

## 特定非営利活動法人ジャパンマック

### 役員報酬規程

#### 1. 目的

この規程は、特定非営利活動法人ジャパンマック定款第4章第18条に基づき、役員報酬について基本的事項を定める。

#### 2. 定義

この規程において掲げる用語の意義は、次に定めるところによる。

- (1) 役員とは、理事及び監事をいう。
- (2) 費用とは、職務の遂行に伴い発生する交通費、通勤費、旅費（宿泊費を含む）、手数料などの経費をいう。報酬とは明確に区分されるものとする。

#### 3. 報酬

役員の数全体の3分の1以下の範囲内で報酬を支払うことができる。

- (1) 報酬の額は月額とし、理事会の議決を経て代表理事がこれを定める。
- (2) 役員に就任した月から報酬を支払うことができる。
- (3) 役員が退任、又は死亡した場合には、その月分の報酬を支給することができる。

#### 4. 報酬の支給日

役員の前払金の支給日は、毎月25日とする。

#### 5. 報酬の支払い

役員の前払金は、その金額を通貨で直接役員に支払うものとする。ただし法令に基づき役員の前払金から控除すべきものがある場合には、その役員に支払うべき前払金の金額から、その金額を控除して支払うものとする。

#### 附則

この規程は、令和4年6月28日から施行する。

## 正職員給与規程

特定非営利活動法人ジャパンマック  
施行 平成14年2月1日  
最終改正 令和4年4月1日

### 第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、就業規則に基づいて当法人の正職員の給与に関する事項を定めたものである。

(賃金体系)

第2条 賃金体系は次の通りとする。

- (1) 基本給
- (2) 賞与及び期末手当
- (3) 諸手当
  - ① 役職手当
  - ② 食事手当
  - ③ 通勤手当
  - ④ 処遇改善加算手当
  - ⑤ 特定処遇改善加算手当
  - ⑥ 処遇改善交付金手当
- (4) 割増給
  - ① 時間外割増賃金
  - ② 休日割増賃金
  - ③ 深夜割増賃金

(賃金締切日及び支払日)

第3条 賃金は前月11日から当月10日までの期間（以下「賃金締切り期間」という）について計算し、当月25日（その日が銀行休業日の時はその前営業日）に支払う。

(賃金の計算)

- 第4条 遅刻・早退などにより、所定の労働時間の一部を休業した場合においては、その休業した時間に対する賃金（1時間当たりの算定基礎額を単価とする）を支給しない。
- 2 欠勤により、所定労働日に休業した場合においては、その休業した日に対する賃金（日割り計算）を支給しない
  - 3 賃金締切り期間の途中において入職又は退職した者の当該締切り期間は、勤務した日数又は時間に対する賃金（日割り計算又は1時間当たり理の算定基礎額を単価とする）を支給する。
  - 4 一賃金締切期間に欠勤4日以上又は中途の入退職の場合、通勤手当は日割り計算とする。

(平均所定労働時間及び平均所定労働日数)

第5条 1か月の平均所定労働時間及び平均所定労働日数は、次の通りとする。

年間所定労働時間；37.5時間×365日÷7＝1955.3時間  
1か月平均所定労働時間；163時間  
1955.3時間÷12≒163時間  
1か月平均所定労働日数；22日  
162.9時間÷7.5≒22日

(1時間当たりの算定基礎額)

第6条 1時間当たりの算定基礎額は、次の通りとする。  
(基本給+諸手当(通勤手当除く))÷1か月平均所定労働時間(163時間)

(日割り計算)

第7条 日割り計算は、次のとおりとする。  
(基本給+諸手当)×(出勤日数+有給休暇日数+その他の有給休暇)÷1か月平均所定労働日数(22日)

※「その他の有給休暇」とは、就業規則で定められた通常の賃金の支払を要する休暇。

(賃金の支払方法)

第8条 賃金は、通貨で直接職員にその全額を支払う。ただし、職員との協議により合意のある場合は、本人が指定する預貯金口座への振り込みによって支払うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げるものは支払の時に控除する。

- (1) 給与所得税
- (2) 市町村民税
- (3) 健康保険料
- (4) 介護保険料(該当者のみ)
- (5) 雇用保険料
- (6) 厚生年金保険料
- (7) その他労使協定に基づくもの

## 第2章 基本給

(基本給)

第9条 基本給は、本人の学歴、能力、経験、関係資格の有無等の状況を勘案し、職位、職責及び職務内容に応じて決定する。

(職位と役職職員の範囲)

第9条の2 正職員の職位は、一般職員、主任、役職職員とし、職位ごとの職責及び任用要件は、別表1に定める。

2 役職職員は、総括管理者、統括施設長、事務局長、施設長及び副施設長とし、別表1に規定する要件を満たすときに理事会の承認を得て代表理事が任命する。

(賃金の改定)

第10条 賃金の改定(昇給及び降給をいう。以下同じ。)については、原則として毎年5月分給与(4月11日から5月10日締め切り分)に行うものとし、改定額については、当法人の財務状況及び職員の勤務成績等を勘案して各人ごとに決定する。また、特別に必要があるときは、臨時に賃金の改定を行うことができる。

2 看護師、准看護師、精神保健福祉士、社会福祉士、介護福祉士、公認心理師又はサービス管理責任者のいずれの資格をも有しなかった職員が、そのうちのいずれかの資格を得るに至った場合は、附則第2条第1項の正職員俸給表(別表2)において現状から3号俸を上限として昇給させるものとする。以上のいずれかの資格を有していた職員が、そのうちの他の資格を得るに至った場合は、同じく現状から1号俸を目安に昇給させる。

3 職位において一般職員から主任に昇格させるときは、現状から1号俸以上の昇給をさせる。

## 第3章 諸手当

(役職手当)

第11条 役職手当は、第9条の2第2項に規定する役職職員に支給する。

(食事手当)

第12条 食事手当は、変形労働時間(9.5時間勤務日)の勤務時間内における食費支出を補助することを目的として下記の金額を支給する。

・変形労働時間(9.5時間勤務日)勤務1回につき3,000円とする。

(通勤手当)

第13条 通勤手当は、交通機関を利用して通勤するものに対して定期券購入費に相当する金額を支給する。支給上限を原則として50,000円とする。

(処遇改善加算手当)

第14条 障害者総合支援法による「福祉・介護職員処遇改善加算」を算定する事業所において、対象職員へ処遇改善加算手当として支給する。額面は書面にて通知する。

(特定処遇改善加算手当)

第15条 障害者総合支援法による「福祉・介護職員等特定処遇改善加算」を算定する事業所において、対象職員へ特定処遇改善加算手当として支給する。額面は書面にて通知する。

(処遇改善交付金手当)

第16条 コロナ克服・新時代開拓のための経済対策による「福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金」を算定する事業所において、対象職員へ処遇改善交付金手当として支給する。

額面は書面にて通知する。

(割増賃金の額)

- 第17条 時間外勤務手当は、次の算式による額とする。  
通常労働時間の賃金 $\times(1+0.25)$  $\times$ 時間外労働時間数
- 2 休日勤務手当は、次の算式による額とする。  
通常労働時間の賃金 $\times(1+0.35)$  $\times$ 休日労働時間数
- 3 深夜勤務手当は、次の算式による額とする。  
①通常労働時間が深夜の時間帯(22:00から5:00)にある場合  
通常労働時間の賃金 $\times(1+0.25)$  $\times$ 深夜労働時間数  
②時間外労働又は休日労働が深夜に及んだ場合は時間外割増賃金又は休日割増賃金に加算して支払う。  
通常労働時間の賃金 $\times 0.25$  $\times$ 深夜労働時間数
- 4 「通常労働時間の賃金」とは、次の算式による額とする。  
(基本給+諸手当(通勤手当除く)) $\div$ 1か月平均所定労働時間(163時間)  
※深夜割増賃金は、上記計算式の諸手当に役職手当を含む。
- 5 時間外勤務手当及び休日勤務手当は、労働基準法第41条に定められた管理監督者に該当する者には支給しない。

(事業主都合による休業)

- 第18条 経営上又は業務上の必要があるときは、当法人は職員に対し休業又は早退を命ずることができる。
- 2 前項の休業又は早退があったときは、当法人は、1日の平均賃金の6割(一部賃金が支払われているときは、平均賃金の6割と支払われた賃金との差額)を休業手当として支払うものとする。

#### 第4章 賞与・期末手当

(賞与)

- 第19条 賞与は、毎年原則として7月及び12月に、その月の初日に在籍している職員を対象として支給する。ただし、当法人の経営状況等により支給しないことができる。
- 2 賞与の支給基準は、附則第2条第3項によるほか、理事会の承認を得てその都度定める。

(期末手当)

- 第20条 期末手当は、毎年3月に、その月の初日に在籍している職員を対象として支給する。ただし、当法人の経営状況等により支給しないことができる。
- 2 期末手当の支給基準は、附則第2条第4項によるほか、理事会の承認を得てその都度定める。

附則

(施行期日)

- 第1条 この規程は、平成14年2月1日から施行する。

附則

(改正)

- 平成21年4月1日改定。  
平成22年4月1日改定。  
平成26年1月1日改定。  
平成31年4月1日改定。  
令和2年10月11日改定。  
令和3年4月11日改定。  
令和4年4月1日改定。

(賃金支給基準)

- 第2条 第9条の基本給の決定にあつては、別表2「正職員俸給表」を適用する。
- 2 第11条の役職手当の額は、その職位、職責により別表3の範囲で個別に定める。
- 3 第19条の賞与の額は、給与月額(基本給及び役職手当)に一定の割合をかけたものとする。その割合は、当期の業績により事業所ごとに決定する。また支給の都度に基準を定め、個々の職員ごとにその業績への貢献度に応じて査定を行い、給与月額にかけた割合を増減させることができる。支給の日までに職員(契約職員、パート職員を含む。)としての勤続日数が6か月に満たない場合は、勤続日数に応じて減額する。

- 4 第20条の期末手当の額は、給与月額（基本給及び役職手当）に一定割合をかけたものとする。その割合は、当期の業績により事業所ごとに決定する。賞与と同様に個別査定を行うことができる。支給の日までに職員（契約職員、パート職員を含む。）としての勤続日数が6か月に満たない場合の扱いは、賞与の場合と同様とする。

(別表1) 職位及び職責

職位 ランク	職位	期待される職責	任用の要件
I	総括管理者	法人運営及びすべての事業所の円滑適正な運営の責任を担う。そのための指針を示し、推進を指揮する。	施設長以上の役職を2年以上経験し、又は同様の経験を有し、職責を担うことが十分に期待されること。
II	統括施設長 事務局長	指定するエリアごとの複数の事業所又は事務局の運営の責任を担い、各事業所職員の指導とサポートを行う。	以下のいずれかの要件を満たし、職責を担うことが十分に期待されること。 (1) 施設長2年以上の職務経験を有する。 (2) 上記(1)と同様の経験を有する。
III	施設長	一つの事業所の運営について責任を担い、その業務を的確に遂行するとともに、所属職員の指導育成に当たる。	以下のいずれかの要件を満たし、職責を担うことが十分に期待されること。 (1) 副施設長2年以上の職務経験を有する。 (2) サービス管理責任者資格を保有する。 (3) 上記(1)、(2)と同様の経験又は資格を有する。
IV	副施設長	施設長を補佐するとともに、事業所の一定の業務について責任を担い、その業務を的確に遂行し、担当する部下職員の指導育成に当たる。	以下のいずれかの要件を満たし、職責を担うことが十分に期待されること。 (1) 職員（契約職員、パート職員を含む。）として3年以上の職務経験を有する。 (2) サービス管理責任者資格を保有する。 (3) 上記(1)、(2)と同様の経験または資格を有する。
V	主任	担当業務について、課題を理解し、上司に報告しながら、課題解決の方策を主体的に提案し、遂行する。	正職員として採用後1年を経過し、職責を担うことが十分に期待されること。
VI	一般職員	担当業務につき、上司の指示する作業を遅滞なく的確に処理する。	上記以外の職員。

(別表2) 正職員俸給表

号俸	俸給	号俸	俸給	号俸	俸給
1号俸	削除	13号俸	230,400	25号俸	316,200
2号俸	155,000	14号俸	237,800	26号俸	322,500
3号俸	159,500	15号俸	249,500	27号俸	329,000
4号俸	164,100	16号俸	255,100	28号俸	335,500
5号俸	170,400	17号俸	262,400	29号俸	342,200
6号俸	175,000	18号俸	270,200	30号俸	349,000
7号俸	185,900	19号俸	277,700	31号俸	356,000
8号俸	193,700	20号俸	285,500	32号俸	363,100
9号俸	201,400	21号俸	293,000	33号俸	370,400
10号俸	208,400	22号俸	300,400	34号俸	377,800
11号俸	215,600	23号俸	303,900	35号俸	385,400
12号俸	222,800	24号俸	310,000		

- 注1 職位が一般職員（職位ランクVI）である場合は、12号俸を上限とする。但し、第10条第3項により昇給させる場合はこの限りでない。  
 注2 北九州市に勤務する職員の俸給は、この表の各号俸の88%とし、福岡市に勤務する職員の俸給は、同じく92%とする。附則第2条第2項の役職手当についても同様とする。  
 注3 最低賃金に抵触した場合は、最低賃金以上とする。

(別表3) 役職手当

職位 ランク	役職	級	特1級	特2級	1級	2級	3級	4級	5級
		手当	140,000	120,000	100,000	70,000	50,000	30,000	20,000
I	総括管理者		○	○	○	○			
II	統括施設長・事務局長			○	○	○	○		
III	施設長				○	○	○	○	
IV	副施設長						○	○	○

# 契約職員給与規程

特定非営利活動法人ジャパンマック

施行 平成31年4月1日

最終改正 令和4年4月1日

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規程は、契約職員就業規則に基づいて契約職員・無期転換職員（本規程において以下「契約職員」という）の給与に関する事項を定めたものである。

### (賃金体系)

第2条 賃金体系は次の通りとする。

(1) 基本給

(2) 諸手当

- ①通勤手当
- ②処遇改善加算手当
- ③特定処遇改善加算手当
- ④処遇改善交付金手当

(3) 割増給

- ①時間外割増賃金
- ②休日割増賃金
- ③深夜割増賃金

### (賃金締切日及び支払日)

第3条 賃金は前月11日から当月10日までの期間（以下「賃金締切り期間」という）について計算し、当月25日（その日が銀行休業日の時はその前営業日）に支払う。

### (賃金の計算)

- 第4条 遅刻・早退などにより、所定の労働時間の一部を休業した場合には、その休業した時間に対する賃金（1時間当たりの算定基礎額を単価とする）を支給しない。
- 2 欠勤により、所定労働日に休業した場合には、その休業した日に対する賃金（日割り計算）を支給しない
- 3 賃金締切り期間の途中において入職又は退職した者の当該締切り期間は、勤務した日数又は時間に対しての賃金（日割り計算又は1時間当たり理の算定基礎額を単価とする）を支給する。
- 4 一賃金締切期間に欠勤4日以上又は中途の入退職の場合、通勤手当は日割り計算とする。

### (平均所定労働時間及び平均所定労働日数)

第5条 1か月の平均所定労働時間及び平均所定労働日数は、次の通りとする。

年間所定労働時間；37.5時間×365日÷7＝1955.3時間

1か月平均所定労働時間；163時間

1955.3時間÷12≒163時間

1か月平均所定労働日数；22日

162.9時間÷7.5≒22日

2 週所定労働時間が37.5時間より短い場合は、上記計算式の例に準じ算出し「1か月平均所定労働時間」「1か月平均所定労働日数」を読み替えるものとする。

(1時間当たりの算定基礎額)

第6条 1時間当たりの算定基礎額は、次の通りとする。

(基本給+諸手当(通勤手当除く))÷1か月平均所定労働時間(163時間)

(日割り計算)

第7条 日割り計算は、次のとおりとする。

(基本給+諸手当)×(出勤日数+有給休暇日数+その他の有給休暇)÷1か月平均所定労働日数(22日)

※「その他の有給休暇」とは、就業規則で定められた通常の賃金の支払を要する休暇。

(賃金の支払方法)

第8条 賃金は、通貨で直接契約職員にその全額を支払う。ただし、契約職員との協議により合意のある場合は、本人が指定する預貯金口座への振り込みによって支払うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げるものは支払の時に控除する。

- (1) 給与所得税
- (2) 市町村民税
- (3) 健康保険料(該当者のみ)
- (4) 介護保険料(該当者のみ)
- (5) 雇用保険料(該当者のみ)
- (6) 厚生年金保険料(該当者のみ)
- (7) その他労使協定に基づくもの

## 第2章 基本給

(基本給)

第9条 基本給は、本人の学歴、能力、経験、関係資格の有無等の状況を勘案し、職位、職責、職務内容及び勤務時間数に応じて決定する。

2 職位については、正職員給与規程(平成14年2月1日施行)第9条の2を準用して適用する。

3 基本給の決定に当たっては、正職員給与規程附則第2条第1項の規定を準用する。

(賃金の改定)

第10条 賃金の改定に関しては、正職員給与規程第10条の規定を準用する。

## 第3章 諸手当



(通勤手当)

第11条 通勤手当は、交通機関を利用して通勤するものに対して定期券購入費に相当する金額を支給する。ただし、所定労働日数の少ない場合であって1日当たりの交通費実費を支給することが適切な場合は、1日当たりの実費交通費を基礎として出勤日数分支給する。支給上限を原則として50,000円とする。

(処遇改善加算手当)

第12条 障害者総合支援法による「福祉・介護職員処遇改善加算」を算定する事業所において、対象職員へ処遇改善加算手当として支給する。額面は書面にて通知する。

(特定処遇改善加算手当)

第13条 障害者総合支援法による「福祉・介護職員等特定処遇改善加算」を算定する事業所において、対象職員へ特定処遇改善加算手当として支給する。額面は書面にて通知する。

(処遇改善交付金手当)

第14条 コロナ克服・新時代開拓のための経済対策による「福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金を算定する事業所において、対象職員へ処遇改善交付金手当として支給する。額面は書面にて通知する。

(割増賃金の額)

第15条 時間外勤務手当は、次の算式による額とする。

通常労働時間の賃金  $\times (1 + 0.25) \times$  時間外労働時間数

2 休日勤務手当は、次の算式による額とする。

通常労働時間の賃金  $\times (1 + 0.35) \times$  休日労働時間数

3 深夜勤務手当は、次の算式による額とする。

①通常労働時間が深夜の時間帯(22:00から5:00)にある場合

通常労働時間の賃金  $\times (1 + 0.25) \times$  深夜労働時間数

②時間外労働又は休日労働が深夜に及んだ場合は時間外割増賃金又は休日割増賃金に加算して支払う。

通常労働時間の賃金  $\times 0.25 \times$  深夜労働時間数

4 「通常労働時間の賃金」とは、次の算式による額とする。

時間給者：基本給 + (諸手当(通勤手当除く))  $\div$  1か月平均所定労働時間数

月給者：(基本給 + 諸手当(通勤手当除く))  $\div$  1か月平均所定労働時間数

5 時間外勤務手当及び休日勤務手当は、労働基準法第41条に定められた管理監督者に該当する者には支給しない。

6 所定時間外労働は割増賃金を支給しない。

(事業主都合による休業)

第16条 経営上又は業務上の必要があるときは、当法人は職員に対し休業又は早退を命ずることができる。

2 前項の休業又は早退があったときは、当法人は、1日の平均賃金の6割(一部賃金が支払われているときは、平均賃金の6割と支払われた賃金との差額)を休業手当として支払うものとする。

#### 第4章 賞与及び期末手当

(賞与及び期末手当)

第17条 賞与及び期末手当は原則として支給しない。ただし、特別にこれらを支給する場合がある。

2 賞与又は期末手当を支給する場合は、正職員給与規程第19条、第20条、附則第2条第3項及び同条第4項の規定を準用する。

附則

(施行期日)

第1条 この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附則

(改定)

令和4年4月1日改定。

# 嘱託職員給与規程

特定非営利活動法人ジャパンマック

施行 平成31年4月1日

最終改正 令和4年4月1日

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規程は、嘱託職員就業規則に基づいて嘱託職員・無期転換職員（本規程において以下「嘱託職員」という）の給与に関する事項を定めたものである。

### (賃金体系)

第2条 賃金体系は次の通りとする。

#### (1) 基本給

#### (2) 諸手当

- ①通勤手当
- ②処遇改善加算手当
- ③特定処遇改善加算手当
- ④処遇改善交付金手当

#### (3) 割増給

- ①時間外割増賃金
- ②休日割増賃金
- ③深夜割増賃金

### (賃金締切日及び支払日)

第3条 賃金は前月11日から当月10日までの期間（以下「賃金締切り期間」という）について計算し、当月25日（その日が銀行休業日の時はその前営業日）に支払う。

### (賃金の計算)

- 第4条 遅刻・早退などにより、所定の労働時間の一部を休業した場合においては、その休業した時間に対する賃金（1時間当たりの算定基礎額を単価とする）を支給しない。
- 2 欠勤により、所定労働日に休業した場合においては、その休業した日に対する賃金（日割り計算）を支給しない
- 3 賃金締切り期間の途中において入職又は退職した者の当該締切り期間は、勤務した日数又は時間に対しての賃金（日割り計算又は1時間当たり理の算定基礎額を単価とする）を支給する。
- 4 一賃金締切期間に欠勤4日以上又は中途の入退職の場合、通勤手当は日割り計算とする。

(平均所定労働時間及び平均所定労働日数)

第5条 1か月の平均所定労働時間及び平均所定労働日数は、次の通りとする。  
年間所定労働時間； $37.5時間 \times 365日 \div 7 = 1955.3時間$   
1か月平均所定労働時間； $163時間$   
 $1955.3時間 \div 12 \div 7 = 163時間$   
1か月平均所定労働日数； $22日$   
 $162.9時間 \div 7.5 \div 7 = 22日$

2 週所定労働時間が37.5時間より短い場合は、上記計算式の例に準じ算出し「1か月平均所定労働時間」「1か月平均所定労働日数」を読み替えるものとする。

(1時間当たりの算定基礎額)

第6条 1時間当たりの算定基礎額は、次の通りとする。  
(基本給+諸手当(通勤手当除く)) $\div$ 1か月平均所定労働時間(163時間)

(日割り計算)

第7条 日割り計算は、次のとおりとする。

(基本給+諸手当) $\times$ (出勤日数+有給休暇日数+その他の有給休暇) $\div$ 1か月平均所定労働日数(22日)

※「その他の有給休暇」とは、就業規則で定められた通常の賃金の支払を要する休暇。

(賃金の支払方法)

第8条 賃金は、通貨で直接嘱託職員にその全額を支払う。ただし、嘱託職員との協議により合意のある場合は、本人が指定する預貯金口座への振り込みによって支払うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げるものは支払の時に控除する。

- (1) 給与所得税
- (2) 市町村民税
- (3) 健康保険料(該当者のみ)
- (4) 介護保険料(該当者のみ)
- (5) 雇用保険料(該当者のみ)
- (6) 厚生年金保険料(該当者のみ)
- (7) その他労使協定に基づくもの

## 第2章 基本給

(基本給)

第9条 基本給は、本人の学歴、能力、経験、関係資格の有無等の状況を勘案し、職位、職責、職務内容及び勤務時間数に応じて決定する。

2 職位については、正職員給与規程(平成14年2月1日施行)第9条の2を準用して適用する。

3 基本給の決定に当たっては、正職員給与規程附則第2条第1項の規定を準用する。

(賃金の改定)

第10条 賃金の改定に関しては、正職員給与規程第10条の規定を準用する。

### 第3章 諸手当

(通勤手当)

第11条 通勤手当は、交通機関を利用して通勤するものに対して定期券購入費に相当する金額を支給する。ただし、所定労働日数の少ない場合であって1日当たりの交通費実費を支給することが適切な場合は、1日当たりの実費交通費を基礎として出勤日数分支給する。支給上限を原則として50,000円とする。

(処遇改善加算手当)

第12条 障害者総合支援法による「福祉・介護職員処遇改善加算」を算定する事業所において、対象職員へ処遇改善加算手当として支給する。額面は書面にて通知する。

(特定処遇改善加算手当)

第13条 障害者総合支援法による「福祉・介護職員等特定処遇改善加算」を算定する事業所において、対象職員へ特定処遇改善加算手当として支給する。額面は書面にて通知する。

(処遇改善交付金手当)

第14条 コロナ克服・新時代開拓のための経済対策による「福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金を算定する事業所において、対象職員へ処遇改善交付金手当として支給する。額面は書面にて通知する。

(割増賃金の額)

第15条 時間外勤務手当は、次の算式による額とする。

通常労働時間の賃金  $\times (1 + 0.25) \times$  時間外労働時間数

2 休日勤務手当は、次の算式による額とする。

通常労働時間の賃金  $\times (1 + 0.35) \times$  休日労働時間数

3 深夜勤務手当は、次の算式による額とする。

①通常労働時間が深夜の時間帯(22:00から5:00)にある場合

通常労働時間の賃金  $\times (1 + 0.25) \times$  深夜労働時間数

②時間外労働又は休日労働が深夜に及んだ場合は時間外割増賃金又は休日割増賃金に加算して支払う。

通常労働時間の賃金  $\times 0.25 \times$  深夜労働時間数

4 「通常労働時間の賃金」とは、次の算式による額とする。

時間給者：基本給 + (諸手当(通勤手当除く)  $\div$  1か月平均所定労働時間数)

月給者：（基本給＋諸手当（通勤手当除く））÷1か月平均所定労働時間数

- 5 時間外勤務手当及び休日勤務手当は、労働基準法第41条に定められた管理監督者に該当する者には支給しない。
- 6 所定時間外労働は割増賃金を支給しない。

（事業主都合による休業）

- 第16条 経営上又は業務上の必要があるときは、当法人は職員に対し休業又は早退を命ずることができる。
- 2 前項の休業又は早退があったときは、当法人は、1日の平均賃金の6割（一部賃金が支払われているときは、平均賃金の6割と支払われた賃金との差額）を休業手当として支払うものとする。

#### 第4章 賞与及び期末手当

（賞与及び期末手当）

- 第17条 賞与及び期末手当は原則として支給しない。ただし、特別にこれらを支給する場合がある。
- 2 賞与又は期末手当を支給する場合は、正職員給与規程第19条、第20条、附則第2条第3項及び同条第4項の規定を準用する。

#### 附則

（施行期日）

- 第1条 この規程は、平成31年4月1日から施行する。

#### 附則

（改定）

- 令和4年4月1日改定

# パートタイマー給与規程

特定非営利活動法人ジャパンマック  
施行 平成31年4月1日  
最終改正 令和 4年4月1日

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規程は、パートタイマー就業規則に基づいてパートタイマーの給与に関する事項を定めたものである。

### (賃金体系)

第2条 賃金体系は次の通りとする。

#### (1) 基本給

#### (2) 諸手当

- ①通勤手当
- ②処遇改善加算手当
- ③特定処遇改善加算手当
- ③処遇改善交付金手当

#### (3) 割増給

- ①時間外割増賃金
- ②休日割増賃金
- ③深夜割増賃金

### (賃金締切日及び支払日)

第3条 賃金は前月11日から当月10日までの期間（以下「賃金締切り期間」という）について計算し、当月25日（その日が銀行休業日の時はその前営業日）に支払う。

### (賃金の計算)

- 第4条 遅刻・早退・欠勤などにより、所定の労働時間の全部又は一部を休業した場合においては、その休業した時間に対する賃金（諸手当含む）を支給しない。
- 2 賃金締切り期間の途中において入職又は退職した者の当該締切り期間の賃金（諸手当含む）は勤務した時間に対して支給する。
- 3 定期券購入費は、欠勤4日以上及び中途の入退職の場合、通勤手当は日割り計算とする。

### (賃金の支払方法)

第5条 賃金は、通貨で直接パートタイマーにその全額を支払う。ただし、パートタイマーとの協議により合意のある場合は、本人が指定する預貯金口座への振り込みによって支払うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げるものは支払の時に控除する。

- (1) 給与所得税
- (2) 市町村民税
- (3) 健康保険料 (該当者のみ)
- (4) 介護保険料 (該当者のみ)
- (5) 雇用保険料 (該当者のみ)
- (6) 厚生年金保険料 (該当者のみ)
- (7) その他労使協定に基づくもの

## 第2章 基本給

(基本給)

第6条 基本給は、本人の学歴、能力、経験、関係資格の有無等の状況を勘案し、職位、職責、職務内容に応じて決定する。

2 職位については、正職員給与規程 (平成14年2月1日施行) 第9条の2を準用して適用する。

3 基本給の決定に当たっては、正職員給与規程附則第2条第1項の別表2正職員俸給表から俸給号俸を定め、時間当たりの賃金に換算して行う。

(賃金の改定)

第7条 基本給及び諸手当等の賃金の改定 (昇給及び降給をいう。以下同じ。) については、原則として毎年5月分給与 (4月11日から5月10日締め切り分) に行うものとし、改定額については、当法人の財務状況及びパートタイマーの勤務成績等を勘案して各人ごとに決定する。また、特別に必要があるときは、臨時に賃金の改定を行うことができる。

2 賃金の改定に関しては、正職員給与規程第10条の規定を準用する。

## 第3章 諸手当

(通勤手当)

第8条 通勤手当は、交通機関を利用して通勤するものに対して定期券購入費に相当する金額を支給する。ただし、所定労働日数の少ない場合であって1日当たりの交通費実費を支給することが適切な場合は、1日当たりの実費交通費を基礎として出勤日数分支給する。支給上限を原則として50,000円とする。

(処遇改善加算手当)

第9条 障害者総合支援法による「福祉・介護職員処遇改善加算」を算定する事業所において、対象職員へ処遇改善加算手当として支給する。額面は書面にて通知する。

(特定処遇改善加算手当)



第10条 障害者総合支援法による「福祉・介護職員等特定処遇改善加算」を算定する事業所において、対象職員へ特定処遇改善加算手当として支給する。額面は書面にて通知する。

(処遇改善交付金手当)

第11条 コロナ克服・新時代開拓のための経済対策による「福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金を算定する事業所において、対象職員へ処遇改善交付金手当として支給する。額面は書面にて通知する。

(割増賃金の額)

第12条 時間外勤務手当は、次の算式による額とする。

通常の労働時間の賃金×(1+0.25)×時間外労働時間数

2 休日勤務手当は、次の算式による額とする。

通常の労働時間の賃金×(1+0.35)×休日労働時間数

3 深夜勤務手当は、次の算式による額とする。

①通常の労働時間が深夜の時間帯(22:00から5:00)にある場合

通常の労働時間の賃金×(1+0.25)×深夜労働時間数

②時間外労働又は休日労働が深夜に及んだ場合は時間外割増賃金又は休日割増賃金に加算して支払う。

通常の労働時間の賃金×0.25×深夜労働時間数

4 「通常の労働時間の賃金」とは、次の算式による額とする。

時間給者：基本給+(諸手当(通勤手当除く))÷1か月平均所定労働時間数

月給者：(基本給+諸手当(通勤手当除く))÷1か月平均所定労働時間数

5 時間外勤務手当及び休日勤務手当は、労働基準法第41条に定められた管理監督者に該当する者には支給しない。

6 所定時間外労働は割増賃金を支給しない。

(事業主都合による休業)

第13条 経営上又は業務上の必要があるときは、当法人はパートタイマーに対し休業又は早退を命ずることができる。

2 前項の休業又は早退があったときは、当法人は、1日の平均賃金の6割(一部賃金が支払われているときは、平均賃金の6割と支払われた賃金との差額)を休業手当として支払うものとする。

## 第4章 賞与

(賞与)

第14条 賞与は原則として支給しない。ただし、特別に賞与を支給する場合がある

2 賞与を支給する場合は、支給される月の初日に在籍しているものを対象とする。

3 賞与の支給基準及び支給額等についてはその都度定める。

附則

(施行期日)

第1条 この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附則

(改定)

令和4年4月1日改定

令和4年4月1日

## 給与規程の改定と運用方針について

特定非営利活動法人ジャパンマック 代表理事

本年3月18日の理事会において(1月の改正に加えて)正職員他全ての職員の給与規程の改正が改めてなされましたので、職員の皆様に通知いたします。改正の実施は本年4月1日ですが適用は本日4月11日となります。

再改正の要点は以下の通りです。

- ア 処遇改善加算手当、特定処遇改善加算手当及び処遇改善交付金手当について明示した。
- イ 関係資格を新たに取得した場合の昇給について、重ねて資格を取得した場合も必要的に昇給することとした。
- ウ 正職員給与規程附則で賞与及び期末手当の具体的目安として規定されていた数値を削除した。

以下に変更点及び給与の方針についてご説明します。

- 1 新年度においても、障害者総合支援法による「福祉・介護職員処遇改善加算」を請求しますが、従前は、加算Ⅱを請求していたところ、今回の給与規程の改正によってより加算額の大きい加算Ⅰを請求することが可能となります。これを手当として分配します。

この加算の分配は、平成28年から賞与及び期末手当に含む形で職員の皆様に給与していたものですが、今般、これを処遇改善加算手当として給与規程上、明文化するものです。運用としては、賞与を給与する際にこの手当を賞与とは区分けして明細書に表示し給与することとしています。

- 2 正職員給与規程では、これまで附則の中で賞与及び期末手当の標準的な賞与係数を規定していたところ、上記1の「処遇改善加算手当(分配金)」と「賞与」を区分し分配の実施を明確化する必要が生じたことに伴い、社会保険労務士からの助言を受け、従前の処遇改善加算手当を含んだ標準的な賞与係数を削除しました。しかしながら、今後も障害福祉サービス費に付加される処遇改善加算の額のすべてを賞与期に給与するとともに、事業業績に対応して可能な限りの還元を行いますので、今回の改定によって賞与・期末手当の給与が制約されることはありません
- 3 特定処遇改善加算手当は、特定処遇改善加算の趣旨に沿って、主として精神保健福祉士、介護福祉士等の関係資格を有し勤続年数が概ね10年(同職種での前職での勤続年数を含む。)以上である職員の給与改善を目的として設定された加算を充当していくものです。これも主として賞与支給に際して給与することを予定しています。
- 4 処遇改善交付金手当は、コロナ克服・新時代開拓のための経済対策による「福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金」を得ることによる手当です。この交付金も、障害福祉サービス費に一定比率で加算されるため、年度ごとに変動します。この交付金の趣旨により、

この手当は、主として3の職員グループ以外の比較的従事年数の浅い支援職職員に給与する予定です。その方法は、主には月額給与の中の手当の一つとして計上されます。すなわち令和4年度においては、該当職員に「処遇改善交付金手当」として1号俸昇給した場合の昇給額を目安に給与することとしています。但しその額は、次年度以降変更があり得ます。手当月額の総計が受取交付金の総額を下回っている場合には、その差額を期末手当支給時に給与します。なおこの交付金は、本年度も2月～3月の障害福祉サービス費に加算されることとなり、なおかつ全額一時金として給与することが認められました。そのため、同交付金は、今期の期末手当でほぼすべての職員に一律0.1か月分を加えて支給する形で給与することとしています（ただし、法人全体の収支差額の縮小が顕著であるため、本年度の期末手当額は、昨年度に比較して低いものとなっています。）。

- 5 この度の給与規程の改正及び処遇改善加算の運用については、菅原顧問社会保険労務士及び福祉分野のコンサルティングを行う株式会社ハートウェルソリューションと相談協議し、助言を得ています。処遇改善加算制度等の概要については、次のサイトを参照してください。

○「福祉・介護職員処遇改善加算」のご案内

<https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-12600000-Seisakutoukatsukan/fukushi.pdf>

○福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/shougaishahukushi/minaoshi/index\\_00007.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaishahukushi/minaoshi/index_00007.html)

## 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ジャパンマック	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]

(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	140,000円
受取寄付金	3,648,427円
受取助成金	452,000円
北九州市運営費補助金	10,056,000円
グループホーム設置費補助金	1,652,174円
日中活動系サービス補助金	16,626,645円
東京都福祉振興財団補助金	3,907,000円
東京都福祉ホーム補助金	13,107,000円
休眠預金等交付金	4,462,708円
川崎市運営費補助金	15,600,000円
パチンコ・パチスロ社会貢献	2,000,000円
受取補助金	461,553円
福祉ホーム利用収入	997,000円
就労移行収入	649,049円
訓練等給付費利用者負担額	4,143,732円
グループホーム利用収入	23,103,736円
体験利用収入	186,700円
住居賃貸事業収入	22,328,816円
障害福祉サービス費	429,648,584円
更生保護委託収入	193,473円
就労支援事業収入	8,885,856円
カウンセリング収入	1,600,890円
セミナー収入	1,882,500円
訪問看護療養費収入	6,918,979円
預り金出納事務収入	2569000円
受託事業収入	6,342,739円
プログラム参加費	239,130円
書籍売上	838,849円
グッズ売上	16,940円
受取利息	1,091円

メッセージ収入	770,818 円
雑 収 益	324,770 円
合 計	583,756,159 円

(2) 借入金の明細

借 入 先	金 額
東京厚生信用組合	25,090,153 円
朝日信用金庫	10,982,000 円
	円
	円
	円
合 計	36,072,153 円

(3) その他

なし

※ 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。







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	
	円	
	円	

4 役員等に対する報酬又は給与の状況 [⑥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<sup>(注1)</sup>(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
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	給与	令和3年4月1日 ～4年3月31日	8,179,107円
			給与	令和3年4月1日 ～4年3月31日	6,422,016円
			給与	令和3年4月1日 ～4年3月31日	5,227,200円
			給与	令和3年4月1日 ～4年3月31日	4,498,560円
			給与	令和3年4月1日 ～4年3月31日	1,020,000円
			給与	令和3年4月1日 ～4年3月31日	4,523,190円
			給与	令和3年4月1日 ～4年3月31日	3,812,349円
			給与	令和3年4月1日 ～4年3月31日	5,030,860円
			給与	令和3年4月1日 ～4年3月31日	5,813,070円
			給与	令和3年4月1日 ～4年3月31日	4,885,480円

(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3年4月1日～令和4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
88人	223,378,177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ジャパンマック	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
①	令和3年4月1日～令和4年3月31日	15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	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	はい	はい	はい	はい	はい	はい
	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ	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 <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。

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・ <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「㉑～㉔」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。



荒木 龍彦		理事		○								令和 3. 3. 26 就任
成宮 康彦		理事		○								令和 3. 6. 18 就任
川上 春実		理事		○								令和 3. 6. 18 就任
龍 卓士		理事		○								令和 3. 6. 18 就任
小川 泰弘		監事		○								平成 30. 6. 29 就任
濱田 なぎさ		監事										令和 2. 6. 30 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ジャパンマック		
伝票又は帳簿名	左の帳簿等の形態	記帳の時期	保存期間
現金出納帳	(事業所ごと) エクセル使用 ルーズリーフ	都度	10年
総勘定元帳	会計ソフト「会計王」使用 ルーズリーフ	都度	10年
仕訳日記帳	会計ソフト「会計王」使用 ルーズリーフ	都度	10年
賃金台帳	給与計算ソフト 「給料王」使用 ルーズリーフ	毎月	10年
固定資産台帳	会計ソフト 「JD L」使用 ルーズリーフ	毎年	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ジャパンマック	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ジャパンマック	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の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>		<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> <td>同</td> <td>意</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> <input checked="" type="radio"/> </td> <td style="text-align: center;"> <input type="radio"/> </td> </tr> <tr> <td>する</td> <td>しない</td> </tr> </table>	同	意	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	する	しない
同	意							
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>							
する	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"> <li>・ 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</li> <li>・ 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</li> </ul> <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"> <li>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。）</li> <li>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</li> </ul> <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ジャパンマック
-----	------------------

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・ <b>無</b>	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ジャパンマック	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。 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 <sup>(注1)</sup> 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 <sup>(注2)</sup> 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
ニ	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、 <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="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