



役員報酬規程

(目的)

第1条 この内規は、当法人役員の報酬について定める。

(役員の変義)

第2条 この内規でいう役員とは代表理事および理事とする。

(役員の変酬)

第3条 本法人の役員には定款第19に基づき、その総数の3分の1以下の範囲内で、報酬を支払うことができる。役員報酬は直前期の収支を勘案し、理事会の決議をもって決定する。

(報酬の基準)

第4条 役員報酬は、代表理事の報酬を基準とし、原則として役位別に定めるものとし、具体的にはこの基準を目安として個々の事情を勘案して代表理事が決定する。

(報酬の改定)

第5条 原則として、役員報酬についての定期昇給は行わない。

(補足)

第6条 この規程に定めるもののほか必要な事項は代表理事が定める。

付 則

施行日：この規程は、平成22年10月1日から施行

改定日：この規定は、平成27年5月7日から改定

第3条「その総数の3分の1以下の範囲内で、報酬を支払うことができる。役員報酬は直前期の収支を勘案し」加筆。

給与規程

Florence
認定NPO法人フローレンス

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、就業規則第43条に基づいてNPO法人フローレンス（以下「当団体」という）に勤務するスタッフ（以下「スタッフ」という）の給与に関する事項を定めたものです。

(スタッフの定義)

第2条 この規程でいうスタッフとは、就業規則第2条に定めるスタッフに適用します。ただし、就業規則第3条に該当するスタッフは、第10条の時間外勤務手当、第11条の休日勤務手当の適用を除外します。

(給与の計算期間、支給日)

第3条 給与の計算期間は、当月の1日より当月の末日までとします。

2. 給与の支給日は、翌月25日とします。ただし、支給日が金融機関の休業日にあたる場合はその前日に繰り上げて支給します。

(給与の支払方法)

第4条 給与は、その全額を通貨で、又は本人の同意を得て本人名義の口座に振込むものとします。ただし、法令で定めるものおよびスタッフ代表と合意したものについては、給与から控除することがある。

(給与からの控除項目)

第5条 当団体は、次に掲げるものをスタッフの毎月の賃金または賞与から控除します。

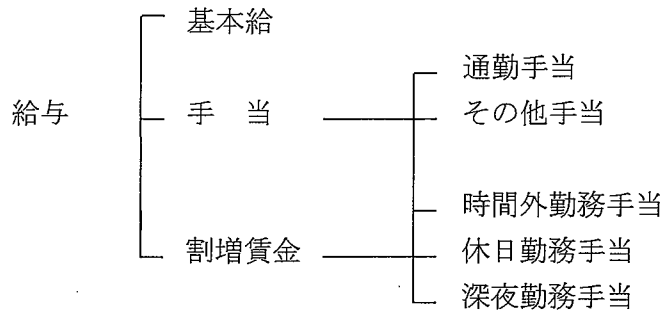
- ① 源泉所得税
- ② 住民税
- ③ 健康保険、厚生年金保険及び介護保険の保険料の被保険者負担分
- ④ 雇用保険の保険料の被保険者負担分
- ⑤ スタッフの寮費
- ⑤ その他労使協定で定めるもの

第2章 給 与

(給与の構成)

第6条 給与の構成は、月給制または時給制とし、次のとおりとします。

2. 前項の他、当団体は臨時または特別に手当等を支給することがあります。



(基本給)

第7条 基本給は下記 (1) または (2) とします。

(1) 日給月給のスタッフ

基本給は日給月給とし、職務内容、経験、能力、実績等を考慮して各人別に決定します。また、雇入れ時において当団体の認める基準の経験を有するスタッフには基本給に経験者加算を行います。加算条件詳細は別に定めます。

(2) 時間給のスタッフ

基本給は時間給とし、職務内容、経験、能力、実績等を考慮して各人別に決定します。

2. 基本給の形態は、週5日労働の場合は日給月給(病児保育ケアビルダー、看護師現場スタッフ、本部スタッフスペシャリスト、障害児訪問保育アニー現場スタッフ等は週4日勤務での日給月給制もある)、週4日以下または1日6時間以内の労働時間の場合は時間給です。これは子育てや勉強と、仕事の両立実現のため、柔軟な

働き方を許容する目的です。

3. 基本給の見直しは、原則として年1回行います。ただし、雇入れ期間に定めのあるスタッフについては、別途雇用契約に定めるものとします。

(通勤手当)

第8条 公共の交通機関及び当団体の許可を得て自動車を利用して通勤する場合は、通勤費を支給します。詳細は別途「通勤手当規程」に定めます。

(その他手当)

第9条 その他手当に関する支給額等は別表に定めます。

2. スタッフがけがや病気または何らかの事情で1ヵ月以上欠勤もしくは、休職したときはその期間中は手当を支給しません。
3. 受給資格を喪失したものに手当が支給された場合には、既に支給した分を返納させる場合があります。

(時間外勤務手当)

第10条 所定労働時間を超えて労働した場合は、次により計算した時間外勤務手当を支給します。ただし、管理監督者については当該時間外勤務に対する手当は支給しません。

(日給月給者)

- ① 実労働時間が1日8時間(週40時間)までの部分

$$\frac{\text{基本給} + \text{その他手当}}{1 \text{ ヶ月平均所定労働時間数}} \times 1.0 \times \text{時間外労働時間数}$$

- ② 実労働時間が8時間を超える部分

$$\frac{\text{基本給} + \text{その他手当}}{1 \text{ ヶ月平均所定労働時間数}} \times 1.25 \times \text{時間外労働時間数}$$

(時給者)

- ① 実労働時間が1日8時間(週40時間)までの部分

$$\text{基本時給} + \text{その他手当} \times 1.0 \times \text{時間外労働数}$$

- ② 実労働時間が8時間を超える部分

$$\text{基本時給} + \text{その他手当} \times 1.25 \times \text{時間外労働数}$$

2. 前項の定めにかかわらず、一給与計算期間の法定時間外勤務時間数が60時間を超えた場合は、超過した時間につき次の計算によって支給します。

(日給月給者)

$$\frac{\text{基本給} + \text{その他手当}}{1 \text{ ヶ月平均所定労働時間数}} \times 1.5 \times \text{時間外労働時間数}$$

(時給者)

$$\text{基本時給} + \text{その他手当} \times 1.5 \times \text{時間外労働時間数}$$

3. 前項の定めにかかわらず、1ヵ月を超える法定時間外労働の割増賃金のかわりに、有給の休暇(代替休暇)を与える場合があります。この場合は労使協定で代替休暇

の時間数の具体的な算定方法等を定めます。この場合であっても代替休暇を取得するか否かはスタッフの意思により決定されます。

(休日勤務手当)

第 11 条 新年度最初の日曜日が含まれる週を起算日として 4 週 4 日の法定の休日に労働した場合は、次により計算した休日勤務手当を支給します。

法定休日に残業した場合の割増率は 0.35 増のままとなります。

ただし、管理監督者については当該休日勤務に対する手当は支給しません。

(日給月給者)

$$\frac{\text{基本給} + \text{その他手当}}{1 \text{ ヶ月平均所定労働時間数}} \times 1.35 \times \text{時間外労働時間数}$$

(時給者)

$$\text{基本時給} + \text{その他手当} \times 1.35 \times \text{時間外労働数}$$

2. 各スタッフの法定休日は日曜日とします。法定休日が日曜日以外のスタッフは個別の雇用契約書で定めます。

(深夜勤務手当)

第 12 条 午後 10 時～午前 5 時までの深夜の時間帯に勤務した場合は、次により計算した深夜労働手当を支給します。

(日給月給者)

$$\frac{\text{基本給} + \text{その他手当}}{1 \text{ ヶ月平均所定労働時間数}} \times 0.25 \times \text{深夜労働時間数}$$

(時給者)

$$\text{基本時給} + \text{その他手当} \times 0.25 \times \text{深夜労働時間数}$$

2. 深夜時間帯が残業時間になった場合は 0.50 の割増率となります。

(割増給与の計算期間)

第 13 条 第 10 条の時間外勤務手当、第 11 条の休日勤務手当、第 12 条の深夜勤務手当の計算において、週の途中で月が変わり、月をまたいだ場合は前月の最終週から起算して 1 週間の割増時間数を計算します。

(固定残業手当)

第 14 条 当団体が指定したスタッフについて、定額式の時間外勤務手当（割増賃金）とし
固定残業手当を支給することがあります。

2. 前項の固定残業手当の金額は下記の他、想定される時間外労働、休日労働、深夜
時間外労働の時間数を勘案して個別に決定します。

- (1) 病児保育ケアビルダー（週 5 日勤務） 月 25 時間分
- (2) 病児保育ケアビルダー（週 4 日勤務） 月 20 時間分
- (3) 病児保育 2.5 ケアビルダー（週 3 日勤務） 月 15 時間分
- (4) 病児保育 2.5 ケアビルダー（週 2 日勤務） 月 10 時間分
- (5) 本部スタッフ・裁量労働（週 5 日勤務） 月 10 時間分
- (6) 本部スタッフ・裁量労働（週 4 日勤務） 月 8 時間分

3. ケアビルダーにおける 1 ヶ月の固定残業手当の計算の範囲は月曜日から金曜日ま
でとします。休日の振替を行わず、所定休日（土曜日）法定休日（日曜日）に勤務
する場合は固定残業時間を含めずに別途時間外勤務手当を支給します。

4. 実際に計算される時間外勤務手当が第 2 項の金額を超える場合は差額を別途支給
します。

（給与の日割計算）

第 15 条 給与計算期間の途中において、雇い入れまたは退職した場合の給与は、次の
計算により支給します。

$$\text{日割計算の額} = \frac{\text{基本給} + \text{その他手当}}{\text{給与計算期間の暦日数}} \times \text{給与計算期間の在籍暦日数}$$

$$\text{時間割計算の額} = \frac{\text{日割計算の額}}{\text{1日の所定労働時間}} \times \text{給与計算期間の在籍時間}$$

（欠勤・遅刻等）

第 16 条 欠勤・遅刻・早退・私用外出などにより所定労働時間の全部または一部を休業
した場合には、その休業した時間に対応する基本給およびその他手当は
支給しません。

計算式は以下とします。

$$\text{欠勤控除日額} = \frac{\text{基本給} + \text{その他手当}}{\text{月の所定労働日数}} \times \text{欠勤日数}$$

$$\text{欠勤控除時間額} = \frac{\text{基本給} + \text{その他手当}}{\text{月の所定労働時間}} \times \text{欠勤時間}$$

(欠勤の場合の通勤手当)

第 17 条 各月ごとに通勤手当が定められているスタッフが欠勤した場合の通勤手当は 1 ヶ月のうち 1 日でも出勤があれば 1 ヶ月分の通勤手当を支給します。
なお、1 ヶ月すべて有給休暇を取得する場合等であっても出勤をした日がない場合は支給しません。

(計算の端数処理)

第 18 条 給与計算において生じる端数の処理は、次のとおりとします。

1. 控除する金額に円未満の端数がある場合は円未満を切捨て、支給する金額に円未満の端数がある場合は円未満を切り上げます。
2. 欠勤、遅刻等の不就労時間の計算は、当該給与計算期間において時間数を合計し、15 分未満の端数がある場合はこれを切り捨てます。
3. 時間外勤務手当、休日勤務手当、深夜勤務手当の計算は、当該給与計算期間において各々時間数を合計し、15 分未満の端数がある場合はこれを切り捨て、それ以上の端数がある場合はこれを 15 分ごとに切り上げます。

(休職者の給与)

第 19 条 就業規則第 36 条により休職を命ぜられた期間に対する基本給および諸手当は支給しません。

(特別休暇等の給与)

第 20 条 就業規則第 32 条で定める年次有給休暇、第 24 条の夏季・年末年始休暇および第 33 条で定める慶弔休暇についてはこれを出勤したものとして取り扱い、通常の賃金を支給します。(時給者の夏季・年末年始休暇については賃金を支給しません)

(非常時払)

第 21 条 疾病、葬儀、災害その他緊急の事由による非常時払は、当団体が認めた場合に本人の請求により、支払期日前でも既往の労働に対する給与を支払うことがあります。

第 3 章 基本給または年俸の更改

(基本給または年俸額の決定)

第 22 条 基本給の額は、当団体の定める人事評価制度及び号俸表に基づき、各人ごとに決定します。

(基本給または年俸の更改)

第 23 条 日給月給制の基本給の更改は、原則として毎年度末に、当該年度の人事評価及び当団体の業績を評価し更改します。(本部の無期契約時給スタッフは含む)
ただし、有期契約スタッフに関しては、別途雇用契約書に定めるものとします。

2. 人事評価は年2回(10月と4月)の業績評価(行動プロセス評価等)を基に行い、昇給又は降給することがあります。
3. 前項第1項の評価については、次の事項について評価します。
 - (1) 当団体の業績
 - (2) 個人の勤務成績(行動プロセス評価)
 - (3) その他、当団体の定める指標
4. 勤続年数に応じた勤続昇給により昇給する場合があります。
5. 当団体の業績等により昇給しない場合、降給する場合があります。
6. 時給制の給与の更改は、以下のとおり行います。
 - ① 期間の定めのない雇用契約のスタッフ：別表に定めます。
 - ② 有期雇用契約のスタッフ：昇給なし

(基本給改定の対象者)

- 第24条 基本給改定の対象者は、前年年末日に在籍するスタッフを対象とする。(試用期間が終了しており、かつ全労働日の8割以上勤務しているスタッフ)
ただし、次の各号の一に該当する者は給与を改定しないことがあります。
1. 勤務成績が著しく不良なスタッフ
 2. 業務外の事由により欠勤及び遅刻早退の多いスタッフ
 3. 休職中のスタッフ
 4. 雇用契約書にて別途個別に契約をしているスタッフ
 5. その他改定することが不相当と認められるスタッフ

(基本給の減額)

- 第25条 基本給の減額に関しては、次の場合に行うことができますものとしします。
1. 人事評価の結果が降格要件を満たす場合(行動プロセス評価)
 2. 心身の傷病等により職位に求められる職責を果たせない場合
 3. 定められたレベルの職責を果たすことができず、人事異動及び職位の変更等により降格する場合
 4. 社内公募等で本人が希望し、異動を行う場合

(給与の変更)

- 第26条 当団体は、業績の変化、社会環境の変化や社員の処遇向上等の目的で、基本給及び各種手当について変更することがあります。

(号俸表)

- 第27条 当団体は、本規程に基づく昇給金額を図表化し、スタッフ号俸表として別に定めます。
2. ディレクター職については、当団体の業績等を考慮して個別に決定します。

第4章 賞 与

(賞与の支給対象者)

第28条 賞与支給の対象は、以下1から4の全てに該当するスタッフとします。ただし、対象外のスタッフであっても、当団体が認めた者に特別に支給することがあります。

1. 以下のいずれかの職種であること。
 - ① 本部スタッフ（月給制）
 - ② 本部スタッフ（時給制）
 - ③ 病児保育事業部 病児保育ケアビルダー
 - ④ 小規模保育園事業部 現場スタッフ（※月給制）
 - ⑤ 障害児保育事業部 障害児保育園ヘルンスタッフ（※月給制）
 - ⑥ 障害児保育事業部 障害児居宅保育アニスタッフ（※月給制）
 - ⑦ コミュニティ創出事業部 グロースリンクかちどき施設スタッフ（※月給制）
2. 第30条に定める支給対象となる勤務実績があること。
3. 支給日時点で在籍しており、その後も継続勤務する見込みであること。
4. 期間の定めのない雇用契約を締結していること。

(賞与の支給月)

第29条 賞与の支給月は、前条に定める職種ごとに以下の通りとします。なお、会社の経営状況などにより、下記以外に臨時に支給を行う場合があります。

または職種④を除き支給を行わない場合があります。

職種①②：支給月 4月

職種③④⑤⑥⑦：支給月 6月、12月

(算定対象期間)

第30条 賞与の支給は、支給有無の決定に使用する期間（以後『算定対象期間』という）のうち、以下①～③に示す除外日が算定対象期間の1/2以下であったスタッフに対し行います。

- ① 試用期間中であった期間
- ② 在籍していなかった期間
- ③ 休職期間

2. 算定対象期間は、年1回支給の賞与に対しては支給月1日前より1年間、年2回支給の賞与に対しては支給月1日前より6ヵ月間とします。

(満額支給を行わない場合)

第31条 算定対象期間に前条第1項①～③に該当する日があるスタッフは、第33条により決定した支給金額に対し、該当日数分を暦日で除した金額を支給します。

(支給の方法)

第32条 賞与は、支給月の最終営業日に、通貨で全額支払うか、または給与振込口座

に振り込みます。

(賞与原資の決定と配分)

第 33 条 賞与原資は、翌年度に支給する金額分を、年度終了時に決定します。なお、支給が複数回であるスタッフは、上記金額を支給回ごとに配分します。ただし、当団体の経営状況により、決定した金額を変更することがあります。

第 5 章 退職金

(退職金)

第 34 条 スタッフの退職または解雇に際し、退職金は支給しません。

(附則)

本規程は平成 29 年 9 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 フローレンス	事業年度	30年4月1日～31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
受取寄附金（一般正味財産増減の部）	167,998,628 円
〃（指定正味財産増減の部）	1,162,000 円
受取民間助成金（一般正味財産増減の部）	26,834,000 円
〃（指定正味財産増減の部）	6,000,000 円
受取国庫補助金（一般正味財産増減の部）	1,378,185,721 円
〃（指定正味財産増減の部）	96,128,839 円
病（後）児保育事業収益	670,719,974 円
障害児保育事業収益	216,576,103 円
赤ちゃん縁組事業収益	7,226,963 円
みらいの保育園事業収益	72,501,782 円
ソーシャル・プロモーション事業収益	13,828,880 円
コミュニティ創出事業収益	27,463,127 円
被災地支援事業収益	15,018,000 円
受取利息	104,287 円
雑収入（借上社宅の従業員負担家賃、保険金収入他）	17,151,772 円
合 計	2,716,900,076 円

(2) 借入金の明細

借 入 先	金 額
株式会社日本政策金融公庫	3,630,000 円
西武信用金庫（小規模保育園改装資金等）	53,059,555 円
東日本銀行（小規模保育園改装資金）	62,886,000 円
三菱 UFJ 銀行	10,000,000 円
	円
合 計	129,575,555 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(税抜)	条件等
団体関連書籍販売「働き方革命」	740円	定価
団体関連書籍販売「ワーキングママの人生戦略」	1,500円	定価
団体関連書籍販売「社会を変えるお金の使い方」	1,600円	定価
団体関連書籍販売「社会を変えるを仕事にする」	1,400円	定価
団体関連書籍販売「社会を変えたい人のためのソーシャルビジネス入門」	820円	定価
団体関連書籍販売「社会をちょっと変えてみた—ふつうの人が政治を動かした七つの物語」	1,800円	定価
団体関連書籍販売「世界—子どもを育てやすい国にしよう」	1,200円	定価
	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(税抜)	条件等
多目的室使用料	1,000円	1時間あたり
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	

(3) 役務の提供に係る料金及び条件等

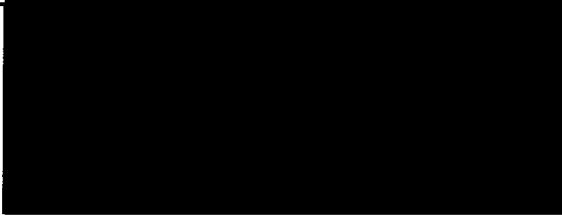
役務の提供の内容	料金(税抜)	条件等
病児保育本部視察	30,000円	視察資料代
おうち保育園視察	3,000円	視察資料代
病児保育(入会金)	30,000円	お子様一人あたり
病児保育(月会費)	5,100~25,300円	お子様の年齢・利用頻度により3月ごと改定(月1回の保育料を含む)
障害児保育園 ヘレン視察	5,000円	視察資料代
障害児保育園 アニー視察	5,000円	視察資料代
その他病児保育料金の詳細はホームページに記載	※円	
小規模保育園(保育料)	※円	各自治体の定める保育料
	円	

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	貸付資産の内容等
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
			H30.4.27	7,860円	病児保育
			H30.12.27	8,270円	病児保育
			H31.3.29	2,160円	病児保育
			H30.7.30	1,850円	病児保育
			H31.2.1	1,850円	病児保育
			H31.2.20	1,850円	病児保育
			H30.5.24	10,828円	病児保育
			H30.5.31	10,670円	病児保育
			H30.4.27	8,450円	病児保育
			H30.10.25	9,550円	病児保育
			H31.2.27	20,000円	病児保育
			H31.3.27	8,260円	病児保育
			H30.5.31	6,044円	病児保育
			H30.7.31	7,420円	病児保育
			H30.8.31	5,120円	病児保育
			H30.9.28	8,204円	病児保育
			H30.11.30	6,832円	病児保育
			H30.8.30	20,000円	病児保育
			H30.9.30	20,000円	病児保育
			H30.10.29	6,970円	病児保育
			H30.12.27	10,080円	病児保育

	H30.8.28	4,240 円	病児保育
	H30.10.19	7,540 円	病児保育
	H30.9.28	4,312 円	病児保育
	H31.3.29	20,000 円	病児保育

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フローレンス	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
㉑	2018年 4月1日～2019年3月31日	9人	0人	0%	2人	22.2%
㉒	年月日～年月日	人	人	%	人	%
㉓	年月日～年月日	人	人	%	人	%
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	%
申請時		人	人	%	人	%

(注1) 各欄の人数等は、第3表付表1「役員の状況」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	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	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。

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・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 フローレンス	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	申請時
役員数		9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						就任・退任 年月日
				㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	
駒崎弘樹		代表 理事		○						H16. 4. 12 就任
池田奈緒子		理事		○						H16. 4. 12 就任
阿部佳美		理事		○						H19. 4. 1 就任
松山亜紀		理事		○						H21. 2. 24 就任
高槻大輔		理事		○						H19. 4. 1 就任 H30. 6. 30 退任
秋山訓子		理事		○						H19. 4. 1 就任 H30. 6. 30 退任
原武之		監事		○						H21. 2. 24 就任 H30. 6. 30 退任

宮崎真理子		理事										H30.7.1 就任
奥野 慎太郎		理事										H30.7.1 就任
中原 淳		理事										H30.7.1 就任
西端 慶久		理事										H30.7.1 就任
塚越 学		監事										H30.7.1 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 フローレンス		
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 装丁帳簿	随時	10年
現金出納帳	表計算ソフト (EXCEL) 使用 ルーズリーフ	毎日	10年
固定資産台帳	会計ソフト (弥生会計) 使用 ルーズリーフ	1年毎	10年
貸金台帳	表計算ソフト (EXCEL) 使用 ルーズリーフ	1ヶ月毎	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)

(初業)

法人名	特定非営利活動法人フローレンス	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	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 (次業)」(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フローレンス	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。 ※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="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)	
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 フローレンス
-----	------------------

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				
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>事業年度</td> <td>月 日～ 月 日</td> <td>設立年月日</td> <td>平成 年 月 日</td> </tr> </table>		事業年度	月 日～ 月 日	設立年月日	平成 年 月 日
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 フローレンス	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 ^(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 type="checkbox"/> 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 type="checkbox"/> 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 type="checkbox"/> 無
ニ	暴力団の構成員等の有無	有・ <input type="checkbox"/> 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 type="checkbox"/> 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 type="checkbox"/> 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 type="checkbox"/> 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 type="checkbox"/> いいえ
6	次のいずれかに該当する法人	
イ	暴力団	はい・ <input type="checkbox"/> 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 type="checkbox"/> いいえ