

役員の報酬・費用弁償及び日当に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人フローレンス(以下、法人という)役員の報酬等及び、費用弁償、日当について定める。

(役員の定義)

第2条 この規程でいう役員とは代表理事および理事、監事とする。

(役員の報酬)

第3条 法人の役員には定款第19条に基づき、その総数の3分の1以下の範囲内で、報酬を支払うことができる。役員報酬は一定の基準(以下、役員報酬算定基準という)により算定した金額を、経営会議の決議をもって決定する。

第4条

役員報酬算定基準は、直前期の収支等を勘案して定めるものとし、その改廃は理事会の決議を経るものとする。

(報酬の改定)

第5条 原則として、役員報酬についての定期昇給は行わない。

(日当)

第6条 日当は、オンライン開催を除く理事会への出席、またはその他の会議への出席等、法人に求められた業務を遂行した役員に対し、その対価として次のとおり支給する。

1日につき 20,000円

(費用弁償)

第7条 役員がその職務のために要する費用は実費相当額を弁償するものとする。

(補足)

第8条 この規程に定めるもののほか必要な事項は代表理事が定める。

施行日:2010年(平成22年)10月1日

改定の履歴:

・2015年(平成27年)5月7日 改定

第3条「その総数の3分の1以下の範囲内で、報酬を支払うことができる。役員報酬は直前期の収支を勘案し」加筆。

・2020年(令和2年)10月1日 改定

第3条 役員報酬の決定方法について規定

第4条 役員報酬算定基準及びその改廃について規定

・2022年(令和4年)11月30日 改定

* 題名を次のように改める

役員等の報酬・費用弁償及び日当に関する規程

* 第1条から第3条までを次のように改める

第1条 この規程は、特定非営利活動法人フローレンス(以下、法人という)役員の報酬等及び、費用弁償、日当について定める。

第2条 この規程でいう役員とは代表理事および理事、監事とする。

第3条 法人の役員には定款第19条に基づき、その総数の3分の1以下の範囲内で、報酬を支払うことができる。役員報酬は一定の基準(以下、役員報酬算定基準という)により算定した金額を、経営会議の決議をもって決定する。

* 第6条を第8条とし、第5条の次に次の2条を加える

(日当)

第6条 日当は、オンライン開催を除く理事会への出席、またはその他の会議への出席等、法人に求められた業務を施行した役員に対し、その対価として次のとおり支給する。

1日につき 20,000円

(費用弁償)

第7条 役員がその職務のために要する費用は実費相当額を弁償するものとする。

給与規程

特定非営利活動法人 フローレンス

令和6年4月1日

目 次

第1章 総則.....

- 第1条 (目的)
- 第2条 (スタッフの定義)
- 第3条 (給与の計算期間、支給日)
- 第4条 (給与の支払方法)
- 第5条 (給与からの控除項目)

第2章 給与.....

- 第6条 (給与の構成)
- 第7条 (基本給)
- 第8条 (通勤手当)
- 第9条 (その他手当)
- 第10条 (時間外勤務手当)
- 第11条 (休日勤務手当)
- 第12条 (深夜勤務手当)
- 第13条 (割増給与の計算期間)
- 第14条 (給与の日割計算)
- 第15条 (欠勤・遅刻等)
- 第16条 (計算の端数処理)
- 第17条 (休職者の給与)
- 第18条 (特別休暇等の給与)
- 第19条 (非常時払)
- 第20条 (給与の精算)

第3章 基本給.....

第 21 条（基本給の決定）

第 22 条（基本給の更改）

第 23 条（基本給改定の対象者）

第 24 条（時給スタッフの時給額改定）

第 25 条（基本給の減額）

第 26 条（給与の変更）

第 27 条（ディレクター給与）

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、就業規則第43条に基づいてNPO法人フローレンス（以下「当団体」という）に勤務するスタッフ（以下「スタッフ」という）の給与に関する事項を定める。

(適用範囲)

第2条 この規程でいうスタッフとは、就業規則第2条に定めるスタッフに適用する。
ただし、就業規則の管理職に該当するスタッフは、就業規則の時間外勤務手当、休日勤務手当の適用を除外する。

(給与の計算期間、支給日)

第3条 給与の計算期間は、当月の1日より当月の末日までとする。
2. 給与の支給日は、翌月25日とする。ただし、支給日が金融機関の休業日にあたる場合はその前日に繰り上げて支給する。

(給与の支払方法)

第4条 給与は、その全額を通貨で、又は本人の同意を得て本人名義の口座に振込むものとする。ただし、法令で定めるものおよび従業員代表と合意したものについては、給与から控除することがある。

(給与からの控除項目)

第5条 当団体は、次に掲げるものをスタッフの毎月の賃金または賞与から控除する。

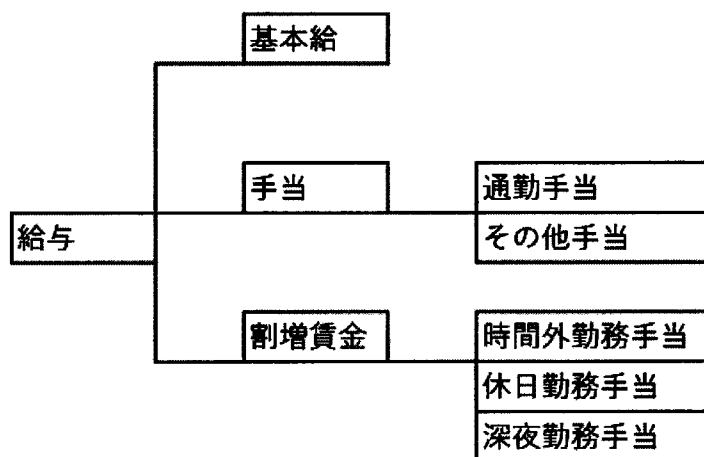
- ① 源泉所得税
- ② 住民税
- ③ 健康保険、厚生年金保険及び介護保険の保険料の被保険者負担分
- ④ 雇用保険の保険料の被保険者負担分
- ⑤ スタッフの寮費
- ⑤ その他労使協定で定めるもの

第2章 給 与

(給与の構成)

第6条 給与の構成は、月給制または時給制とし、次のとおりとする。

2. 前項の他、当団体は臨時または特別に手当等を支給することがある。



(基本給)

第7条 基本給は下記の通りとする。

(1) 日給月給のスタッフ

基本給は日給月給とし、職務内容、経験、能力、実績等を考慮し、各人別に決定する。また、雇い入れ時において当団体の認める基準の経験を有するスタッフには基本給に経験者加算を行う。経験者加算の条件は別途「経験者加算規程」に定める。

(2) 時間給のスタッフ

基本給は時間給とし、職務内容、経験、能力、実績等を考慮し各人別に決定する。

2. 基本給の形態は以下の通り。

1) 月給制：代表理事

2) 日給月給制：月給フルタイム、月給C

3) 時給制：時給フルタイム、時給C、時給B、時給A

3. 日給月給・時給者の各職種の基本給上限・下限については別表1に定めるものとする。

4. 基本給の算出については日給月給のスタッフは小数点以下を四捨五入とし、時間給のスタッフの算出基本給の決定については10円未満を四捨五入する。

(通勤手当)

第8条 詳細は別途「通勤規程」に定める。

(その他手当)

第9条 その他手当に関しての支給額等は別表2に定める。

2. 無給の休暇、欠勤または休職をし、当月の1日より当月の末日まで勤務がなかったときは、その期間中は手当を支給しない。
3. 受給資格を喪失したものに手当が支給された場合、既に支給した分を返納させる場合がある。

(時間外勤務手当)

第10条 所定労働時間を超えて労働した場合は、次により計算した時間外勤務手当を支給する。ただし、管理監督者については当該時間外勤務に対する手当は支給しない。

(日給月給者)

- ① 実労働時間が1日8時間(週40時間)までの部分

基本給+その他手当/週の所定労働日数×日の所定労働時間×4週×1.0×時間外労働時間数

- ② 実労働時間が8時間を超える部分

基本給+その他手当/週の所定労働日数×日の所定労働時間×4週×1.25×時間外労働時間数

(時給者)

- ① 実労働時間が1日8時間(週40時間)までの部分

基本時給+その他手当※ ×1.0×時間外労働時間数

- ② 実労働時間が8時間を超える部分

基本時給+その他手当※ ×1.25×時間外労働時間数

※なお、月額支給のその他手当については週の労働日数×8時間×4週で按分とする

2. 前項の定めにかかわらず、一給与計算期間の法定時間外勤務時間数が60時間を超過した場合は、超過した時間につき次の計算によって支給する。

(日給月給者)

基本給+その他手当/週の所定労働日数×日の所定労働時間×4週×1.25×時間外労働時間数

(時給者)

基本時給+その他手当※ $\times 1.50 \times$ 時間外労働時間数

※なお、月額支給のその他手当については週の労働日数 $\times 8$ 時間 $\times 4$ 週で按分とする

(休日勤務手当)

第 11 条 新年度最初の日曜日が含まれる週を起算日として 4 週 4 日の法定の休日に労働した場合は、次により計算した休日勤務手当を支給する。

法定休日に残業した場合の割増率は 0.35 増のままとする。

ただし、管理監督者については当該休日勤務に対する手当は支給しない。

(日給月給者)

基本給+その他手当/週の所定労働日数 $\times$ 日の所定労働時間 $\times 4$ 週 $\times 1.35 \times$ 時間外労働時間数

(時給者)

基本時給+その他手当※ $\times 1.35 \times$ 時間外労働時間数

※なお、月額支給のその他手当については週の労働日数 $\times 8$ 時間 $\times 4$ 週で按分とする

2. 各スタッフの法定休日は日曜日とする。法定休日が日曜日以外のスタッフは個別の雇用契約書で定めることとする。

(深夜勤務手当)

第 12 条 午後 10 時～午前 5 時までの深夜の時間帯に勤務した場合、次により計算した深夜労働手当を支給する。

(日給月給者)

週の所定労働日数 $\times$ 日の所定労働時間 $\times 4$ とし、

基本給+その他手当/週の所定労働日数 $\times$ 日の所定労働時間 $\times 4$ 週 $\times 0.25 \times$ 深夜労働時間数

(時給者)

基本時給+その他手当※ $\times 0.25 \times$ 深夜労働時間数

※なお、月額支給のその他手当については週の労働日数で按分とする

2. 深夜時間帯が残業時間になった場合、0.50 の割増率となる。

(割増給与の計算期間)

第 13 条 第 10 条の時間外勤務手当、第 11 条の休日勤務手当、第 12 条の深夜勤務手当の計算において、週の途中で月が変わり、月をまたいだ場合は前月の最終週から起算して 1 週間の割増時間数を計算する。

(給与の日割計算)

第 14 条 給与計算期間の途中において、雇い入れまたは退職した場合の給与は、次の計算式の通り支給する。

日割計算の額= 基本給+その他手当/月の所定労働日数※×当該月の実勤務日数

※月中入社の「月の所定労働日数」は入社日から月末までの所定労働日数とし、月中退職の「月の所定労働日数」は月始から退職日までの所定労働日数とする。

時間割計算の額= 日割計算の額/日の所定労働時間×当該月の実勤務時間

(欠勤・遅刻等)

第 15 条 欠勤・短時間勤務・遅刻・早退・私用外出などにより、所定労働時間の全部または一部を休業した場合において、その休業した時間に対応する基本給およびその他手当は支給しない。計算式は次の通りとする。

欠勤控除日額= 基本給+その他手当/月の所定労働日数※×欠勤日数

※月中入社の「月の所定労働日数」は入社日から月末までの所定労働日数とし、月中退職の「月の所定労働日数」は月始から退職日までの所定労働日数とする。

欠勤控除時間額= 基本給+その他手当/週の所定労働日数×日の所定労働時間×4 週×欠勤時間

(計算の端数処理)

第 16 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。

1. 控除する金額に円未満の端数がある場合は円未満を切捨て、支給する金額に円未満の端数がある場合は円未満を切り上げる。
2. 欠勤、遅刻等の不就労時間の計算は、当該給与計算期間において時間数を合計し、1 分単位で計算する。
3. 時間外勤務手当、休日勤務手当、深夜勤務手当の計算は、当該給与計算期間にお

いて各々時間数を合計し、1分単位で計算する。

(休職者の給与)

第17条 休職中の期間に対する基本給および諸手当は、支給しない。

(特別休暇等の給与)

第18条 年次有給休暇、夏季休暇、慶弔休暇、家族看護休暇及び、特別休暇（有給）については、これを出勤したものとして取り扱い、通常の賃金を支給する。

(非常時払)

第19条 疾病、葬儀、災害その他緊急の事由による非常時払は、当団体が認めた場合に本人の請求により、支払期日前でも既往の労働に対する給与を支払うことがある。

(給与の精算)

第20条 給与の未払い・過払い等があった場合、給与にて精算する。

2. 未払い・過払いの原因は、会社起因・本人起因を問わず遡及精算を行う。（会社起因・本人起因の定義は以下の通り）

1) 会社起因：昇格、昇給、条件変更など、人事情報の変更に伴い処遇が変わるもの、スタッフが所属する事業部が申請すべきもの

2) 本人起因：就業規則に則り、本人が手当の支給・廃止申請をするもの

3. 精算に際しては過払いのあった時期と賃金の清算時期とが合理的に密接した時期になされるのかを判断する。

4. スタッフが就業規則に定められた手当の支給及び変更・停止申請に関する精算については以下の通りとする。

1) 支給申請はスタッフ本人から支給申請があった月から支給する。

2) 支給額変更・停止については変更が発生した時点、本来申請すべきだった時点まで遡って精算を行う。

第3章 基本給

(基本給の決定)

第21条 基本給の額は、当団体の定める人事評価制度に基づき、各人ごとに決定する。

(基本給の更改)

第 22 条 日給月給制の基本給の更改は、原則として前年度末の人事評価及び当団体の業績により、毎年 7 月改定（7 月 1 日）とする。なお、本部の以下契約条件のスタッフは対象とする。

- ・無期契約時給
- ・有期契約月給（再雇用者）

また、有期契約スタッフに関しては、別途雇用契約書に定めるものとする。

2. 人事評価は人事評価規程に定めるものとする。

3. 昇降給金額は以下を原則とする。

(1) 評価昇給

昇降給金額については、勤務状況・業務態度・出勤率等を踏まえ、評価ランクおよび各年度予算に応じて随時決定する。

(2) 勤続昇給

基準日：3 月 31 日（基準日時点で満 1 年であること）

なお、評価昇給の対象者であれば、休職期間等の控除は行わず満 1 年とみなし、勤続昇給も対象とする。

勤続昇給	
1 年毎	500

4. 当団体の業績等により昇給しない場合、降給する場合がある。

5. 時給制の給与の改定は、第 24 条に定める。

6. その他加算については別途「経験者加算規程」に定める。

(基本給更改の対象者)

第 23 条 基本給更改の対象者は、前年度末日に在籍するスタッフを対象とする。（試用期間が終了しており、かつ全労働日の 8 割以上勤務しているスタッフ）ただし、次の各号の一に該当する者は給与を更改しないことがある。

1. 勤務成績が著しく不良なスタッフ
2. 業務外の事由により欠勤及び遅刻早退の多いスタッフ
3. 休職中のスタッフ
4. 雇用契約書にて別途個別に契約をしているスタッフ
5. その他改定することが不相当と認められるスタッフ

(時給スタッフの時給額改定)

第 24 条 時給スタッフの時給改定に関しては、以下の通りとする。

1. 対象職種：みらいの保育園事業部 現場スタッフ
支給要件：期間の定めのない雇用契約を締結している時給スタッフ
昇給ルール：1 年勤続ごとに 10 円／時間の昇給を行う
基準日：3 月末日
改定時期：7 月（7 月 1 日）
2. 対象職種：病児保育事業部 保育スタッフ（時給）
支給要件：期間の定めのない雇用契約を締結している時給スタッフ
昇給ルール：1 年勤続ごとに 10 円／時間の昇給を行う
基準日：3 月末日
改定時期：7 月（7 月 1 日）
時給上限：1,600 円
3. 対象職種：みらいの保育園事業部 調理パートスタッフ
支給要件：入社後に、調理士免許・栄養士・管理栄養士のいずれかの資格を取得し、所属事業部へ申請をした場合
提示物：合格証または資格証の提示
昇給ルール：申請があった月から時給 100 円昇給
申請締日：当月 20 日提出締切、翌月 25 日支給。遡っての昇給は行わない。
改定時期：随時
4. 対象職種：障害児保育園ヘレン事業部 保育パートスタッフ
支給要件：入社後に、保育士の資格を取得し、所属事業部へ申請をした場合
提示物：資格証（写）の提示
昇給ルール：申請があった月から時給 50 円昇給
申請締日：当月 20 日提出締切、翌月 25 日支給。遡っての昇給は行わない。
改定時期：随時

(基本給の減額)

第 25 条 基本給の減額に関しては、次の場合に行うことができるものとする。

1. 人事評価の結果が降格要件を満たす場合
2. 心身の傷病等により職位に求められる職責を果たせない場合
3. 定められたレベルの職責を果たすことができず、人事異動及び職位の変更等により降格する場合
4. 社内公募等で本人が希望し、異動を行う場合

(給与の変更)

第 26 条 当団体は、業績の変化、社会環境の変化や社員の処遇向上等の目的で、基本給及び各種手当について変更することがある。

(ディレクター給与)

第 27 条 ディレクター職については、一定の基準（以下、ディレクター給与算定基準という）により算定した金額を、経営会議の決議をもって決定する。ディレクター給与算定基準は、直前期の収支等を勘案して定めるものとし、その改廃は理事会の決議を経るものとする。

附 則

本規程は平成 29 年 9 月 1 日より施行する。

- *本規程は令和 2 年 10 月 1 日より本改訂版を施行する。
- *本規程は令和 3 年 4 月 1 日より本改訂版を施行する。
- *本規程は令和 3 年 10 月 1 日より本改訂版を施行する。
- *本規程は令和 4 年 4 月 1 日より本改訂版を施行する。
- *本規程は令和 4 年 10 月 1 日より本改訂版を施行する。
- *本規程は令和 5 年 4 月 1 日より本改訂版を施行する。
- *本規程は令和 5 年 10 月 1 日より本改訂版を施行する。
- *本規程は令和 6 年 4 月 1 日より本改訂版を施行する。

別表1 <各職種の基本給下限・上限一覧>

単位：円

		月給（週5）		月給（週4）		時給	
		下限	上限	下限	上限	下限	上限
病児保育 事業部	おやこレスキュー 隊員（新卒）	180,000	280,000	—	—	—	—
	おやこレスキュー 隊員（中途）	185,000	280,000	148,000	224,000	1,350	1,600
	看護師	240,000	280,000	192,000	224,000	—	—
みらいの保 育園事業部	園長	227,000	280,000	—	—	—	—
	保育（新卒）	180,000	280,000	—	—	—	—
	保育（中途）	209,000	280,000	167,200	224,000	1,490	—
	看護師	240,000	280,000	—	—	—	—
	調理・栄養士	208,000	280,000	—	—	1,140	—
	事務・用務	—	—	—	—	1,120	—
みちのく えがお創出 事業部	園長	193,000	246,000	—	—	—	—
	保育	175,500	246,000	140,400	196,800	1,020	—
	調理・栄養士	174,720	246,000	—	—	960	—
	看護師	204,000	280,000	163,200	224,000	1,600	—
障害児保育 園ヘレン事 業部	園長	250,000	280,000	—	—	—	—
	保育	208,000	280,000	—	—	1,300	—
	看護師	240,000	280,000	192,000	224,000	1,820	—
	作業療法士・理 学療法士（リハ 職）	230,000	280,000	184,000	224,000	1,700	—
	児童発達支援管 理責任者	208,000	280,000	—	—	—	—
障害児訪問 保育アニー 事業部	保育	217,000	280,000	—	—	—	—
	看護師	240,000	280,000	192,000	224,000	1,800	—
	児童発達支援管 理責任者	217,000	280,000	—	—	—	—
医療的ケア シッターナ ンシー事業 部	看護師	240,000	280,000	192,000	224,000	1,800	—
	児童発達支援管 理責任者	208,000	280,000	—	—	—	—
	理学療法士（リハ 職）	230,000	280,000	—	—	—	—
本部	1等級	200,000	250,000	160,000	200,000	—	—
	1等級（新卒）	220,000	250,000	—	—	—	—
	2等級	250,000	300,000	200,000	240,000	—	—
	3等級	300,000	350,000	240,000	280,000	—	—
	4等級	350,000	500,000	280,000	400,000	—	—
	5等級	400,000	550,000	320,000	440,000	—	—
	6等級	450,000	600,000	360,000	480,000	—	—
	月給（有期）	190,000	199,000	—	—	—	—

	時給（新卒障害者雇用）	—	—	—	—	1,120	1,560
	時給（有期）	—	—	—	—	1,180	1,560
	時給（縁組相談員）	—	—	—	—	1,500	1,560



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 フローレンス	事業年度	2023年4月1日～ 2024年3月31日
-----	------------------	------	--------------------------

1 資金に関する事項〔①収益の源泉別の明細、借入金の明細その他の資金に関する事項〕

※ 丸数字は、特定非営利活動促進法第54条第2項第3号に定める事項の詳細について規定している特定非営利活動

(1) 収益の源泉別の明細

収 益 源 泉 の 内 訳	金 額
受取寄附金（一般正味財産増減の部）	642,899,634 円
受取寄附金（指定正味財産増減の部）	492,744 円
受取民間助成金（一般正味財産増減の部）	40,993,995 円
受取国庫補助金等（一般正味財産増減の部）	1,888,533,882 円
受取国庫補助金等（指定正味財産増減の部）	61,136,509 円
病(後)児保育事業収益	728,596,557 円
みらいの保育園事業収益	65,048,091 円
被災地支援事業収益	34,938,684 円
障害児保育事業収益	422,513,687 円
赤ちゃん縁組事業収益	34,676,452 円
子ども宅食事業収益	65,534,693 円
ソーシャル・プロモーション事業収益	12,746,370 円
団体支援事業収益	7,354,739 円
雑収入	15,674,770 円
資産受増益	57,281,687 円
受取利息	12,965 円
合 計	4,078,435,459 円

(2) 借入金の明細

借 入 先	金 額
東日本銀行 飯田橋支店	15,446,000 円
東日本銀行 飯田橋支店（小規模保育園改装資金等）	48,332,000 円
三菱UFJ銀行 深川支店	35,030,000 円
みずほ銀行 飯田橋支店	31,228,000 円
合 計	130,036,000 円

(3) その他

該当なし

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
		360,044,203 円	保育園補助金(4 園)
		338,049,586 円	障害児保育園(5 園)
		236,711,186 円	母子家庭等対策総合支援事業費
		197,413,811 円	保育園補助金(2 園)
		196,798,843 円	保育園補助金(3 園)

(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
		89,195,920 円	広告宣伝費用
		56,728,323 円	事務所家賃
		39,150,862 円	社宅家賃
		25,281,938 円	派遣スタッフ人件費用
		24,581,745 円	情報機器レンタル費用

(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]

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(口を除く。)、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(口を除く。)

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
			役員報酬	2023 年 4 月 1 日～ 2024 年 3 月 31 日	9,078,720 円
			給与(現物給 与)	2023 年 4 月 1 日～ 2024 年 3 月 31 日	111,896 円
			給与	2023 年 4 月 1 日～ 2024 年 3 月 31 日	8,678,720 円
			給与	2023 年 4 月 1 日～ 2024 年 3 月 31 日	
			給与	2023 年 4 月 1 日～ 2024 年 3 月 31 日	

(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	2023 年 4 月 1 日 ～2024 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
860 人	2,075,659,697 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
別添資料参照			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
		合 計	120,074,876 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〕

[illegible]

元書類収受日 令和6年6月27日
元書類収受日 令和7年1月1日

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 (円)	その他の取引条件等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	54,104	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	87,172	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	125,518	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	102,509	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	3,300	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	44,220	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	70,400	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	11,000	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	145,824	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	191,195	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	3,300	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	165,249	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	74,960	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	69,520	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	3,000	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	3,300	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	164,923	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	256,470	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	3,300	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	115,956	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	76,560	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	69,736	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	21,318	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	109,880	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	11,000	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	3,000	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	3,300	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	32,590	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	70,400	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	68,020	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	3,300	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	81,300	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	89,720	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	122,000	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	65,560	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	135,476	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	39,640	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	80,636	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	11,000	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	3,300	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	8,500	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	3,300	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	76,560	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	500,433	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	69,920	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	78,680	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	3,000	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	104,575	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	3,300	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	70,820	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	50,590	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	3,300	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	3,300	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	3,300	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	3,300	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	92,680	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	3,300	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	123,966	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	136,964	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	3,300	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	3,300	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	78,680	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	27,490	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	76,560	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	3,300	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	86,460	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	3,300	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	89,580	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	70,400	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	71,738	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	76,560	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	3,300	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	3,000	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	11,000	一般と同等

元書類收受日 令和6年6月7日
 差替書類收受日 令和7年1月14日

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 (円)	その他の取引条件等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	17,500	
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	14,940	
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	111,899	
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	4,200	
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	27,500	
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	11,600	
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	52,612	
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	26,587	
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	11,916	
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	8,300	1,000円/時間 + 交通費
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	48,436	または
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	208,518	1,200円/時間 + 交通費
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	38,668	
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	3,300	
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	20,000	
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	9,952	
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	2,200	
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	19,350	
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	8,627	
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	5,912	
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	7,772	
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	303,037	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	174,980	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	10,000	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	168,483	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	3,000	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	3,300	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	3,300	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	108,440	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	60,495	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	91,652	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	79,660	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	263,140	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	146,188	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	160,096	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	94,140	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	344,546	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	433,065	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	86,610	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	97,090	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	156,322	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	3,300	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	92,132	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	79,340	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	98,160	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	118,126	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	228,393	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	93,342	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	40,780	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	39,427	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	99,120	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	253,548	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	69,920	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	10,000	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	154,010	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	78,300	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	3,300	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	3,300	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	125,485	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	3,300	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	135,278	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	3,300	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	129,262	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	109,644	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	209,988	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	118,584	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	62,200	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	10,949	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	19,700	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	48,600	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	28,480	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	87,892	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	74,960	一般と同等
		病児保育	2023年4月1日～2024年3月31日	76,560	一般と同等

元書類收受日 令和6年6月27日
 差替書類收受日 令和7年1月14日

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 (円)	その他の取引条件等
		コンサルティング費用	2023年4月1日～2024年3月31日	3,450,000	契約に基づく
		相談料	2023年4月1日～2024年3月31日	1,985,000	法律顧問契約に基づく 月額30,000円 他
		アドバイザー費用	2023年10月1日～2024年2月29日	1,000,000	契約に基づく 月額200,000円
		健診実施費用	2023年4月1日～2023年6月30日	89,092	契約に基づく
		理事MTGの日当	2023年6月19日 2023年9月5日 2024年1月12日 2024年3月5日	80,000	理事報酬規定に基づく 日当20,000円
		理事MTGの日当	2023年6月19日 2023年9月5日 2024年1月12日 2024年3月5日	80,000	理事報酬規定に基づく 日当20,000円
		理事MTGの日当	2023年6月19日 2023年9月5日 2024年1月12日 2024年3月5日	80,000	理事報酬規定に基づく 日当20,000円

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

3 支出した寄附金				
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
		2024年3月25日	52,120 円	子ども宅食_全国普及推進事業
		2024年3月25日	114,664 円	子ども宅食_全国普及推進事業
		2024年3月15日	114,500 円	子ども宅食_全国普及推進事業
		2024年3月16日	34,350 円	子ども宅食_全国普及推進事業
		2024年3月25日	11,450 円	子ども宅食_全国普及推進事業
		2024年3月25日	6,870 円	子ども宅食_全国普及推進事業
		2024年3月15日	114,500 円	子ども宅食_全国普及推進事業
		2024年3月16日	34,350 円	子ども宅食_全国普及推進事業
		2024年3月25日	18,320 円	子ども宅食_全国普及推進事業
		2024年3月25日	20,610 円	子ども宅食_全国普及推進事業
		2024年3月25日	20,610 円	子ども宅食_全国普及推進事業
		2024年3月25日	6,870 円	子ども宅食_全国普及推進事業
		2024年3月15日	536,060 円	子ども宅食_全国普及推進事業
		2024年3月15日	1,340,150 円	子ども宅食_全国普及推進事業
		2024年3月23日	804,090 円	子ども宅食_全国普及推進事業
		2023年7月25日	72,000 円	社会課題解決
		2023年10月25日	72,000 円	社会課題解決
		2024年1月25日	72,000 円	社会課題解決
		2023年4月7日	8,780 円	生活困窮家庭支援
		2023年4月28日	8,780 円	生活困窮家庭支援
		2023年5月14日	171,462 円	生活困窮家庭支援
		2023年6月29日	843,000 円	生活困窮家庭支援
		2023年7月1日	121,050 円	生活困窮家庭支援
		2023年7月2日	150,000 円	生活困窮家庭支援
		2023年7月2日	12,250 円	生活困窮家庭支援
		2023年7月2日	189,150 円	生活困窮家庭支援
		2023年7月6日	57,000 円	生活困窮家庭支援
		2023年7月27日	204,545 円	生活困窮家庭支援
		2023年8月1日	517,027 円	生活困窮家庭支援
		2023年8月8日	5,000 円	生活困窮家庭支援
		2023年8月25日	324,000 円	生活困窮家庭支援
		2023年8月26日	30,800 円	ひとり親支援
		2023年8月26日	35,200 円	ひとり親支援
		2023年8月26日	250,000 円	ひとり親支援
		2023年8月26日	125,000 円	ひとり親支援
		2023年8月26日	180,000 円	ひとり親支援
		2023年8月26日	3,850 円	ひとり親支援
		2023年8月27日	954 円	生活困窮家庭支援
		2023年10月20日	11,880 円	生活困窮家庭支援
		2023年9月1日	518,295 円	生活困窮家庭支援
		2023年11月9日	4,546 円	生活困窮家庭支援
		2023年12月5日	18,184 円	生活困窮家庭支援
		2023年12月9日	27,390 円	生活困窮家庭支援
		2023年12月15日	124,500 円	生活困窮家庭支援
		2023年12月15日	249,000 円	生活困窮家庭支援
		2023年12月15日	695,000 円	生活困窮家庭支援
		2023年12月15日	1,200,000 円	生活困窮家庭支援
		2024年2月17日	243,640 円	生活困窮家庭支援
		2024年2月17日	53,865 円	生活困窮家庭支援
		2024年2月17日	53,865 円	生活困窮家庭支援
		2024年2月17日	69,300 円	生活困窮家庭支援
		2024年2月17日	154,700 円	生活困窮家庭支援
		2024年2月17日	465,650 円	生活困窮家庭支援
		2024年2月17日	2,505 円	生活困窮家庭支援
		2024年2月17日	2,721 円	生活困窮家庭支援
		2024年2月17日	102,960 円	生活困窮家庭支援
		2024年2月17日	5,600 円	生活困窮家庭支援
		2024年2月17日	2,976 円	生活困窮家庭支援
		2024年3月20日	51,832 円	生活困窮家庭支援
		2023年04月17日～2024年3月31日	221,697 円	生活困窮家庭支援
		2023年5月22日～2023年6月29日	53,259 円	医療的ケア児家庭支援
		2023年8月29日～2024年1月18日	152,902 円	医療的ケア児家庭支援
		2024年1月9日～2024年3月19日	33,286 円	医療的ケア児家庭支援
		2024年1月9日～2024年3月19日	67,679 円	医療的ケア児家庭支援
		2023年10月31日	49,841,352 円	子ども宅食_全国普及推進事業
		2023年10月1日～2023年10月31日	4,201,390 円	生活困窮家庭支援
		2023年12月25日	2,890,034 円	ひとり親支援
		合計	120,074,876 円	

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フローレンス	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な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																																																																								
<table border="1"><thead><tr><th colspan="2">項 目</th><th>役員数</th><th>最も人数が多い「親族等」のグループの人数</th><th>割 合 (②÷①)</th><th>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</th><th>割 合 (④÷①)</th></tr><tr><th colspan="2">区 分</th><th>①</th><th>②</th><th>③</th><th>④</th><th>⑤</th></tr></thead><tbody><tr><td>①</td><td>2023年4月1日～2024年3月31日</td><td>6人</td><td>0人</td><td>0%</td><td>0人</td><td>0%</td></tr><tr><td>②</td><td>年 月 日～ 年 月 日</td><td>人</td><td>人</td><td>%</td><td>人</td><td>%</td></tr><tr><td>③</td><td>年 月 日～ 年 月 日</td><td>人</td><td>人</td><td>%</td><td>人</td><td>%</td></tr><tr><td>④</td><td>年 月 日～ 年 月 日</td><td>人</td><td>人</td><td>%</td><td>人</td><td>%</td></tr><tr><td>⑤</td><td>年 月 日～ 年 月 日</td><td>人</td><td>人</td><td>%</td><td>人</td><td>%</td></tr><tr><td>⑥</td><td>年 月 日～ 年 月 日</td><td>人</td><td>人</td><td>%</td><td>人</td><td>%</td></tr><tr><td>⑦</td><td>年 月 日～ 年 月 日</td><td>人</td><td>人</td><td>%</td><td>人</td><td>%</td></tr><tr><td colspan="2">申 請 時</td><td>人</td><td>人</td><td>%</td><td>人</td><td>%</td></tr></tbody></table>			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	2023年4月1日～2024年3月31日	6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	%
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	2023年4月1日～2024年3月31日	6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																																																																								
<table border="1"><thead><tr><th>各社員の表決権が平等である</th><th>①</th><th>②</th><th>③</th><th>④</th><th>⑤</th><th>⑥</th><th>申請時</th></tr></thead><tbody><tr><td>上記を証する書類の名称とその内容等</td><td>はい ・ いいえ</td><td>はい ・ いいえ</td><td>はい ・ いいえ</td><td>はい ・ いいえ</td><td>はい ・ いいえ</td><td>はい ・ いいえ</td><td>はい ・ いいえ</td></tr></tbody></table>			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																																																						
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、添付を省略することができます。

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 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

㉕ 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
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 フローレンス	①	②	③	④	⑤	⑥	申請時
役 員 数		6 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							就任・退任 年月日
				①	②	③	④	⑤	⑥	申請 時	
赤坂 緑		理事		○							2021 年 7 月 1 日 就任
宮崎 真理子		理事		○							2018 年 7 月 1 日 就任
阿部 佳美		理事		○							2022 年 7 月 1 日 就任
荻原 国啓		理事		○							2022 年 7 月 1 日 就任
蛭田 富美子		理事		○							2022 年 10 月 1 日 就任
生田 秀		監事		○							2020 年 7 月 1 日 就任
丸茂 礼		理事		○							2019 年 7 月 1 日 就任 2023 年 6 月 30 日 退任
田中 純子		理事		○							2019 年 7 月 1 日 就任 2023 年 6 月 30 日 退任
以下余白											

(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。

法人名	特定非営利活動法人フローレンス		
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（勘定奉行）使用 電子保存	随時	10年
現金出納帳	表計算ソフト（EXCEL）使用 データ保存	随時	10年
固定資産台帳	会計ソフト（弥生会計）使用 データ保存	毎月	10年
貸金台帳	給与ソフト（Socia）使用 データ保存	1ヶ月毎	7年
仕訳日記帳	会計ソフト（勘定奉行）使用 データ保存	随時	10年
貯蔵品台帳	データベースソフト（kintone）使用 データ保存	1ヶ月毎	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、「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）

（初葉）

法人名		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	①	②	③	④	⑤	⑥	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	①	②	③	④	⑤	⑥	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フローレンス	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。

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フローレンス
-----	-----------------

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に違反する事実、偽りその他不正の行為により何らかの利益を得、又は得ようとした事実その他公益に反する事実がないこと							チェック欄
							✓
法令に違反する事実、偽りその他不正の行為により何らかの利益を得、又は得ようとした事実その他公益に反する事実の有無							
①	②	③	④	⑤	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	平成 年 月 日	

（注意事項）

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

欠格事由チェック表

法人名	特定非営利活動法人フローレンス		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 ^(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