、その犯罪事実が明らかとなったとき（当該行為が軽微な違反である場合を除く。）。
⑦　素行不良で著しく社内の秩序又は風紀を乱したとき。
⑧　数回にわたり懲戒を受けたにもかかわらず、なお、勤務態度等に関し、改善の見込みがないとき。
⑨　第１４条から第１９条に違反し、その情状が悪質と認められるとき。
⑩　許可なく職務以外の目的で法人の施設、物品等を使用したとき。
⑪職務上の地位を利用して私利を図り、又は取引先等より不当な金品を受け、若しくは求め若しくは供応を受けたとき。
⑫　私生活上の非違行為や法人に対する正当な理由のない誹謗中傷等であって、法人の名誉信用を損ない、業務に重大な悪影響を及ぼす行為をしたとき。
⑬正当な理由なく法人の業務上重要な秘密を外部に漏洩して法人に損害を与え、又は業務の正常な運営を阻害したとき。
⑭　その他前各号に準ずる不適切な行為があったとき。

第 10 章　副業・兼業

（副業・兼業）
第５４条 労働者は、勤務時間外において、法人における業務以外の業務を行うことができる。
２ 法人は、労働者からの前項の業務に従事する旨の届出に基づき、当該労働者が当該業務に従事することにより次の各号のいずれかに該当する場合には、これを禁止又は制限することができる。
①　労務提供上の支障がある場合
②　企業秘密が漏洩する場合
③　法人の名誉や信用を損なう行為や、信頼関係を破壊する行為がある場合
④　競業により、企業の利益を害する場合

附　則
この規則は、２０２３年２月９日から施行する。
この規則は、２０２５年４月１日から施行する。

書式第１７号（法第５５条関係）

特定非営利活動促進法第 54 条第２項第３号に定める事項を記載した書類

法人名	特定非営利活動法人メタノイア	事業年度	2025 年 4 月 1 日～2026 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。

⑴　収益の源泉別の明細

収益源泉の内訳	金　額
正会員受取会費	198,000 円
受取寄附金	10,658,621 円
受取助成金	11,891,716 円
受取補助金	1,281,053 円
教育事業収益	20,587,647 円
調査連携事業収益	245,718 円
雑収益	318,958 円
受取利息	26,212 円
	円
	円
	円
	円
	円
	円
合　計	45,207,925 円

⑵　借入金の明細

借入先	金　額
[redacted]（長期借入金）	1,200,000 円
	円
	円
	円
	円
合　計	1,200,000 円

⑶　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］

⑴　収益の生ずる取引の上位５者

氏名又は名称	住所又は所在地	取引金額	取　引　内　容　等
[redacted]	[redacted]	9,218,881 円	令和７年度「現職日本語教師研修プログラム普及事業」児童生徒等対象の日本語教師初任者研修プログラム普及事業　受託料・「新たな教師の学び」に対応したオンライン研修コンテンツ開発事業補助金の合計額
		4,929,557 円	助成金
		4,356,000 円	「東京都在住外国人支援事業」助成金
		2,000,000 円	寄附金（現金）
		1,421,182 円	助成金

⑵　費用の生ずる取引の上位５者

氏名又は名称	住所又は所在地	取引金額	取　引　内　容　等
[redacted]	[redacted]	[redacted]	給料手当
		3,720,000 円	役員報酬
		[redacted]	臨時雇賃金
			臨時雇賃金
			臨時雇賃金・委託料

⑶　役員、社員、職員若しくは寄附者又はこれらの者の親族等との取引

イ　資産の譲渡（棚卸資産を含む。）

取引先の氏名等	法人との関　係	譲渡資産の内容	譲　渡年月日	譲渡価格	その他の取引条件等
なし				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	

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]		教育事業業務委託報酬	2025.4.1~2026.3.31	61,500 円	業務委託契約書に基づく2,000 円/1 時間。
		教育事業業務委託報酬	2025.4.1~2026.3.31	94,500 円	業務委託契約書に基づく2,000 円/1 時間。
		教育事業講師・コーディネート謝金	2025.4.1~2025.10.31	113,500 円	謝金規程による。
		教育事業講師・コーディネート謝金、委託費用	2025.4.1~2026.3.31	42,500 円	謝金規程による。 業務委託契約書に基づく2,000 円/1 時間。
		教育事業講師・コーディネート謝金	2025.4.1~2026.3.31	646,500 円	謝金規程による。
		教育事業講師・コーディネート謝金、委託費用	2025.4.1~2026.3.31	215,000 円	謝金規程による。 業務委託契約書に基づく2,000 円/1 時間。
		教育事業講師・コーディネート謝金、委託費用	2025.6.1~2026.3.31	196,500 円	謝金規程による。 業務委託契約書に基づく2,000 円/1 時間。
		研修委員等	2025.4.1~2026.3.31	258,000 円	謝金規程による。
		研修委員等	2025.4.1~2026.3.31	345,100 円	謝金規程による。
		研修委員等	2025.4.1~2026.3.31	371,100 円	謝金規程による。
		教育事業講師・コーディネート謝金	2025.4.1~2026.3.31	353,000 円	謝金規程による。
		教育事業講師・コーディネート謝金	2025.4.1~2026.3.31	424,500 円	謝金規程による。
		教育事業講師・コーディネート謝金、委託費用	2025.4.1~2026.3.31	1,296,000 円	謝金規程による。 業務委託契約書に基づく2,000 円/1 時間。

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
なし	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	2025.4.1~2026.3.31	3,720,000 円
			給与	2025.4.1~2026.3.31	[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	2026 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
8 人	9,326,731 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］

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メタノイア	ﾁｪｯｸ欄
３ 運営組織及び経理に関して次に掲げる基準に適合していること イ　役員の総数のうちに次の者の数の占める割合がそれぞれ３分の１以下であること ⑴　役員及びその親族等 ⑵　特定の法人の役員又は使用人である者及びこれらの者の親族等 ロ　各社員の表決権が平等であること ハ　会計について公認会計士又は監査法人の監査を受けていること、又は帳簿書類の備付け、取引の記 録及び帳簿書類の保存について青色申告法人に準じて行われていること ニ　支出した金銭の費途が明らかでないものがある等の不適正な経理が行われていないこと		✓

イ

区分	項目	役員数	最も人数が多い「親族等」のグループの人数	割合（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
ⓐ	2025 年 4 月 1 日～2026 年 3 月 31 日	6 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、添付を省略することができます。

第３表（次葉）

ハ

項　　目	ⓐ	ⓑ	ⓒ	ⓓ	ⓔ	ⓕ	申請時
会計について公認会計士又は監査法人の監査を受けている	はい ・ [いいえ]	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ
帳簿書類の備付け、取引の記録及び帳簿書類の保存を青色申告法人に準じて行っている	[はい] ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ	はい ・ いいえ

㊟　該当する項目を〇で囲み、監査証明書又は第３表付表２「帳簿組織の状況」を添付してください。

ニ

項　　目	ⓐ	ⓑ	ⓒ	ⓓ	ⓔ	ⓕ	申請時
費途が明らかでない支出がある、帳簿に虚偽の記載がある等の不適正な経理の有無	有・[無]	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無

（注意事項）

認定の有効期間の更新の申請に当たっては、法第 55 条第 1 項に基づく書類（役員報酬規程等提出書類）に記載した事項について、改めて記載する必要はありません。

「認定基準等チェック表」（第３表）記載要領

項　　目	記　載　要　領	注　意　事　項
イの各欄	区分欄の「ⓐ～ⓕ」の各欄には、実績判定期間の各事業年度（又は各年）を記載します。 第３表付表１「役員の状況」を記載して、「①」、「②」及び「④」の各欄に該当する人数を転記します。	
ロの各欄	該当する一方を「〇」で囲みます。 「上記を証する書類の名称とその内容等」欄には、例えば、「定款（又は会則）第〇条に『各正会員の表決権は、平等なものとする』と規定」のように記載します。	「上記を証する書類の名称とその内容等」欄には証する書類の内容を文言のとおりに記載します。
ハの各欄	該当する一方を「〇」で囲みます。 なお、「ⓐ」から「ⓕ」については、イに記載する各期間（「ⓐ」から「ⓕ」）を示したものです。	①　「会計について公認会計士又は監査法人の監査を受けている」の「はい」に「〇」した場合には監査証明書を添付してください。 ②　「帳簿書類の備付け、取引の記録及び帳簿書類の保存を青色申告法人に準じて行っている」の「はい」に「〇」した場合には、第３表付表２「帳簿組織の状況」を記載し添付してください。
ニの各欄	該当する一方を「〇」で囲みます。 なお、「ⓐ」から「ⓕ」については、イに記載する各期間（「ⓐ」から「ⓕ」）を示したものです。	

記載要領の補足

〇　二において、「費途が明らかでないもの」とは、法人が費用として支出した金額のうち、その費途を確認することができないものをいい、法人が名目に関わらず支出した金銭でその費途が明らかでないものが、これに当たります。なお、意図的にその支出先を明らかにしない支出がある場合も、当然に「費途が明らかでないもの」があることになり、認定を受けることはできません。

書式第８号（法第４４条･５１条･５８条関係）

役　員　の　状　況

第３表付表１

法人名	特定非営利活動法人メタノイア	ⓐ	ⓑ	ⓒ	ⓓ	ⓔ	ⓕ	申請時
役　員　数		６人	人	人	人	人	人	人
⑴　最も人数が多い「親族等」のグループの人数		０人	人	人	人	人	人	人
⑵　最も人数が多い「特定の法人の役員又は使用人である者並びにこれらの者の親族等」のグループの人数		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
山田拓路	[redacted]	理事	[redacted]	○							2024年7月1日就任
武田大祐		理事		○							2024年7月1日就任
岩井純一		理事		○							2024年7月1日就任
荻野直人		理事		○							2024年7月1日就任
石井丈士		理事		○							2024年7月1日就任
髙田雄将		監事		○							2024年7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。

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メタノイア

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）使用、ルーズリーフ	都度	7年
現金出納帳	Excel、ルーズリーフ	都度	7年
仕訳日記帳	会計ソフト（freee）使用、ルーズリーフ	都度	7年
給与台帳	人事労務ソフト(freee)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。

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メタノイア	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メタノイア	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。

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メタノイア

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	平成　年　月　日

（注意事項）

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

書式第１５号（法第４４条･５１条･５８条関係）

欠格事由チェック表

法人名	特定非営利活動法人メタノイア	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　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1)若しくは暴力行為等処罰法の罪を犯したことにより、又は国税若しくは地方税に関する法律に違反したことにより、罰金刑に処せられ、その執行が終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から５年を経過しない者

二　暴力団の構成員等(注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	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、**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