

認定特定非営利活動法人多摩草むらの会
役員の報酬及び実費弁償費に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、定款第30条に規定する認定特定非営利活動法人多摩草むらの会役員に支給する報酬及び実費弁償費（以下「報酬等」という。）について、総額の範囲及び支給の基準を定める。

(定義)

第2条 本規程において役員とは理事及び監事をいう。

(役員報酬等の支給基準)

第3条 理事には報酬を支給しない。ただし、理事が理事会に出席したときは、別表1に定める実費弁償費を支給する。

- 2 理事が理事会に出席する日以外の日において、法人の業務にあたった場合は、別表に定める実費弁償費を支給することができる。
- 3 実費弁償費には交通費の実費の弁償費及び日当を含むものとする。

(監事の報酬等)

第4条 監事が理事会に出席したときは、別表1に定める実費弁償費を支給し報酬は支給しない。

- 2 監事が次のいずれかの業務にあたった場合は別表1に定める報酬等を支給することができる。ただし、これらの業務が監事の出席する理事会と同日に行われた場合は、実費弁償費を重複して支給しない。
 - (1) この法人の監事監査
 - (2) 所管庁による指導監査への立会い
 - (3) 運営状況の指導
- 3 実費弁償費には交通費の実費の弁償費及び日当を含むものとする。

(出張旅費)

第5条 役員が、法人の業務のために出張する場合は、別表2によりその費用を出張費として支給することができる。

- 2 出張費は原則として、出張終了後に支給する。ただし、必要に応じ、事前に概算額を支払い、出張終了後に精算することができる。

(適用除外)

第6条 法人の職員を兼務する役員にはこの規程を適用しない。

(改正)

第7条 本規程の改正は、総会の決議により行う。

付 則

1 この規程は、平成30年4月1日より適用する

別表1 (1日あたりの報酬等の額)

役員	報酬	実費弁償費
理事	支給しない	実費相当額
監事	支給しない	実費相当額

別表2 (出張費)

旅費	宿泊費	日当	業務遂行に必要な経費
実費	実費を支給する。	支給しない	原則として実費

給与規程（正社員）

最終改定日

平成31年3月1日

NPO 法人多摩草むらの会

目次

第1章 総則	4
第1条 【目的】	4
第2条 【適用範囲】	4
第3条 【給与の種類】	4
第4条 【給与構成】	4
第5条 【給与計算期間および支払日】	5
第6条 【給与の非常時払】	5
第7条 【給与の支払い】	5
第8条 【給与控除】	5
第9条 【中途採用、中途退職時等の給与】	5
第10条 【端数処理】	5
第11条 【退職、解雇に伴う給与の支払】	6
第12条 【守秘義務】	6
第2章 基本給	7
第13条 【基本給】	7
第14条 【人事異動に伴う変更】	7
第3章 諸手当	8
第1節 手当通則	8
第15条 【手当の支給要件】	8
第16条 【支給の開始・終了】	8
第17条 【虚偽の申告】	8
第2節 所定内手当	8
第18条 【資格手当】	8
第19条 【職務手当】	8
第20条 【サビ管手当】	8
第21条 【調整手当】	9
第22条 【業務手当】	9
第3節 所定外手当	9
第23条 【住宅手当】	9
第24条 【通勤手当】	9
第4節 定額割増手当	9
第25条 【固定時間外手当】	9
第5節 割増賃金	10
第26条 【定額割増手当】	10
第27条 【法定割増手当】	10
第4章 不就労の取り扱い	11

第 28 条	【休業手当】	11
第 29 条	【欠勤、遅刻、早退、私用外出による不就労の場合の給与控除】	11
第 30 条	【休暇中の給与】	11
第 31 条	【育児、介護、母性健康管理のための時間・休業中の給与】	11
第 32 条	【休職期間中の給与】	12
第 5 章	給与の改定.....	13
第 33 条	【給与の改定時期】	13
第 34 条	【昇給】	13
第 35 条	【降給】	13
第 36 条	【手当の金額変更】	13
第 6 章	臨時給与	14
第 37 条	【賞与】	14
第 38 条	【賞与の計算期間・支給月】	14
第 39 条	【賞与の受給資格者】	14
第 7 章	退職手当	15
第 40 条	【退職金】	15
附則	15

第1章 総則

第1条 【目的】

この規程は、就業規則の【賃金】規定に基づき、従業員の給与に関する事項を定めたものです。

第2条 【適用範囲】

この規程は、就業規則で定める正職員（以下「職員」という）に該当する者に適用します。

2. 契約職員・パートタイム・嘱託職員・無期転換職員等雇用契約上の地位の異なる者については、この規程を適用せず別に定めるところによります。

第3条 【給与の種類】

この規程において、給与の種類は次の通りとします。

(1) 所定内給与

基本給および割増賃金の算定の基礎となる手当（所定内手当）をいいます。

(2) 所定外手当

割増賃金の算定の基礎とならない手当をいいます。

(3) 定額割増手当

実際の時間外・休日・深夜労働時間数にかかわらず、あらかじめ見込まれる割増賃金相当額について、定額で支給する手当をいいます。

(4) 臨時給与

1か月を超える期間ごとに支払われる給与をいいます。

(5) 退職給与

退職に際して一定の条件を満たした場合に支給する給与をいいます。

第4条 【給与構成】

給与の構成は次のとおりとします。

月例給与

(1) 所定内給与

基本給、資格手当、職務手当、サビ管手当、調整手当、業務手当

(2) 所定外手当

住宅手当、通勤手当

(3) 定額割増手当

固定時間外手当

(4) 法定割増手当（定額以外）

時間外手当、深夜手当、休日手当

臨時給与

賞与

第5条 【給与計算期間および支払日】

給与（賞与を除く）は、毎月末日までの期間（以下「給与計算期間」という）について計算し、当月20日（その日が金融機関の営業休業日である場合はその前日）に支払います。

2. 前項の定めにかかわらず、変動給については、毎月末日までの手当を翌月20日（その日が金融機関の営業休業日である場合はその前日）に支払います。

第6条 【給与の非常時払】

前条の規定にかかわらず、職員が以下に定める出産、疾病、災害等の非常の場合の費用に充てるために請求する場合においては、給与支払日の前であっても、すでにおこなわれた労働に対する給与を支払います。

(1) 本人またはその収入によって生計を維持する者が出産し、疾病にかかり、または災害を受けた場合

(2) 本人またはその収入によって生計を維持する者が結婚し、または死亡した場合

(3) 本人またはその収入によって生計を維持する者がやむを得ない事由により1週間以上にわたって帰郷する場合

(4) その他法人が必要と認めた場合

第7条 【給与の支払い】

給与は、本人が届け出た本人名義の預貯金口座へ振り込むことによって支払います。

第8条 【給与控除】

前条の規定にかかわらず、次の各号に掲げるものは控除します。

(1) 所得税、住民税、社会保険料等法令で定めるもの

(2) その他法人と従業員が協定または同意して定めたもの

第9条 【中途採用、中途退職時等の給与】

職員が給与計算期間の途中で採用・退職・休職または復職した場合、もしくは昇給・昇格、降給・降格などにより給与額に変更があった場合、特に定めるもののほか、日割または時間割計算により支給します。

2. 日割計算とは、計算期間を1年とした場合の1か月平均の所定労働日数を一給与計算期間の所定労働日数とした日割による計算をいいます。

3. 時間割計算とは、計算期間を1年とした場合の1か月平均の所定労働時間を一給与計算期間の所定労働時間とした時間割による計算をいいます。

第10条 【端数処理】

時間外勤務、休日勤務等の勤務時間の算出にあたっては、給与計算期間ごとに勤務時間を合算するものとします。

2. 日割計算、時間割計算、時間外手当等の額の算出にあたり、円位未満の端数が生じたときは、

各給与細目ごとに、その端数を切上げて計算します。

第11条 【退職、解雇に伴う給与の支払】

法人は職員が退職または解雇されたときは、当該職員または遺族等の請求があった日から7日以内に本人の権利に属する給与を支払います。ただし、金品に関する争いのある場合は異議のない部分を支払います。権利者の順位は法令の定めるところによります。

第12条 【守秘義務】

給与額、諸手当の支給の有無は法人が従業員に対して個別に査定した結果決められるものであり、個人のプライバシーに関わるため、従業員はお互いの給与の額を開示してはいけません。

第2章 基本給

第13条 【基本給】

基本給は、個人別に月給日給、日給月給、時間給の形態で支給します。

2. 基本給は年齢、勤続年数、経験、勤務能力、勤務態度などを考慮し、個別に決定します。

第14条 【人事異動に伴う変更】

職員が、人事異動等により、職務の変更があった場合には、職務の変更に伴い基本給額を変更（昇給または降給）することがあります。

第3章 諸手当

第1節 手当通則

第15条 【手当の支給要件】

諸手当は、それぞれ定める要件を満たし、かつ法人が認めた者にそれぞれ支給をおこないます。

2. 職員は支給を受けていなかった手当について、その要件を満たしたとき、あるいは支給を受けている手当について、その要件を満たさなくなったときは、速やかに法人に申告しなければなりません。

3. 前項に定める要件を満たしたことの申告が遅れた場合には、申告のあった日から権利が発生したものとみなします。また、申告が遅れたことにより、支給を受けた手当は法人に返還しなければなりません。

4. 一給与計算期間中に欠勤等の不就労が生じた場合、本章に定める手当も控除をおこないます。

第16条 【支給の開始・終了】

法に定める法定割増手当を除く諸手当は、申請のあった日が属する給与計算期間の次の給与計算期間（ただし採用時に支給することが確定している場合には最初の給与計算期間）から支給を開始し、終了の申出があった日の属する給与計算期間まで支給をおこないます。

第17条 【虚偽の申告】

職員は諸手当について申告する場合には、虚偽の申告をおこなってはならず、不正に手当の支給を受けた場合には、その全額を法人に返還しなければなりません。

2. 法人は必要に応じて、職員の申告を確認することができる書類の写しの提出を求めることができ、職員は応じなければなりません。

第2節 所定内手当

第18条 【資格手当】

資格手当とは、法人が業務遂行上重要と判断される資格を保有し、かつ日常の業務に活用している場合に支払う手当です。

2. 手当の金額は個別に定めます。

第19条 【職務手当】

職務手当とは、与えられた職務に対して支給する手当です。

2. 手当の金額は個別に定めます。

第20条 【サビ管手当】

サビ管手当とは、店所長の職位に就く者に対し支給する手当です。

2. 手当の金額は個別に定めます。

第21条 【調整手当】

調整手当とは、以下の理由により基本給その他手当を調整する必要がある場合に支給する手当です。

- (1) 転職後間もない試用期間につき、能力が不確かな場合
 - (2) 前職の給与を保証する必要がある場合
 - (3) 給与体系の変更時に差額を保証する必要がある場合
 - (4) 基本給の不均衡を調整する必要がある場合
 - (5) その他前各号に順じて給与の補正をおこなう必要がある場合
2. 手当の金額は個別に定めます。
 3. 調整手当は、前各号の調整の目的が薄れた場合には、翌月以降支給を停止します。

第22条 【業務手当】

業務手当とは、労働基準法第41条第2項の監督若しくは管理の地位に該当する者に支給する手当です。

2. 手当の金額は個別に定めます。

第3節 所定外手当

第23条 【住宅手当】

住宅手当とは、自ら居住する住宅を有する者、または住宅を賃借している者で、現に当該住宅に居住している者に、住宅費の補助として支給する手当です。

2. 手当の金額は個別に定めます。
3. 住宅手当は、以下の基準により支給します。
 - ① 賃貸住宅居住者：家賃の30%
 - ② 持家居住者：ローン月額額の30%
4. 手当の額は、住宅の費用（家賃またはローン月額）に応じて、一定割合を乗じて支給します。ただし、月の上限を1万円とします。

第24条 【通勤手当】

通勤手当とは、公共交通機関を利用して通勤する者に、経済的に合理的な通勤経路を考慮し、通勤に要する実費として定期券（月の所定労働日数の全てに出勤した場合）に相当する額（ただし、月額20,000円を上限とします。）を支給します。

第4節 定額割増手当

第25条 【固定時間外手当】

固定時間外手当は、あらかじめ時間外労働が必要と見込まれる者に対して、時間外割増賃金として支給する手当です。

2. 手当の金額は個別に定めます。

第5節 割増賃金

第26条 【定額割増手当】

固定時間外手当は、時間外割増賃金として支給する手当です。手当の金額は各々個別に定めます。

2. 支給した固定時間外手当額が一給与計算期間内の法定割増の額に不足する場合、その不足額を支給します。
3. 支給した固定時間外手当額が一給与計算期間内の法定割増の額を超過する場合であっても支給した固定時間外手当は減額しません。

第27条 【法定割増手当】

法定割増手当は、法定外の労働時間、法に定める深夜時間に勤務すること、あるいは法定休日に就業することを命じられ、または承認を得て、その勤務に服した職員に支給します。

2. 前項の手当の計算式を次のように定めます。

月給：(基本給+所定内手当) ÷ 月平均所定労働時間 × 支給率 × 法定割増分の労働時間数

日給：(基本給+所定内手当) ÷ 1日の所定労働時間 × 支給率 × 法定割増分の労働時間数

時給：(基本給+所定内手当) × 支給率 × 法定割増分の労働時間数

3. 前項の数式において次のとおり定めます。

(1) 月平均所定労働時間とは、1年間の総所定労働時間を12で除した時間とします。

(2) 支給率は次のとおりとします。

イ. 時間外割増----- 125%

ロ. 深夜割増----- 25% (上乘せ分のみ)

ハ. 休日割増----- 135%

(3) 法定割増分の労働時間とは、就業規則に定める手続きを経て承認を得た法定外労働時間、深夜時間および休日労働時間のみをいいます。

4. 定額割増手当の支給を受ける者については、法定割増を重複しては支給しません。

第4章 不就労の取り扱い

第28条 【休業手当】

天災事変その他不可抗力による場合を除き、法人の都合により休業する場合には、休業1日につき労働基準法に定める平均賃金の100分の60を支給します。

2. 就業規則に定める懲戒処分決定までの就業禁止期間中の給与については、前項に準ずるものとします。

第29条 【欠勤、遅刻、早退、私用外出による不就労の場合の給与控除】

法人は、職員が遅刻または私用外出し、さらに所定労働時間に満たない場合、給与の支給にあつてはその不就労時間に相当する所定内給与、所定外手当および定額割増手当を控除して支給します。

2. 法人は、職員が遅刻または私用外出し、さらに所定労働時間を満たす場合には、給与控除をおこないません。

3. 法人は、職員が早退した場合には、給与の支給にあつてはその不就労時間に相当する所定内給与、所定外手当および定額割増手当を控除して支給します。

4. 法人は、職員が欠勤した場合には、給与の支給にあつてはその不就労日数に相当する所定内給与、所定外手当および定額割増手当を控除して支給します。

5. 第1項から第4項の不就労日数、時間の計算に当たっては、【給与計算期間および支払日】に定める給与計算期間ごとに当該期間中の不就労日数及び時間を計算します。

6. 第1項から第4項に関わらず、労働基準法第41条に規定する監督もしくは管理の地位にある者については給与控除をおこないません。ただし、休職となった場合の休職期間は給与を支給しません。

第30条 【休暇中の給与】

就業規則に定める休暇中の給与は次のとおりとします。

- | | | |
|------------|-------|---------------|
| (1) 年次有給休暇 | …………… | 通常の賃金を支給します。 |
| (2) 特別休暇 | …………… | 就業規則で個別に定めます。 |
| (3) 産前産後休暇 | …………… | 無給 |
| (4) 生理休暇 | …………… | 無給 |
| (5) 育児休業 | …………… | 無給 |
| (6) 介護休業 | …………… | 無給 |
| (7) 子の看護休暇 | …………… | 無給 |
| (8) 介護休暇 | …………… | 無給 |

第31条 【育児、介護、母性健康管理のための時間・休業中の給与】

就業規則に定める【育児時間】・【母性健康管理】規定および『育児介護休業規程』による休業等に基づき就労しない時間および日の給与は支給しません。

第 32 条 【休職期間中の給与】

職員が休職を命じられたときは出向休職の場合を除き、給与を支給しません。

2. 法人が特別の事由により、前項により難いと認めたときには、個別にその取り扱いを定めることがあります。

第5章 給与の改定

第33条 【給与の改定時期】

定期昇給は実施しません。

2. 職員の給与の改定は、法人業績、世間動向、年齢、勤続年数、経験、勤務能力、勤務態度を勘案して必要に応じて実施します。
3. 法人の経営状況や経営環境が変動した場合等には、臨時に降給改定をおこなうことがあります。

第34条 【昇給】

月例給与の昇給は、各人毎に次の場合におこないます。

- (1) 人事評価の結果において法人が定める一定水準以上のとき
 - (2) 昇格したとき
 - (3) 新規採用後の者で採用後の人事評価により、採用時の給与を修正する必要があると認めたとき
 - (4) その他、勤務態度や能力、法人業績等を考慮し、昇給に値すると法人が判断したとき
2. 前項にかかわらず、次の者については昇給しません。
- (1) 1か年につき欠勤30日を超えた者
 - (2) 昇給時期において休職中の者
 - (3) 上記の者にあっても法人が必要と認めた場合は、昇給させることがあります。

第35条 【降給】

月例給与の降給は、各人毎に次の場合におこないます。

- (1) 人事評価の結果において法人が定める一定水準以下のとき
- (2) 降格したとき
- (3) 新規採用後の者で採用後の人事考課により、採用時の等級ないし給与を修正する必要があると法人が判断したとき
- (4) その他、勤務態度や能力、法人業績等を考慮し、降給に値すると法人が判断したとき

第36条 【手当の金額変更】

手当の金額変更は、原則としてそれぞれの手当の支給要件に変動があった該当月の給与計算期間から変更します。ただし減額の場合は日割計算とします。

第6章 臨時給与

第37条 【賞与】

賞与は法人業績に応じ、職員の勤務成績、能力評価など総合的に勘案し、支給の有無、金額を個別に決定します。

2. 福祉・介護職員処遇改善加算金を受給した場合は、別途、期末に賞与を支給するものとし、支給の有無、金額は前項によるものとします。

第38条 【賞与の計算期間・支給月】

賞与の計算期間・支給月は、下表のとおりとします。

計算期間	支給月
10月1日～3月31日	7月
4月1日～9月30日	12月

第39条 【賞与の受給資格者】

賞与の受給資格者は、当該支給日に在籍する者とします。ただし、賞与支給日において、勤続6か月に満たない者は除きます。

第7章 退職手当

第40条 【退職金】

職員に対する退職金の支給については、別に定める『退職金規程』によります。

附則

この規則は平成31年3月1日より施行します。

この規則および各規程の改廃にあたっての責任者は、総務担当管理職とします。

この規則および各規程の解釈適用について、懷疑または紛議が生じた場合の解釈の決定および紛議の解決は、総務担当管理職が責任者としてこれを決定することとします。

この規則および各規程の解釈適用についての紛争に関する訴訟の管轄裁判所は、法人の本店所在地を管轄する地方裁判所とします。

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	認定特定非営利活動法人多摩草むらの会	事業年度	30年4月1日～31年3月1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
正会員会費	470,000円
賛助会員会費	492,000円
受取寄付金	1,665,000円
受取助成金等	111,116,479円
自立支援の為の事業収入	0円
障がい福祉サービス 共同生活援助事業収益	234,060,744円
障がい福祉サービス 多機能型事業所事業収益	97,555,658円
障がい福祉サービス 就労支援B型 事業収益	344,362,888円
委託業務 受託による 相談支援事業 収益	15,749,390円
普及啓発事業収益	0円
当事者、家族、市民との交流イベント等開催事業収益	469,803円
その他 必要事業収益	2,213,600円
その他収益	1,990,474円
	円
	円
合 計	810,146,036円

(2) 借入金の明細

借 入 先	金額
多摩信用金庫 多摩センター支店（多摩市制度融資 含む）	33,093,000円
日本政策金融公庫（株）八王子支店	33,540,000円
東京厚生信用組合 小平支店	6,995,314円
他 15 件	24,500,000円
合 計	98,128,314円

(3) その他

なし

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
なし	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	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 [⑥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
209 人	425,177,099 円

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 多摩草むらの会	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 役員の数の中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
㉔	30年4月1日～31年3月31日	11人	0人	0%	0人	0%
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	%
㉘	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	㉔	㉕	㉖	㉗	㉘	申請時
上記を証する書類の名称とその内容等						
定款第28条： 各正会員の表決権は、平等なものとする。	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

(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 <input checked="" type="radio"/> 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	<input checked="" type="radio"/> 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	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 <input checked="" type="radio"/> 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。

役員 の 状 況

第3表付表1

法人名	特定非営利活動法人多摩草むらの会	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	申 請 時
役 員 数		6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						
				㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	申 請 時	就任・退任年月日
風間美代子		代表 理事		○						就任 平成 16年 6月 4日
松岡 都		副代表 理事		○						就任 平成 16年 6月 4日
村上 秀平		理事		○						就任 平成 22年 6月 27日
杉浦 信一		理事		○						就任 平成 16年 6月 4日 退任 平成 30年 6月 23日
川崎 澈郎		理事		○						就任 平成 16年 6月 4日 退任 平成 30年 6月 23日
新倉 隆		理事		○						就任 平成 27年 6月 14日
柏倉美和子		理事		○						就任 平成 28年 6月 11日 退任 平成 30年 6月 23日
藤本 豊		理事		○						就任 平成 28年 6月 11日
森田 和美		理事		○						就任 平成 28年 6月 11日 退任 平成 30年 6月 23日
李 永淑		理事		○						就任 平成 28年 6月 11日 退任 平成 30年 6月 23日
深谷 誠		監事		○						就任 平成 26年 6月 2日

(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 多摩草むらの会		
伝票又は帳簿名	左の帳簿等の形態	記帳の時期	保存期間
振替伝票	伝票綴り	随時	10年
総勘定元帳 (弥生会計)	装丁帳簿	随時	10年
仕分日記帳 (弥生会計)	ルーズリーフ	随時	10年
固定資産台帳 (弥生会計)	ルーズリーフ	随時	10年
給与台帳 (弥生給与)	ルーズリーフ	随時	10年

(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」、「装丁帳簿」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 多摩草むらの会	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		レ
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	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・ <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 多摩草むらの会	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		レ
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="radio"/> する <input type="radio"/> 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20万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20万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 多摩草むらの会
-----	-------------------

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				
①	②	③	④	⑤
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	申請時
有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無

② 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。

欠格事由チェック表

法人名	特定非営利活動法人 多摩草むらの会	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 ^(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 ニ 暴力団の構成員等 ^(注2) 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		レ
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"/> 無 <input checked="" 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"/> 無 <input checked="" 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"/> 無 <input checked="" type="radio"/>
ニ	暴力団の構成員等の有無	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" 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"/> いいえ <input checked="" 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"/> いいえ <input checked="" 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"/> いいえ <input checked="" 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、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 type="radio"/> いいえ <input checked="" 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"/> いいえ <input checked="" 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"/> いいえ <input checked="" type="radio"/>