

# 役員報酬規程

## 1.目的

この規程は、特定非営利活動法人 東京都中途失聴・難聴者協会定款第3章第19条に基づき、役員報酬について、基本事項を定める。

## 2.報酬等

- 1 役員はその総数の3分の1以下の範囲内で報酬を受け取ることができる。
- 2 役員には、その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。
- 3 前2項に関し必要な事項は、総会の議決を経て、理事長が別に定める。

## 3.報酬の支払い

役員報酬の支払いは、2に該当する場合のみとする。

## 附則

この規程は平成14年4月1日から施行する。

## 就業規則

### 第1章 総則

#### (目的)

第1条 この規則は、特定非営利活動法人東京都中途失聴・難聴者協会(以下「協会」という)に勤務するパートタイマーの労働条件、服務規律その他就業に関する事項を定めたものである。

2 この規則に定めのないことについては、労働基準法その他の法令の定めたところによる。

#### (パートタイマーの定義)

第2条 この規則において、パートタイマーとは第4条の規定に基づき採用された者で、所定労働時間が1日6時間以内、1週30時間以内の者をいう。この規則は採用された日から適用する。

#### (規則の連守)

第3条 協会およびパートタイマーは、この規則を守り、お互いに協力して業務の運営にあたらなければならない。

### 第2章 人事

#### (採用)

第4条 協会は、パートタイマーの採用にあたっては、勤務希望者のうちから選考して採用する。

2 勤務希望者は、履歴書その他協会が求める書類を選考時に提出しなければならない。

2 前項の提出生じた場合は1か月以内に届け出なければならない。

#### (労働契約の期間)

第6条 協会は、労働契約の締結にあたっては、1年の範囲内で、契約時に本人の希望を考慮の上、各人別に決定し、別紙の雇用通知書で労働期間を示すものとする

2 雇用契約は、必要に応じて更新することができるものとする。この場合、本人と協議の上、あらためて労働条件を定めて更新する。1年を超えて勤務したパートタイマーについては、契約を更新しない場合、協会は、期間満了の30日前までにその旨を通知する。

#### (労働条件の明示)

第7条 協会は、パートタイマーの採用に際し、別紙の雇用通知書を交付して採用時の労働条件を明示するものとする。

#### 第8条 (試用期間)

第8条 新たに採用した者については採用の日から3ヶ月間の試用期間を設ける。ただし、特別の技能または経験を有する者には試用期間を設けないことがある。

2 前項の試用期間は、協会が必要と認めた場合は3か月を超えない範囲で延長することができる。

3 試用期間中または試用期間満了の際、引き続きパートタイマーとして勤務させることが不相当であると認められる者については、本採用は行わない。ただし、第11条の手続きによる。

(異動)

第9条 協会は、業務上の必要があり、パートタイマーに個別の同意を得た場合は、勤務内容または就業場所の変更を命じることができる。

2 協会が前項の命令を行う場合、パートタイマーの生活を考慮し、無理のない家庭生活を送れる範囲の異動にとどめるよう努めなければならない。

(退職)

第10条 パートタイマーが次の各号に該当するときは、退職とする。パートタイマーは、退職事由のあった日の翌日に協会のパートタイマーとしての身分を失う。

(1) 労働契約期間の定めがあるときは、労働契約の期間が満了したとき。

(2) 本人の都合により退職を申し出で協会が認めた時、または退職の申し出をしてから14日を経過したとき。

(3) 本人が死亡したとき

(解雇)

第11条 協会は、パートタイマーが次の各号のいずれかに該当するときは、契約期間の中途であっても、解雇することができる。

(1) 事業の縮小・廃止等、事業の運営上、やむを得ない事由により、パート雇用が余剰となる場合

(2) 本人に精神または身体の障害・疾病があり、医師の判断に基づき、業務に耐えられないと認められる場合

(3) 勤務状況が著しく不良で就業に適しないと認められる場合

(4) 天災地変、その他やむを得ない事由により事業の継続が不可能となった場合

(5) 試用期間中または試用期間満了時までにパートタイマーとして不適切であると認められたとき

(6) その他前各号に準ずる事由があるとき

(解雇の予告)

第12条 前条により解雇する場合は、法令の定めに従って少なくとも30日前までに予告するか、または30日分の予告手当を支給して解雇する。ただし、2か月以内の労働契約を定めたパートタイマーについては適用されない。

(解雇制限)

第13条 次の各号のいずれかに該当する期間は解雇しない。ただし、第1号の場合において、療養開始から3年を経過しても傷病が治らないで、打切補償を支払ったときはこの限りではない。

(1) 業務上の傷病にかかり療養のため休業する期間およびその後30日間

(2) 女性が産前産後に休業する期間およびそのあと 30 日間

2 協会はパートタイマーにつき育児・介護休業法により、休業したこと、または請求したことを理由に解雇しない。

(貸与品等の返還)

第 14 条 退職または解雇の場合、協会から貸与されたすべてのものを直ちに返還しなければならない。

(退職後の証明)

第 15 条 パートタイマーであった者は、退職後も在職中の職務地位、賃金、使用期間、退職事由などの証明を、協会に求めることができる。

### 第 3 章 服務規程

(服務規律)

第 16 条 パートタイマーは、事業の正常な運営を図るため、協会の指示命令を遵守して、誠実に業務を遂行しなくてはならない

2 パートタイマーは、次の各事項をよく守り職場の秩序を保持するように努めなければならない。

(1) 協会の名誉または信用を傷つける行為をしないこと

(2) 協会、取引先等の機密を他に漏らさないこと

(3) 協会の施設、備品を大切に扱うこと

(4) 許可なく職務以外の目的で協会の施設備品などを使用しないこと。

(5) 勤務時間中は許可なく業務を中断し、みだりに職場を離れないこと。

(6) みだりに遅刻、早退、私用外出および欠勤をしないこと。やむを得ない場合は、事前に届け出ること。

(7) 職務を利用して自己の利益を図り、または不正な行為を行わないこと。

(8) 職場の整理整頓を行い、快適な職場環境を築くこと。

(9) その他業務の正常な運営を妨げ、または職場の風紀・秩序を乱すような行為を行わないこと。

### 第 4 章 労働時間、休憩および休日

(労働時間および休憩)

第 17 条 パートタイマーの労働時間は 1 日 7 時間以内、かつ週 30 時間以内とし、始業および終業の時刻ならびに休憩時間は、原則として次のとおりとし雇用契約を結ぶときに各人別に定める。

始業：10時00分

終業：17時00分

2 休憩時間は、12時30分から13時30分までの1時間とし、前項にかかわらず、業務

の都合その他やむを得ない事情により始業および就業の時刻ならびに休憩時間を繰り上げ、または繰り下げることがある。

3 休憩時間は、自由に利用することができる。

(休日)

第18条 休日は次のとおりとする

- (1) 国民の祝日および国民の休日（振替休日も含む）
- (2) 夏期、年末年始（協会が年次に定める就業カレンダーによる）
- (3) 個別に結ぶ雇用通知書によって定めた休日
- (4) その他協会が定める休日

(休日の振替)

第19条 前条の休日については、業務の都合により必要やむない場合は、あらかじめほかの日と振り替えることがある。ただし、休日は4週間を通じて8日を下回らないようにする。

2 休日の振替を行うときは、対象者に事前に通知する。

(時間外労働・休日労働)

第20条 協会は、所定労働時間を超えて、また所定労働日以外の日にパートタイマーを就業させないように努めなくてはならない。

2 前項の規定にかかわらず、業務の都合上やむを得ない場合は、所定労働時間外および休日に勤務させることができる。この場合、パートタイマーに個別の同意を得なくてはならない。

(出退勤手続)

第21条 パートタイマーは、出退勤にあたって、各自の出勤簿により、出退勤の時刻を記録しなければならない。

2 出勤簿は自ら記録し、他人にこれを依頼してはならない。

(標準労働時間)

第24条 標準となる1日の労働時間は、6時間とする。

(その他)

第26条 前条に掲げる事項以外については労使で協議する。

第6章 休暇等

第27条 6か月以上継続して勤務し、協会の定める所定労働日数の8割以上を出勤したときは、年次有給休暇を労働基準法の規定に従い与える。

2 年次有給休暇を取得しようとするときは、期日を指定して事前に届けなければならない。

3 パートタイマーが指定した期日に年次有給休暇を与えると事業の正常な運営に著しく

支障があると認められる場合、協会は他の日に変更することができる。

4 年次有給休暇の賃金は、所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金を支給する。

5 従業員の過半数を代表とする者との協定により、前項の規定にかかわらず、あらかじめ期日を指定して計画的に年次有給休暇を与えることがある。ただし、各人の持つ年次有給休暇付与日数のうち5日を超える日数の範囲とする。

6 当該年度の年次有給休暇で取得しなかった残日数については、翌年度に限り繰り越すことができる。

所定労働日数	1年間の所定労働日数	勤続年数						
		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

(生理休暇)

第28条 生理日の就業が著しく困難な女性が請求した場合には、休暇を与える。

2 前項の休暇は無給とする。

(特別休暇)

第29条 試用期間終了後のパートタイマーの慶弔、公事のため。下記の特別休暇を与える。この休暇を取る場合は、あらかじめ所定の様式により所属長に届け出なければならない。

- (1) 本人が結婚するとき 7日間以内
- (2) 配偶者が死亡したとき 5日間以内
- (3) 同居の父母(養父母、継父母、および、配偶者の父母を含む)または子(養子を含む)が死亡したとき 5日間以内
- (4) 同居でない父母(養父母、継父母、および、配偶者の父母を含む)または子(養子を含む)が死亡したとき 3日間以内
- (5) 実祖父母が死亡したとき 3日間以内
- (6) 同一戸籍内の兄弟姉妹が死亡したとき 3日間以内

(7) 同一戸籍内でない兄弟姉妹が死亡したとき 2日間以内

(8) 子(養子を含む)が結婚するとき 2日間以内

(9) 天災その他の災害に遭ったとき 協会が必要と認めた期間

(10) その他各号に準じ協会が必要と認めたとき 協会が必要と認めた期間

2 前項の特別休暇期間は、当該事項の発生した日から連続するものとし、期間中に介在する休日は特別休暇日数に通算して計算する。

3 特別休暇は無給とする。

## 第7章 賃金

(賃金構成)

第30条 パートタイマーの賃金は次のとおりとする。

(1) 基本給

時間給とし、職務内容、経験、職務遂行能力等を考慮して各人個別に決定する。

(2) 諸手当

①通勤手当 通勤実費を支給する。

(賃金締切日および支払日)

第31条 賃金は、前月26日から当月25日までを一賃金計算期間とし、当月末日に支給する。ただし、支給日が休日にあたる場合は、その前日に支給する。

2 賃金は、その全額を直接本人に支払う。ただし、本人の同意がある場合は、本人名義の銀行口座への振込みによって支払う。

(賃金からの控除)

第32条 次に掲げるものは賃金から除するものとする。

(1) 雇用保険および社会保険の被保険者については、その保険料の被保険者の負担分

(欠勤等の扱い)

第33条 欠勤、遅刻、早退、および私用外出の時間については、勤務しなかった時間分の時間給の額を差し引く。

(昇給)

第34条 協会は、雇用契約を継続する際、その勤務成績等を考慮して、時間給を昇給させることができる。

(賞与)

第35条 パートタイマーには原則として賞与を支給しない。

(退職金)

第36条 パートタイマーには原則として退職金を支給しない。

## 第8章 福利厚生

(社会保険等の加入)

第37条 パートタイマーの労働条件が、常態として社会保険および雇用保険の加入要件に該当した場合は、所定の加入手続をとらなければならない。

(教育訓練の実施)

第38条 協会はパートタイマーに対して必要がある場合には、研修を実施する。

## 第9章 安全衛生および災害補償

(安全衛生の確保)

2 パートタイマーは、安全衛生に関する法令・規則ならびに協会の指示を守り、協会と協力して労働災害の防止に努めなければならない。

(安全衛生教育)

第40条 協会は、パートタイマーに対し、採用時および作業内容が変更になった場合等には必要な安全衛生教育を行う。

(災害補償)

第41条 パートタイマーが業務上の事由もしくは通勤により負傷し、疾病にかかり、または死亡した場合は、労働者災害補償保険法に定める保険給付を受けるものとする。

2 パートタイマーが業務上負傷しまたは疾病にかかり休業する場合の最初の3日間については、協会は平均賃の60パーセントの休業補償を行う。

## 第10章 賞罰

(表彰)

第42条 パートタイマーが、特に協会の信用を高めるなど功績があった場合、その都度審査の上、表彰する。

2 表彰は、表彰状を授与し、あわせて表彰の内容により賞品もしくは賞金も授与する。

(懲戒事由)

第43条 パートタイマーが次のいずれかに該当するときは、懲戒処分を行う。

- (1) 本規則、または本規則に基づいて作成された諸規則にたびたび違反するとき
- (2) 正当な理由なく、無断欠勤が5日以上続いたとき
- (3) 欠勤、遅刻、早退がたびたび続き、業務に熱心と言い得ないとき
- (4) 故意に業務の遂行を妨げたとき
- (5) 素行不良により協会の風紀、秩序を乱すようなとき
- (6) 許可なく協会の金品を持ち出し、または持ち出そうとしたとき
- (7) 協会内において、刑法犯に該当する行為があったとき
- (8) 重大な経歴を詐称したとき
- (9) 協会の名誉、信用を傷つけたとき
- (10) その他前各号に準ずる程度の不都合な行為があったとき

(懲戒処分の種類)



第44条 懲戒は、情状により次の区分で行う。

(1) けん責 始末書を提出させ将来を戒める。

(2) 減給 けん責の上、賃金の一部を減額する。ただし、減給は1回の額が平均賃金の1日分の半額を、総額が1賃金支払期間の10分の1を超えない範囲で行う。

(3) 出勤停止 けん責の上、7日以内を限度として出勤を停止させる。なお、その間の賃金は支給しない。

(4) 論旨退職 けん責の上、退職願の提出を要求する。ただし、これに応じないときは懲戒解雇とする。

(5) 懲戒解雇 予告期間を設けることなく即時に解雇する。この場合において労働基準監督署長の認定を受けたときは、予告手当の支給も行わない。

(損害賠償)

第45条 パートタイマーが故意または重大な過失によって協会に損害を与えたときは、損害の全部または一部を賠償させることがある。

附則

この規則は、平成21年6月1日から実施する。

## 給与規定

### 第1条

(給与規定の適用範囲)

パートタイマーの給与は、就業規則第7章の規定により定める。

### 第2条

(給与計算期間及び支払日)

給与は、前月26日から起算し、当月25日をもって締め切って計算し、当月末日に支払う。ただし、支払日が休日にあたる場合は、その前日に支給する。

### 第3条

(給与の計算方法)

1. 所定休業時間の全部または、一部を休業した場合は、その休業した時間に対する給与は支給しない。
2. 給与締切期間の中途において入社または、退社した者の給与は、以下の計算式により支払う。

基本時給×勤務時間×勤務日数

### 第4条

(給与の非常時払)

第3条の規定に関わらず、次に該当するときは、パートタイマーの請求により、給与支払日の前であっても既往の勤務に対する給与を支払う。

- ・パートタイマーの死亡、退職、解雇のとき。

### 第5条

(給与の支払方法)

給与は、通貨で直接パートタイマーにその全額を支払う。ただし、次に掲げるものは、支払のとき控除する。

- ・雇用保険料

### 第6条

(基本時給)

基本時給とは、仕事の種類ならびに、経験、技能、能力、勤続年数を考慮して各人ごとに決算する。

## 第7条

### (昇給)

1. 昇給は、各人の人物、技能、能力、経験などを勘案して、各人の勤務の実績を査定して行う。
2. 昇給時期は、毎年四月に行う。
3. 前項の昇給資格者は、昇給実施日において、勤続1年以上の者とし、勤続1年未満の中途入社者の昇給については、別に定めるところによる。

この規定は、平成21年6月1日から実施する。

## 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 東京都中途失聴・難聴者協会	事業年度	H30年4月1日～ H31年3月31日
-----	----------------------------	------	------------------------

## 1 資金に関する事項 [①収益の源泉別の明細、借入金の詳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
正会員受取会費	5,217,700 円
賛助会員受取会費	156,000 円
受取寄附金	3,402,819 円
受取助成金	4,969,500 円
調査・研究・施策提案事業収益	580,400 円
社会教育事業収益	452,800 円
情報収集・提案連絡事業収益	3,552,530 円
災害時救援事業収益	0 円
文化・スポーツ振興事業収益	194,609 円
自動販売機による委託販売収益	848,641 円
雑収入	428,125 円
	円
	円
	円
合 計	19,803,124 円

## (2) 借入金の明細

借入先	金額
なし	円
	円
	円
	円
	円
	円
合 計	円

## (3) その他

なし



書式第17号（法第55条関係）

(1) 資産の譲渡に係る料金及び条件等（別紙）

販売物のご案内

※詳細は、協会ホームページ（<http://www.tonancyo.org>）をご覧ください。

商品名	価格	商品名	価格
耳マークグッズ		テキスト・書籍	
FAX連絡帳（A4 100枚綴り）	300円	豊かなコミュニケーション	1500円
FAX連絡帳（A5 100枚綴り）	200円	続・豊かなコミュニケーション	1500円
メモ帳（A6 100枚綴り）	150円	障害学入門（※議事録）	500円
カードA（はっきり口元を見せて話して下さい）	200円	補聴器についてやさしく学ぼう（※議事録）	500円
カードB（手で合図して下さい）	200円	未来の難聴児教育にもとめること（※議事録）	500円
カードホルダー（首かけ用ストラップ付）	200円	※議事録3冊セット	1000円
ストラップ	400円	聴覚障害者が地域で暮らすために	1000円
バッヂ（ピンバッヂ）	615円	結婚式バリアフリー	100円
シール（2.0cm×2.7cm×10枚）	100円	権利条約に期待するもの	500円
ステッカー（自転車用 7.0cm×6.0cm）	200円	みんなちがってみんな一緒 障害者権利条約	500円
ステッカー（自動車用 16.0cm×13.0cm）	200円	冬芽を想う	1290円
旗（54.0cm×43.0cm）	700円	中途失聴・難聴者と家族のための聞こえのハンドブック	700円
ポスター（A3）	100円	筆談用品	
表示板用カード（はがきサイズ・ラミネート加工）	200円	筆談ボード・手のひら（2つ折り 8.0cm×11.0cm）	600円
表示板用台（プラスチック製）	100円	筆談ボード・ミニ（2つ折り 11.5cm×15.5cm）	800円
表示板用台（ステンレス製）	100円	筆談ボード・大（2つ折り 14.0cm×19.0cm）	1200円
東京中難協グッズ		筆談ボード・縦長（2つ折り 11.5cm×27.5cm）	1400円
協会名入りボールペン（0.5mm 替え芯1本付き）	150円	筆談ボード用マーカー	80円
東京中難協便箋（B5 60枚綴り）	250円	筆談用紙（A6 100枚綴り）	160円







## (3)ハ 役務の提供(施設の利用等を含む。) 別紙

取引先の氏名等	法人との関係	住所又は所在地	役務の提供年月日	対価の額(円)	役務提供の内容
			H30年4月～H31年3月	160,360	講師謝礼 8,018円(源泉込)/回
			H30年4月～H31年3月	160,360	講師謝礼 8,018円(源泉込)/回
			H30年4月～H31年2月	56,126	講師謝礼 8,018円(源泉込)/回
			H30年8月～H31年3月	24,054	講師謝礼 8,018円(源泉込)/回
			H30年4月～H31年3月	179,296	講師謝礼 8,018円(源泉込)/回
			H30年4月～H31年3月	50,000	講師謝礼 2,500円(源泉込)/回
			H30年5月	2,500	助手謝礼 2,500円(源泉込)/回
			H31年1月	27,063	講師謝礼 27,063円(源泉込)/回
			H30年4月～H31年3月	160,360	講師謝礼 8,018円(源泉込)/回
			H30年9月～H31年2月	40,090	講師謝礼 8,018円(源泉込)/回
			H30年4月～H31年3月	47,500	助手謝礼 2,500円(源泉込)/回
			H30年4月～H31年3月	160,360	講師謝礼 8,018円(源泉込)/回
			H30年4月～H31年3月	34,967	講師謝礼 6,236～10,023円(源泉込)/回
			H30年9月	5,568	講師謝礼 5,568円(源泉込)/回
			H30年4月～H31年3月	50,000	助手謝礼 2,500円(源泉込)/回
			H30年11月	8,018	講師謝礼 8,018円(源泉込)/回
			H30年4月～H31年2月	24,054	講師謝礼 8,018円(源泉込)/回
			H31年1月	8,018	講師謝礼 8,018円(源泉込)/回
			H30年11月～12月	16,036	講師謝礼 8,018円(源泉込)/回
			H30年7月	8,018	講師謝礼 8,018円(源泉込)/回
			H31年1月	8,018	講師謝礼 8,018円(源泉込)/回
			H30年8月	8,018	講師謝礼 8,018円(源泉込)/回
			H30年4月～H31年3月	50,000	助手謝礼 2,500円(源泉込)/回

4 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
[Redacted]	405,528 円	2018.4.11～ 2019.3.30
	280,800 円	2018.4.17～ 2019.3.8
	280,000 円	2018.7.28～ 2019.2.20
	249,200 円	2018.5.26～ 2019.2.21
	247,600 円	2018.4.17～ 2019.2.20
	243,000 円	2018.7.13～ 2019.3.5
	円	
	円	
	円	.
	円	.
	円	.
	円	.
	円	.
	円	.
	円	.
	円	.
	円	.
	円	.

5 給与の総額等に関する事項 [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]

給与を得た職員の総数	左記の職員に対する給与総額
6名	4,562,743円

6 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]



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 東京都中途失聴・難聴者協会	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 従業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
㉓	30年4月1日～31年3月31日	16人	0人	0.0%	3人	18.7%
㉔	年月日～年月日	人	人	%	人	%
㉕	年月日～年月日	人	人	%	人	%
㉖	年月日～年月日	人	人	%	人	%
㉗	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	㉓	㉔	㉕	㉖	㉗	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

(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	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

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	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。
二の各欄	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

○ 二において、「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にし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。





## 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 東京都建設・労働協会		
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(会計王)使用 ルーズリーフ	随時	7年
振替伝票	単票	随時	7年
小口現金出納帳	手書きノート	随時	7年
給与台帳	エクセル使用 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。



## 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 東京都中途失聴・難聴者協会	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		
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	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"/> 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・ <input checked="" type="radio"/> 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・ <input checked="" type="radio"/> 無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無

ロ

項 目	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	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・ <input checked="" type="radio"/> 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・ <input checked="" type="radio"/> 無	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"/> 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・ <input checked="" type="radio"/> 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。

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 東京都中途失聴・難聴者協会	チェック欄																																
<p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>ニ 役員報酬又は職員給与の支給に関する規程</p> <p>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</p> <p>へ 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</p>		○																																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="183 698 1141 817">                 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。             </td> <td colspan="2" data-bbox="1141 698 1396 739" style="text-align: center;">同 意</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td data-bbox="1141 739 1268 817" style="text-align: center;">する</td> <td data-bbox="1268 739 1396 817" style="text-align: center;">しない</td> </tr> <tr> <td data-bbox="183 817 263 996" style="text-align: center; vertical-align: middle;">イ</td> <td data-bbox="263 817 1396 996">                 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)             </td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="183 996 263 1041" style="text-align: center; vertical-align: middle;">ロ</td> <td data-bbox="263 996 1396 1041">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</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="183 1041 263 1086" style="text-align: center; vertical-align: middle;">ハ</td> <td data-bbox="263 1041 1396 1086">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</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="183 1086 263 1153" style="text-align: center; vertical-align: middle;">ニ</td> <td data-bbox="263 1086 1396 1153">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</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="183 1153 263 1736" style="text-align: center; vertical-align: middle;">ホ</td> <td data-bbox="263 1153 1396 1736">                 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 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             </td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="183 1736 263 1859" style="text-align: center; vertical-align: middle;">へ</td> <td data-bbox="263 1736 1396 1859">                 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             </td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>			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)			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 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			へ	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		
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)																																	
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 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																																	
へ	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 東京都中途失聴・難聴者協会
-----	-------------------------

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					
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 東京都中途失聴・難聴者協会	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 <small>(注1)</small> 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 <small>(注2)</small> 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 checked="" type="radio"/> 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・ <input checked="" type="radio"/> 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・ <input checked="" type="radio"/> 無
ニ	暴力団の構成員等の有無	有・ <input checked="" type="radio"/> 無

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 checked="" type="radio"/> 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・ <input checked="" type="radio"/> 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・ <input checked="" type="radio"/> いいえ
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、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・ <input checked="" type="radio"/> いいえ
---	---	--

6	次のいずれかに該当する法人	
イ	暴力団	はい・ <input checked="" type="radio"/> 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・ <input checked="" type="radio"/> いいえ