

役員報酬規程

(当面適用の予定はありません)

特定非営利活動法人バーチャルフォトウォーク

(総則)

第一条 特定非営利活動法人バーチャルフォトウォーク(以下、当法人という)の役員報酬については、この規程の定めるところによる。

役員報酬に該当する役員は、代表理事のみとする。

(報酬基準・報酬額の決定)

第二条 役員の報酬は年俸制とし、当法人全体の運営管理に関する職務遂行状況を勘案する。

2. 職員の給与水準と同等となるよう、当法人の職員1人当たりにおける年間給与額の最高額に3分の1を加算した額を上限とする。

3. 年度末の理事会にて代表理事を除いた理事で協議を行い、年額を決定する。

(報酬の支払い方法)

第三条 報酬は、年額を12カ月で割った月額を翌月25日に支給する。ただし、その日が休日に当たるときは、繰り上げて支給する。

2. 報酬は、所得税その他法令等により控除すべき金額を控除し、その残金を原則として本人指定の銀行口座に振り込む。

(退任者等の報酬)

第四条 役員が退任もしくは解任された、または死亡したときは当該日から7日以内に当該月支給額を日割り計算により計算した額を本人または遺族に支給する。

(新任者の報酬)

第五条 月の途中において役員に選任されたときの当該月の支給額は一か月を30日とする日割り計算により起算日から計算した額とする。

2. 前項における起算日は理事会での選任日とする。

(端数の処理)

第六条 この規定により計算した額に1円未満の端数があるときはその額を切り捨てるものとする。

(旅費交通費)

第七条 出張などの旅費については、従業員と同じく旅費規程によるものとする。

給与規定

(当面適用の予定はありません)

特定非営利活動法人バーチャルフォトウォーク

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、就業規則第8章（賃金）及びパートタイマー・非常勤職員就業規則第6章(賃金)の定めに基づき、従業員の給与に関する事項を定めるものである。

(適用範囲)

第2条 この規程は、就業規則第2条とパートタイマー・非常勤職員就業規則第2条に定める従業員に適用する。

(賃金の支給範囲)

第3条 賃金とは、従業員の労働の代償として支払われるすべてのものをいう。したがって、従業員が労働しないときは別段の定めによる場合のほか賃金を支払わない。

第2章 賃金

第1節 賃金の支払いと計算

(賃金の支払方法)

第4条 賃金は通貨で直接本人にその全額を支払う。ただし、従業員との書面協定により、従業員が希望した場合は、その指定する金融機関等の口座への振込みにより賃金の支払いを行う。

(賃金の控除)

第5条 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) 健康保険及び厚生年金保険の保険料の被保険者負担分
- (4) 雇用保険の保険料の被保険者負担分
- (5) 従業員との書面協定により賃金から控除することとしたもの

(賃金の計算期間及び支払日)

第6条 賃金は、当月1日から当月末日までの分について、翌月末日に支払う。ただし、

賃金支払日が休日にあたるときは、その前日に支払う。

2 前項の定めにかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、従業員（本人が死亡したときはその者の収入によって生計を維持されていた者）の請求により、賃金支払日以前であっても既往の労働に対する賃金を支払う。

- (1) 本人の死亡、退職、解雇のとき
- (2) 本人又はその収入によって生計を維持する者の出産、疾病、災害、婚礼又は葬儀など臨時の費用に充てるとき
- (3) その他特別の事情がある場合であって、会社が必要と認めたとき

（賃金の計算方法）

第7条 賃金計算期間の途中に入社、退職、休職又は復職した場合は、その月の賃金を下記の算式により日割計算して支払う。

基本給＋諸手当（基準内） × 出勤日 ÷ 1ヵ月平均所定労働日数

（欠勤等の扱い）

第8条 欠勤、遅刻、早退及び私用外出をした場合の時間については、原則として1日又は1時間当たりの賃金額に欠勤、遅刻、早退及び私用外出の合計時間数を乗じた額を差し引くものとする。ただし、賃金計算期間の全部を休業した場合は、賃金月額の手べてを支給しないものとする。

(1) 遅刻・早退・私用外出等の控除

基本給＋諸手当（基準内） × 不就労時間数 ÷ 1ヵ月平均所定労働時間

(2) 欠勤控除

基本給＋諸手当（基準内） × 不就労日数 ÷ 1ヵ月平均所定労働日数

（休暇休業等の賃金）

第9条 次の休暇及び休業期間は、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。

- (1) 年次有給休暇
 - (2) 就業規則第16条第1項から第5項
- 2 次の休暇及び休業期間等は無給とする。
- (1) 産前産後休業
 - (2) 生理日の措置の日又は時間
 - (3) 母性健康管理のための休暇等の時間

- (4) 育児時間
- (5) 育児・介護休業期間
- (6) 公民権行使の時間
- (7) 就業規則第 28 条 (休職)

第 10 条 会社の責めに帰すべき事由により、休業したときは、休業手当を支給する。休業手当の額は、1 日につき平均賃金の 6 割とする。

第 2 節 月例賃金

(賃金の構成)

第 11 条 賃金の構成は次のとおりとする。

基本給

手 当 (基準内) 管理監督手当 主任手当 資格手当 新人育成費
(基準外) 入浴介助手当 雑務手当 通勤手当
ミーティング手当 ガソリン代(実費)

時間外 時間外定額

時間外割増賃 休日割増賃金 深夜割増賃金

(基本給)

第 12 条 基本給は、各自の技術、技能、経験及び年齢等を総合考慮のうえ決定する。

- (1) 月給
- (2) 時間給
- (3) 送迎回数×送迎単価

(職位)

第 13 条 職位は次のとおりとする。

- (1) 管理者
 - (2) 主 任
- (管理監督手当)

第 13 条の 2 管理監督手当は、第 13 条 (1) の管理者であって、各事業所の責任者に支給する。

月額 10,000 円

(主任手当)

第 13 条の 3 主任手当は、第 13 条 (2) の主任であって、下記の要件のすべてに該当した者に対し支給する。

- (1) 所属長の推薦があること
 - (2) レベルアップ試験に合格した者
 - (3) 過去の欠勤や遅刻が少なく勤務が優良であること
- (資格手当)

第 14 条 資格手当は、仕事に必要な国家資格を取得している者に対し支給する。
国家資格または国家資格に準ずる資格 1 件に対して支給する。

(新人育成費)

第 15 条 新人育成費は、新人育成を担当する責任者に対し支給する。
月額 10,000 円

(ミーティング手当)

第 16 条 ミーティング手当は、ミーティングの参加者に対して支給する。ミーティングは 2 時間を超えない。
1 回上限 1,600 円

(入浴介助手当)

第 17 条 入浴介助手当は、入浴介助業務に従事した者に対し支給する。
1 回 50 円

(雑務手当)

第 18 条 雑務手当は、職員であって研修や農園事業等に従事した時間に対して時間給で支給する。

(ガソリン代)

第 19 条 ガソリン代は、社用車を使用することを原則とするが、やむを得ず職員の自家用車で顧客先を訪問した場合に、職員の申請にもとづき支給する。ただし、会社が必要と認めた場合とし、ガソリンの実費相当分とする。
単価 200 円 × キロ数

(通勤手当)

第 20 条 通勤手当は正社員に対して支給する。ただし、通勤の経路及び方法は、最も合理的かつ経済的であると会社が認めたものに限る。
月額 5,000 円

(手当の計算方法)

第 21 条 第 20 条の通勤手当は、支給事由が発生した月から、支給事由が消滅した月まで支給するものとする。ただし、賃金計算期間の途中に入社、退職、休職又は復職した場合における当該事由の発生した月の通勤手当の額は、第 7 条（賃金の計算方法）の定めるところによる。

(異動の届出義務)

第 22 条 通勤経路を変更するとき及び通勤距離に変更が生じたときは、速やかに会社に届け出なければならない。

(時間外定額)

第 23 条 時間外定額は、ケアマネの仕事に従事し、一定数以上の件数を担当する者に対して支給する。時間外定額の支給を受けている者には時間外割増手当は支給しない。時間外労働 8 時間分相当とする。

月額 15,000 円

(割増賃金)

第 24 条 割増賃金は、次の算式により計算して支給する。

(1) 月給者

①時間外割増賃金（所定労働時間を超えて労働させた場合）

基本給＋手当（基準内）

$\times (1 + 0.00) \times \text{時間外労働時間数} \div 1 \text{ ヶ月平均所定労働時間}$

②時間外割増賃金（法定労働時間を超えて労働させた場合）

基本給＋諸手当（基準内）

$\times (1 + 0.25) \times \text{時間外労働時間数} \div 1 \text{ ヶ月平均所定労働時間}$

③時間外割増賃金（1 箇月の限度時間を超えて労働させた場合）

基本給＋諸手当（基準内）

$\times (1 + 0.25) \times \text{時間外労働時間数} \div 1 \text{ ヶ月平均所定労働時間}$

(2) 休日割増賃金（法定の休日に労働させた場合）

基本給＋諸手当（基準内）

$\times (1 + 0.35) \times \text{法定休日労働時間数} \div 1 \text{ ヶ月平均所定労働時間}$

(3) 深夜割増賃金（午後 10 時から午前 5 時までの間に労働させた場合）

基本給＋諸手当（基準内）

$\times 0.25 \times \text{深夜労働時間数} \div 1 \text{ ヶ月平均所定労働時間}$

2 時間外定額が支給される場合で、時間外定額が時間外割増賃金以上支給される場

合は支給しない。

3 時間外定額が支給される場合で、時間外定額が時間外割増賃金以上支給されない場合は差額を支払う。

（賃金の改定）

第 25 条 基本給及び諸手当等の賃金の改定は法人の業績による。改定額については、会社の業績及び従業員の勤務成績等を勘案して各人ごとに決定する。

2 前項のほか、特別に必要があるときは、臨時に賃金の改定を行うことがある。

第 3 章 賞 与 等

（賞 与）

第 26 条 法人は、各期の業績を勘案して、原則として年 2 回、7 月と 12 月に賞与又は寸志を支給する。ただし、会社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には、支給時期を延期し、又は支給しないことがある。

2 前項の賞与の評価対象期間は次のとおりとし、支給日当日に会社に在籍し、かつ通常に勤務していた者について、勤務成績に応じて支払うこととする。

賞与支給月 評価対象期間

7 月 前年 12 月 01 日から当年 05 月 31 日

12 月 当年 06 月 01 日から当年 11 月 30 日

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バーチャルフォトウォーク	事業年度	R4年9月1日～ R5年8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
賛助会員受取会費	20,000 円
為替差益	165 円
雑収益	3,437 円
受取寄付金	412,721 円
受取民間助成金	245,500 円
受取国庫補助金	99,000 円
	円
	円
	円
	円
	円
	円
	円
	円
合 計	780,823 円

(2) 借入金の明細

借 入 先	金 額
	316,826 円
	円
	円
	円
	円
合 計	316,826 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
		245,000 円	タブレットパソコン助成金
		200,000 円	役員 寄付金
		158,508 円	企業 寄付金
		99,000 円	公益活動げんき応援助成金
		48,129 円	北米 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
		199,960 円	タブレットパソコン等
		126,390 円	シェアオフィス
		55,000 円	決算処理費用
		44,898 円	モバイルルーター
		25,212 円	クラウド会計システム

(3) 役員、社員、職員若しくは寄附者又はこれらの者の親族等との取引
イ 資産の譲渡（棚卸資産を含む。）

[illegible]

ロ 資産の貸付け（金銭の貸付けを含む。）

[illegible]

ハ 役務の提供（施設の利用等を含む。）

[illegible]

3 寄附者に関する事項〔④寄附者（役員、役員の親族等で、当該法人に対する寄附金の額の事業年度中の合計額が20万円以上であるものに限る。）の氏名並びにその寄附金の額及び受領年月日〕

[illegible]

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
該当なし					

(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	R4 年 9 月 1 日 ～ R5 年 8 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
0 人	0 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
		2022.9.18	3,000 円	通信費補助
		2023.1.11	3,000 円	通信費補助
		2023.4.4	3,000 円	通信費補助
		2023.5.4	3,000 円	通信費補助
		2023.6.5	3,000 円	通信費補助
		2023.7.3	3,000 円	通信費補助
		2023.8.31	3,000 円	通信費補助
			円	
			円	
			円	
		合 計	21,000 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用途並びにその実施日]

[illegible]

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バーチャルフォトウォーク	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 役員総数のうちに次の者の数の占める割合がそれぞれ3分の1以下であること (1) 役員及びその親族等 (2) 特定の法人の役員又は使用人である者及びこれらの者の親族等 ロ 各社員の表決権が平等であること ハ 会計について公認会計士又は監査法人の監査を受けていること、又は帳簿書類の備付け、取引の記録及び帳簿書類の保存について青色申告法人に準じて行われていること ニ 支出した金銭の費途が明らかでないものがある等の不適正な経理が行われていないこと		✓

イ

項 目		役員数	最も人数が多い「親族等」のグループの人数	割 合 (②÷①)	最も人数が多い「特定の法人の役員又は使用人である者及びこれらの者の親族等」のグループの人数	割 合 (④÷①)
区 分		①	②	③	④	⑤
①	R4年9月1日～R5年8月31日	8人	0人	0%	0人	0%
②	年 月 日～ 年 月 日	人	人	0%	0人	0%
③	年 月 日～ 年 月 日	人	人	%	人	%
④	年 月 日～ 年 月 日	人	人	%	人	%
⑤	年 月 日～ 年 月 日	人	人	%	人	%
⑥	年 月 日～ 年 月 日	人	人	%	人	%
⑦	年 月 日～ 年 月 日	人	人	%	人	%
申 請 時		人	人	%	人	%

(注1) 各欄の人数等は、第3表付表1「役員の状況」から転記してください。

(注2) ③及び⑤については、小数点以下第2位を切り捨てた数値を記載してください。

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	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。

第3表 (次葉)

ハ

項 目	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	申請時
会計について公認会計士又は監査法人の監査を受けている	はい ・ ○はい え	はい ・ はい え	はい ・ はい え	はい ・ はい え	はい ・ はい え	はい ・ はい え	はい ・ はい 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 ・ はい え	はい ・ はい え	はい ・ はい え	はい ・ はい え	はい ・ はい え	はい ・ はい え	はい ・ はい え

㉔ 該当する項目を○で囲み、監査証明書又は第3表付表2「帳簿組織の状況」を添付してください。

二

項 目	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	申請時
費途が明らかでない支出がある、帳簿に虚偽の記載がある等の不適正な経理の有無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無

]]

(注意事項)

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

「認定基準等チェック表」(第3表) 記載要領

項 目	記 載 要 領	注 意 事 項
330 イの各欄	区分欄の「㉑～㉖」の各欄には、実績判定期間の各事業年度（又は各年）を記載します。 第3表付表1「役員の状況」を記載して、「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、「㉑」から「㉖」については、イに記載する各期間（「㉑」から「㉖」）を示したものです。	① 「会計について公認会計士又は監査法人の監査を受けている」の「はい」に「○」した場合には監査証明書を添付してください。 ② 「帳簿書類の備付け、取引の記録及び帳簿書類の保存を青色申告法人に準じて行っている」の「はい」に「○」した場合には、第3表付表2「帳簿組織の状況」を記載し添付してください。
ニの各欄	該当する一方を「○」で囲みます。 なお、「㉑」から「㉖」については、イに記載する各期間（「㉑」から「㉖」）を示したものです。	

記載要領の補足

○ ニにおいて、「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バーチャル フトウォーク	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	申 請 時
役 員 数		8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							
				㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	申請時	就任・退任 年月日
ジョン・パテリル		理事		○							R3年5月13日就 任
永堀 典子		理事		○							R3年5月13日就 任
堤 君代		監事		○							R3年5月13日就 任
戸谷 剛		理事		○							R3年5月13日就 任
ソンプラット・ボ ラマスクンコソル		理事		○							R3年5月13日就 任
大竹 恵美子		理事		○							R4年8月10日 就任
高山 功		理事		○							R4年8月10日 就任
キャスリーン・ ウダール		理事		○							R4年1月1日 就任、R5年8月 31日退任

（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。

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バーチャルフォトウォーク		
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 (Free) 使用 ルーズリーフ	都度	7年
仕訳日記帳	会計ソフト (Free) 使用 ルーズリーフ	都度	7年
現金出納帳	手書きノート	都度	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、「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。

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バーチャルフォトウォーク						チェック欄
4 事業活動に関して次に掲げる基準に適合していること							✓
イ 宗教活動又は政治活動等を行っていないこと							
ロ 役員等に対し報酬又は給与の支給に関して特別の利益を与えないこと、役員等又は役員等が支配する法人と当法人との間の資産の譲渡等に関して特別の利益を与えないこと、役員等に対し役員の選任その他当法人の財産の運用及び事業の運営に関して特別の利益を与えないこと、及び営利を目的とした事業を行う者、上記イの活動を行う者又は特定の公職の候補者若しくは公職にある者に対し寄附を行わないこと							
ハ 実績判定期間における事業費の総額のうち特定非営利活動に係る事業費の額の占める割合が80%以上であること							
ニ 実績判定期間における受入寄附金総額の70%以上を特定非営利活動の事業費に充てていること							
イ							
項 目	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	申請時
宗教の教義を広め、儀式を行い、及び信者を教化育成する活動	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対する活動	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
特定の公職の候補者若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対する活動	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
ロ							
項 目	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	申請時
役員の職務の内容、職員に対する給与の支給の状況、当法人とその活動内容及び事業規模が類似する他の法人の役員に対する報酬の支給の状況等に照らして、当法人の役員に対する報酬の支給として過大と認められる報酬の支給その他役員等に対し報酬又は給与の支給に関して特別の利益の供与の有無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
役員等又は役員等が支配する法人に対しその対価の額が当該資産のその譲渡の時における価額に比して著しく過少と認められる資産の譲渡その他役員等又は役員等が支配する法人と当法人の間の資産の譲渡等に関して特別の利益の供与の有無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
役員等に対し役員の選任その他当法人の財産の運用及び事業の運営に関して特別の利益の供与の有無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
営利を目的とした事業を行う者及びイの活動を行う者又は特定の公職の候補者若しくは公職にある者に対する寄附の有無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無

(注意事項)

- 「認定基準等チェック表 (第4表)」は、法第55条第1項に基づく書類 (役員報酬規程等提出書類) の提出時においても記載及び添付する必要があります。その場合、「認定基準等チェック表 第4表 (次葉)」(ハ及びニ) の記載及び添付の必要はありません。
- 認定の有効期間の更新の申請に当たっては、法第55条第1項に基づく書類 (役員報酬規程等提出書類) に記載した事項について、改めて記載する必要はありません。

認定基準等チェック表（第5表）

法人名	特定非営利活動法人バーチャルフォトウォーク	チェック欄
5 次に掲げる書類について閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除きこれをその事務所において閲覧させること		✓
イ 特定非営利活動促進法第28条に規定する事業報告書等、役員名簿及び定款等（個人の住所又は居所に係る記載の部分を除いたもの）		
ロ 各認定基準等に適合する旨及び欠格事由に該当しない旨を説明する書類		
ハ 寄附金を充当する予定の具体的な事業の内容を記載した書類		
ニ 役員報酬又は職員給与の支給に関する規程		
ホ 収益の明細その他の資金に関する事項、資産の譲渡等に関する事項、寄附金に関する事項その他一定の事項等を記載した書類		
ヘ 助成の実績を記載した書類		

次に掲げる書類について閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除きこれをその事務所において閲覧させることに同意する。		同 意	
※閲覧に関する細則（社内規則）等がある場合には、その細則（社内規則）等を添付してください。		○する	しない
イ	① 事業報告書等（事業報告書、財産目録、貸借対照表、活動計算書、年間役員名簿、社員のうち10人以上の者の氏名及び住所又は居所を記した書面） ② 役員名簿 ③ 定款等（定款、認証書の写し、登記事項証明書の写し） ※いずれも認定基準の対象となるのは、個人の住所又は居所に係る記載の部分を除いたもの		
ロ	各認定基準等に適合する旨を説明する書類、欠格事由に該当しない旨を説明する書類		
ハ	寄附金を充当する予定の具体的な事業の内容を記載した書類		
ニ	前事業年度の役員報酬又は職員給与の支給に関する規程		
ホ	次の事項を記載した書類 ① 収益の源泉別の明細、借入金の明細その他の資金に関する事項 ② 資産の譲渡等に係る事業の料金、条件その他その内容に関する事項 ③ 次に掲げる取引に係る取引先、取引金額その他その内容に関する事項 ・ 収益の生ずる取引及び費用の生ずる取引のそれぞれについて、取引金額の多い上位5者との取引 ・ 役員、社員、職員若しくは寄附者又はこれらの者の配偶者若しくは三親等以内の親族又はこれらの者と特殊の関係のある者との取引 ④ 寄附者（役員、役員の配偶者若しくは三親等以内の親族又は役員と特殊の関係のある者で、当該法人に対する寄附金の額の事業年度中の合計額が20万円以上であるものに限る。）の氏名並びにその寄附金の額及び受領年月日 ⑤ 役員等に対する報酬又は給与の状況 a 役員等に対する報酬又は給与の支給の状況（bに係る部分を除く。） b 給与を得た職員の総数及び当該職員に対する給与の総額に関する事項 ⑥ 支出した寄附金の額並びにその相手先及び支出年月日 ⑦ 海外への送金又は金銭の持出しを行った場合におけるその金額及び使途並びにその実施日		
ヘ	助成金の支給を行った場合に事後に所轄庁に提出した書類の写し		

（注意事項）

- ・ 認定基準等チェック表第5表は、法第55条第1項に基づく書類（役員報酬規程等提出書類）の提出時に記載及び添付する必要があります。
- ・ 認定の有効期間の更新の申請に当たっては、添付の必要はありません。

認定基準等チェック表（第6、7、8表）

法人名	認定非営利活動促進法に基づく団体
-----	------------------

認定基準等チェック表（第6表）

6 実績判定期間を含む各事業年度の特定非営利活動促進法第28条に規定する事業報告書等を同法第29条の規定により所轄庁に提出していること						チェック欄
特定非営利活動促進法第28条に規定する事業報告書等の所轄庁への提出の有無						
①	②	③	④	⑤	⑥	
有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	

認定基準等チェック表（第7表）

7 法令又は法令に基づいてする行政庁の処分違反する事実、偽りその他不正の行為により何らかの利益を得、又は得ようとした事実その他公益に反する事実がないこと							チェック欄
法令に違反する事実、偽りその他不正の行為により何らかの利益を得、又は得ようとした事実その他公益に反する事実の有無							
①	②	③	④	⑤	⑥	申請時	
有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	

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

認定基準等チェック表（第8表）

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

（注意事項）

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

欠格事由チェック表

法人名	特定非営利活動法人バーチャルフォトウォーク	チェック欄
認定、特例認定又は認定の有効期間の更新の基準にかかわらず、次のいずれかの欠格事由に該当する法人は認定、特例認定又は認定の有効期間の更新を受けることができません。		✓
1 役員のうちに、次のいずれかに該当する者がある場合		
イ 認定特定非営利活動法人が認定を取り消された場合又は特例認定特定非営利活動法人が特例認定を取り消された場合において、その取消しの原因となった事実があった日以前1年以内に当該認定特定非営利活動法人又は当該特例認定特定非営利活動法人のその業務を行う理事であった者でその取消しの日から5年を経過しないもの		
ロ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者		
ハ 特定非営利活動促進法若しくは暴力団員不当行為防止法に違反したことにより、若しくは刑法 204 条等 ^(註1) 若しくは暴力行為等処罰法の罪を犯したことにより、又は国税若しくは地方税に関する法律に違反したことにより、罰金刑に処せられ、その執行が終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者		
ニ 暴力団の構成員等 ^(註2)		
2 認定又は特例認定を取り消されその取消しの日から5年を経過しない法人		
3 定款又は事業計画書の内容が法令等に違反している法人		
4 国税又は地方税の滞納処分の執行がされているもの又は当該滞納処分の終了の日から3年を経過しない法人(認定、特例認定及び認定の有効期間の更新の申請時には、所轄税務署長等から交付を受けた納税証明書「その4」並びに関係都道府県知事及び市区町村長から交付を受けた滞納処分に係る納税証明書の添付が必要となります)。		
5 国税に係る重加算税又は地方税に係る重加算金を課された日から3年を経過しない法人		
6 次のいずれかに該当する法人		
イ 暴力団		
ロ 暴力団又は暴力団の構成員等の統制下にある法人		

1	役員のうち、次のいずれかに該当する者の有無	
イ	認定特定非営利活動法人が認定を取り消された場合又は特例認定特定非営利活動法人が特例認定を取り消された場合において、その取消しの原因となった事実があった日以前1年以内に当該認定特定非営利活動法人又は当該特例認定特定非営利活動法人のその業務を行う理事であった者でその取消しの日から5年を経過しない者の有無	有・無
ロ	禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者の有無	有・無
ハ	特定非営利活動促進法若しくは暴力団員による不当行為防止法に違反したことにより、若しくは刑法第 204 条等若しくは暴力行為等処罰法の罪を犯したことにより、又は国税若しくは地方税に関する法律に違反したことにより、罰金刑に処せられ、その執行が終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者の有無	有・無
ニ	暴力団の構成員等の有無	有・無

2	認定又は特例認定を取り消されその取消しの日から5年を経過しない法人	はい・〇いいえ
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・〇いいえ
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・〇いいえ
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> ※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・〇いいえ
6	次のいずれかに該当する法人	
イ	暴力団	はい・〇いいえ
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・〇いいえ