賃金規程

第１章　総則

(目的)

第１条　この規程は、特定非営利活動法人3keys（以下「法人」という。）の職員の賃金に関する基準および手続きを定めることを目的とする。

(賃金の原則)

第２条　賃金とは、職員の実労働時間に対して支払われるものをいう。したがって職員が労働していない時間については、別段の定めによる場合のほか賃金を支払わない。

(適用範囲)

第３条　本規程は、就業規則、非常勤職員就業規則、ユースセンター職員就業規則に定める次のチームに所属する職員に適用する。

（１）Ｍｅｘ
（２）コンテンツ作り
（３）学習支援
（４）伝える変える
（５）FR・広報
（６）人事・労務・採用
（７）総務・経理・情報システム
（８）ユースセンター

２　別段の定めがある場合を除き、個別の労働契約を締結している職員は、本賃金規程の内容と異なる条件にて合意している部分については個別の労働契約を優先するものとする。

第２章　賃金

(賃金の体系と形態)

第４条　職員の賃金は、基準内賃金と基準外賃金とに区分し、その細目は次のとおりとする。

（１）基準内賃金
①基本給　・基準給　・資格給
②諸手当　・役職手当　・調整手当
③その他手当　・通勤手当　・研修/出張手当

（２）基準外賃金
・法定内時間外手当　・法定外時間外手当　・休日勤務手当　・深夜勤務手当
・土日祝日勤務手当（ユースセンター職員対象）・遅番手当（ユースセンター職員対象）・施解錠手当（ユースセンター職員対象）

(割増賃金および賃金減額の算定基礎となる賃金)

第５条　前条における賃金のうち次の表の丸印に該当する手当等を割増賃金および賃金減額の算定基礎となる賃金とする。

手当等の種類	割増賃金の算定基礎	賃金減額の算定基礎
基準給	○	○
資格給	○	○
役職手当	○	○
調整手当	○	○
通勤手当、通勤交通費	×	×
研修／出張手当	×	×
基準外賃金	×	×

（賃金形態）

第６条　正規職員は日給月給制とする。契約社員は、日給月給制または時給制とする。但し、契約社員については、週の所定労働時間が４０時間未満の職員の賃金は時給制とし、個別の労働契約に定めるものとする。

（１）日給月給制とは、月額で賃金を定めるものをいう。但し、欠勤、遅刻、早退等不就業については、その日、その時間の賃金を差引くものとする。

（２）時給制とは、時間額で賃金を定め、不就業時間については、賃金を支給しないものをいう。

（正規職員の基本給の決定および昇給）

第７条　正規職員の基本給は、別表１に定める賃金テーブルに基づき、職務内容、責任の程度、経験、能力、勤務成績、実績および会社の業績等を総合的に考慮して決定する。

２　正規職員の昇給は、原則として年１回実施するものとし、等級内での調整または等級昇格に応じて行い、評価結果および会社の業績により昇給額を決定する。なお、法人の業績または当該職員の勤務成績、勤務態度等により、昇給を行わない場合がある。

３　昇給制度は、等級制度および業績評価に連動し、昇給幅については個別の評価結果に基づき一定の範囲内で決定されるものとする。

（契約職員の基本給の決定および昇給）

第８条　契約職員の基本給は、別表１に定める賃金テーブルに基づき、担当業務、経験、技能、勤務実績等を勘案して決定する。

２　契約職員については、契約更新時に会社の業績および本人の勤務状況を踏まえて、必要に応じて基本給の見直しを行うことがあるが、定期的な昇給を約束するものではない。

（役職手当）

第９条　役職にある社員については、当該役職に係る役割およびその責任に応じて、賃金テーブルに則って役職手当を支給する。

（調整手当）

第１０条　調整手当は従来の賃金を保障しなければならない場合または会社が必要と認め

た職員に支給する。

（通勤手当）

第１１条　バス等公共交通機関を利用して通勤する職員に対し、通勤にかかる実費弁済を目的として次のとおり支給する。但し、通勤経路および方法は、最も合理的かつ経済的であると団体が認めたものに限る。

2　公共交通機関を利用する場合、月間１５日以上出勤する職員の場合は通勤定期券相当額（6ヶ月分）を支給し、それ以外の職員については１日の往復の料金に１ヶ月の出勤日数を乗じた金額相当分を支給する。

3　バスを利用する場合は、バス経路が2km以上となるとき、月間１５日以上出勤する職員の場合は通勤定期券相当額（6ヶ月分）を支給し、それ以外の職員については１日の往復の料金に１ヶ月の出勤日数を乗じた金額相当分を支給する。

4　前項の通勤手当の支給額は1ヶ月20,000円を限度とする。

5　徒歩通勤もしくは自転車通勤の場合、1ヶ月　5,000円を支給する。

6　自動車、単車の通勤は団体が許可した場合のみ認める。

7　職員は、通勤方法を変更したときは、速やかに届出るものとする。

8　賃金の計算期間の途中で入職、退職、休職の開始もしくは終了をしたときは、その期間中の出勤日数に応じた通勤費の実費を支給する。

（出張手当）

第１２条　法人で必要とする宿泊を伴う研修、出張に参加した場合、1泊5,000円の手当を支給する。その他、職員から希望があり、団体がそれを研修または出張と認めた場合は、それに要した時間を労働時間とみなす。さらに、所定労働時間を超えた場合は、超過勤務分の手当を支給する。

（法定内時間外手当）

第１３条　規定の労働時間を超えて勤務することを命ぜられ、職員がその勤務に服した場合には、法定労働時間を超えない場合は、次の計算式により計算した法定内時間外手当を支給する。

$$\frac{\text{基本給＋諸手当}}{\text{1ヶ月所定労働時間}} \times 1 \times \text{法定内時間外労働時間数}$$

（法定外時間外手当）

第１４条　法定労働時間を超えて勤務することを命ぜられ、職員がその勤務に服した場合には、次の計算式により計算した法定外時間外手当を支給する。

$$\frac{\text{基本給＋諸手当}}{\text{1ヶ月所定労働時間}} \times (1+0.25) \times \text{法定外時間外労働時間数}$$

（深夜勤務手当）

第１５条　職員が午後10時より午前5時までの深夜に勤務に服した場合には、次の計算により深夜勤務手当を支給する。

$$\frac{\text{基本給＋諸手当}}{\text{1ヶ月所定労働時間}} \times 0.25 \times \text{深夜労働時間数}$$

（休日勤務手当）

第１６条　就業規則第３１条に規定されている4週4日の法定休日に休日勤務した場合には、次の計算により休日勤務手当を支給する。

$$\frac{\text{基本給＋諸手当}}{\text{1ヶ月所定労働時間}} \times (1+0.35) \times \text{法定休日労働時間数}$$

（土日祝日勤務手当）

第１７条　ユースセンター職員が土曜日または日曜・祝日に勤務した場合は次の計算により土日祝日勤務手当を支給する。

1ヵ月間の土曜日、日曜・祝日の延べ勤務時間数　×　２００円

（遅番手当）

第１８条　ユースセンターの職員が20時から22時に勤務した場合は次の計算により遅番手当を支給する。

1ヶ月間の20時から22時の延べ勤務時間数　×　２００円

（所定労働時間数）

第１９条　第１３条から第１６条の1ヶ月所定労働時間数は、法定労働時間の総枠を超えない範囲で、従業員代表と労使協定により、別途年間カレンダーで定めた時間数とする。

（手当等の支給・支給停止等）

第２０条　賃金計算期間の途中において、手当の支給または、その額を変更すべき事由が発生した場合には、原則として通勤手当を除き、その事実の生じた日の属する賃金計算期間の次の賃金計算期間から当該手当の支給、変更または停止を行う。

２　本人の届出が遅れた場合または虚偽の届出をした場合に手当の過払いが発生したことが判明したときは、法人はその返還を求める。

３　本条第1項にかかわらず、正当な理由無く本人の届出が遅れた場合においては、原則としてその期間に相当する手当を遡って支給することはない。この場合、届出日の属する賃金計算期間の次の計算期間から当該手当の支給を行う。

第３章　賃金の支払と計算

（賃金の支払方法）

第２１条　賃金は、職員に対して通貨で直接その全額を支払う。但し、書面による職員本人の同意を得た場合には、金融機関などの本人名義口座へ振り込むことにより支払う。

（賃金の計算期間、支給日）

第２２条　賃金の計算期間は、毎月1日より末日までとし、賃金の支給日は翌月25日とする。但し、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。

（賃金からの控除項目）
第２３条　法人は、次に掲げるものを職員の毎月の賃金から控除を行う。
（１）源泉徴収税
（２）住民税
（３）健康保険、厚生年金保険およ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）その他労使協定で定めるもの

（日割、時間割計算方法）
第２４条　賃金形態が日給月給制の職員が賃金計算期間の途中において採用、退職、休職、復職または解雇された場合、次のとおり日割または時間割り計算により支給する。
（１）月額を日割計算する場合は、その月の所定労働日数で月額（基本給＋諸手当）を除した額を日額とする。
（２）月額を時間割計算する場合は、その月の所定労働時間数で月額（基本給＋諸手当）を除した額を時間額とする。

（端数処理）
第２５条　日割計算、時間割計算、時間外勤務手当等の算出にあたり、1円未満の端数が生じたときは、賃金項目ごとにその端数を四捨五入して計算する。

（賃金の減額）
第２６条　賃金形態が月給対象の職員が欠勤した場合は、その欠勤につき減額して賃金を支払う。賃金形態が時給の職員が欠勤した場合はその欠勤時間は無給とする。
２　賃金計算期間内での７日以下の欠勤により、所定労働日の不就労があった場合は、以下の計算式によりその不就労の日に応じた賃金を控除する。
7日以下の欠勤

$$\frac{\text{基本給＋諸手当}}{\text{その月の所定労働日数}} \times \text{欠勤日数}$$

３　賃金計算期間内での８労働日以上の欠勤により、所定労働日の不就労があった場合は、当該賃金計算期間の賃金は以下の計算式により支払う。
8日以上の欠勤

$$\frac{\text{基本給＋諸手当}}{\text{その月の所定労働日数}} \times \text{出勤日数}$$

４　就業規則第２６条のフレックスタイム制適用の職員は、正当な理由なくコアタイムに遅刻、早退した場合には、不就労時間数当たりの算定基礎額を減額する。
５　無断欠勤、遅刻等で特に問題のある場合は、前各項の賃金減額のほか制裁金を取ることがある。その額は、1回当たり賃金日額の半額以下で総額が一賃金計算期間における賃金総額の10分の1の範囲内とする。

（休暇休業等の賃金）
第２７条　就業規則、非常勤就業規則、ユースセンター職員就業規則それぞれの本則で無

給と定めた休暇、休業については賃金を支給しない。

第４章　賞与

（賞与）
第２８条　賞与は、原則として支給しない。

第５章　その他細則

（休職者の賃金）
第２９条　職員が休職を命ぜられた場合は、賃金を支給しない。但し、休職の事情を勘案して賃金の全額またはその一部を支給することがある。

附則
1　この規程を改廃する場合は、職員の代表者の意見を聴いて行う。
2　この規程は平成28年4月1日から施行する。
3　２０２３年１月１日に改定。
4　２０２３年７月１日に改定（賃金テーブルの設定）
5　２０２４年４月１日に改定。
6　２０２５年４月１日に改定。

別表1：賃金テーブル

・月給制：所定労働時間が週30時間以上週40時間以下の正規職員、および短時間正規職員
　　所定労働時間が週40時間の常勤契約職員
・時給制：所定労働時間が週30時間以上週40時間未満の常勤契約職員、および週30時間未満の非常勤契約職員
・4月1日～6月末日までの入社の場合は、当年4月1日から1年目として、7月以降の入社の場合は次の4月1日から1年目として算定

(1)事務局職員

正規職員基準給

＊区分キャリアは社会人経験3年以上

区分	時給（円）	月給（円）
キャリア	1,450	237,800

常勤契約職員・非常勤契約職員基準給

＊区分キャリアは社会人経験3年以上、
＊区分新卒は社会人経験3年未満

区分	時給（円）	月給（円）
キャリア	1,400	229,600
新卒	1,300	213,200
学生アルバイト	1,200	-

資格給

等級	時給（円）	月給（円）
7等級	1,200	196,800
6等級	1,000	164,000
5等級	800	131,200
4等級	600	98,400
3等級	400	65,600
2等級	200	32,800
1等級	100	16,400

役職手当＊原則として週の所定労働時間が30時間以上の職員

役職	時給（円）	月給（円）
ディレクター	1,000	164,000
サブディレクター	700	114,800
リーダー	500	82,000
サブリーダー	200	32,800

＊週30時間以上40時間未満で働く正規職員、短時間正規職員の基準給、資格給、役職手当は、原則としてその人の週の勤務時間に応じて月給を按分して決定するものとする。

(2)ユースセンター職員

スタッフ

等級	時給（円）	月給（円）
F3	1,900	328,700
F2	1,800	311,400
F1	1,700	294,100
H2	1,500	259,500
H1	1,400	242,200

事務スタッフ

等級	時給（円）	月給（円）
J4	1,900	328,700
J3	1,800	311,400
J2	1,600	276,800
J1	1,500	259,500

＊F1以上は、原則として週の所定労働時間が30時間以上とする。
＊J3以上は、原則として週の所定労働時間が30時間以上とする。
＊Hは、原則として週の所定労働時間が16時間以上とする。

調理スタッフ

等級	時給（円）
T1	1,400

年数加算＊調理スタッフを除く全スタッフ

年数加算	時給（円）	月給（円）
5年目	200	34,600
4年目	150	25,950
3年目	100	17,300
2年目	50	8,650
1年目	0	0

年数加算＊調理スタッフ

年数加算	時給（円）	月給（円）
5年目	300	51,900
4年目	250	43,250
3年目	200	34,600
2年目	100	17,300
1年目	0	0

＊年数加算をする場合は、4月1日～6月末日までの入社の場合は、当年4月1日から1年目とし、7月以降の入社の場合は次の4月1日から1年目として算定

役職手当

役職	役職手当 時給（円）	役職手当 月給（円）
施設長	1,000	173,000
施設長代理	700	121,100
マネージャー	300	51,900

＊週の所定労働時間が40時間以上の職員とする

施解錠手当

区分	1回（円）
施解錠手当	250

土日祝日勤務手当
＊役職手当支給者、調理スタッフを除く

区分	時給（円）
土日祝日	200

遅番手当
＊役職手当支給者、調理スタッフを除く

区分	時給（円）
遅番（20時～22時）	200

3keys 役員報酬規程

第１条（目的）

特定非営利活動法人 3keys（以下「団体」という）の理事及び監事（以下「役員」という）に毎月支給する報酬（以下「月額報酬」という）その他の給与の取り扱いに関する事項で、法令又は定款に別段の定めのある事項以外については、この規程の定めるところによる。

第２条（報酬の体系）

１．役員の報酬は月額報酬により構成する。

２．月額報酬は、役員報酬のみとし、各種手当等その他の給与は原則として支給しない。ただし、使用人兼務役員については、使用人としての給与を別途支給する。

３．団体は、役員に対して報酬を一切支給しないものとすることができる。

第３条（決定方法）

月額報酬は、その合計額の上限を総会の決議により決定し、当該決議に基づき役員各人別の具体的報酬額を理事会の決議により決定する。

第４条（就任または退任等の場合の報酬の取り扱い）

計算期間の途中で新たに役員に就任した場合、または退任・解任等の場合の当該計算期間の月額報酬は日割計算等を行わず、１ヶ月分を支給する。

第５条（長期欠勤者の報酬）

病気療養等のため、やむを得ない事情で長期欠勤中の役員の報酬は、原則としてその任期中の従前の額とし、任期満了の時点で減額改定する。

第６条（報酬の改定）

１．各役員の業績を評価して、月額報酬の改定を行うことがある。

２．前項の改定は、第３条の上限額の範囲内の場合には理事会の決議によって決定し、同条の上限額を超える場合には総会の決議により決定する。

第７条（計算期間及び支給日）

１．役員への月額報酬の支給計算の期間は毎月１日から末日までとする。

２．役員への月額報酬の支給日は毎月当月２５日（同日が休業日の場合には直前営業日）とする。

第８条（控除金）

団体は、役員に支給する報酬から、源泉所得税、住民税、社会保険料及び団体による立替金等を控除することができる。

第９条（臨時緊急措置）

団体業績が著しく低迷した場合又は役員が社会的に責任を明らかにすべき事態が発生した場合など

には、総会又は理事会の決議によって、報酬の減額、不支給等の措置を取ることがある。

第１０条（本規程の改廃）

本規程の改廃は、総会の決議によるものとする。

（附則）

第１条

この規程は平成 27 年 11 月 20 日より施行する。

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　3keys	事業年度	令和７年４月１日～ 令和８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
（一般正味財産の部）	円
正会員受取会費	120,000 円
受取寄附金	34,521,175 円
受取助成金	10,072,179 円
子どもたちへセーフティネット等を提供する事業	32,978,220 円
子どもたちに必要な情報などを伝えるコンテンツ等を作成する事業	1,577,500 円
子どもたちの現状を社会に伝え、子どもたちの環境を変える事業	1,674,494 円
受取利息	3,797 円
受取配当金	205 円
雑収益	194,719 円
	円
(指定正味財産増減の部)	円
受取助成金	36,394,773 円
	円
合計	117,537,062 円

(2)　借入金の明細

借入先	金額
[redacted]（長期借入金）	15,000,000 円
[redacted]（長期借入金）	4,000,000 円
	円
	円
	円
合計	19,000,000 円

(3)　その他

なし

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。

2　取引の内容に関する事項［③次に掲げる取引先、取引金額その他その内容に関する事項　イ　収益の生ずる取引及び費用の生ずる取引のそれぞれについて、取引金額の最も多いものから順次その順位を付した場合におけるそれぞれ第一順位から第五順位までの取引　ロ　役員等との取引］

(1)　収益の生ずる取引の上位５者

氏名又は名称	住所又は所在地	取引金額	取　引　内　容　等
[redacted]	[redacted]	10,000,000 円	東京都地域自殺対策強化補助事業補助金
		8,668,000 円	子供が輝く東京応援事業助成金
		7,617,252 円	「サントリー〝君は未知数〟基金」
		5,995,179 円	子どもとその親が幸せに暮らせる社会をつくる活動補助事業
		4,817,010 円	野村グループみらい助成プログラム基金

(2)　費用の生ずる取引の上位５者

氏名又は名称	住所又は所在地	取引金額	取　引　内　容　等
[redacted]	[redacted]	45,443,729 円	事務所賃借料・光熱費
			給与
			給与
			給与
			給与

(3)　役員、社員、職員若しくは寄附者又はこれらの者の親族等との取引

イ　資産の譲渡（棚卸資産を含む。）

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

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
[redacted]		借入金	2025年12月1日	15,000,000円	金利0 2028年11月末日まで一括返済
		借入金	2025年11月20日	4,000,000円	金利0 2028年10月末日まで一括返済
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	

ハ　役務の提供（施設の利用等を含む。）

取引先の氏名等	法人との関係	役務の提供の内容	役務の提供年月日	対価の額	その他の取引条件等
[redacted]		業務委託費	R7.4/1 ～ R8.3/31	500,000円	業務委託契約書に依る
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	

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	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	

4　役員等に対する報酬又は給与の状況［⑤イ　役員等に対する報酬又は給与の支給の状況(ロを除く。)、ロ　給与を得た職員の総数及び当該職員に対する給与の総額］

役員、社員、職員若しくは寄附者若しくはこれらの者の配偶者若しくは三親等以内の親族又はこれらの者と特殊の関係にある者(注1)（以下「役員等」という。）に対する報酬又は給与の支給について記載してください。

（注１）「役員、社員、職員若しくは寄附者若しくはこれらの者の配偶者若しくは三親等以内の親族又はこれらの者と特殊の関係にある者」とは次の者が該当します。

① 役員、社員、職員若しくは寄附者若しくはこれらの者の配偶者若しくは三親等以内の親族

② ①の者と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者

③ ①の者の使用人及び使用人以外の者で「役員、社員、職員若しくは寄附者又はこれらの者の配偶者若しくは三親等以内の親族」から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者

④ ②又は③に掲げる者の配偶者若しくは三親等以内の親族でこれらの者と生計を一にしている者

イ　役員等に対する報酬又は給与の支給の状況(ロを除く。)

氏　　名	職　名	法人との関係 (注２)	報酬・給与の 区　　分	支給期間等	支給金額
[redacted]			報酬	R7.4/1～ R8.3/31	3,600,000

（注２）注１の①～④の内容を具体的に記述します。

ロ　給与を得た職員の総数及び当該職員に対する給与の総額

集計期間	令和７年４月１日　～　令和８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
21人	44,052,808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 3keys	チェック欄
３ 運営組織及び経理に関して次に掲げる基準に適合していること イ　役員の総数のうちに次の者の数の占める割合がそれぞれ３分の１以下であること (1)　役員及びその親族等 (2)　特定の法人の役員又は使用人である者及びこれらの者の親族等 ロ　各社員の表決権が平等であること ハ　会計について公認会計士又は監査法人の監査を受けていること、又は帳簿書類の備付け、取引の記録及び帳簿書類の保存について青色申告法人に準じて行われていること ニ　支出した金銭の費途が明らかでないものがある等の不適正な経理が行われていないこと		○

イ

区分＼項目		役員数	最も人数が多い「親族等」のグループの人数	割合 (②÷①)	最も人数が多い「特定の法人の役員又は使用人である者及びこれらの者の親族等」のグループの人数	割合 (④÷①)
		①	②	③	④	⑤
ⓐ	令和７年４月１日～令和８年３月３１日	４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。

ハ

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

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

ニ

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

（注意事項）

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

「認定基準等チェック表」（第３表）記載要領

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

記載要領の補足

○　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。

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 3keys	ⓐ	ⓑ	ⓒ	ⓓ	ⓔ	ⓕ	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
森山誉恵	[redacted]	代表理事	[redacted]	○							平成23年5月30日就任
三谷宏治		理事		○							平成23年5月30日就任
井上俊介		理事		○							令和4年7月1日就任
川口達也		監事		○							平成30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　3keys

伝　票　又　は　帳　簿　名	左の帳簿等の形態	記帳の時期	保存期間
現金出納帳	ルーズリーフ （エクセル使用）	適時	７年間
仕訳帳	ルーズリーフ （会計ソフト：MF クラウド）	毎月	７年間
総勘定元帳	ルーズリーフ （会計ソフト:MF クラウド）	毎月	７年間
賃金台帳	ルーズリーフ （ソフト名:MF クラウド給与）	毎月	７年間
貯蔵品管理簿	ルーズリーフ （エクセル使用）	適時	７年間
固定資産台帳	ルーズリーフ （エクセル使用）	適時	７年間

（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　3keys	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、添付を省略することができます。

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 3keys	チェック欄
５　次に掲げる書類について閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除きこれをその事務所において閲覧させること イ　特定非営利活動促進法第 28 条に規定する事業報告書等、役員名簿及び定款等（個人の住所又は居所に係る記載の部分を除いたもの） ロ　各認定基準等に適合する旨及び欠格事由に該当しない旨を説明する書類 ハ　寄附金を充当する予定の具体的な事業の内容を記載した書類 ニ　役員報酬又は職員給与の支給に関する規程 ホ　収益の明細その他の資金に関する事項、資産の譲渡等に関する事項、寄附金に関する事項その他一定の事項等を記載した書類 ヘ　助成の実績を記載した書類		✔

次に掲げる書類について閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除きこれをその事務所において閲覧させることに同意する。 ※閲覧に関する細則（社内規則）等がある場合には、その細則（社内規則）等を添付してください。	同　意	
	（する）	しない

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

（注意事項）

・認定基準等チェック表第５表は、法第 55 条第１項に基づく書類（役員報酬規程等提出書類）の提出時に記載及び添付する必要があります。

・認定の有効期間の更新の申請に当たっては、添付の必要はありません。

書式第１４号（法第４４条・５１条・５８条関係）

認定基準等チェック表　（第６、７、８表）

法人名	特定非営利活動法人　3keys

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		設立年月日	

（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 3keys	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 ※その他の事務所がある場合は、その他の事務所所在の滞納処分に係る納税証明書も添付すること ※役員報酬規程等提出書には添付不要	

5	国税に係る重加算税又は地方税に係る重加算金を課された日から３年を経過しない法人	はい・(いいえ)

6	次のいずれかに該当する法人	
イ	暴力団	はい・(いいえ)
ロ	暴力団又は暴力団の構成員等の統制下にある法人	はい・(いいえ)