

認定 特定非営利活動法人 シャイン・オン・キッズ

役員報酬規程

(目的)

第1条 この規定は、認定 特定非営利活動法人 シャイン・オン・キッズ 定款第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)

第2条 役員報酬は、その総数の3分の1以下の範囲内で支払うことができる。

- 2 役員は、役員報酬一本とし、手当等他の給与は原則として支給しない。ただし、使用人兼役員については、従業員分の給与とあわせて支給することができる。

(決定方法)

第3条 報酬の額は月額とし、理事会の決議を経て、理事長がこれを定める。

(報酬の改定)

第4条 役員は、業績を評価して、月額報酬の改定を行うことができる。

- 2 前項の改定は、原則として毎年1回とする。

(就任又は退任の場合)

第5条 新たに役員に就任した場合、又は退任・解任等の場合の役員は、月額報酬は、日割り計算を行わず、1ヶ月分を支給する。

(報酬等の支給日)

第6条 役員は、月額報酬の支払いは、毎月25日とする。

(控除等)

第7条 役員は、月額報酬から、源泉所得税、住民税、社会保険料並びに法人の立て替え金等を控除する。

附則

この規定は、2019年1月1日より施行する。

持出・複写禁止

職員 賃金規程

特定非営利活動法人

シャイン・オン・キッズ

2021年 月 日 改訂・施行

目次

第1条 (目的)	3
第2条 (適用範囲)	3
第3条 (賃金の構成)	3
第4条 (賃金締切日および支払日)	3
第5条 (基本給の決定)	3
第6条 (住宅手当)	4
第7条 (ハンドラー手当)	4
第8条 (通勤手当)	5
第9条 (時間外労働割増賃金、休日労働割増賃金、深夜労働割増賃金)	6
第10条 (その他の手当)	7
第11条 (賃金の額の改定)	7
第12条 (諸手当の支給要件)	7
第13条 (不当利得等の禁止)	7
第14条 (中途入社時等の場合の日割計算)	7
第15条 (欠勤等の場合の時間割計算等)	8
第16条 (休暇等の賃金)	8
第17条 (法人都合による休業の場合の賃金)	8
第18条 (賞与)	9
第19条 (退職金)	9
第20条 (賃金の控除)	9

賃 金 規 程

第1条（目的）

この規程は職員就業規則の規定に基づき、雇用されている全ての従業員（以下「職員」という）の賃金等に関し、定めたものである。

第2条（適用範囲）

この規程は全ての職員に適用する。ただし、個別労働契約により異なる定めをした場合にはその契約内容を優先し、本規程は適用しないものとする。

第3条（賃金の構成）

賃金の構成は次のとおりとする。

- ① 基本給（基本所定賃金と固定割増賃金の総称をいう）
- ② 通勤手当
- ③ 時間外手当、休日手当、深夜手当
- ④ 住宅手当
- ⑤ ハンドラー手当
- ⑥ その他の手当

(2) 前項の賃金項目のうち、基本給の固定割増賃金、時間外手当、休日手当、深夜手当は、その全額を労働基準法に規定する割増賃金に相当する賃金として支給する。また、基本給の基本所定賃金、ハンドラー手当、その他手当（法令等により割増賃金計算の基礎から除外される手当は除く）を割増賃金の算定基礎となる所定内賃金とする。

(3) 賃金に過払いが発生したときは、翌月以降の賃金から当該過払い分を控除することができる。また、遅刻・欠勤等により労働しなかった時間分の賃金は支給しない。

(4) 通常の職員以外の職員については、個別労働契約により異なる定めをした場合にはその定めによる。

第4条（賃金締切日および支払日）

賃金は、毎月末日に締切って計算し、翌月25日（支払日が金融機関の定休日の場合は直前の営業日）に支払う。職員の同意を得た場合は、本人が指定する金融機関の口座への振り込みにより賃金を支給する。

第5条（基本給の決定）

基本給は、職員の業務、能力、経験、勤続年数等を考慮して時給、日額若しくは月

額で定めることとし、変更する場合には各人ごとに個別に判断する。

(2) 遅刻・欠勤等により労働しなかった時間分の賃金は、これを控除して支払うものとする。

(3) 月額で定めた基本給は、基本所定賃金と固定割増賃金の合計として支給する。固定割増賃金はその全額を、第9条（時間外労働割増賃金、休日労働割増賃金、深夜労働割増賃金）に定める時間外労働割増賃金に該当する賃金として支給する。法定の計算式による時間外労働時間が当該額を超える場合には、第9条（時間外労働割増賃金、休日労働割増賃金、深夜労働割増賃金）第3項の定める通り、別途差額を時間外手当として支給する。

(4) ファシリティドッグハンドラーに関しては、法人の経営状況のほか、人事院が行う民間給与実態調査（医療職）を勘案して賃金額を定めるものとする。

第6条（住宅手当）

法人が支給することが適当であると認めた（ファシリティドッグの管理に適切な環境であると法人が事前に認めた住宅に業務上の理由により転居する場合その他法人が支給することが必要であると判断した場合）ハンドラー職の職員に対し、家賃月額またはローン月額（共益費・管理費・駐車場料金等含む）の50%を、月額5万円を上限に支給する。

(2) 住宅手当の支給判断のために法人が書類の提出を求めた場合には、職員は法人指定の書類を法人指定期限までに提出しなければならない。提出がない場合、提出が遅れた場合等、法人が確認のできない期間に対する手当の支給はしない。また、遡っての支給も行わない。

(3) 家賃月額等に変更が生じ、住宅手当の金額の変更が必要な場合には、職員は変更事由が生じた月に速やかに法人にその旨を届け出なければならない。届出が遅れたことにより、過払いが発生した場合には返金をしなければならない。不足金が生じたとしても、法人は遡っての支給は行わない。

(4) 住宅手当は、必要に応じて見直すことがある。この場合、廃止や減額を行うことがある。

(5) 試行雇用期間中その他個別の契約書で異なる金額、要件等を定めた場合には、その定めによるものとする。

第7条（ハンドラー手当）

法人が支給することが適当であると認めたハンドラー業務に従事している職員に対し、旅費交通費以外の日々の負担を考慮し、月額3,000円を支給する。

(2) ハンドラー業務ではない業務に異動した場合、法人が支給することが不適

当であると判断した場合には、その月から支給しない。

(3) ハンドラー手当は、必要に応じて見直すことがある。この場合、廃止や減額を行うことがある。

(4) 試行雇用期間中その他個別の契約書で異なる金額、要件等を定めた場合には、その定めによるものとする。

第8条(通勤手当)

通勤手当は、支給することが適切であると法人が認めた職員に対し、通勤に必要であると法人が認定した公共交通機関を利用して通勤する場合に、最も経済的な経路の通勤定期乗車券代に相当する額を上限に実費額を支給する。

ただし、その額が所得税法に定める非課税限度額を超えるときは、非課税限度額を上限とする。なお、通勤定期乗車券を発行しない交通機関については、原則として支給を認めない。また、片道2km以内の通勤については通勤手当は支給しない。

(2) 乗用車等を利用して通勤する場合は、別に算定する燃料費相当額を支給する。ただし、その額が所得税法に定める非課税限度額を超えるときは、非課税限度額を上限とする。法人がマイカー通勤規程を定めた場合には、その定めによる。また、片道2km以内の通勤については通勤手当は支給しない。

(3) 自転車による通勤は法人の事前の許可を得た者について認める。ただし、自転車通勤に伴う保険費用、駐輪場費用、その他自転車通勤に伴う一切の費用は自己負担であり、法人は支給しない。その他、法人が自転車通勤規定を定めた場合には、その定めによる。

(4) 通勤手当の支給を受けるものは、通勤手当支給申請書および購入した定期券の実費額を証明できる書類を提出しなければならない。申請書等と異なる経路、方法により通勤した場合は虚偽申告に該当し認められない。

(5) 通勤手当は、現実に出勤した場合の実費弁償としての支給であり、休職期間中等の実際の出勤のない日については実費がないことからその日数分については支給しない。また、年次有給休暇その他の特別休暇を取得した日については、通勤の実費がないことから支給しない。

(6) 住居、通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のため負担する運賃等の額に変更があった場合には、1週間以内に法人に届け出なければならない。払い戻し金額がある場合には、速やかに法人に返納をしなければならない。この届出を怠ったとき、又は虚偽の申告、費用の水増し等の不正の届出により通勤手当その他の賃金を不正に受給したときは、その返還を求めるほか、懲戒処分の対象となる。また、以後その者には通勤手当は支給しない。

(7) 職員が退職した際には、通勤定期乗車券を有する職員は、発行機関に届け出た上、返還金がある場合には法人に返還しなければならない。この場合に虚

偽申告による通勤手当取得であれば、6号に定める通り支給した全額の返還をしなければならない。

(8) 職員が通勤定期乗車券を盗難され又は紛失した場合に法人に届出がされたとしても、職員の過失の有無を問わず、いかなる場合でも重ねて通勤手当を支給することはしない。

(9) 法人は、現に通勤手当の支給を受けている職員について、その者が通勤手当の支給要件を満たしているかどうか及び通勤手当の金額が適正であるかどうかを当該職員に定期券等の提示を求め、又は通勤の実情を実地に調査する等の方法により、随時、確認するものとする。この確認により、通勤手当の支給に過払いがあると認めるときは、法人はその差額を返納させるものとし、過払いを生じさせた事情によっては、就業規則に定める懲戒処分の対象とする。

第9条（時間外労働割増賃金、休日労働割増賃金、深夜労働割増賃金）

法定労働時間を超えて又は法定休日に労働した場合および深夜業に従事した場合には労働基準法の定めるところにより時間外労働割増賃金、休日労働割増賃金および深夜割増賃金を支給する。

(2) 基本給の固定割増賃金は時間外労働割増賃金として支給する。なお、固定割増賃金は、個別の契約書により深夜労働に対する割増賃金を固定割増賃金として一部含むことがあり、その場合は一定の深夜労働に対する対価をあらかじめ含んだ金額として支給する。

(3) 第2号による支給の額が、法定の算定式による時間外労働割増賃金、休日労働割増賃金および深夜割増賃金の額に満たないときは、別途差額を時間外手当、休日手当および深夜手当として支給する。

(4) 時間外労働、休日労働および深夜労働を行う場合、原則として事前に所属長に届け出てその承認を得なければならない。やむをえない事由により事前に届け出できない場合は、事後速やかに報告しなければならない。

(5) 第4項に定める届出又は報告がない場合には、原則として時間外労働、休日労働および深夜労働と認めない。

(6) 法人の許可なく時間外労働・休日労働に出勤するも、労働の事実の確認（黙示も含む）をすることができない場合は、当該勤務に該当する部分の通常賃金および割増賃金は支払わない。

(7) 臨時的な業務の必要があるときは、36協定の特別条項に定めるところにより、1か月及び1年間についての労働時間の延長時間を更に延長することができるが、1か月の時間外労働が45時間を超えたとき及び1年間の時間外労働が360時間を超えたときの当該延長時間に係る割増賃金率等は、36協定に定める

ところによる。なお、他の時間外労働手当と重複しての支給はしない。

第10条（その他の手当）

法人は、本規定に定めるもののほか、臨時にまたは継続的に別途その他の手当を支給することができる。この場合、その手当の名称、対象者、金額についてはその都度決定するものとする。

第11条（賃金額の改定）

賃金額の改定を行う場合は基本給又は各手当について行うものとし、定期昇給は行わない。

(2) 賃金額の改定を行う場合は各人の技能、勤務成績、法人の業績等を総合して考慮の上、個別に決定する。考慮の結果、改定を行わない場合がある。また、特別に必要があるときは、臨時に賃金の改定を行うことができる。

(3) ファシリテイドッグハンドラーに関しては、法人の経営状況のほか、人事院が行う民間給与実態調査（医療職）を勘案して賃金額の改定を判断する。

第12条（諸手当の支給要件）

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行い、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らない。

(2) 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支給を始める。また、要件を満たさなくなったことの申告が遅れた場合には、支給を受けた手当は法人に返還しなければならない。

(3) 各手当は所定労働日数を出勤した場合には満額を支給し、一給与計算期間中に欠勤等の不就労が生じた場合、各手当もその分控除を行う。

第13条（不当な利得等の禁止）

職員は、賃金等の支給に関連して虚偽報告や費用の水増し等により、不当に利得を得てはならない。この場合において、法人は、不当に利得を得た職員（当該行為を教唆した職員を含む。）に対して、不当に得た利得を返還させ、及び懲戒処分の対象とするものとし、当該行為が刑法上の横領と認められるときは、併せて刑法上の手続をとることがある。

第14条（中途入社時等の場合の日割計算）

賃金計算期間の途中に入社、退職、休職又は復職した場合は、1日当たりの賃金を

労働日数分支払うものとする。

(2) 諸手当の扱いについては、当該月の労働日数等を考慮してその都度判断するものとする。

第15条（欠勤等の場合の時間割計算等）

欠勤、遅刻、早退又は職場離脱をした場合の時間については、1日当たり又は1時間当たりの賃金に欠勤、遅刻、早退及び職場離脱の合計日数・時間数を乗じて得た額を差し引くものとする。ただし、賃金計算期間の全部を休業した場合は、賃金月額額のすべてを支給しないものとする。

(2) 本条及び前条の1日当たりの賃金は、その月の所定労働日数で除して得た額（円未満の端数は四捨五入とする。以下同じ。）とし、本条の1時間当たりの賃金は、1日当たりの賃金をその日の所定労働時間数で除して得た額とする。ただし、月によって所定労働日数が異なり、法人が必要と認めた場合には、1か月平均所定労働日数（時間あたりの場合には、1か月平均所定時間数）で除して得た額での計算を法人は行うことができるものとする。

(3) 諸手当の扱いについては、全ての手当を含めて計算を行うことを原則とするが、当該欠勤等の期間を考慮して手当ごとに異なる計算を法人は行うことができるものとする。

第16条（休暇等の賃金）

年次有給休暇については、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。就業規則第34条（慶弔休暇）、第35条（病気休暇）、第36条（骨髄等提供休暇）については、有給として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) 次の休暇及び休業期間等は無給とする。

- ① 公民権行使の時間
- ② 産前産後の休暇の期間
- ③ 母性健康管理のための休暇等の時間
- ④ 生理日の措置の日又は時間
- ⑤ 育児時間
- ⑥ 育児・介護休業期間（勤務時間の短縮の場合は短縮された時間）
- ⑦ 子の看護休暇及び介護休暇の期間
- ⑧ 休職期間

第17条（法人都合による休業の場合の賃金）

法人の責めに帰すべき事由により休業したときは賃金を支給せず、休業手当を支給

する。休業手当の額は、休業1日につき労働基準法12条に規定する平均賃金の6割とする。不可抗力等法人の責めに帰さない事情があるときについては、休業手当は支給しない。また、法人都合による休業に代えて在宅勤務又は臨時の勤務場所への一時異動を命じた場合には賃金について別途その都度定めるものとする。

(2) 法人の責めに帰すべき事由による休業の場合、民法536条2項の適用は排除する。

第18条（賞与）

賞与は、原則として支給しない。ただし、法人の業績と本人の職能、人物、勤務成績等の要素を考課して支給を行う場合もある。支給を行う場合であっても、考課期間中の職員の業務実績等に応じ個別に支給の有無を判断し、過去の支給実績は考慮をしない。

第19条（退職金）

退職金は、原則として支給しない。ただし、法人が勤務期間中の功労が特に大きいと認めた者に対しては、功労金を支給することがある。功労金の金額はその都度決定する。

第20条（賃金の控除）

次に掲げるものは、賃金額から控除するものとする。

- ① 源泉所得税及び住民税
- ② 健康保険、介護保険、厚生年金保険の被保険者負担分の保険料
- ③ 雇用保険の被保険者負担分の保険料
- ④ その他労使協定で定めたもの

付 則

本規則の制定、改定は次の通りである。

制定 2011年5月10日

改定 2021年 月 日から改定施行する

この規則を改廃する場合には、職員代表の意見を聴いて行う。

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 シャイン・オン・キッズ	事業年度	2021年1月1日～ 2021年12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
寄付金収入	104,018,012 円
受取助成金	8,496,000 円
物品売上	1,537,012 円
業務委託手数料収入	23,458,414 円
講演料収入	102,620 円
原稿料収入	0 円
その他収入	5,387,496 円
受取利息	328 円
雑収入	1,380,004 円
	円
	円
	円
	円
	円
合 計	144,379,886 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

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	
	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]	[Redacted]	[Redacted]	報酬	2021年1月1日～ 2021年12月31日	4,800,000円
			報酬	2021年4月1日～ 2021年12月31日	90,000円
			給与	2021年1月1日～ 2021年12月31日	[Redacted]

(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	2021年1月1日～2021年12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
9名	35,473,650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 シャイン・オン・キッズ	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 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
④	2021年1月1日～2021年12月31日	6人	0人	0%	2人	33.3%
⑤	年 月 日～ 年 月 日	人	人	%	人	%
⑥	年 月 日～ 年 月 日	人	人	%	人	%
⑦	年 月 日～ 年 月 日	人	人	%	人	%
⑧	年 月 日～ 年 月 日	人	人	%	人	%
⑨	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	①	②	③	④	⑤	⑥	申請時
上記を証する書類の名称とその内容等	はい	はい	はい	はい	はい	はい	はい
	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ	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	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="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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「㉑～㉔」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、「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「㉔」については、イに記載する各期間（「㉑」から「㉔」）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「㉔」については、イに記載する各期間（「㉑」から「㉔」）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 シャイン・オン・キッズ	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	申請時
役員数		6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		2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							
				㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	職	就任・退任年月日
キンバリ・フォーサイス		理事		○							2006年7月10日就任
黒田 達夫		理事		○							2012年9月28日就任
ランダル・バンクス・ゴンザレス		監事		○							2012年9月28日就任
原 純一		理事		○							2008年11月16日就任
ヘザー・マクリシュー		理事		○							2018年2月9日就任
フィリップ・ジョーンズ		理事		○							2018年2月9日就任 2021年3月30日退任
橋本 悠司		監事		○							2020年3月23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 シャイン・オン・キッズ	
伝票又は帳簿名	左の帳簿等の形態	記帳の時期	保存期間
現金出納帳	ルーズリーフ 会計ソフト (マネーフォワード) 使用	1週間ごと	7年間
預金出納帳	ルーズリーフ 会計ソフト (マネーフォワード) 使用	1週間ごと	7年間
仕訳帳	ルーズリーフ 会計ソフト (マネーフォワード) 使用	1週間ごと	7年間
総勘定元帳	ルーズリーフ 会計ソフト (マネーフォワード) 使用	1週間ごと	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 シャイン・オン・キッズ	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>		✓

イ

項 目	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	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="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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="checkbox"/> 無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無

ロ

項 目	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	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="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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、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5表）

法人名	特定非営利活動法人 シャイン・オン・キッズ	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（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。		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="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） ※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り。）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。

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 シャイン・オン・キッズ
-----	-----------------------

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					
a	b	c	d	e	f
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						
a	b	c	d	e	f	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 シヤイン・オン・キッズ	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、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 ^(註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 ^(註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です。） 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
ニ	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 (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・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