

特定非営利活動法人健康体操指導ワーカーズ役員報酬規程

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人健康体操指導ワーカーズ（以下「本法人」という）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。

(報酬等の支給)

第2条 本法人は、定款第3章第19条の規定にかかわらず、平成17年9月18日の本法人設立総会にて議決された通り、役員に対しての報酬を支給しない。ただし使用人兼務役員については、職員分の給与を支給する。

(補則)

第3条 この規程に関し必要な事項は、社員総会が別に定める。

附則 この規程は平成30年12月13日より施行する。

特定非営利活動法人健康体操指導ワーカーズ就業規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、特定非営利活動法人健康体操指導ワーカーズ（以下「法人」という）の職員の就業に関する事項を定めたものである。職員の就業に関する事項は、すべてこの規則ならびに法人が定める諸規則によるものとし、定めのない事項については、労働基準法その他の法令の定めるところによる。

(規則遵守の義務)

第2条 法人及び職員は、この規則を遵守し、相互に協力して法人の発展に努めなければならない。

(職員の定義)

第3条 この規則で職員とは、第2章の定めるところにより法人に採用されたものをいう。

(職員の構成)

第4条 職員は業務に応じ、つぎの3種とする。

- 一 体操指導員（自立生活体操・健康体操・親子体操）
- 二 体操指導員兼一般事務職
- 三 一般事務職
- 四 アルバイト体操指導員

第2章 採用

(採用)

第5条 法人は、入会する者のうち職員を希望する者について、理事会で諮り、所定の手続きを経たものを職員として採用する。

2 アルバイト体操指導員に関しては別途定める。

(提出書類)

第6条 職員として採用の際、つぎの書類を提出しなければならない。

- 一 履歴書（法人指定のもの）
- 二 諸資格を有する者はその証明書（写）
- 三 自立生活体操指導に関する契約書または一般事務に関する契約書
- 四 個人番号カード表裏面の写しまたは通知カードの写し及び当該通知カードに記載された事項がその者に係るものであることを証するものとして行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下「番号法」という）施行規則で定める書類
- 五 その他法人が指定したもの

2 前項の提出書類の記載事項に変更を生じたときは、速やかに書面でこれを届け出なければならない。

(労働契約)

第7条 職員として採用され1年経過後は労働契約を締結する。

2 労働契約に期間の定めはない。

第3章 服務基準

第1節 服務規律

(秩序維持)

第8条 職員は次の事項を守り法人内秩序の確立と業務の円滑な運営に努めなければならない。

- 一 法人の方針、諸規則ならびに業務上の指示を厳守すること
- 二 始業、終業時刻を厳守し、就業時間中は業務に専念すること
- 三 勤務に関する手続き、その他届出を怠らないこと
- 四 番号法に基づく、個人番号の提供の求め及び本人確認に協力すること
- 五 常に業務上の知識、技能および技術の取得向上に努めること

(業務上の守秘義務)

第9条 職員は次の事項を守り、すべて法人の不利益となる行為を行ってはならない。

- 一 業務上知り得た特定個人情報並びに個人情報や、機密事項を外部に漏らさないこと
- 二 職員を辞した後も、第三者が不利益にならないよう配慮すること
- 三 法人・職員ともに、番号法及び個人情報保護法やその政令・省令・ガイドラインで定められた規定に従い、厳粛に特定個人情報・個人情報を取り扱うこと

(信用体面の保持)

第10条 職員は次の事項を守り、法人の内外を問わず会員としての品位を保ち、いやしくも法人の信用または体面を傷つけるような行為を行ってはならない。

- 一 法人の信用、名誉または品位を失墜させる恐れのある行為を行わないこと
- 二 法人の内外を問わず、刑法に触れ、もしくは社会的に非難されるような行為を行わないこと

第2節 業務報告、遅刻、早退、欠勤等

(業務報告)

第11条 職員は、担当した業務を業務報告書に記録する。

(遅刻、早退)

第12条 遅刻ならびに早退は、事務局に連絡の上、同僚職員とシフトの調整をしなければならない。

(欠勤)

第13条 病気その他やむを得ない事由により欠勤するときは、事前にシフト変更届を提出し理事長の許可を得なければならない。シフトの代行は他の同僚職員に連絡し調整すること。ただしやむを得ない事由がある時は、事後速やかに届け出なければならない。

第4章 就業時間等

第1節 就業時間、休憩、休日等

(就業時間及び休憩時間)

第14条 就業時間は原則8時間とする。開始時刻ならびに終了時刻は業務内容により別に定める。

- 2 職員は就業時間中に60分の休憩時間を取ることができる。

(休日)

第15条 少なくとも週1日の休日を与えるものとし、別紙シフト表に示すものとする。

(時間外および休日労働)

第 16 条 業務上必要がある時は、時間外勤務をさせることがある。この場合、賃金単価表に基づき、手当を支給する。

(出張)

第 17 条 業務の都合により出張を命ずることがある。この場合必要経費を支給する。

第 2 節 休暇等

(有給休暇)

第 18 条 職員が採用されてから 6 ヶ月以上継続して勤務し、法人の定める所定労働日数の 8 割以上勤務した時は、次表の通り年次有給休暇を与える。

週の所定労働日数	1 年間の所定労働日数	6 ヶ月	1 年 6 ヶ月	2 年 6 ヶ月	3 年 6 ヶ月	4 年 6 ヶ月	5 年 6 ヶ月	6 年 6 ヶ月以上
5 日以上	217 日以上	10 日	11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日
4 日	169～216 日	7 日	8 日	9 日	10 日	12 日	13 日	15 日
3 日	121～168 日	5 日	6 日	6 日	8 日	9 日	10 日	11 日
2 日	73～120 日	3 日	4 日	4 日	5 日	6 日	6 日	7 日
1 日	48～72 日	1 日	2 日	2 日	2 日	3 日	3 日	3 日

2 職員が有給休暇を取得しようとするときは、原則としてシフト表にて前々月末までに示すものとする。

3 当該年度に付与した年次有給休暇の全部または一部を取得しなかった場合には、その残日数は、翌年度に限り繰り越すことができる。ただし、1 年の年次有給休暇の日数は 20 日に相当する日数を超えることはない。

(その他の休暇等)

第 19 条 産前産後の休業、育児時間、生理休暇、育児・介護休業法に定める休業及び公民権行使の時間を希望することができる。

2 前項の休暇等は、事前に届け出ることとする。

3 本条の休暇等により業務に就かなかつた時間は無給とするが、有給休暇の出勤率の算定にあたっては勤務したものとして計算する。

第 5 章 給与

(給与)

第 20 条 給与は業務報告書にて報告された内容をもとに、別に定める人件費単価表により計算し支給する。

2 毎月月末締め、翌月 15 日に現金払いとする。ただし支払日が休日に当たる場合は翌日に支払うものとする。

(昇給及び降給)

第 21 条 本人の技能、法人の経営状態等により、昇給または降給を行うことがある。

(退職金)

第 22 条 職員の退職または解雇に際して退職金は支給しない。

第 6 章 休職

(休職)

第 23 条 業務外の疾病ならびに事故や家族の介護等によって、欠勤が 1 ヶ月以上にわたるとき、以後は休職とみなす。

- 2 前項に当たるときは理事長に届け出るものとする。
- 3 休職の事由が消滅した時は復職することができる。
- 4 休職の期間は 3 年以内とする。

第 7 章 定年、退職及び解雇

(定年等)

第 24 条 職員の定年は満 75 歳とし、定年に達した日の属する月の末日をもって退職とする。

(退職)

第 25 条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、退職とする。

- 一 やむを得ない事由により退職の申し出が承認されたとき
 - 二 法人の都合により正当な理由があるとき
 - 三 職員が死亡したとき
 - 四 音信不通又は行方不明の状況が、暦日数 14 日に及んだとき
- 2 職員は前項第一号により退職の申し出をするときは、退職を希望する 3 ヶ月前までに文書で理事会に申し出なければならない。

(解雇)

第 26 条 職員が次のいずれかに該当するときは、解雇とする。

- 一 法人の名称及び独自開発教材を無断で使用しての自己営業を行い、法人が不都合と認められたとき
 - 二 法人の管理する職員等の特定個人情報（個人番号を含む個人情報）を故意に、または重大な過失により漏えい・流出させたとき
 - 三 勤務成績または業務能率が著しく不良で、職員としてふさわしくないと認められたとき
 - 四 精神または身体の障害により、業務に耐えられないと認められたとき
 - 五 事業の縮小その他事業の運営上やむを得ない事情により、職員の減員が必要となったとき
 - 六 その他前各号に準ずるやむを得ない事情があるとき
- 2 前項の規定により職員を解雇する場合は、少なくとも 30 日前に予告するかまたは平均賃金の 30 日分以上の解雇予告手当を支払う。

第 8 章 その他

第 27 条 この規則に定めなきものは理事会に諮り対処するほか、労働基準法等に準ずる。

附則 この規則は平成 27 年 11 月 15 日より施行する。

人件費単価一覧表

2018年10月1日改定

	時間	条件	人件費単価		報告書		
①	自立生活体操 (自主クラブ)	34以上	S	5,500	アルバイトは1区分下	報告書	
		29名以上	T	5,000	マイク使用	報告書	
		26名以上	A	4,500		報告書	
		21名以上	B	4,000	代行はBまで	報告書	
		18名以上	C	3,500		報告書	
		15名以上	D'	3,250		報告書	
		11名以上	D	3,000		報告書	
		9名以上	E	2,500	1時間プログラム合格後1年間はE	報告書	
		8名以下	F	2,000	アシスタントは1,000円	報告書	
		さわやか	23名以上	B	4,000		報告書
		ほんだ	18名以上	C	3,500	募集・会場取り・会場費なし	報告書
		青梅	16名以上	D'	3,250	青梅・村山月末処理なし	報告書
		村山	13名以上	D	3,000		報告書
			9名以上	E	2,500		報告書
		8名以下	F	2,000		報告書	
	公開講座	90分	委託	7,000	有資格者・各クラブ内は自主クラブに準ずる	報告書	
②	健康体操 (自主クラブ)	25名以上	A	4,500	代行はB迄 30名以上T5,000円	報告書	
		20名以上	B	4,000	認定者 4年目から マイク使用	報告書	
		16名以上	C	3,500		報告書	
		14名以上	D'	3,250		報告書	
		10名以上	D	3,000		報告書	
		6名以上	E	2,500		報告書	
	5名以下	F	2,000		報告書		
③	シェイプ	16名以上	A	4,500	代行はBまで マイク使用	報告書	
		15名以上	B	4,000		報告書	
		13名以上	C	3,500		報告書	
		11名以上	D'	3,250		報告書	
		9名以上	D	3,000		報告書	
		8名以下	E	2,500		報告書	
④	親子体操	90分	10組以上	A	4,500	一回払い20回 9,000円(指導月2回)	
			8組以上	B	4,000	一回払い16回 8,000円 マイク使用	報告書
			7組以上	C	3,500	一回払い14回 7,000円	報告書
			6組以上	D	3,000	一回払い12回 6,000円	報告書
			5組以下	E	2,500	一回払い10回 5,000円	報告書
⑤	個別指導	30分		1,500円	理事長 健康運動指導士	報告書	
⑥	受託 健康講座	60×2	理事長	7,000	エッコロ共済は生活クラブ員	報告書	
			有資格者	5,000	2名体制 補佐2,000 資格取得2年未満	報告書	
	親子体操	90分		7,000		報告書	
	そんぽの家	90分	有資格者	C	3,500	指導確立まで理事長担当 ユーアス報告	報告書
	ひよし・転倒予防	90分		5,000		報告書	
介護予防	90分	有資格者		5,500		報告書	
⑦	まつり指導	20分		1,500	市民フェス×1.25	報告書	
			市外まつり	有資格者	3,000	対外アピール・往復時間の日当1,500円プラス	報告書
⑧	養成講座	60×17	責任者(健康運動指導士)	6,000	理事長 事務費 1000円×17時間を含む	報告書	
				3,500	健康運動指導士	報告書	
			4年目から		3,000		
			アシスタント		1,000		
		研修受け入れ		500	2名以上		
⑨	勤続加算 指導	4年目から		50			
		5年目から		100			
		6年目から		150			
		7年目から		175	自立+(健体orシェイプor親子)		
		10年目から		200	自立+(健体orシェイプor親子)		
		10年目から		250	自立・健体・シェイプ・親子・6クラブ以上		
	資格加算	健康運動指導士	4年目から	50	自立+(健体orシェイプor親子)		

⑩	青梅協働	90分	理事長 主任	4,500	市との交渉・勤続加算を含む	報告書
				4,000	健康運動指導士・代行3,000円(アシス2名)	報告書
⑪	指導事務	時給	指導者	985	(東京都の最低賃金)	
⑫	事務局		13年目から	985	指導と同様1年未満は入れない	
				1,000	2年目を1年目とする	
	技能加算		2年目から	30	経理加算30円(予算・決算)	
⑬	日当					
	まつり			500	指導なし	報告書
	土日祭日			100		
	チラシまき			500	100枚	報告書
	アンケート・体力測定集計			100		
	会場取り			500		
	運営委員会			2,000	半日2,000円	報告書
	東京W.co			2,000	市外500円プラス	報告書
	地域協議会・外部会議・おげんき会			1,500	夜500円プラス(市民活動フェ)	報告書
	行事日当			3,000	半日1,500円	報告書
	遠隔地指導			1,500	2時間以上	報告書
⑭	有給休暇			2,000	代行を立て1週間前に申請 許可を取る	申請
⑮	交通費	市内	南町駐輪代	100円	基本市内はなし 公共交通機関実費 ○k÷11k×130円+500円 ○k÷11k×130円+250円	申請 申請 申請 申請
	他市 隣接市	市外 車使用 車使用				

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 健康体操指導ワーカーズ	事業年度	2018年4月1日～ 2019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
正会員受取年会費	126,000円
賛助個人会員受取入会金	312,000円
賛助団体会員受取年会費	12,000円
賛助個人会員受取年会費	862,800円
個人受取寄附金	1,149,000円
その他受取寄附金	1,343,960円
受取民間助成金	300,000円
体操指導事業収益	8,890,290円
研究開発事業収益	46,900円
指導者養成事業収益	48,000円
支援事業収益	179,550円
受取利息	12円
その他収入	73,000円
	円
合 計	13,343,512円

(2) 借入金の明細

借 入 先	金 額
なし	0円
	円
	円
	円
	円
合 計	円

(3) その他

なし

2 資産の譲渡等の内容に関する事項 [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]

(1) 資産の譲渡に係る料金及び条件等

譲渡資産の内容	料金	条件等
ボール	1,030円	
セラバンド緑	800円	
セラバンド赤	720円	
教材書籍「健康づくりノート」	1,000円	自主グループ会員には500円で販売
教材書籍「はつらつYOKOさんとLet'sエクササイズ」	700円	
	円	
	円	
	円	
	円	

(2) 資産の貸付けに係る料金及び条件等

貸付資産の内容	料金	条件等
なし	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	

(3) 役務の提供に係る料金及び条件等

役務の提供の内容	料金	条件等
体操指導（自主グループ向け）	5,000円	1回1時間プログラム
体操指導（サービス付高齢者住宅向け）	6,000円	1回1時間プログラム（交通費込）
体操指導・講演（行政向け）	7,500円	1回1時間プログラム（交通費込）
体操指導・講演（一般向け）	20,000円	1回2時間（交通費は地域により相談）
自立生活体操公認指導員養成講座	15,000円	基礎編5,000円 応用編5,000円 公認編5,000円 （合計17時間）
	円	

3 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
		546,000 円	体操指導料 サービス付高齢者住宅2ヶ所
		374,090 円	体操指導料 自主グループ
		355,090 円	体操指導料 自主グループ
		321,060 円	体操指導料 自主グループ
		320,500 円	体操指導料 自主グループ

(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
		3,209,700 円	職員給与 (理事)
		1,706,780 円	職員給与 (理事)
			職員給与
		821,184 円	職員給与 (理事)
			職員給与

(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	住所又は所在地	譲渡年月日	譲渡価格	譲渡資産の内容等
			2018年 4月4日	800 円	セラバンド緑1本
			2018年 10月12日	720 円	セラバンド赤1本
			2018年 10月12日	1,030 円	ボール1個
			2018年 11月27日	720 円	セラバンド赤1本
			2018年 12月4日	800 円	セラバンド緑1本
				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	住所又は所在地	貸 付 年月日	対 価 の 額	譲渡資産の内容等
なし				円	
				円	
				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	住所又は所在地	役務の提供 年月日	対 価 の 額	役務提供の内容等
			2018年 4月1日～ 2019年 3月31	420,000円	法人事務所賃借料 月額35,000円
			2018年 4月1日～ 2019年 3月31	60,000円	水道光熱費 月額5,000円
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	

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	. .
-----	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
17人	5,764,533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健康体操指導ワーカーズ	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
㉔	2018年4月1日～2019年3月31日	5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	%
㉙	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	㉔	㉕	㉖	㉗	㉘	㉙	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	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 <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	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	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。

ニ

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 <input checked="" type="radio"/> 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 健康体操指導ワーカーズ	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	申請時
役員数		5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
				㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	職	
小川 葉子		理事		0							2006年2月24日 就任
近藤 智美		理事		0							2011年5月31日 就任
清水 明子		理事		0							2013年5月31日 就任
上田由美子		理事		0							2017年5月31日 就任
木村 泰彦		監事		0							2015年5月31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健康体操指導ワーカーズ		
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(弥生会計)使用 ルーズリーフ	週1回	7年
仕訳日記帳	会計ソフト(弥生会計)使用 ルーズリーフ	週1回	7年
現金出納帳	ルーズリーフ	都度	7年
振替伝票	単票	随時	7年
入金伝票	単票	随時	7年
給与台帳	ルーズリーフ	月1回	7年
固定資産台帳	ルーズリーフ	都度	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健康体操指導ワーカーズ	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	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・ <input checked="" type="radio"/> 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・ <input checked="" type="radio"/> 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・ <input checked="" type="radio"/> 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・ <input checked="" type="radio"/> 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・ <input checked="" type="radio"/> 無	有・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	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	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健康体操指導ワーカーズ	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。		同意
※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。		<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健康増進カーズ
-----	------------------

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健康体操指導ワーカーズ	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 ニ 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・ <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・ <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、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 (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