

特定非営利活動法人アビリティクラブたすけあい
練馬たすけあいワーカーズふろしき
役員報酬規程

(総則)

第1条 この規程は特定非営利活動法人アビリティクラブたすけあい練馬たすけあいワーカーズふろしき(以下、「本法人」という)の定款第17条に基づき、役員に対する報酬の支給及び費用の弁償に関して基本事項を定める。

(報酬)

第2条 本法人の役員には定款第17条第1項に基づき、その総数の3分の1以下の範囲内で、総会の決議を経て、報酬を支払うことができる。

2 本法人の役員報酬の支給対象は理事長と監事のみとし、その任期中、定額を給与に加えて支給する。

3 本規程に定めることのほか、役員報酬の支給に関しては給与規程を準用する。

(費用弁償)

第3条 本法人の役員がその職務の執行に当たって負担した費用(職務の遂行に伴い発生する旅費交通費等の経費をいう。)については、理事会の決議で定める範囲内のものに対して、当該役員より請求のあった日から遅滞なく支払うものとする。また、前払いを要するものについては前もって支払うものとする。

(改廃)

第4条 この規程の改廃は総会の決議を経て行う。

(補足)

第5条 この規程に定めるもののほか必要な事項は理事長が別に定める。

附則 この規定は平成30年5月19日から施行する。

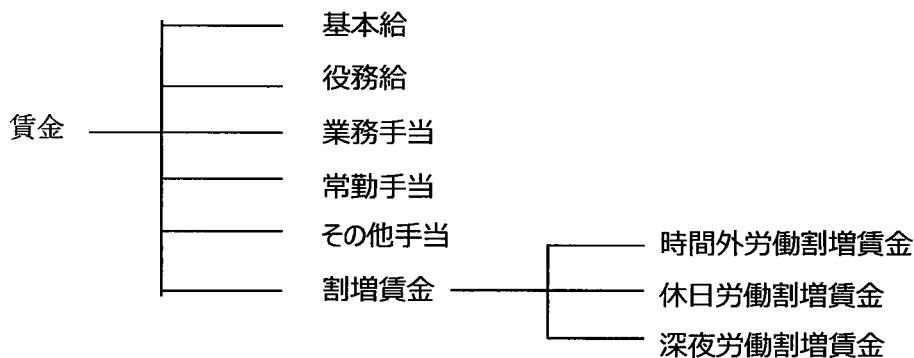
特定非営利活動法人アビリティクラブたすけあい
練馬たすけあいワーカーズふるしき
職員給与規程

(総則)

第1条 この規程は特定非営利活動法人アビリティクラブたすけあい練馬たすけあいワーカーズふるしき(以下、「本法人」という)の給与に関する基準および手続きを定めることを目的とする。

(賃金の構成)

第2条 賃金の構成は、次のとおりとする。



2 賃金は常勤職員及び準常勤職員については日給月給制とし、非常勤職員及び特別職員については時間給制とし就業時間数に応じて計算する。

準常勤職員の賃金については、常勤職員の所定労働時間に対する、準常勤職員の所定労働時間の割合に応じて支給する。

(基本給)

第3条 基本給は、総会で決定し、原則として全職員一律に支給する。

(役務給)

第4条 役務給は、理事長、管理監督職の地位にある職員またはこれに準ずる業務に従事する職員に対して支給する。

(業務手当)

第5条 業務手当は、業務の精神・身体的負荷等を勘案して支給する。

(常勤手当)

第6条 常勤手当は、法人が指定した職員について、毎月の時間外労働の有無や時間の多寡にかかわらず、あらかじめ一定額の金額を時間外割増賃金として支給する。

- 2 実際の時間外労働が支給する金額を超えたときは、超えた分に対しての別途時間外割増賃金を支給する。その場合は事前に本人から提出された時間外労働申請書に記載の、所属長確認の時間を時間外労働と認める。原則事前に本人から提出され時間外労働申請がない場合は時間外労働を認めない。

(その他手当)

第7条 前各条に定める諸手当以外に、法人が必要と認めたものについては、その名称、目的、対象者、支給額、支給期間を総会で決定し支給する。

(割増賃金)

第8条 時間外割増賃金は、所定労働時間を超えて労働させたとき、法定労働時間を超えた時間について通常の賃金の25%増しの割増賃金を支給する。

- 2 所定休日に労働させたときは、その時間について通常の賃金の35%増しの割増賃金を支給する。
- 3 深夜（午後10時から午前5時までの間）に労働させたときは、その時間について通常の賃金の25%増しの割増賃金を支給する。

(休暇等の賃金)

第9条 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。

- 2 時間単位年休に支払われる賃金額は、所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金の1時間当たりの額に、取得した時間単位年休の時間数を乗じた額とする。
- 3 産前産後の休業期間、母性健康管理のための休暇、育児・介護休業法に基づく育児休業及び介護休業の期間、育児時間、生理日の休暇の期間は、無給とする。

(欠勤等の扱い)

第10条

欠勤、遅刻、早退、及び私用外出の時間については、1時間当たりの賃金額に欠勤、遅刻、早退、及び私用外出の合計時間数を乗じた額を差し引くものとする。

(休職者の賃金)

第11条 休職期間については、賃金を支給しない。但し、休職の事情を勘案して給料の全額またはその一部を支給することがある。

- 2 社会保険料、その他職員が負担すべき項目がある場合は、毎月末日までに法人に支払うものとする。

(賃金の支払い)

第 12 条 賃金の算定期間は、毎月 1 日から末日までとし、賃金の支払日は翌月 28 日とする。ただし、支払日が休日に当たるときはその前日に繰り上げて行うものとする。

- 2 賃金の全額は、通貨により直接職員に支払う。ただし法令に基づく租税及び社会保険料を控除し、本人の承諾を得て本人の預貯金口座に振り込むこととする。

(賞与)

第 13 条 賞与は、原則として毎年 2 月末日に在籍する職員に対し、法人の業績等を勘案して 3 月末日に支給する。ただし、法人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、支給しない。

- 2 準常勤職員の賞与については、常勤職員の所定労働時間に対する、準常勤職員の所定労働時間の割合に応じて支給する。

附則

この規則は平成 30 年 6 月 6 日から実施する。

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アビリティたすけあい 練馬たすけあいワーカーズふるしき	事業年度	平成30年4月1日～ 平成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

(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	121,000 円
賛助会員受取会費	303,000 円
受取寄付金	177,705 円
練馬区非営利地域福祉活動支援補助金	2,000,000 円
練馬区相談情報ひろば事業補助金	2,547,000 円
東京都子供食堂推進事業補助金	108,000 円
家事援助・介助・介護、子育て支援等、地域で暮らしに手助けが必要な人を支援する事業	8,026,047 円
介護保険制度に基づく訪問介護、予防訪問介護事業、通所介護事業、介護予防事業、居宅介護支援事業	20,352,703 円
障害者総合支援法に基づく障害福祉サービス事業、相談支援事業、地域生活支援事業における移動支援事業	14,619,716 円
地域で暮らしを支え合う居場所・コミュニティをつくる事業（うち、練馬区いきがいデイサービス）	2,614,719 円
受取利息・雑収入	463,010 円
合 計	51,332,900 円

(2) 借入金の明細

借 入 先	金額
該当なし	円
	円
	円
合 計	円

(3) その他

該当なし

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
該当なし	円	
	円	
	円	
	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
該当なし	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
自立援助サービス	2018.9月末まで 平日1時間 1,500(税別)～	詳細別紙参照
独自サービス	2018.9月末まで 1時間2,000円	詳細別紙参照
こども食堂	1食300円	大人のみ300円、子供は無料
(子育て)だるまちゃん広場なかまほいく	10回5,000円	年に3クール開催 親子12組
ふろしき食堂・デイサービス弁当	1食600円	ふろしキッチンにて
相談情報ひろば イベント参加費	1回100円	イベント茶菓子代
	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
該当なし				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	240,000 円	パソコン保守管理 (月額 20,000 円)
			通年	98,200 円	情報ひろば有償ボランティア
			通年	47,000 円	情報ひろば有償ボランティア
			通年	78,500 円	情報ひろば有償ボランティア
			通年	135,500 円	情報ひろば有償ボランティア
			通年	68,500 円	情報ひろば等有償ボランティア
			通年	64,250 円	情報ひろば等有償ボランティア
			通年	78,500 円	情報ひろば有償ボランティア
			通年	56,000 円	情報ひろば有償ボランティア
			通年	83,500 円	情報ひろば有償ボランティア
通年	77,500 円	情報ひろば有償ボランティア			

※自立援助サービス利用料金※ 2018年9月31日まで

	時間帯	1時間料金	30分以内
平日	8:00~18:00	1,500円+税	1,000円+税
平日時間外	6:00~8:00	1,700円+税	1,200円+税
	18:00~22:00		
土日祝日	6:00~22:00	1,700円+税	1,200円+税
深夜	22:00~6:00	2,000円+税	
コーディネート料金	利用月 1,000円+税		

※自立援助サービス利用料金※ 2018年10月1日~新料金

	時間帯	1時間料金	30分以内
平日	8:00~18:00	2,200円+税	1,400円+税
平日時間外	6:00~8:00	2,500円+税	1,600円+税
	18:00~22:00		
土日祝日	6:00~22:00	2,500円+税	1,600円+税
深夜	22:00~6:00	3,000円+税	なし
コーディネート料金	なし		

※独自サービス利用料金※ 2018年9月31日まで

	料金
1時間	2,000+税
コーディネート料金	利用月 1,000円+税

※独自サービス利用料金※ 2018年10月1日~新料金

	料金
1時間	3,000+税
コーディネート料金	利用月 1,000円+税

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アビリティたすけあい練馬たすけあいワーカーズふるしき	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 役員総数のうち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>	<input checked="" type="checkbox"/>
--	-------------------------------------

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
①	平成30年4月1日～平成31年3月31日	9人	0人	0%	0人	0%
②	年月日～年月日	人	人	%	人	%
③	年月日～年月日	人	人	%	人	%
④	年月日～年月日	人	人	%	人	%
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	%
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 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。

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「㉑～㉖」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		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		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	
藤縄 恵子		理事		○							平成 19 年 5 月 21 日就任
岡山 一江		理事		○							平成 21 年 5 月 23 日就任
庄子 圭子		理事		○							平成 25 年 5 月 23 日就任
後藤 克予		理事		○							平成 25 年 5 月 23 日就任
馬淵 さおり		理事		○							平成 27 年 5 月 24 日就任
山村 浩代		理事		○							平成 27 年 5 月 24 日就任
中島 洋子		理事		○							平成 29 年 5 月 25 日就任
渡邊 幸子		監事		○							平成 21 年 5 月 23 日就任
野田 佳子		監事		○							平成 29 年 5 月 25 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アビリティクラブたすけあい練馬たすけあいワーカーズふろしき		
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	会計ソフト使用 (弥生会計) ルーズリーフ	月1回	7年
仕訳日記帳	会計ソフト使用 (弥生会計) ルーズリーフ	月1回	7年
振替伝票	単票保存	都度	7年
入出金伝票	単票保存	都度	7年
貸金台帳	給与ソフト使用 (給与応援) ルーズリーフ	月1回	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)

(初業)

法人名	特定非営利活動法人アビリティクラブたすけあい練馬たすけあいワーカーズふろしき	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、役員等に対し役員の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・ ☹	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・ ☹	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・ ☹	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・ ☹	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・ ☹	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
役員等に対し役員の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・ ☹	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・ ☹	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アビリティクラブたすけあい練馬たすけあいワーカーズふるしき	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アビリティクラブたすけあい練馬たすけあいワーカーズふろしき
-----	--

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"> <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アビリティクラブたすけあい 練馬たすけあいワーカーズふろしき	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 役員のうちに、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 二 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="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 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 type="radio"/> 無
二	暴力団の構成員等の有無	有・ <input 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 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 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 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、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="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 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 type="radio"/> いいえ