

役員報酬規程

特定非営利活動法人よりどりみどり

(目的)

第1条

この規程は、特定非営利活動法人よりどりみどりの理事ならびに監事（以下「役員」という）の報酬の基準について定めることを目的とする。

(報酬および費用の支給)

第2条

この法人は、常勤及び非常勤にかかわらず、役員報酬は一切支給しない。ただし、旅費等の実費及び会議等の日当は支給することができる。

(補則)

第3条

この規定の実施に関し必要な事項は、理事会の議決を経て、理事長がこれを定める。

附則 この規程は、平成27年2月27日から施行する。

常勤職員 給与規程

特定非営利活動法人よりどりみどり

第1章 総則

(目的)

第1条 この規定は、特定非営利活動法人よりどりみどりの事業所で働く常勤職員の賃金に関し、定めたものである。

(賃金の決定)

第2条 職員の賃金は理事会において審議し、個別に定める。

- 2 基本給は、別途定めるキャリアパス要件規程に従い、本人の職務内容、資格、経験年数、技能、能力及び勤務成績等を勘案して、個別に決定する。
- 3 採用時の経験年数は、下記の換算表を基準とする。

精神障害者事業所（作業所・授産事業所）	10割
福祉事業所その他	8割
従事する職務に関する在学期間	0.5割
その他一般の職・職務についていない期間	0

(定期昇給)

第3条 昇給は、基本給について、給料表の昇給区分ごとの昇給の号数に基づき行う。

- 2 原則として財源に応じ、毎年4月1日に行う。但し、別途定めるキャリアパス要件規程に従い、職員本人の能力、勤務成績、勤務態度、出勤状況を評価した結果と法人業績を考慮して財政状況を鑑み、昇給号数は個別に異なる。
- 3 事業所事業等の財源が極めて悪く支払いが困難な場合は、昇給号数の変更や昇給しないことがある。また、著しく技能が低い者又は勤務成績が不良なもの、及び懲戒処分を受けた者は、当該期に限り昇給しないことがある。

(降給)

第4条 事業所事業等の財政状態の悪化や、職員の懲戒処分を受けた者によっては、職員本人の同意の上で、職員の賃金を降給する事がある。

第2章 賃金

(賃金の構成)

第5条 賃金の構成は、次のとおりにする。

- ① 基準給与：基本給（月給）
- ② 手当：通勤／地域／住宅／資格／役職／扶養／超過勤務／賞与／サービス管理責任者／職務能力／その他

(通勤手当)

第6条 通勤手当は、通勤に要する実費を月額で支給する。計算方法は、定期券の6ヶ月分を1/6とし、端数は半年後に調整する。但し、上限は、月額2万円までとする。

(地域手当)

第7条 地域手当は（基本給＋扶養手当）×支給率として算定し、月額で支給する。支給率は、給与表に定める。ただし、事業所事業等の財政状態によってはその限りではない。

(住宅手当)

第8条 住宅手当は、世帯主である職員に対し、月額10,000円を支給する。
尚、職員が支給を受ける際には、法人の指定する書類を提出しなければならない。

(資格手当)

第9条 資格手当は、次のように支給する。

社会福祉士・精神保健福祉士・作業療法士・介護福祉士・看護師・保健師・教員免許の国家資格保有者 …3,000円／月額

2 ただし、資格を複数保有していても、支払いは1個人につき1手当とする。

(役職手当)

第10条 役職手当は、キャリアパス要件における給与表に基づき支払う。ただし、事業所事業等の財政状態によってはその限りではない。

(サービス管理責任者手当)

第11条 サービス管理責任者手当は、専従で従事した場合、理事会で定めた額を支給する。ただし手当額については、事業所事業等の財政状態によって理事会で検討し決める。

(職務能力手当)

第12条 職務能力手当は、キャリアパス要件における給与表に基づき支払う。ただし、事業所事業等の財政状態によってはその限りではない。

(扶養手当)

第 13 条 扶養手当は、満 22 歳に達する以後の最初の 3 月 31 日までにある子を第 1 子として扶養する職員に対し、月額 9,000 円を支払う。尚、第 2 子以降は、手当の月額を当該子 1 人につき、4,000 円を加算した額とする。

(賞与)

第 14 条 賞与の額は、職員本人の能力、勤務成績、勤務態度、出勤状況を評価した結果と法人業績を考慮して財政状況を鑑み、その都度決定する。原則、基本給と地域手当を、給与表に基づき、夏期(7月予定)・冬期(12月予定)・春期(3月予定)の3回にわたり支給する。

2 ただし、事業の業績によっては支給しない場合がある。

(超過勤務手当)

第 15 条 職務の都合上命令により勤務時間を延長若しくは法定休日に勤務させた場合は、超過勤務手当を支給する。但し、法定休日の勤務にかえて、振替休日を与えた場合はこれを支給しない。

2 前項の超過勤務手当の額は、労働基準法に基づき支払う。

(その他手当)

第 16 条 理事会で支払が必要と認めた場合、その他手当として支給する。

(休暇等の賃金)

第 17 条 下記の期間は、所定労働時間労働した時は支払われる通常の賃金を支給する。

1) 年次有給休暇

2) 療養休暇(月 1 日)

3) 特別休暇

4) 年末年始休暇

2 産前産後の休業期間、育児・介護休業法に基づく育児休業及び介護休業の期間は無給とする。

3 休職期間中は、原則として無給とする。

(欠勤の扱い)

第 18 条 欠勤、遅刻、早退及び私用外出の時間については、その時間分の賃金を差し引く。

(賃金の計算期間及び支払日)

第 19 条 期末手当を除く賃金は、毎月月末に締め切り、翌月 15 日に支払う。ただし、支払日が金融機関の休日にあたる時は、その翌日に繰り下げて支給する。

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り計算して支払う。

3 日額計算の算出方法：日額＝基本給÷(年間労働日数÷12)

(賃金の支払いと控除)

第 20 条 賃金は、職員に対し通貨で直接その全額を支払う。ただし、次に挙げるものは賃金から控除するものとする。

- 1) 源泉所得税
- 2) 住民税
- 3) 健康保険（介護保険料を含む）及び厚生年金保険の保険料の被保険者負担分
- 4) 雇用保険の保険料の被保険者負担分

附則 この規定は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

平成 23 年 6 月 18 日改正

平成 24 年 6 月 11 日改正

平成 25 年 2 月 21 日改正

平成 27 年 2 月 27 日改正

平成 28 年 2 月 20 日改正し、4 月 1 日より施行する。

平成 31 年 3 月 26 日改正し、4 月 1 日より施行する。

非常勤職員 給与規定

特定非営利活動法人よりどりみどり

第1章 総則

(目的)

第1条 この規定は特定非営利活動法人よりどりみどりが運営する事業所に働く非常勤職員の賃金に関し、定めたものである。

(賃金の決定)

第2条 非常勤職員の賃金は時給制とし、その基準時給は、別途定めるキャリアパス要件規程に従い、本人の職務内容、資格、経験年数、技能、能力及び勤務成績等を勘案して理事会において審議し個別に決定する。

(昇給及び降給)

第3条 法人は、別途定めるキャリアパス要件規程に従い、職員本人の能力、勤務成績、勤務態度、出勤状況を評価した結果と法人業績を考慮して財政状況を鑑み、非常勤職員の基本給を昇給又は降給することがある。

第2章 賃金

(賃金の構成)

第4条 賃金の構成は、次のとおりにする。

- ①基準給与：基本給（時給）
- ②手当：職務能力／通勤／資格／超過勤務／その他

(職務能力手当)

第5条 職務能力手当は、キャリアパス要件における給与表に基づき支払う。ただし、事業所事業等の財政状態によってはその限りではない。

(通勤手当)

第6条 通勤手当は、通勤に要する実費×日数で計算し支給する。

月額の場合は、定期券の6か月分を1/6とし、端数は半年後に調整する計算方法で行う。ただし、月額上限は、
お1万円（2017年以前に雇用された者は2万円）までとする。

(資格手当)

第7条 支給対象者は社会保険の被保険者とし、次のように支給する。

社会福祉士・精神保健福祉士・作業療法士・介護福祉士・看護師・保健師・教員免許の国家資格保有者
…3,000円／月額

2 ただし、資格を複数保有していても、支払いは1個人につき1手当とする。

(超過勤務手当)

第8条 職務の都合上命令により勤務時間を延長若しくは法定外休日に勤務させた場合は、超過勤務手当を支給する。但し、法定外休日の勤務にかえて、振替休日を与えた場合はこれを支給しない。

2 前項の超過勤務手当の額は、労働基準法に基づき支払う。

(その他手当)

第9条 理事会で支払が必要と認めた場合、その他手当として支給する。

(休暇等の賃金)

第10条 年次有給休暇や特別休暇は、所定労働時間労働した時に支払われる通常の賃金を支給する。

2 母性健康管理のための休暇、産前産後の休業期間、育児・介護休業法に基づく育児休業及び介護休業の期間は無給とする。

(欠勤の扱い)

第11条 欠勤、遅刻、早退及び私用外出の時間については、1時間あたりの賃金に欠勤、遅刻、早退及び私用外出の合計時間を乗じた額を差し引くものとする。

(賃金の計算期間及び支払日)

第12条 賃金は、毎月月末に締め切り、翌月15日に支払う。

ただし、支払日が休日にあたる時は、その翌日に繰り下げて支給する。

(賃金の支払いと控除)

第13条 賃金は、職員に対し通貨でその全額を支払う。ただし、次に挙げるものは賃金から控除するものとする。

- 1) 源泉所得税
- 2) 住民税
- 3) 健康保険（介護保険料を含む）及び厚生年金保険の保険料の被保険者負担分
- 4) 雇用保険の保険料の被保険者負担分

附則 平成23年4月1日より施行

平成24年6月11日改正

平成27年2月27日改正

平成28年2月20日改正し、平成28年4月1日より施行する。

平成31年3月26日改正し、4月1日より施行する。

契約職員 給与規程

特定非営利活動法人よりどりみどり

第1章 総則

(目的)

第1条 この規定は特定非営利活動法人よりどりみどりが運営する事業所に働く有期契約職員である契約職員（以下「契約職員」という。）の賃金に関し、定めたものである。

(賃金の決定)

第2条 契約職員の基本給は、理事会において審議し個別に定める。

2 基本給は、別途定めるキャリアパス要件規程に従い、給料表（別添）に基づき、本人の職務内容、資格、経験年数、技能、能力及び勤務成績等を勘案して、個別に決定する

(昇給及び降給)

第3条 法人は、別途定めるキャリアパス要件規程に従い、職員本人の能力、勤務成績、勤務態度、出勤状況を評価した結果と、法人業績を考慮して財政状況を鑑み、契約職員の基本給を昇給又は降給することがある。

第2章 賃金

(賃金の構成)

第4条 賃金の構成は次のとおりにする。

①基準給与：基本給（月給）

②手当：職務能力／通勤／地域／住宅／資格／超過勤務／サービス管理責任者／その他

(職務能力手当)

第5条 職務能力手当は、月額とし、キャリアパス要件における給与表に基づき支払う。ただし、事業所事業等の財政状態によってはその限りではない。

(通勤手当)

第6条 通勤手当は、通勤に要する実費×日数で計算し支給する。

月額の場合は、定期券の6か月分を1/6とし、端数は半年後に調整する計算方法で行う。ただし、月額上限は、1万円までとする。尚、2017年以前に雇用された者は、当時の契約を継続する。

(地域手当)

第7条 地域手当は、(基本給×支給率) / 月額 として算定する。支給率は、給与表に定める。ただし、事業所事業等の財政状態によってはその限りではない。

(住宅手当)

第8条 住宅手当は、世帯主である場合のみ、8,300円 / 月額 を支給する。

尚、職員が支給を受ける際には、法人の指定する書類を提出しなければならない。

(資格手当)

第9条 資格手当は、次のように支給する。

社会福祉士・精神保健福祉士・作業療法士・介護福祉士・看護師・保健師・教員免許の国家資格保有者
… 3,000円/月額

2 資格を複数保有していても、支払いは1個人につき1手当とする。

(超過勤務手当)

第10条 職務の都合上命令により勤務時間を延長若しくは法定外休日に勤務させた場合は、超過勤務手当を支給する。但し、法定外休日の勤務にかえて、振替休日を与えた場合はこれを支給しない。

2 前項の超過勤務手当の額は、労働基準法が別に定める。

(サービス管理責任者手当)

第11条 サービス管理責任者手当は、専従で従事した場合、理事会で定めた額/月額を支給する。ただし、手当額については、事業所事業等の財政状態によって理事会で検討し決める。

(その他手当)

第12条 理事会で支払が必要と認めた場合、その他手当として支給する。

(休暇等の賃金)

第13条 年次有給休暇及び特別休暇は、所定労働時間労働した時に支払われる通常の賃金を支給する。

2 母性健康管理のための休暇、慶弔休暇、産前産後の休業期間、育児・介護休業法に基づく育児休業及び介護休業の期間は、無給とする。

(欠勤の扱い)

第14条 欠勤、遅刻、早退及び私用外出の時間については、1時間あたりの賃金に欠勤、遅刻、早退及び私用外出の合計時間を乗じた額を差し引くものとする。

(賃金の計算期間及び支払日)

第15条 賃金は毎月月末に締め切り、翌月15日に支払う。ただし、支払日が休日にあたる時は、その翌日に繰り下げて支給する。

(賃金の支払いと控除)

第16条 賃金は、職員に対し通貨でその全額を支払う。ただし、次に挙げるものは賃金から控除するものとする。

- 1) 源泉所得税
- 2) 住民税
- 3) 健康保険(介護保険料を含む)及び厚生年金保険の保険料の被保険者負担分
- 4) 雇用保険の保険料の被保険者負担分

アルバイト職員 給与規定

特定非営利活動法人よりどりみどり

第1章 総則

(目的)

第1条 この規定は特定非営利活動法人よりどりみどりが運営する事業所に働くアルバイト職員の賃金に関し、定めたものである。

(賃金の決定)

第2条 アルバイト職員の賃金は時給制とし、その基準時給は、本人の職務内容、資格、経験年数、技能、能力及び勤務成績等を勘案して、理事会において審議し個別に決定する。

第2章 賃金

(賃金の構成)

第3条 賃金の構成は、次のとおりにする。

- ①基準給与：基本給（時給）
- ②手当：通勤／超過勤務／その他

(通勤手当)

第4条 通勤手当は、通勤に要する実費×日数で計算し支給する。

月額の場合は、定期券の6か月分を1/6とし、端数は半年後に調整する計算方法で行う。ただし、月額上限は、1万円から2万円とする。

(超過勤務手当)

第5条 職務の都合上命令により勤務時間を延長若しくは法定外休日に勤務させた場合は、超過勤務手当を支給する。但し、法定外休日の勤務にかえて、振替休日を与えた場合はこれを支給しない。

2 前項の超過勤務手当の額は、理事会が別に定める。

(その他手当)

第6条 理事会で支払が必要と認めた場合、その他手当として支給する。

(欠勤の扱い)

第7条 欠勤、遅刻、早退及び私用外出の時間については、1時間あたりの賃金に欠勤、遅刻、早退及び私用外出の合計時間を乗じた額を差し引くものとする。

(賃金の計算期間及び支払日)

第8条 賃金は、毎月月末に締め切り、翌月15日に支払う。

ただし、支払日が休日にあたる時は、その翌日に繰り下げて支給する。

附則

平成25年4月1日より施行

平成25年4月30日改正

平成27年2月27日改正

平成28年2月20日改正し、平成28年4月1日より施行する。

平成29年5月1日改正

平成31年3月26日改正し、平成31年4月1日より施行する。

(賃金の支払いと控除)

第9条 賃金は、職員に対し通貨でその全額を支払う。ただし、次に挙げるものは賃金から控除するものとする。

- 1) 源泉所得税
- 2) 住民税
- 3) 健康保険（介護保険料を含む）及び厚生年金保険の保険料の被保険者負担分
- 4) 雇用保険の保険料の被保険者負担分

附則 平成28年4月1日より施行する。

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よりどりみどり	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

(1) 収益の源泉別の明細

収益源泉の内訳	金額
入会金	0円
正会員会費	31,000円
サポーター会員会費	1,218,859円
受取寄付金	439,438円
地方公共団体補助金	13,732,375円
障害福祉サービス費	26,626,488円
民間助成金	240,000円
就労事業収益	2,433,437円
啓発等事業収益	2,517,208円
受入収益	590,555円
雑収入	98円
	円
	円
	円
合 計	47,829,458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

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
就労支援事業の製品	100円～	価格はみどり工房販売リスト参照
利用者のランチ	20円～	ランチ（食事提供）について利用確認及び申込書参照
職員のランチ	20円～	ランチ（食事提供）について利用確認及び申込書参照
	円	
	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	

(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
清掃	3,520円	個別見積もり
軽作業の受託	1工程3円程度	個別見積もり
講習会等参加費・材料費	550～円	チラシにて告知
実習受け入れ	3,000～円	個別見積もり
講師謝金	8,909円	個別見積もり
利用者登録料	1,000円	パンフレットに記載
	円	
	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	

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
			通年	586,520 円	会計顧問料
			通年	62,040 円	受託作業
			通年 令和 2 年 6 月 11 日 令和 2 年 7 月 13 日 令和 2 年 3 月 26 日	51,000 円	不動産賃貸契約 保証人謝礼 (2 か所) 理事日当
			通年	24,000 円	不動産賃貸契約 保証人謝礼 (1 か所)
			令和 2 年 6 月 11 日 令和 2 年 7 月 13 日 令和 2 年 3 月 26 日	3,000 円	理事日当
			令和 2 年 6 月 11 日 令和 2 年 7 月 13 日 令和 2 年 3 月 26 日	3,000 円	理事日当
			令和 2 年 6 月 11 日 令和 2 年 7 月 13 日 令和 2 年 3 月 26 日	3,000 円	理事日当
			令和 2 年 10 月 12 日 令和 2 年 12 月 18 日	22,274 円	講師謝礼

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よりどりみどり	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	令和2年4月1日～令和3年3月31日	8人	0人	0%	0人	0%
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	%
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	㉓	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	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。

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 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	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。

二

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・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 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「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

○ 二において、「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よりどりみどり	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	申請時
役員数		8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	申請時	
藤堂 博徳		理事		○							就任 2013. 6. 14
篠原 正司		理事		○							就任 2019. 6. 15
田中 瀧男		理事		○							就任 2010. 3. 4.
酒井 優		理事		○							就任 2014. 6. 13
吉本 恵子		理事		○							就任 2010. 3. 4
小田川 悦子		理事		○							就任 2010. 3. 4
茂木 芳枝		監事		○							就任 2010. 3. 4
伊藤 玉樹		監事		○							就任 2013. 6. 14

(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よりどりみどり		
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	毎日	7年
固定資産台帳	会計ソフト使用 ルーズリーフ	都度	7年
賃金台帳	給与計算ソフト(PX2)使用 ルーズリーフ	毎月	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よりどりみどり	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	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の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よりどりみどり	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>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</p>		<input checked="" type="checkbox"/>				
<p>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。</p> <p>※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。</p>		<table border="1"> <tr> <th colspan="2">同意</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> <input checked="" type="checkbox"/> する </td> <td style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> しない </td> </tr> </table>	同意		<input checked="" type="checkbox"/> する	<input type="checkbox"/> しない
同意						
<input checked="" type="checkbox"/> する	<input type="checkbox"/> しない					
イ	<p>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)</p> <p>② 役員名簿</p> <p>③ 定款等(定款、認証書の写し、登記事項証明書の写し)</p>					
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	<p>次の事項を記載した書類</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p>					
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よりどりみどり
-----	------------------

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よりどりみどり	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 二 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		<input checked="" type="checkbox"/>
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 type="checkbox"/>
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="checkbox"/>
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="checkbox"/>
二	暴力団の構成員等の有無	有・ <input type="checkbox"/>
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 type="checkbox"/>
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="checkbox"/>
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="checkbox"/>
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、 <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="checkbox"/>
6	次のいずれかに該当する法人	
イ	暴力団	はい・ <input type="checkbox"/>
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="checkbox"/>