

---

---

# 役員報酬並びに費用に関する規程

---

---

## 特定非営利活動法人まな市民後見セーフティーネット

### (目的及び意義)

- 第 1 条 この規程は特定非営利活動法人まな市民後見セーフティーネット（以下「本法人」という。）定款第 19 条第 1 項の規程に基づき、役員報酬並びに費用に関し必要な事項を定めることを目的とし、特定非営利活動法人の認定等に関する法律に照らし規程する。

### (報酬等の支給)

- 第 2 条 本法人は、役員職務執行の対価として報酬を支給することができる。
- 2 役員には役員俸給表（別表 1）に基づき定例役員報酬を支給する。
  - 3 通勤手当は役員の実態に応じ、通勤手当を支給する。

### (定例報酬の額の決定)

- 第 3 条 本法人の常勤役員定例報酬月額、常勤役員俸給表（別表 1）により、各常勤役員報酬額は俸給表のうちから、理事長が理事会の承認を得て決めるものとする。

### (定例報酬の支給)

- 第 4 条 定例報酬の支給日は翌月 10 日、この日が土日祝祭日に当たる場合は、次の営業日とする。支給方法は当該理事指定の銀行口座に振り込むものとする。

### (講師及び原稿執筆謝金等)

- 第 5 条 役員は本会が開催する以外のセミナー、研修会若しくはシンポジウムなどの会合への出席や講師等、または依頼原稿の執筆や監修等を行ったときは、謝金、旅費等を受け取ることができる。
- 2 役員は本会と出版契約（電子的媒体を含む）をした場合、著作権使用料等を受け取ることができる。

(費用)

第 6 条 本法人は、役員がその職務の遂行に当たって負担した費用については、これを請求のあった日から遅延なく支払うものとし、また、前払いを要するものについては前もって支払うものとする。

(日割計算)

第 7 条 月の途中で役員に就任したとき、又は月の途中で役員を退任したとき、あるいは死亡した時は、役員報酬は日割計算により支給するものとする。

(改正)

第 8 条 この規程の改正は理事会の決議により行うものとする。

(補則)

第 9 条 この規程に関して必要な事項は、理事長が理事会の承認を得て、別に定めるものとする。

附 則 この規程は、特定非営利活動法人まな市民後見セーフティーネットの設立登記の日から施行する。

(別表1) 常勤役員俸給表 (単位:円)

号 俸	月 額
第1号 理 事	90,000円
第2号 理 事	100,000円
第3号 理 事	110,000円
第4号 常務理事	120,000円
第5号 専務理事	135,000円
第6号 理事長	150,000円

以上

# 賃金規程

## 第1章 総則

### 第1条 (目的)

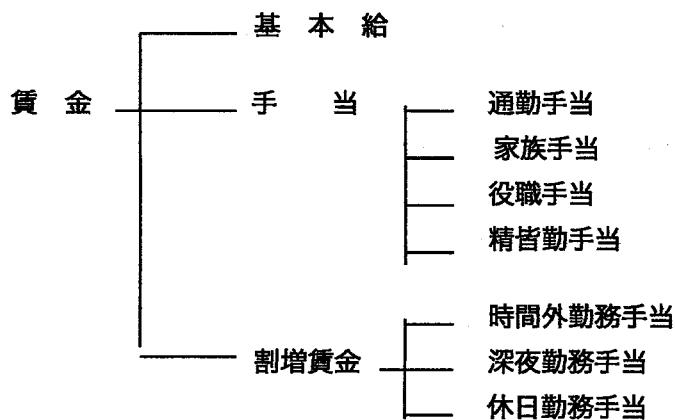
この規程は、就業規則第32条に基づき職員の賃金に関する事項を定める。

### 第2条 (適用範囲)

この規程は、就業規則第3条第一項に定める職員に適用する。但し、特に雇用契約を交わした職員に対してはこの限りでない。

### 第3条 (賃金の構成)

賃金の構成は、次のとおりとする。



## 第2章 賃金

### 第4条 (賃金の計算期間)

賃金の計算期間は、当月の1日から末日までを1ヶ月として締め切って計算する。

### 第5条 (賃金の支払日)

賃金は、毎月末日に締切り、翌月10日に支払う。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。

2. 計算期間中の中途で採用され、又は退職した場合の賃金は、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。

### 第6条 (賃金の支払方法)

賃金は、別段の定めがある場合を除き、通貨で直接職員にその全額を支払う。

### 第7条 (賃金の控除)

次の各号に該当するものは、賃金支払の際に控除する。

- ①源泉所得税
- ②住民税
- ③健康保険料
- ④厚生年金保険料
- ⑤雇用保険料
- ⑥予め職員より申し出があるか、または協定により法人が認めたもの

### 第8条 (中途入社者、退職者、休職者の賃金計算)

賃金計算の中途において入社、退職および復職、休職した者の賃金の計算は、日割り計算とし、賃金計算期間中の実働日数相当額を支給する。

### 第9条 (基本給)

基本給は、本人の職務内容、経験、技能、勤務成績、年齢等を考慮して各人ごとに決定する。

### 第10条 (通勤手当)

通勤手当は、月額20,000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。

### 第11条 (家族手当)

家族手当は、次の扶養家族を有する職員に対し支給する。

- |                        |           |
|------------------------|-----------|
| ① 配偶者                  | 月額20,000円 |
| ② 18歳未満の子1人から3人まで1人につき | 月額10,000円 |
| ③ 65歳以上の父母1人につき        | 月額10,000円 |

#### 第12条 (役職手当)

役職手当は、次の職位にある者に対し支給する。

- |      |           |
|------|-----------|
| ① 部長 | 月額50,000円 |
| ② 課長 | 月額30,000円 |
| ③ 係長 | 月額10,000円 |

#### 第13条 (精皆勤手当)

精皆勤手当は、当該賃金計算期間における出勤成績により、次のとおり支給する。

- |                    |          |
|--------------------|----------|
| ① 無欠勤の場合 (皆勤手当)    | 月額3,000円 |
| ② 欠勤1日以内の場合 (精勤手当) | 月額2,000円 |

2. 前項の精皆勤手当の計算においては、次のいずれかに該当するときは出勤したものとみなす。

- |                              |
|------------------------------|
| ① 年次有給休暇を取得したとき              |
| ② 業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のため休業したとき |

3. 第1項の精皆勤手当の計算に当たっては、遅刻又は早退3回をもって、欠勤1日とみなす。

#### 第14条 (割増賃金) ※月給制の場合

- ① 時間外労働割増賃金 (法定労働時間を越えて労働させた場合)

基本給+役職手当+精皆勤手当

$$\frac{\text{基本給+役職手当+精皆勤手当}}{\text{1ヶ月平均所定労働時間数}} \times 1.25 \times \text{時間外労働時間数}$$

- ② 休日労働時間割増賃金 (法定休日に労働させた場合)

基本給+役職手当+精皆勤手当

$$\frac{\text{基本給+役職手当+精皆勤手当}}{\text{1ヶ月平均所定労働時間数}} \times 1.35 \times \text{休日労働時間数}$$

- 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)

基本給+役職手当+精皆勤手当

$$\frac{\text{基本給+役職手当+精皆勤手当}}{\text{1ヶ月平均所定労働時間数}} \times 0.25 \times \text{深夜労働時間数}$$

- ③ 前①から③の1ヶ月平均所定労働時間数は、次の算式により計算する。

$$\frac{(365 - \text{年間所定休日数}) \times \text{1日の所定労働時間数}}{\text{12}}$$

12

#### [参 考] (1年単位の変形労働時間制に関する賃金の清算)

1年単位の変形労働時間制の規定により労働させた期間が当該対象期間より短い職員に対しては、その職員が労働した期間を平均し1週間当たり40時間を越えて労働した時間について、時間外労働割増賃金の算式中割増率1.25を0.25として計算した割増賃金を支給する。なお、40時間を越えた労働時間に対して所定時間分として賃金が支払われていない場合は、割増率を1.25として計算して支給する。

#### 第15条 (遅刻、早退、私用外出の取扱い)

欠勤、遅刻、早退及び私用外出の時間については、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、この規程又は就業規則に別段の定めのある場合はこの限りではない。

#### 第16条 (休暇等の賃金)

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。

2. 産前産後の休業期間、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の期間、育児時間、生理日の休暇の期間は無給とする。
3. 特別休暇の期間は、無給とする。

#### 第17条 (非常時払い)

職員またはその収入によって生計を維持する者が、次のいずれかに該当し、その費用に当てるため、職員から請求があったときには、その都度、その時までの労働に対する賃金を支払う。

- ①疾病または災害の場合
- ②死亡の場合
- ③その他やむを得ない事由による場合

#### 第18条 (臨時休業の賃金)

法人側の都合により、所定労働日に職員を休業させた場合は、休業1日につき、労働基準法に規定する平均賃金の100分の60を支給する。

ただし、1日のうちの一部を休業させた場合にあっては、その日の賃金は労働基準法第26条に定めるところにより、平均賃金の100分の60に相当する賃金を保障する。

#### 第19条 (昇給)

昇給は、毎年6月1日をもって、基本給について行うものとする。ただし、法人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、この限りではない。

2. 前項のほか、特別に必要がある場合には、臨時に昇給を行うことがある。
3. 昇給額は、職員の勤務成績等を考慮して各人ごとに決定する。
4. 本改定は法人と期間を定めない労働契約を結ぶ職員に適用する。但し、臨時職員、パートタイム職員等、法人と期間を定めて雇用契約を結ぶ職員に関しては契約の都度取り決めることとする。

#### 第20条 (賞与)

賞与は、原則として毎年5月1日及び11月1日に在籍する職員に対し、法人の業績等を勘案して6月15日及び12月15日に支給する。ただし、法人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. 前項の賞与の額は、法人の業績及び職員の勤務成績等を考慮して各人ごとに決定する。

### 第3章 附 則

#### 第21条 (改廃)

この規程の改廃は、毛利陽子が立案し、理事会の決議による。

#### 第22条 (施行)

この規則は令和元年6月1日から施行する。

特定非営利活動促進法第54条第2項第3号に定める事項を記載した書類

法人名	特定非営利活動法人まな市民後見セーフティネット	事業年度	令和2年4月1日～令和3年3月31日
-----	-------------------------	------	--------------------

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

※ 丸数字は、特定非営利活動促進法第54条第2項第3号に定める事項の詳細について規定している特定非営利活動促進法施行規則第32条第1項各号に対応しています。以下同じです。

(1) 収益の源泉別の明細

収 益 源 泉 の 内 訳	金 額
正会員取得会費	170,000 円
賛助会員取得会費	0 円
受取寄付金	187,000 円
受取補助金	285,393 円
相談（相続等）	22,000 円
	円
	円
	円
	円
	円
受取利息	10 円
	円
	円
	円
合 計	664,403 円

(2) 借入金の明細

借 入 先	金 額
なし	円
	円
	円
	円
	円
合 計	円

(3) その他

なし













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 まな市民後見セーフティネット	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

レ

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
㉑	2年4月1日～3年3月31日	4人	0人	0%	0人	0%
㉒	年月日～年月日	人	人	%	人	%
㉓	年月日～年月日	人	人	%	人	%
㉔	年月日～年月日	人	人	%	人	%
㉕	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「役員員の状況」から転記してください。

(注2) ③及び④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。

(例) 33.333...% → 33.3%

ロ

各社員の表決権が平等である	㉖	㉗	㉘	㉙	㉚	㉛	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	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	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
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

㉑ 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	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

(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」から「㉕」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)第〇条に正会員の表決権(又は議決権)は平等に一票を与えると規定」のように記載します。	
ハの各欄	該当する一方を「○」で囲みます。 なお、「㉑」から「㉕」については、上記イに記載する各期間(「㉑」から「㉕」)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「㉕」については、上記イに記載する各期間(「㉑」から「㉕」)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支出」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でない支出がある場合も、当然に「費途が明らかでない支出」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 公益財団法人 日本視覚ネットワーク	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	申請時
役員数		4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
(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

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
				㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	申請時	
毛利 陽子		理事長		○						H13年10月30日 就任
永山 太		監事		○						H25年2月11日 就任
大畠 朋子		理事		○						H27年6月1日 就任
増田 紀子		理事		○						H30年8月19日 就任

(注意事項)

認定の有効期間の更新の申請に当たっては、法第55条第1項に基づく書類（役員報酬規程等提出書類）に記載した事項について、添付を省略することができます。

## 帳簿組織の状況

第3表付表2

法人名	特定非営利活動法人 まな市民後見セーフティネット		
伝票又は帳簿名	左の帳簿等の形態	記帳の時期	保存期間
現金預金出納帳	エクセルにて管理 ルーズリーフ	月1回	7年間
総勘定元帳	エクセルにて管理 ルーズリーフ	年1回	7年間
仕訳日記帳	エクセルにて管理 ルーズリーフ	年1回	7年間

## (記載要領)

- ・ 「伝票又は帳簿名」欄は、例えば「現金出納帳」、「総勘定元帳」、「経費帳」などのように記載します。
- ・ 「左の帳簿等の形態」欄は、「3枚複写伝票」、「ルーズリーフ」、「装订帳簿」などのように記載します。
- ・ 「記帳の時期」欄は、「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	特定非営利活動法人 扶老視覚セーフティネット	チェック欄
<p>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</p> <p>イ 宗教活動又は政治活動等を行っていないこと</p> <p>ロ 役員等に対し報酬又は給与の支給に関して特別の利益を与えないこと、役員等又は役員等が支配する法人と当法人との間の資産の譲渡等に関して特別の利益を与えないこと、役員等に対し役員を選任その他当法人の財産の運用及び事業の運営に関して特別の利益を与えないこと、及び営利を目的とした事業を行う者、上記イの活動を行う者又は特定の公職の候補者若しくは公職にある者に対し寄附を行わないこと</p> <p>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</p> <p>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</p>		<input checked="" type="checkbox"/>

イ

項 目	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	申請時
宗教の教義を広め、儀式を行い、及び信者を教化育成する活動	有・ <input checked="" type="radio"/>	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対する活動	有・ <input checked="" type="radio"/>	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
特定の公職の候補者若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対する活動	有・ <input checked="" type="radio"/>	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無

ロ

項 目	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	申請時
役員職務の内容、職員に対する給与の支給の状況、当法人とその活動内容及び事業規模が類似する他の法人の役員に対する報酬の支給の状況等に照らして、当法人の役員に対する報酬の支給として過大と認められる報酬の支給その他役員等に対し報酬又は給与の支給に関して特別の利益の供与の有無	有・ <input checked="" type="radio"/>	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
役員等又は役員等が支配する法人に対しその対価の額が当該資産のその譲渡の時における価額に比して著しく過少と認められる資産の譲渡その他役員等又は役員等が支配する法人と当法人の間の資産の譲渡等に関して特別の利益の供与の有無	有・ <input checked="" type="radio"/>	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
役員等に対し役員を選任その他当法人の財産の運用及び事業の運営に関して特別の利益の供与の有無	有・ <input checked="" type="radio"/>	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
営利を目的とした事業を行う者及びイの活動を行う者又は特定の公職の候補者若しくは公職にある者に対する寄附の有無	有・ <input checked="" type="radio"/>	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。



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まな市民後見セーフティネット	チェック欄
5 次に掲げる書類について閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除きこれをその事務所において閲覧させること		☒
イ 特定非営利活動促進法第28条に規定する事業報告書等、役員名簿及び定款等 ロ 各認定基準等に適合する旨及び欠格事由に該当しない旨を説明する書類 ハ 寄附金を充当する予定の具体的な事業の内容を記載した書類 ニ 役員報酬又は職員給与の支給に関する規程 ホ 収益の明細その他の資金に関する事項、資産の譲渡等に関する事項、寄附金に関する事項その他一定の事項等を記載した書類 ヘ 助成の実績並びに海外送金等の金額及び使途並びにその予定日を記載した書類		
次に掲げる書類について閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除きこれをその事務所において閲覧させることに同意する。 ※閲覧に関する細則(社内規則)等がある場合には、その細則(社内規則)等を添付してください。		同意
		<input checked="" type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> 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)	
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り。)の氏名並びにその寄附金の額及び受領年月日 ⑤ 給与を得た職員の総数及び当該職員に対する給与の総額に関する事項 ⑥ 支出した寄附金の額並びにその相手先及び支出年月日 ⑦ 海外への送金又は金銭の持出しを行った場合(その金額が200万円以下の場合に限る。)におけるその金額及び使途並びにその実施日	
ヘ	① 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 ② 海外への送金又は金銭の持出し(その金額が200万円以下のものを除く。)を行う場合には事前に又は災害に対する援助等緊急を要する場合には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 まな市民後見セーフティネット
-----	--------------------------

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及び役員名簿並びに定款等を同法第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及び役員名簿並びに定款等の所轄庁への提出の有無				
a	b	c	d	e
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				
レ					
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					
a	b	c	d	e	申請時
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)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まな市民後見セーフティーネット	チェック欄
認定、仮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、仮認定又は認定の有効期間の更新を受けることができません。 1 役員のうち、次のいずれかに該当する者がある場合 イ 認定特定非営利活動法人が認定を取り消された場合又は仮認定特定非営利活動法人が仮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仮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 <sup>(注第事項1)</sup> 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 <sup>(注第事項2)</sup> 2 認定又は仮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、仮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仮認定特定非営利活動法人が仮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仮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・ <input type="radio"/>
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・ <input type="radio"/>
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・ <input type="radio"/>
ニ	暴力団の構成員等の有無	有・ <input type="radio"/>
2	認定又は仮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・ <input type="radio"/>
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・ <input type="radio"/>
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・ <input type="radio"/>
添付書類	認定、仮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・ <input type="radio"/>
6	次のいずれかに該当する法人	
イ	暴力団	はい・ <input type="radio"/>
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・ <input type="radio"/>