

特定非営利活動法人日本ジオパークネットワーク

役員報酬規程

2021年9月2日第23回理事会議決

(目的)

第1条 この規程は、定款第17条の報酬等について、その支給基準を定めることを目的とする。

(報酬及び費用の支給)

第2条 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、旅費等の実費は支給することができる。

(細則等に関する取扱い)

第3条 本規程の運用にあたり、細則等が必要な場合は、理事長が別に定めるものとする。

(改廃)

第4条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、2021年9月2日より実施する。

特定非営利活動法人日本ジオパークネットワーク

職員就業規則

2021年9月2日第23回理事会議決

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、特定非営利活動法人日本ジオパークネットワーク（以下「JGN」という。）が雇用する職員の労働条件、服務規律その他の就業に関する事項を定めるものである。

2 この規則に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。

(適用範囲)

第2条 この規則は、第2章で定める手続きにより採用された職員に適用する。

(規則の遵守)

第3条 JGNおよび職員はこの規則を守り、誠実にその業務を履行してJGNの発展に努めなければならない。

第2章 採用、異動等

(採用手続き)

第4条 JGNは、職員の採用に当たっては、就職希望者のうちから選考して採用する。

(採用時の提出書類)

第5条 職員に採用された者は、JGNの指定する日までに次の書類を提出しなければならない。

- ① 誓約書
- ② 住民票
- ③ 職歴のある者にあつては、年金手帳および雇用保険被保険者証
- ④ 免許証その他資格証明書の写
- ⑤ その他JGNが提出を求めた書類

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。

(試用期間)

第6条 新たに採用した職員の試用期間は、正職員または臨時職員については採用の日から6ヶ月間とし、パート職員については3ヶ月間とする。ただし、JGNが適当と認めるときは、この期間を短縮し、または設けないことがある。

2 試用期間中に職員として不適格と認められた者は、解雇する。

3 試用期間は、勤続年数に通算する。

(労働条件の明示等)

第7条 JGNは、職員の採用に際し、この規則を提示し、労働条件の説明を行い、労働条件を明らかにした書面を交付するものとする。

2 JGNは、この規則およびその他の労使協定については、職員が常時、閲覧することができるように、所定の場所に備え付けておくものとする。

(人事異動)

第8条 JGNは、業務上必要がある場合または職員の健康状態により、職員に対して就業する場所または従事する業務の変更を命ずることがある。

2 異動を命ずるに当たっては、本人に事前に職場・職務・時期等を伝達し、それに関する意向を聴取して行い、職員は正当な理由なくしてこれを拒むことはできない。

(休職)

第9条 職員が、次の各号の一に該当する場合は、休職とする。

- ① 業務外の傷病により欠勤が3ヶ月を超えたとき
- ② 自己の都合で1ヶ月を超えて欠勤したとき
- ③ JGNの承認を得て、公職に就任し、JGNの業務と両立しないとき
- ④ JGNの命令により、JGN外の職務に就任したとき
- ⑤ 刑事事件に関し起訴されたとき
- ⑥ 全号のほか、特別の事情があり、JGNが休職を認めたとき

2 休職期間中に休職事由が消滅した時は、もとの職務に復帰させる。ただし、もとの職務に復帰させることが困難であるか、または不適当な場合には、他の職務につかせることがある。

3 休職期間中の給与は支給しない。

4 休職期間は勤続年数に通算しない。

5 前項第1条により休職し、休職期間が満了してもなお傷病が治癒せず就業が困難な場合は、休職期間の満了をもって退職とする。

第3章 服務規律

(服務)

第10条 職員は、JGNの指示命令を守り、職務上の責任を自覚し、誠実に職務を遂行するとともに、職場の秩序の維持に努めなければならない。

(遵守事項)

第11条 職員は、次の事項を守らなければならない。

- ① みだりに遅刻、早退、私用外出および欠勤をしないこと。やむを得ず遅刻、早退、私用外出および欠勤をするときは、事前に届け出ること。
- ② 勤務時間中は、みだりに定められた場所を離れないこと。
- ③ 許可なく職務以外の目的でJGNの施設、物品等を使用しないこと。
- ④ 職務を利用して自己の利益を図り、また不正な行為を行わないこと。
- ⑤ JGNの名誉または信用を傷つける行為をしないこと。
- ⑥ JGN、取引先等の機密を他に漏らさないこと。

(出退勤)

第12条 職員は、出退勤にあたっては、次の事項を守らなければならない。

- ① 出勤および退勤の際は、出勤簿に記録する。
- ② 始業時刻前に出勤し、始業時刻に勤務が開始できるように準備する。

(遅刻、早退、欠勤等)

第13条 職員が、遅刻、早退若しくは欠勤をし、または勤務時間中に私用外出するときは、事前に申し出て許可を受けなければならない。ただし、やむを得ない理由で事前に申し出ることができなかった場合は、事後に速やかに届け出なければならない。

2 傷病のため欠勤が引き続き2週間以上に及ぶときは、医師の診断書を提出しなければならない。

第4章 労働時間、休憩および休日

(労働時間および休憩時間)

第14条 正職員または臨時職員の1週間の所定労働時間は、40時間以内とする。

2 正職員または臨時職員の1日の所定労働時間は、8時間とする。

3 始業時刻・終業時刻および休憩時間は、原則として次のとおりとする。

- ア 始業時刻 午前8時30分
- イ 終業時刻 午後5時30分
- ウ 休憩時間 正午から1時間

4 パート職員の始業および終業の時刻と休憩時間は、労働契約締結時に各人別に定める。

5 職員は、休憩時間を自由に利用することができる。ただし、休憩時間中に遠方に外出するときは、所属長に届け出るものとする。

(休日)

第15条 休日は、次のとおりとする。

- ① 土曜日(所定休日)および日曜日(法定休日)
- ② 国民の祝日・休日
- ③ 年末年始
- ④ 夏季休日(正職員または臨時職員に限る)
- ⑤ その他JGNが指定する日

2 業務の都合によりJGNが必要と認める場合は、あらかじめ前項の休日を他の日と振り替えることがある。

(時間外および休日労働)

第16条 業務の都合により、所定時間外に就業させ、または第15条に定める休日に勤務させることがある。

2 育児や介護を行う女性職員がJGNに申し出た場合に限り、時間外勤務は1週間に6時間、1年に150時間を越えない範囲とする。

3 申し出た妊娠中および産後1年を経過しない女性職員と18歳未満の職員には時間外労働、休日労働および深夜業に従事させない。

4 小学校就学前の子の養育または家族の介護を行う一定範囲の職員でJGNに申し出た者

については、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、深夜業に従事させない。

第5章 休暇等

(年次有給休暇)

第17条 JGNは、正職員には、年20日の年次有給休暇を与える。

2 臨時職員またはパートの年次有給休暇は、別表に定めるとおりとする。

3 年次有給休暇を受ける場合は、その前日までに所属長に書面等をもって届け出るものとする。

4 年次有給休暇は、業務の都合上やむを得ない場合は、本人が請求した日を、他の日へ変更することがある。

5 付与日から1年以内に取得しなかった年次有給休暇は、付与日から2年以内に限り繰り越して取得することができる。

(産前産後の休業)

第18条 6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産する予定の女性職員から請求があったときは、休業させる。

2 出産した女性職員は、8週間は休業させる。ただし、産後6週間を経過した女性職員から請求があったときは、医師が支障がないと認めた業務に就かせることができる。

(育児時間および生理休暇)

第19条 満1歳に達しない子を育てる女性職員は、第14条の休憩時間のほか、1日2回、各々30分の育児時間を請求することができる。

2 生理日の就業が著しく困難な女性職員が請求した場合には、生理休暇を与える。

(育児休業)

第20条 1歳に満たない子を養育するために必要があるときは、別に定めるところにより、JGNに申し出て育児休業をし、または育児短時間勤務制度の適用を受けることができる。

(介護休業)

第21条 従業員のうち必要のある者は、別に定めるところにより、JGNに申し出て介護休業をし、または介護短時間勤務制度の適用を受けることができる。

(慶弔休暇)

第22条 職員が次の事由により休暇を申請した場合は、次のとおり慶弔休暇を与える。

① 本人が結婚したとき 5日

② 妻が出産したとき 1日

③ 配偶者、子または父母が死亡したとき 5日

④ 兄弟姉妹、祖父母、配偶者の父母または兄弟姉妹が死亡したとき 3日

⑤ その他前各号に準じJGNが認めたとき 必要と認める期間

第6章 給与等

(給与等)

第23条 正職員または臨時職員に対する給与および昇給等に関する事項は、別に定める。

2 臨時職員またはパート職員の基本給は、別に定める「賃金一覧表」のとおりとする。

3 パート職員の所定労働時間を超えて労働させたときは、次の各号の算式により所定時間外手当を支給する。

- ① 1日8時間以下の時間労働
時給×1×時間外労働時間数
- ② 1日8時間を超える時間労働
正職員に同じ
- ③ 法定休日の時間労働
正職員に同じ
- ④ 所定休日の時間労働
正職員に同じ
- ⑤ 午後10時から午前5時までの深夜加算
正職員に同じ

(賞与)

第24条 正職員または臨時職員の賞与は、原則として毎年7月1および12月1日に在籍する職員に対し、JGNの業績等を勘案して7月31日および12月20日に支給する。ただし、JGNの業績の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合には、支給時期を延期し、または支給しないことがある。

2 前項の賞与の額は、JGNの業績および職員の勤務成績などを考慮して各人ごとに決定する。

3 パート職員には、賞与を支給しない。

第7章 定年、退職および解雇

(定年等)

第25条 職員の定年は、満60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。

ただし、本人が希望し、解雇事由または退職事由に該当しない者については、1年毎に労働契約を更新し、65歳まで継続雇用する。

(退職)

第26条 前条に定めるもののほか職員が次のいずれかに該当するときは、退職とする。

- ① 退職を願い出てJGNから承認されたとき、または退職願を提出して14日を経過したとき
- ② 期間を定めて雇用されている場合、その期間を満了したとき
- ③ 第9条に定める休職期間が満了し、なお、休職事由が消滅しないとき
- ④ 第25条の定年に達したとき
- ⑤ 死亡したとき

2 職員が、退職の場合において、退職の事由（解雇の場合はその事由を含む。）等について証明書を請求した場合は、JGNは遅滞なく交付するものとする。

(解雇及び解雇予告)

第 27 条 職員が次のいずれかに該当するときは、解雇するものとする。

- ① 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。
ただし、第 33 条第 2 項の事由に該当すると認められたときは、同条の定めるところによる。
- ② 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
- ③ 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、職員の減員等が必要となったとき
- ④ 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 日前に予告をするか、または平均賃金の 30 日分以上の解雇予告手当を支払う。なお、解雇予告日数は、平均賃金を支払った日数だけ短縮することができるものとする。ただし、所轄労働基準監督署長の認定を受けて解雇をする場合、および次のいずれかに該当する職員を解雇する場合は、この限りでない。

- ① 日々雇い入れられる職員（1 か月を超えて引き続き雇用された者を除く）
- ② 2 か月以内の期間を定めて使用する職員（その期間を超えて引き続き雇用された者を除く）
- ③ 試用期間中の職員（14 日を超えて引き続き雇用された者を除く）

第 8 章 退職金

(退職金の支給)

第 28 条 勤続 1 年以上の正職員または臨時職員が退職しまたは解雇されたときは、退職金を支給する。ただし、第 33 条第 2 項により懲戒解雇された者には、退職金の全部または一部を支給しないことがある。

(退職金の額)

第 29 条 退職金の額は、別に定める「退職金規程」による。

(退職金の支払方法および支払時期)

第 30 条 退職金は、支給の事由の生じた時点から速やかに支給手続きを開始し、1 か月以内に、退職した正職員または臨時職員（死亡による退職の場合はその遺族）に対して支払うよう努めるものとする。

第 9 章 表彰および懲戒

(表彰)

第 31 条 JGN は、職員が次のいずれかに該当する場合は、表彰する。

- ① 業務上有益な創意工夫、改善を行い、JGN の運営に貢献したとき
- ② 永年にわたって誠実に勤務し、その成績が優秀で他の模範となるとき
- ③ 事故、災害等を未然に防ぎ、または非常事態に際し適切に対応し、被害を最小限にとどめるなど特に功労があったとき

- ④ 社会的功績があり、JGNの名誉となったとき
- ⑤ 前各号に準ずる善行または功勞のあったとき

(懲戒の種類)

第32条 懲戒は、その情状に応じ、次の区分により行う。

- ① けん責 始末書を提出させて将来を戒める。
- ② 減給 1回の事案に対する額が、平均賃金の1日分の半額、総額が当該月の賃金総額の10分に1の範囲内で行う。
- ③ 出勤停止 7日間を限度として出勤を停止し、その間の賃金は支給しない。
- ④ 解雇 解雇に当たっては、第27条第2項の手続による。
- ⑤ 懲戒解雇 退職金の全部または一部を支払わないで解雇する。この場合において所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは解雇予告手当を支給せず、即時に解雇する。

(懲戒の事由)

第33条 職員が次のいずれかに該当するときは、情状に応じ、けん責、減給または出勤停止とする。

- ① 正当な理由なく無断欠勤 7日以上に及ぶとき
- ② 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻、早退するなど勤務を怠ったとき
- ③ 過失により、業務上の事故または災害を発生させ、JGNに重大な損害を与えたとき
- ④ 素行不良やセクシャル・ハラスメントの問題でJGN内の秩序または風紀を乱したとき
- ⑤ 第11条の規定に違反する行為があったとき
- ⑥ その他この規則に違反し、または前各号に準ずる行為があったとき

2 職員が、次のいずれかに該当するときは、懲戒解雇とする。ただし、情状により通常の解雇または減給もしくは出勤停止とすることがある。

- ① 正当な理由なく、無断欠勤14日以上におよび、出勤の督促に応じないとき
- ② しばしば遅刻、早退および欠勤を繰り返す、そのためJGNの業務運営に著しい支障を与え、上司が数回にわたって注意を与えても改善の見込みがないとき
- ③ JGN内における窃盗、横領、傷害等刑法犯に該当する行為があったとき、またはこれらの行為がJGN外で行われた場合であっても、それが著しくJGNの名誉若しくは信用を傷つけたとき
- ④ 故意または重過失により、業務上の事故若しくは災害を発生させ、JGNに重大な損害を与えたとき
- ⑤ 素行不良やセクシャル・ハラスメントの問題でJGN内の秩序または風紀を著しく乱したとき
- ⑥ 重大な経歴を偽り採用されたとき
- ⑦ 第11条の規定に違反する極めて重大な行為があったとき
- ⑧ その他前各号に準ずる重大な行為があったとき

第10章 安全衛生および災害補償等

(安全衛生の基本的事項)

第 34 条 JGN は、職員の安全確保と健康の保持増進を図り、快適な職場の形成のため必要な措置を講ずる。

2 JGN は、法令の定めるところにより、職場の安全衛生管理に当たらせるために、必要な管理者の選任を行う。

3 職員は、次の事項を守るほか、その他、職場の安全衛生のために JGN が行う指示を遵守しなければならない。

① 火気、電気、水道、ガス等を使用した者は、その後始末を確認すること。

② 喫煙は所定の場所以外で行わないこと。

③ 通路、避難口に物品を置かないこと。

④ 立入禁止、通行禁止区域には立ち入らないこと。

⑤ 服装は業務に適したものとすること。

⑥ 事故発生の場合の緊急連絡および応急措置について熟知しておくこと。

⑦ 資格を要する業務に無資格で従事しないこと。

⑧ JGN が行う安全衛生教育で教わった事項を実行すること。

4 JGN は、法令の定めるところによるほか、必要に応じて職員に対する安全衛生教育を行う。

5 JGN は、安全衛生管理のために必要と認める場合、別に「安全衛生管理規程」を定めることがある。

(健康診断)

第 35 条 職員に対しては、採用時および毎年 1 回 (深夜労働その他労働安全衛生規則第 13 条第 1 項第 2 号の定める業務に従事する者は 6 ヶ月ごとに 1 回)、定期健康診断を行う。なお、健康診断の結果については、各職員に通知する。

2 前項の健康診断のほか、法令で定められた有害業務に従事する職員に対しては、特別の項目について健康診断を行う。

3 職員は、JGN が行う健康診断を拒んではならない。ただし、他の医師の健康診断を受け、その結果を証明する書類を提出した場合は、この限りでない。

4 第 1 項および第 2 項の健康診断の結果必要を認めるときは、就業時間の短縮、配置転換その他健康確保上の必要な措置を命ずることがある。

(災害補償等)

第 36 条 業務上の事由または通勤により負傷し、疾病にかかり、または死亡した場合は、労働者災害補償保険法に定めるところにより災害補償を行う。

2 職員が、業務外の事由により傷病にかかり労務に服することができないときは、健康保険法により給付を受けるものとする。

第 11 章 改廃、細則等

(事前協議)

第 37 条 この規則は、関係諸法規の改正及び社会事情の変化などにより改廃の必要がある場合には、職員代表と事前に協議を行うものとする。

(細則等に関する取扱い)

第 38 条 本規程の運用にあたり、細則等が必要な場合は、理事長が別に定めるものとする。

(改廃)

第 39 条 この規則の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、2021 年 9 月 2 日より実施する。

別表（第17条第2項関係）

臨時職員には、下記の年次有給休暇を与える。

継続勤務年数	0年	1年	2年	3年	4年	5年	6年
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

パート職員には、3カ月間継続勤務し、所定就業日数の8割以上勤務した時点で、下記の年次有給休暇を与える。

		雇入れの日から起算した継続勤務期間の 区分に応ずる年次有給休暇の日数						
週所定 労働時間	週所定 労働日数	3カ月	1年3カ月	2年3カ月	3年3カ月	4年3カ月	5年3カ月	6年3カ月 以上
30時間以上		10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
30時間未満	5日							
	4日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
	3日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
	2日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
	1日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

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 日本ジオパークネットワーク	事業年度	令和4年5月1日～ 令和5年4月30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
正会員受取会費	18,400,000円
準会員受取会費	2,000,000円
受取寄附金	521,727円
受取助成金	1,357,787円
普及啓発に関する事業	65,560円
情報収集発信に関する事業	6,476,860円
認定審査に関する事業	7,695,297円
受取利息	246円
雑収益	1,187円
	円
	円
	円
	円
	円
合 計	36,518,664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
		5,495,297円	プラットフォーム事業委託金
		1,095,371円	東京事務所経費負担
		400,000円	正会員受取会費
		400,000円	正会員受取会費
		400,000円	正会員受取会費

(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
			給与等
		4,259,680円	ウェブサイト保守他
		4,111,690円	機関誌制作委託費
			給与等
		3,017,148円	事務所賃借料

(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
		書籍(100冊)	2023年 2月27日	55,000円	単価550円 一般向けに単価1,100円 で販売
		書籍(420冊)	2023年 2月27日	231,000円	単価550円 一般向けに単価1,100円 で販売
		書籍(210冊)	2023年 2月27日	115,500円	単価550円 一般向けに単価1,100円 で販売
		書籍(100冊)	2023年 2月27日	55,000円	単価550円 一般向けに単価1,100円 で販売

元書類收受日 令和5年9月11日
差替書類收受日 令和5年12月5日

書籍(200冊)	2023年 2月27日	110,000円	単価550円 一般向けに単価1,100 円で販売
書籍(200冊)	2023年 2月27日	110,000円	単価550円 一般向けに単価1,100 円で販売
書籍(200冊)	2023年 2月27日	110,000円	単価550円 一般向けに単価1,100 円で販売
書籍(200冊)	2023年 2月27日	110,000円	単価550円 一般向けに単価1,100 円で販売
書籍(200冊)	2023年 2月27日	110,000円	単価550円 一般向けに単価1,100 円で販売
書籍(200冊)	2023年 2月27日	110,000円	単価550円 一般向けに単価1,100 円で販売
書籍(200冊)	2023年 2月27日	110,000円	単価550円 一般向けに単価1,100 円で販売
書籍(100冊)	2023年 2月27日	55,000円	単価550円 一般向けに単価1,100 円で販売
書籍(200冊)	2023年 2月27日	110,000円	単価550円 一般向けに単価1,100 円で販売
書籍(200冊)	2023年 2月27日	110,000円	単価550円 一般向けに単価1,100 円で販売
書籍(200冊)	2023年 2月27日	110,000円	単価550円 一般向けに単価1,100 円で販売
書籍(200冊)	2023年 2月27日	110,000円	単価550円 一般向けに単価1,100 円で販売
書籍(100冊)	2023年 2月27日	55,000円	単価550円 一般向けに単価1,100 円で販売

書籍(200冊)	2023年 2月27日	110,000円	単価550円 一般向けに単価1,100 円で販売
書籍(200冊)	2023年 2月27日	110,000円	単価550円 一般向けに単価1,100 円で販売
書籍(20冊)	2023年 2月27日	11,000円	単価550円 一般向けに単価1,100 円で販売
書籍(150冊)	2023年 2月27日	82,500円	単価550円 一般向けに単価1,100 円で販売
書籍(200冊)	2023年 2月27日	110,000円	単価550円 一般向けに単価1,100 円で販売
書籍(200冊)	2023年 2月27日	110,000円	単価550円 一般向けに単価1,100 円で販売
書籍(200冊)	2023年 2月27日	110,000円	単価550円 一般向けに単価1,100 円で販売
書籍(200冊)	2023年 2月27日	110,000円	単価550円 一般向けに単価1,100 円で販売
書籍(200冊)	2023年 2月27日	110,000円	単価550円 一般向けに単価1,100 円で販売
書籍(100冊)	2023年 2月27日	55,000円	単価550円 一般向けに単価1,100 円で販売
書籍(200冊)	2023年 2月27日	110,000円	単価550円 一般向けに単価1,100 円で販売
書籍(600冊)	2023年 4月27日	0円	バックナンバー寄贈 一般向けに単価1,100 円で販売
書籍(200冊)	2023年 2月27日	110,000円	単価550円 一般向けに単価1,100 円で販売
書籍(100冊)	2023年 2月27日	55,000円	単価550円 一般向けに単価1,100 円で販売
書籍(200冊)	2023年 2月27日	110,000円	単価550円 一般向けに単価1,100 円で販売
書籍(200冊)	2023年 2月27日	110,000円	単価550円 一般向けに単価1,100 円で販売
書籍(30冊)	2023年	16,500円	単価550円

		2月27日		一般向けに単価1,100円で販売
	書籍(70冊)	2023年2月27日	38,500円	単価550円 一般向けに単価1,100円で販売
	書籍(80冊)	2023年2月27日	44,000円	単価550円 一般向けに単価1,100円で販売
	書籍(5冊)	2023年2月27日	2,750円	単価550円 一般向けに単価1,100円で販売

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	貸付資産の内容	貸付年月日	対価の額	その他の取引条件等
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	役務の提供の内容	役務の提供年月日	対価の額	その他の取引条件等
		糸魚川市東京事務所使用料	R4.5.1～ R4.11.30	1,095,371円	事務所使用と経費分担に関する覚書による
		白山市東京事務所使用料	R5.4.1～ R5.4.30	50,000円	白山市東京事務所の設置及び経費負担に関する協定書による
		第45回JGC委員会謝金	R4.5.21	15,000円	日本ジオパーク委員会謝金規定による
		第46回JGC委員会謝金	R4.9.28	15,000円	日本ジオパーク委員会謝金規定による
		第47回JGC日本ジオパーク委員会謝金	R4.12.16	15,000円	日本ジオパーク委員会謝金規定による
		JGC委員会情報共有会	R4.12.17	15,000円	日本ジオパーク委員会謝金規定による
		第46回JGC委員会謝金	R4.9.28	10,000円	日本ジオパーク委員会謝金規定による
		第47回JGC委員会謝金	R4.12.16	10,000円	日本ジオパーク委員会謝金規定による
		JGC研修会謝金	R4.7.4	12,000円	特定非営利活動法人日本ジオパークネットワーク謝金規程による
		感謝状筆耕料	R4.10.28	90,020円	請求書による

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
なし					

(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	令和4年 5月 1日 ~令和5年 4月30日		
給与を得た職員の総数	左記の職員に対する給与総額		
4人	13,360,393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日本ジオパークネットワーク	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	令和4年5月1日～ 令和5年4月30日	13人	0人	0%	0人	0%
㉒	令和年 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 <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○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 日本ジオパークネットワーク	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	申請時
役員数		13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	
古川 隆三郎		理事		○						平成25年5月 20日就任
桂 雄三		理事		○						平成28年5月 29日就任
植田 壯一郎		理事		○						令和2年5月 29日就任
菊地 豊		理事		○						令和2年5月 29日就任
熊川 榮		理事		○						平成30年5月 29日就任
越川 信一		理事		○						令和2年5月 29日就任
佐藤 義興		理事		○						平成26年5月 29日就任
米田 徹		理事		○						平成10年8月 21日就任 令和4年5月 30日退任
宮下 宗一郎		理事		○						平成28年5月 29日就任 令和5年3月 3日退任
山田 憲昭		理事		○						令和4年5月 29日就任 令和5年3月

											10日退任
荒木 輝明		理事		○							令和4年5月29日就任
遠藤 和夫		理事		○							令和4年5月29日就任
篠田 洋司		理事		○							令和4年5月29日就任
高井 美穂		理事		○							令和4年5月29日就任
坂之上 浩幸		監事		○							令和4年5月29日就任
佐藤 一夫		監事		○							令和4年5月29日就任
坂下 一幸		理事		○							平成10年8月21日就任 令和4年5月28日退任
真屋 敏春		理事		○							平成23年9月28日就任 令和4年5月28日退任
森田 新一郎		理事		○							令和2年5月29日就任 令和4年5月28日退任
佐々木 修一		監事		○							令和2年5月29日就任 令和4年5月28日退任
勝俣 浩行		監事		○							令和3年5月28日就任 令和4年5月28日退任

(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日本ジオパークネットワーク		
伝票又は帳簿名	左の帳簿等の形態	記帳の時期	保存期間
仕訳日記帳	会計ソフト(会計王)を使用 データ保管	適時	10年
収入支出伝票	会計ソフト(会計王)を使用 データ保管	適時	10年
総勘定元帳	会計ソフト(会計王)を使用 データ保管	適時	10年
現金出納帳	ルーズリーフ(手書き)を 使用	適時	10年
賃金台帳	Excelを使用 ルーズリーフ	月1回	10年
資産台帳	Excelを使用 ルーズリーフ	年1回	10年
在庫管理票・棚卸計算表	ルーズリーフ(手書き)・ Excelを使用	適時	10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」、「装订帳簿」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日本ジオパークネットワーク	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、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日本ジオパークネットワーク	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。 ※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="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） ※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る。）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日本ジオパークネットワーク
-----	------------------------

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日本ジオパークネットワーク	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。		✓
<p>1 役員のうち、次のいずれかに該当する者がある場合</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>二 暴力団の構成員等^(註2)</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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）。</p> <p>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</p> <p>6 次のいずれかに該当する法人</p> <p>イ 暴力団</p> <p>ロ 暴力団又は暴力団の構成員等の統制下にある法人</p>		
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・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
二	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、 <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 (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)