

3keys 役員報酬規程

第1条 (目的)

特定非営利活動法人 3keys (以下「団体」という) の理事及び監事 (以下「役員」という) に毎月支給する報酬 (以下「月額報酬」という) その他の給与の取り扱いに関する事項で、法令又は定款に別段の定めのある事項以外については、この規程の定めるところによる。

第2条 (報酬の体系)

1. 役員の報酬は月額報酬により構成する。
2. 月額報酬は、役員報酬のみとし、各種手当等その他の給与は原則として支給しない。ただし、使用人兼務役員については、使用人としての給与を別途支給する。
3. 団体は、役員に対して報酬を一切支給しないものとする事ができる。

第3条 (決定方法)

月額報酬は、その合計額の上限を総会の決議により決定し、当該決議に基づき役員各人別の具体的報酬額を理事会の決議により決定する。

第4条 (就任または退任等の場合の報酬の取り扱い)

計算期間の途中で新たに役員に就任した場合、または退任・解任等の場合の当該計算期間の月額報酬は日割計算等を行わず、1ヶ月分を支給する。

第5条 (長期欠勤者の報酬)

病気療養等のため、やむを得ない事情で長期欠勤中の役員の報酬は、原則としてその任期中の従前の額とし、任期満了の時点で減額改定する。

第6条 (報酬の改定)

1. 各役員の実績を評価して、月額報酬の改定を行うことがある。
2. 前項の改定は、第3条の上限額の範囲内の場合には理事会の決議によって決定し、同条の上限額を超える場合には総会の決議により決定する。

第7条 (計算期間及び支給日)

1. 役員への月額報酬の支給計算の期間は毎月1日から末日までとする。
2. 役員への月額報酬の支給日は毎月当月25日 (同日が休業日の場合には直前営業日) とする。

第8条 (控除金)

団体は、役員に支給する報酬から、源泉所得税、住民税、社会保険料及び団体による立替金等を控除することができる。

第9条 (臨時緊急措置)

団体業績が著しく低迷した場合又は役員が社会的に責任を明らかにすべき事態が発生した場合など

には、総会又は理事会の決議によって、報酬の減額、不支給等の措置を取ることがある。

第10条（本規程の改廃）

本規程の改廃は、総会の決議によるものとする。

（附則）

第1条

この規程は平成27年11月20日より施行する。

特定非営利活動法人 3keys 賃金規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人 3keys (以下「団体」という。)の職員の賃金に関する基準および手続きを定めることを目的とする。

(賃金の原則)

第2条 賃金とは、職員の実労働時間に対して支払われるものをいう。したがって職員が労働していない時間については、別段の定めによる場合のほか賃金を支払わない。

(適用範囲)

第3条 本規程は、就業規則本則に定める職員に適用する。

2 パートタイマー等については、別段の定めがある場合を除き個別の労働契約により賃金を決定する。

(賃金の体系)

第4条 職員の賃金は、基準内賃金と基準外賃金とに区分し、その細目は次のとおりとする。

(1) 基準内賃金

①基本給

②諸手当 ・ 通勤手当 ・ 調整手当 ・ 研修/出張手当 ・ 管理職手当

(2) 基準外賃金

・ 延長手当 ・ 時間外勤務手当 ・ 休日勤務手当 ・ 深夜勤務手当

(割増賃金および賃金減額の算定基礎となる賃金)

第5条 前条における賃金のうち次の表の丸印に該当する手当等を割増賃金および賃金減額の算定基礎となる賃金とする。

手当等の種類	割増賃金の算定基礎	賃金減額の算定基礎
基本給	○	○
調整手当	○	○
管理職手当	○	○
通勤手当、通勤交通費	×	○
研修/出張手当	×	×
延長勤務手当	×	×
時間外勤務手当	×	×
深夜勤務手当	×	×
休日勤務手当	×	×

(賃金形態)

第6条 賃金形態は、日給月給制とする。

(賃金の支払方法)

第7条 賃金は、職員に対して通貨で直接その全額を支払う。ただし、書面による職員本人の同意を得た場合には、金融機関などの本人名義口座へ振り込むことにより支払う。

(賃金の計算期間、支給日)

第8条 賃金の計算期間は、毎月1日より末日までとし、賃金の支給日は翌月25日とする。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する。

(賃金からの控除項目)

第9条 団体は、次に掲げるものを職員の毎月の賃金から控除を行う。

- (1) 源泉徴収税
- (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) その他労使協定で定めるもの

(日割、時間割計算方法)

第10条 職員が賃金計算期間の途中において採用、退職または解雇された場合、次の通り日割または時間割り計算により支給する。

- (1) 月額を日割計算する場合は、1ヵ月の平均勤務日数で月額(基本給+諸手当)を除いた額を日額とする。
- (2) 月額を時間割計算する場合は、1ヶ月の平均所定労働時間で月額(基本給+諸手当)を除いた額を時間額とする。

(平均所定労働時間と平均所定労働日数)

第11条 1ヶ月平均所定労働日数及び1ヶ月平均所定労働時間は、次の通りとする。

- (1) 1ヶ月平均所定労働日数 = その年度の年間所定労働日数 / 12ヶ月
- (2) 1ヶ月平均所定労働時間 = その年度の年間所定労働時間数 / 12ヶ月

(算定基礎額)

第 12 条 時間外勤務手当等の 1 時間あたりの算定基礎額は、次の計算方法により計算する。

$$\frac{\text{賃金中の算定基礎額 (第 5 条に定めた賃金)}}{1 \text{ ヶ月の平均所定労働時間}}$$

1 ヶ月の平均所定労働時間

遅刻早退等の賃金減額時の 1 時間あたりの算定基礎額は、次の計算方法により計算する。

$$\frac{\text{賃金中の算定基礎額 (第 5 条に定めた賃金)}}{1 \text{ ヶ月の平均所定労働時間}}$$

1 ヶ月の平均所定労働時間

欠勤等の賃金減額時の 1 日あたりの算定基礎額は、次の計算方法により計算する。

$$\frac{\text{賃金中の算定基礎額 (第 5 条に定めた賃金)}}{1 \text{ ヶ月の平均所定労働日数}}$$

1 ヶ月の平均所定労働日数

(端数処理)

第 13 条 日割計算、時間割計算、時間外勤務手当等の算出にあたり、1 円未満の端数が生じたときは、賃金項目ごとにその端数を四捨五入して計算する。

(賃金の減額)

第 14 条 職員が欠勤した場合は、その欠勤につき第 12 条第 3 項に定める計算方法により算出した額を基準に減額して賃金を支払う。

2 欠勤控除をするときは、欠勤日数が 7 日以下の場合は減額方式で 8 日以上の場合は加算方式で計算を行う。

(1) 7 日以下の欠勤

$$\text{賃金 (月例の賃金)} - (1 \text{ 日あたりの算定基礎額} \times \text{欠勤日数})$$

= 当月の賃金支払額

(2) 8 日以上欠勤

$$(1 \text{ 日あたりの算定基礎額} \times \text{出勤日数}) + \text{算定基礎以外の賃金}$$

= 当月の賃金支払額

3 遅刻、早退等の場合は、不就労時間数当たりの算定基礎額を減額する。

4 無断欠勤、遅刻等で特に問題のある場合は、前各項の賃金減額のほか制裁金を取ることがある。その額は、1 回当たり賃金日額の半額以下で総額が一賃金計算期間における賃金総額の 10 分の 1 の範囲内とする。

(休暇休業等の賃金)

第 15 条 就業規則本則で無給と定めた休暇、休業については賃金を支給しない。

第2章 賃金

第1節 基本給

(基本給)

第16条 基本給については、日給月給制とし、経験、年齢、技能、職務遂行能力等を考慮して決定する。

第2節 手当

(通勤手当)

第17条 バス等公共交通機関を利用して通勤する職員に対し、通勤にかかる実費弁済を目的として次の通り支給する。ただし、通勤経路および方法は、最も合理的かつ経済的であると団体が認めたものに限る。

(1) 公共交通機関を利用する場合は、通勤定期券相当額(6ヶ月分)

(2) バスを利用する場合は、バス経路が2km以上となる時、通勤定期券相当額(6ヶ月分)

- 2 前項の通勤手当の支給額は1ヶ月20,000円を限度とする。
- 3 徒歩通勤もしくは自転車通勤の場合、1ヶ月5,000円を支給する。
- 4 自動車、単車の通勤は団体が許可した場合のみ認める。
- 5 職員は、通勤方法を変更したときは、速やかに届け出るものとする。
- 6 賃金の計算期間の途中で入社、退職、休職の開始もしくは終了をしたときは、その期間中の出勤日数に応じた通勤費の実費を支給する。

(調整手当)

第18条 調整手当は従来の賃金を保障しなければならない場合又は会社が必要と認めた職員に支給する。

(出張手当)

第19条 団体に必要とする宿泊を伴う研修、出張に参加した場合、1泊5,000円の手当を支給する。その他、職員から希望があり、団体がそれを研修または出張と認めた場合は、それに要した時間を労働時間とみなす。さらに、規定労働時間を超えた場合は、超過勤務手当を支給する。

(延長手当)

第20条 規定の労働時間を超えて勤務することを命ぜられ、職員がその勤務に服した場合には、法定労働時間を超えない場合は、次の計算式により計算した延長手当を支給

する。

勤務1時間あたりの算定基礎額 × 延長時間

- 2 業務の都合そのほかやむを得ない事情により、通常の始業時刻前または終業時刻後に勤務に服した場合でも、規定の労働時間を超えないかぎり、前項に定める延長手当は支給しない。

(時間外勤務手当)

第21条 法定労働時間を超えて勤務することを命ぜられ、職員がその勤務に服した場合には、次の計算式により計算した時間外勤務手当を支給する。

勤務1時間あたりの算定基礎額 × 時間外勤務時間 × (1 + 0.25)

- 2 業務の都合そのほかやむを得ない事情により、通常の始業時刻前または終業時刻後に勤務に服した場合でも、法定労働時間を超えないかぎり、前項に定める時間外勤務手当は支給しない。

(深夜勤務手当)

第22条 職員が午後10時より午前5時までの深夜に勤務に服した場合には、次の計算により深夜勤務手当を支給する。

第12条で算出した勤務1時間あたりの算定基礎額 × 深夜勤務時間 × 0.25

(休日勤務手当)

第23条 就業規則第18条に規定されている4週4日の法定休日(日曜日)に休日勤務した場合には、次の計算により休日勤務手当を支給する。

第12条で算出した勤務1時間あたりの算定基礎額 × 休日勤務時間 ×
(1 + 0.35)

(手当等の支給・支給停止等)

第24条 賃金計算期間の途中において、手当の支給または、その額を変更すべき事由が発生した場合には、原則として通勤手当を除き、その事実の生じた日の属する賃金計算期間の次の賃金計算期間から当該手当の支給、変更又は停止を行う。

- 2 本人の届出が遅れた場合または虚偽の届出をした場合に手当の過払いが発生したことが判明したときは、団体はその返還を求める。
- 3 本条第1項にかかわらず、正当な理由無く本人の届出が遅れた場合においては、原則としてその期間に相当する手当を遡って支給することはない。この場合、届出日の属する賃金計算期間の次の計算期間から当該手当の支給を行う。

第3章 賞与

(賞与)

第25条 賞与は、原則として支給しない。

第4章 その他細則

(退職者の賃金)

第26条 職員が退職を命ぜられた場合は、賃金を支給しない。ただし、退職の事情を勘案して賃金の全額またはその一部を支給することがある。

附則

- 1 この規程を改廃する場合は、職員の代表者の意見を聴いて行う。
- 2 この規程は平成28年4月1日から施行する。

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 3keys	事業年度	令和3年4月1日 ~ 令和4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
(一般正味財産の部)	円
正会員受取会費	140,000 円
受取寄附金	79,808,767 円
受取助成金	0 円
学習支援事業収益	429,000 円
啓発活動事業収益	572,087 円
物販事業収益	89,760 円
子どもの権利保障推進事業収益	11,722,694 円
雑収益	5,501,853 円
(指定正味財産の部)	円
受取助成金	76,913,399 円
	円
	円
	円
合 計	175,177,560 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 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
		22,830,000円	「虐待や貧困などに悩む10代の問題解決の実践と、支援手法の全国展開」事業助成金
		18,106,566円	「制度の狭間にいる10代向けの新しい形のユースセンター事業」事業助成金
		14,101,712円	「10代向けワンストップ総合相談拠点」事業助成金
		10,000,000円	遺贈寄付
		8,579,000円	「悩みを抱えた子どもへの啓発・相談窓口へつなげる情報発信強化事業」の助成金

(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
		19,324,684円	家賃・光熱費（貸主移転後）
		16,477,141円	家賃・光熱費（貸主移転前）
		4,442,955円	ファンドレイズシステム使用手数料、生前寄付手数料
		3,822,645円	動画制作、編集作業委託費、減価償却費
		3,141,137円	業務委託費、交通費

(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	譲渡資産の内容	譲渡年月日	譲渡価格	その他の取引条件等
		ピアス	R3,10/28	4,620円	定価販売
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	

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	

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(口を除く。)、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(口を除く。)

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
			報酬	2021/4/1 ~ 2022/3/31	2,592,000 円
			給与	2021/4/1 ~ 2022/3/31	

(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	2022年 4月 1日 ~ 2022年 3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	
36人	37,598,846 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 3keys	チェック欄
<p>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</p> <p>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</p> <p>(1) 役員及びその親族等</p> <p>(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</p> <p>ロ 各社員の表決権が平等であること</p> <p>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</p> <p>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</p>		○

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	令和3年4月1日～令和4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	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 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

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	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

○ 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 3keys	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	申請時	
森山誉恵		代表 理事		○							平成23年5月 30日就任
三谷宏治		理事		○							平成23年5月 30日就任
東郷雅子		理事		○							平成26年3月 2日就任
岡崎駿志		理事		○							平成27年11 月20日就任
川口達也		監事		○							平成30年7月 1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 3keys		
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 (エクセル使用)	適時	7年間
仕訳帳	ルーズリーフ (会計ソフト:MFクラウド)	毎月	7年間
総勘定元帳	ルーズリーフ (会計ソフト:MFクラウド)	毎月	7年間
賃金台帳	ルーズリーフ (ソフト名:MFクラウド 給与)	毎月	7年間
貯蔵品管理簿	ルーズリーフ (エクセル使用)	適時	7年間
固定資産台帳	ルーズリーフ (エクセル使用)	適時	7年間

(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 3keys	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>		○

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="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	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="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 3keys	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（個人の住所又は居所に係る記載の部分を除いたもの）</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 助成の実績を記載した書類</p>		○				
<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" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align:center;">同 意</td> </tr> <tr> <td style="text-align:center; width:50%;"> <input checked="" type="radio"/> する </td> <td style="text-align:center; width:50%;"> <input type="radio"/> しない </td> </tr> </table>	同 意		<input checked="" type="radio"/> する	<input type="radio"/> しない
同 意						
<input checked="" type="radio"/> する	<input type="radio"/> 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> <p>※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</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 役員等に対する報酬又は給与の状況</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <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 3keys
-----	-----------------

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には違反する事実、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 style="width: 50%;">事業年度</td> <td style="width: 50%;">設立年月日</td> </tr> </table>		事業年度	設立年月日
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 3keys	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 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、 <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 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