

役員報酬及び費用弁償規程

特定非営利活動法人ゆぎの里

第1条 (目的)

この規程は、特定非営利活動法人ゆぎの里の定款 19 条に基づき、役員報酬及び費用弁償等についての基本事項を定める。

第2条 (役員)

役員とは定款 13 条に定める者をいう。

第3条 (役員報酬)

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。報酬は理事長のみとし、他の役員は無報酬とする。

- (1) 理事長の報酬は月額を 30000 円とし、総会の議決を経て改廃する。
- (2) 役員に就任した月から退任した月まで報酬を支払うことができる。
- (3) ただし、法人の業績によっては報酬額の縮小、又は支給を見送ることがある。

第4条 (報酬の支払日)

理事長の報酬の支払いは、当月分を翌月 20 日に支払う。

第5条 (報酬の支払い方法)

役員報酬はその全額を通貨で直接役員に支払うものとする。

ただし、法令または規定に基づき、役員報酬から控除すべきものがある場合は、その報酬の金額から、その金額を控除して支払うものとする。

第6条 (費用弁償)

役員等が職務のため交通費その他の経費を負担し、または旅行したときは、その費用を弁償するものとし、その額は旅費規程等に規定するところによる。

- (2) 費用とは、報酬とは明確に区分できるものをいう。
- (3) 費用の弁償方法は、一般職員の例による。
- (4) 非常勤の理事（理事長を除く）が理事会に参加した場合の交通費等は一回について 2000 円とする。
- (5) ただし、法人の業績によっては報酬額の縮小、又は支給を見送ることがある。

第7条 (変更)

この規程の変更は、理事会の決議によるものとする。

附則

この規程は 2013 年 1 月 1 日から施行する。

この規程は 2021 年 4 月 1 日から一部改訂の上、施行する。

賃金規程 特定非営利活動法人ゆぎの里

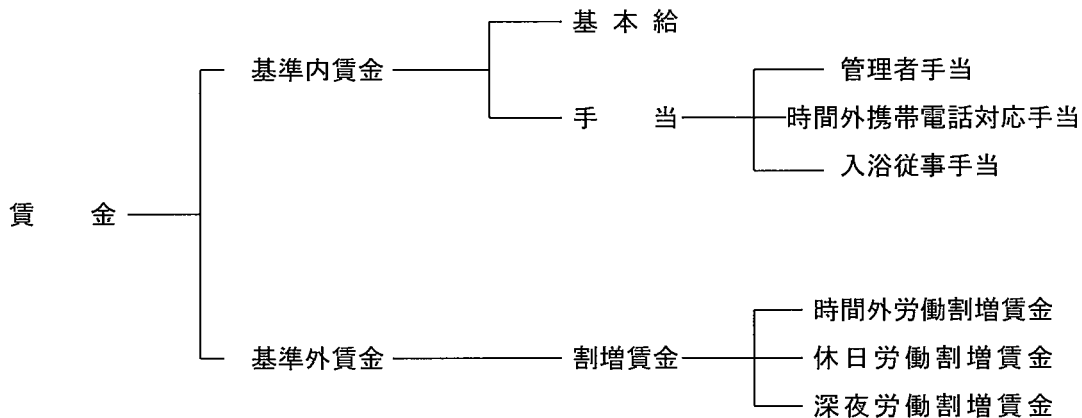
第1章 総 則

第1条（適用範囲）

1. この規程は、就業規則第26条を捕足し、職員の賃金及び賞与について定めたものである。ただし、パートタイマー等就業形態が特殊な者については、原則としてその者と締結した雇用契約による。
2. この規程に定める事項のほか、職員の賃金に関する事項は、労働基準法その他の法令の定めるところによる。

第2条（賃金の構成）

賃金の構成は以下のとおりとする。



第3条（賃金計算期間及び支払日）

1. 賃金は、前月1日から起算し末日を締め切りとした期間（以下、「賃金計算期間」という）について計算し、当月20日に支払う。ただし、当該支払日が休日の場合はその前日に支払うものとする。
2. 前項の規定にかかわらず、以下の各号の一に該当するときは職員（第1号については、その遺族）の請求により、賃金支払日の前であっても既往の労働に対する賃金を支払う。
 - ① 職員が死亡したとき
 - ② 職員が退職し、又は解雇されたとき
 - ③ 職員又はその収入によって生計を維持している者が結婚し、出産し、疾病にかかり、災害を被り、又は職員の収入によって生計を維持している者が死亡したため臨時に費用を必要とするとき
 - ④ 職員又はその収入によって生計を維持している者が、やむを得ない事由によって1週間以上帰郷するとき
 - ⑤ 前各号のほか、やむを得ない事情があると法人が認めたとき

第4条（賃金の支払方法）

1. 賃金は通貨で直接職員にその全額を支払う。

2. 前項の規定にかかわらず、職員の同意を得た場合は、本人が指定する金融機関の口座への振り込みにより賃金を支給する。また、以下の各号に掲げるものについては賃金を支払うときに控除する。

- ① 源泉所得税
- ② 住民税（市町村民税及び都道府県民税）
- ③ 雇用保険料
- ④ 健康保険料（介護保険料を含む）
- ⑤ 厚生年金保険料
- ⑥ 法人の貸付金の当月返済分（本人の申し出による）
- ⑦ その他必要と認められるもので職員代表と協定したもの

第5条（遅刻、早退又は欠勤の賃金控除）

1. 遅刻、早退又は欠勤により、所定労働時間の全部又は一部を休業した場合は、以下の計算式によりその休業した時間に応じる賃金は支給しない。ただし、この規程又は就業規則に別段の定めのある場合はこの限りでない。

$$\frac{\text{基本給} + \text{管理者手当}}{\text{1月平均所定労働時間（1月平均所定労働日）}} \times \text{時間数（欠勤日数）}$$

2. 前項の場合、休業した時間の計算は賃金計算期間の末日において合計し、30分未満は切り捨てるものとする。
3. 一賃金計算期間における賃金の総額に10円未満の端数が生じた場合は、これを10円に切り上げるものとする。

第6条（中途入社又は中途退職の賃金計算）

1. 賃金計算期間の中途に入社又は退職した者に対する当該計算期間における賃金は、以下の計算式により日割りで支給するものとする。なお、10円未満の端数の取り扱いについては前条第3項の規定を準用する。

$$\frac{\text{基本給} + \text{管理者手当}}{\text{1月平均所定労働日数}} \times \text{出勤日数}$$

2. 死亡の場合には、その月の賃金は全額支給する。

第7条（休職期間中の賃金）

原則として、就業規則に規定する休職期間中は賃金を支給しない。ただし、法人が特に必要と認めた場合は基本給の2分の1を限度として支給することがある。

第8条（休暇休業中の賃金）

年次有給休暇に定める休暇の期間は、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 次の休暇及び休業期間等は無給とする。

- ① 産前産後休業
- ② 育児・介護休業期間
- ③ 介護看護休暇の日又は時間

- ④ 育児時間
- ⑤ 生理日の措置の日又は時間
- ⑥ 母性健康管理のための休暇等の時間
- ⑦ 公民権行使の時間

3 法人の責めに帰すべき事由により、休業したときは、休業手当を支給する。休業手当の額は、1日につき平均賃金の6割とする。

第2章 基準内賃金

第9条（基本給）

基本給は、日給月給制、日給制、時間給制とする。

第10条（基本給の決定）

基本給は、別に定めるキャリアパス規程に基づき職員の能力、技能、経験及び職務内容などを総合的に勘案して各人ごとに決定する。

第11条（昇給）

1. 昇給は基本給を対象に毎年7月に別途キャリアパス規程に基づき決定し、8月から支給する。ただし、法人の業績によっては、昇給の額を縮小し、又は見送ることがある。
2. 以下の各号の一に該当する者については昇給を保留することがある。
 - ① 昇給算定期間中の欠勤日数60日を超える者
 - ② 就業規則第36条により制裁処分を受けた者
 - ③ 著しく技能が低い者又は勤務成績ならびに素行不良の者
 - ④ 勤続6ヶ月未満の者
3. 法人は必要に応じ臨時昇給をすることがある。

第12条（管理者・責任者要件及び手当・資格手当）

1. ヘルパーセンターゆぎの里の管理者・責任者とは指定訪問介護（予防含む）事業所・指定障害福祉サービス・指定居宅介護支援事業所（居宅介護・重度訪問介護・同行援護）の指定要件上の責任者を指し、「介護福祉士」「居宅介護従業者養成研修」の1級課程修了者」「居宅介護従業者養成研修」の2級課程修了者であって、3年以上介護等の業務に従事した者が従事する。
2. ケアプランゆぎの里管理者・責任者とは指定居宅介護支援事業所の指定要件上の責任者を指し、「居宅介護支援専門員」が従事する。
3. 法人本部を統括する総務主任を指す。
4. 役職手当は以下のとおりとする

管理者手当（所長）	20000円（経験5年以上）	指定訪問介護事業所（福祉サービス含む）本部
主任手当	15000円（経験3年以上）	同上
サービス提供責任者	10000円（経験2年以上）	※指定訪問介護事業所（福祉サービス含む）

兼務する場合は高額の手当のみ支給する。

5. 資格手当は以下のとおりとする

介護福祉士 5,000 円

介護支援専門員 10,000 円

看護師 10,000 円

社会福祉士・精神保健福祉士・社会福祉主事任用資格 10,000 円

第 13 条（時間外携帯電話対応手当）

サービス提供責任者及び居宅介護支援専門員が、自宅で利用者からの緊急電話に対応するため、携帯電話を保持した場合 一日につき 100 円

第 14 条（入浴従事手当）

訪問介護直接従事者のうち、利用者宅で入浴介助に従事した場合 1 回につき 200 円

第 15 条（通勤手当）

通勤手当は次の区分により支給する。ただし、非課税限度額を上回る場合は上回った分については課税通勤費として支給する。

① 公共交通機関を利用する者 実費相当額

② 自家用車で通勤することを承認した者

往復通勤キロ数×25 日×単価（20 円）

第 3 章 基準外賃金

第 16 条（割増賃金）

1. 所定労働時間を超え、かつ、法定労働時間を超えて労働した場合には、時間外労働割増賃金を、法定の休日に労働した場合には休日労働割増賃金を、深夜（午後 10 時から午前 5 時までの間）に労働した場合には深夜労働割増賃金を、それぞれ以下の計算により支給する。

時間外労働 割増賃金	$\frac{\text{算定基準賃金}}{\text{月平均所定労働時間}} \times 1.25 \times \text{時間外労働時間数}$
休日労働 割増賃金	$\frac{\text{算定基準賃金}}{\text{月平均所定労働時間}} \times 1.35 \times \text{休日労働時間数}$
深夜労働 割増賃金	$\frac{\text{算定基準賃金}}{\text{月平均所定労働時間}} \times 0.25 \times \text{深夜労働時間数}$

2. 算定基準賃金とは基準内賃金から家族手当と通勤手当を除いたものをいう。

3. 所定労働時間を超え、かつ、法定労働時間を超えて労働した時間、又は休日に労働した時間が深夜に及ぶ場合は、時間外労働割増賃金又は休日労働割増賃金と深夜労働割増賃金を合計した割増賃金を支給する。

第4章 賞 与

第17(賞 与)

1. 賞与は原則として毎年6月および12月に職員各人の勤務成績を査定して決定し、支給する。ただし、法人の業績によっては、賞与の額を縮小し、又は見送ることがある。
2. 賞与の算定期間は以下のとおりとし、支給対象者は賞与の支給日に在籍している職員に限る。

夏季賞与	11月1日から4月30日
冬季賞与	5月1日から10月31日

付 則

- この規程は、平成25年6月1日から施行する。
- この規程は、平成28年1月1日から施行する。
- この規程は、平成29年7月1日より改定する。
- この規程は、令和2年10月1日より改定する。

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人ゆぎの里において業務に従事する正職員及び非常勤職員（登録ヘルパーを含む）のキャリアパス及び定期昇給に関する事項について定めたものである。

(適用の範囲)

第2条 この規程は、正職員及び非常勤職員（登録ヘルパーを含む）に適用する。

(キャリアパス制度の骨格)

第3条 法人は、次のキャリアパス制度を定め、任用要件及び昇格要件に基づき該当する職員の処遇を決定し、定められた労働条件に反映させるものとする。

- 1) 職位・職責・職務内容に応じた任用要件
- 2) 職位・職責・職務内容に応じた昇格要件
- 3) 職位・職責・職務内容に応じた賃金体系及び定期昇給要件
- 4) 資格取得についての処遇

第2章 職位・職責に関するキャリアパス制度

(部門共通制度体系図)

第4条 職位・職責に関するキャリアパス制度は、職員が所属する事業所ごとに【別表1】の制度体系図に基づいて運用する。

2 部門共通の職位・職責・職務内容・資格要件等の基準を設け、各部門の実態に即して運用する。

(非常勤職員から正職員への転換)

第5条 法人は、勤続6ヶ月以上の非常勤職員（登録ヘルパーを含む）が希望し法人が認めた要件及び基準を満たした場合は、正職員に転換させることがある。

2 転換時期は原則として毎年4月とする。ただし、法人が必要と認め、第3項の基準を満たした場合は臨時に転換させることがある。

3 転換させる場合の要件基準は以下のとおりとする。

- (1) 人事考課（正職員に準じて行う）の結果、B以上の評価と認められた者
- (2) 正職員と同様の勤務時間・日数で勤務が可能な者
- (3) 理事長の面接に合格した者

(任用要件及び昇格要件)

第6条 キャリアパスの職位・職責に関する任用要件（期待水準、資格要件）は【別表2】のとおりとする。

2 部門共通の職位・職責・職務内容・資格要件・勤続を基準とし、各部門の実態に即して運用する。

(任用・格付)

第7条 未経験で正職員を希望する者には初任給を適用する。他法人での経験を有する者については号俸給を適用するにあたって配慮する場合がある。非常勤職員（登録ヘルパーを除く）としての勤務を希望する者も同様とする。

第3章 評価に基づく定期昇給制度

(評価及び昇給)

第8条 正職員については（非常勤職員・登録ヘルパーをのぞく）【別表3】に基づき等級（A～C）3段階の評価を行い、給与に反映させる。評価は各職種別に自己評価及び管理職評価の結果に基づいて行う。

(降格)

第9条 等級（A～C）の降格は、業務遂行における技能レベルの低下や職務専念義務の怠りにより期待水準を満たせなくなったとき、又は就業規則に規定する懲戒事由に該当する行為があったときなど、法人が必要と判断した場合は、下位級へ降格を行うことがある。

(評価の実施時期)

第10条 法人は、原則として年1回3月に評価を実施する。評価期間は毎年4月1日から翌年2月末日までとする。ただし、採用後6か月に満たない者等についてはCとする。

(定期昇給のルール)

第11条 昇給については、正職員・非常勤職員（登録ヘルパーを除く）それぞれについて【別表4】の賃金表を適用する。新賃金は4月から支給する。

(定期昇給を行わない場合)

第12条 法人は、業績の悪化等の理由により、昇給を行わない場合がある。

(役職手当)

第13条 役職者として任ぜられた者については【別表5】の役職手当を支給する。

(登録ヘルパーの給与)

第14条 訪問介護業務に従事する登録ヘルパーの時給及び手当は、【別表6】の通り支給する。

(資格取得に関する手当)

第15条 正職員が担当する業務の遂行又は配置転換の業務の遂行に必要とされる資格、又は現在の職務の遂行にあたりサービスの質の向上に関して有益となる資格として法人が定めた資格を保持・取得した場合は、当該資格に関して【別表7】に規定する資格手当を支給する。ただし、2つ以上の資格を保有する場合は、そのうち最も高額な手当金を支給するものとする。

第4章 その他

(制度の改廃又は廃止)

第16条 本規定で定める内容は、介護保険法における処遇改善加算制度の改廃や、法人の業績その他、法人が必要と認めた際は、労働基準法又は関係法令において定められる手続きを経て、制度の改編又は廃止を行う場合がある。

付 則)

この規程は、平成29年7月1日に制定し、同日から実施する。

この規程は、平成30年10月1日に一部改訂し、実施する。

この規程は、令和2年10月1日に一部改訂し、実施する。

この規程は、令和4年4月14日に一部改訂し、実施する。

【別表1】部門共通制度体系図

職員区分	事業部門	訪問介護	通所介護	居宅介護支援	本部
管理者	資格要件 勤務要件 兼務の可否	無し 常勤 可(同一敷地内・介護員・サ責)	無し 常勤 可(同一敷地内)	主任ケアマネ 常勤 不可	無し 常・非 可
スタッフ	サービス提供責任者	介護福祉士 実務研修修了者 看護師 常勤要件 常(非常勤換算可) 兼務の可否 可(同一敷地内・管理者または介護員)	看護師・准看護師 *利用者10人以下は不要 非常勤可(専従)。 単位ごとに1人以上。 可(常時連絡が取れること) PT, OT, ST 柔整師 マッサージ師 看護師(准看) 非常勤可(専従)。 単位ごとに1人以上。 不可 無し 介護福祉士(加算あり) 15人の定員に対して専従で1人。 不可 社会福祉士 精神保健福祉士 介護福祉士(経験要件) 社会福祉主事 ケアマネジャー 専従で1人以上 兼任(0.5×2人)で可	ケアマネジャー 常勤1人必要(30H/週) 管理者と兼務可	簿記・PCができる
	看護師	資格要件 勤務要件 兼務の可否			
	機能訓練士	資格要件 勤務要件 兼務の可否			
	介護職員	資格要件 勤務要件 兼務の可否			
	生活相談員	資格要件 勤務要件 兼務の可否			
	ケアマネ	資格要件 常勤要件 兼務の可否			
	会計係	なし			
	パート職員				
全体としての人員要件		常勤換算で2.5人の訪問介護員を置く。サ責は利用者に応じて配置。	利用人数に応じた配置	ケアマネ1.5人以上配置(一人利用者40件まで)	

【別表2】部門共通介護職員の職位・職責に応じた任用要件

職員区分	訪問介護	通所介護	居宅介護支援	本部
管理者	◎部門に必要な業務および職員の労務管理を一元的に行う。 雇用管理・人材育成・経営管理(予算管理)や経営企画、介護情報の収集加算取得の手続き、スタッフと良好な関係を作りながら指導する。			
サービス提供責任者	法的に決められた業務(*1)を遂行し、事業目標を管理する。 困難ケースに対応する。			
看護師		利用前後の健康状態の確認。利用者の急変時に対応する。		
機能訓練士		計画書の作成。これに基づいて機能訓練を指導する。		
介護職員		デイ利用中に必要な利用者の世話をする。入浴介助など。		
生活相談員		利用者と家族の相談に乗る他、利用手続きの調整・契約ケアマネ等との連携を行う。		
ケアマネ			法で決められたケアマネ業務を行う。	
事務・会計係				会計、決算書を作成する。法人運営に必要な事務を行う。
パート職員	サ責の指示に従って、業務を遂行する。	上記の職種に準じる。	法で決められたケアマネ業務を行う。	

業務期待水準

【別表3】 評価の基準と基本給加算額（正職員）、昇給の有無（正職員・有期契約職員）

	評価の基準	手当として加算する金額（月）	昇給の有無
A	指導ができるレベル	2500	有
B	標準的な業務ができる	1500	有
C	研修・努力している	0	無

【別表5】 役職手当

職責者手当	月額（円）
管理者（全体の経営責任者）	20,000
管理者（事業部門の管理者）	17,000
主任（管理者の補助・代行を行う）	15,000
主任（経理責任者）	10,000
サービス提供責任者	10,000

業務区分	時給（円）
(1) 身体介護（1.5時間以内）	1500
身体介護（1.5時間以上の部分）	1300
(2) 生活援助／家事	1300
(3) 予防介護	1300
(4) 重度訪問介護（1.5時間以内）	1400
重度訪問介護（1.5時間以上）	1300
(5) 移動支援及び同行	1200
(6) 助け合いヘルプ（交通費含）	1100
(7) 通院オプション	1300

※定額支給手当内容

業務区分	基準額（円）	支給基準内容
(8) 入浴手当	200	1回につき
(9) 当日キャンセル手当	850	45分計算
(10) 会議手当	1075	時間計算（見直し予定）
(11) 報告手当	500	援助のまとめ報告した場合1か月当り
(12) 通勤手当	200～400	訪問先の換算距離に応じて支給（別紙）
(13) 移動手当	1075	複数訪問ある場合移動時間を合理的な基準で1日1時間を上限

資格の種類	資格手当（月額）：円
社会福祉士	10,000
生活相談員が可能な資格	10,000
介護福祉士	7,000
介護支援専門員（ケアマネジャー）	10,000
看護師	10,000
准看護師	5,000
機能訓練士が可能な資格	10,000
介護実務者研修終了	5,000
介護初任者研修修了（旧2級ヘルパー）	3,000
非常勤職員	なし（今給与改定で基本給に組入）

【別表4】賃金表

基本給	社会福祉士 看護師 機能訓練士(大卒) ケアマネジャー			4号俸	介護福祉士 准看護師 (実務者研修修了者) 機能訓練士			3号俸	初任者研修修了者 (2級ヘルパー)			事務職・無資格			1号俸
	基本給	定昇額	時給換算		基本給	定昇額	時給換算		基本給	定昇額	時給換算	基本給	定昇額	時給換算	
初任給	200,000		1,250	187,000		1,169	176,000		1,100	170,000		1,063			
1号俸給	201,500	1,500	1,259	188,000	1,000	1,175	177,000	1,000	1,106	171,000	1,000	1,069			
2	203,000	1,500	1,269	189,000	1,000	1,181	178,000	1,000	1,113	172,000	1,000	1,075			
3	204,500	1,500	1,278	190,000	1,000	1,188	179,000	1,000	1,119	173,000	1,000	1,081			
4	206,000	1,500	1,288	191,000	1,000	1,194	180,000	1,000	1,125	174,000	1,000	1,088			
5	207,500	1,500	1,297	192,000	1,000	1,200	181,000	1,000	1,131	175,000	1,000	1,094			
6	209,000	1,500	1,306	193,000	1,000	1,206	182,000	1,000	1,138	176,000	1,000	1,100			
7	210,500	1,500	1,316	194,000	1,000	1,213	183,000	1,000	1,144	177,000	1,000	1,106			
8	212,000	1,500	1,325	195,000	1,000	1,219	184,000	1,000	1,150	178,000	1,000	1,113			
9	213,500	1,500	1,334	196,000	1,000	1,225	185,000	1,000	1,156	179,000	1,000	1,119			
10	215,000	1,500	1,344	197,000	1,000	1,231	186,000	1,000	1,163	180,000	1,000	1,125			
11	216,500	1,000	1,353	198,000	1,000	1,238	187,000	1,000	1,169	181,000	1,000	1,131			
12	217,500	1,000	1,359	199,000	1,000	1,244	188,000	1,000	1,175	182,000	1,000	1,138			
13	218,500	1,000	1,366	200,000	1,000	1,250	189,000	1,000	1,181	183,000	1,000	1,144			
14	219,500	1,000	1,372	201,000	1,000	1,256	190,000	1,000	1,188	184,000	1,000	1,150			
15	220,500	1,000	1,378	202,000	1,000	1,263	191,000	1,000	1,194	185,000	1,000	1,156			
16	221,500	1,000	1,384	203,000	1,000	1,269	192,000	1,000	1,200	186,000	1,000	1,163			
17	222,500	1,000	1,391	204,000	1,000	1,275	193,000	1,000	1,206	187,000	1,000	1,169			
18	223,500	1,000	1,397	205,000	1,000	1,281	194,000	1,000	1,213	188,000	1,000	1,175			
19	224,500	1,000	1,403	206,000	1,000	1,288	195,000	1,000	1,219	189,000	1,000	1,181			
20	225,500	1,000	1,409	207,000	1,000	1,294	196,000	1,000	1,225	190,000	1,000	1,188			
21	226,500	1,000	1,416	208,000	1,000	1,300	197,000	1,000	1,231	191,000	1,000	1,194			
22	227,500	1,000	1,422	209,000	1,000	1,306	198,000	1,000	1,238	192,000	1,000	1,200			
23	228,500	1,000	1,428	210,000	1,000	1,313	199,000	1,000	1,244	193,000	1,000	1,206			
24	229,500	1,000	1,434	211,000	1,000	1,319	200,000	1,000	1,250	194,000	1,000	1,213			
25	230,500	1,000	1,441	212,000	1,000	1,325	201,000	1,000	1,256	195,000	1,000	1,219			
26	231,500	1,000	1,447	213,000	1,000	1,331	202,000	1,000	1,263	196,000	1,000	1,225			
27	232,500	1,000	1,453	214,000	1,000	1,338	203,000	1,000	1,269	197,000	1,000	1,231			
28	233,500	1,000	1,459	215,000	1,000	1,344	204,000	1,000	1,275	198,000	1,000	1,238			
29	234,500	1,000	1,466	216,000	1,000	1,350	205,000	1,000	1,281	199,000	1,000	1,244			
30	235,500	1,000	1,472	217,000	1,000	1,356	206,000	1,000	1,288	200,000	1,000	1,250			

経験等を勘案して決定する

* 以後は対象者がいないので、今後検討する。

* 短時間勤務者は右の計算式による

* 短時間勤務者の残業は1日の所定労働時間(8時間)を超えた部分に割り増しを付ける。

$$\text{基本給} = \frac{\text{契約労働時間}}{160} \times \text{体系表の給与}$$

パート給与(時給) 定昇

初任給	1,250		1,170		1,100		1,060	
1号俸給	1,260	10	1,175	5	1,105	5	1,065	5
2	1,270	10	1,180	5	1,110	5	1,070	5
3	1,280	10	1,185	5	1,115	5	1,075	5
4	1,290	10	1,190	5	1,120	5	1,080	5
5	1,300	10	1,195	5	1,125	5	1,085	5
6	1,310	10	1,200	5	1,130	5	1,090	5
7	1,320	10	1,205	5	1,135	5	1,095	5
8	1,330	10	1,210	5	1,140	5	1,100	5
9	1,340	10	1,215	5	1,145	5	1,105	5
10	1,350	10	1,220	5	1,150	5	1,110	5

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ゆぎの里	事業年度	令和4年1月1日～ 令和4年12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	115,000 円
受取寄付金	683,100 円
受取地方公共団体補助金	2,517,502 円
受取民間助成金	108,100 円
地域住民との交流事業収益	0 円
助け合いヘルパー派遣事業収益	677,875 円
介護保険事業収益	25,044,575 円
居宅・重度訪問・同行援護事業収益	4,929,021 円
移動支援事業収益	1,290,760 円
地域密着型通所介護事業収益	18,643,246 円
居宅介護支援事業収益	15,758,110 円
産直共同購入事業収益	0 円
受取利息	57 円
雑収益	203,000 円
合 計	69,970,346 円

(2) 借入金の明細

借入先	金額
	1,500,000 円
	1,000,000 円
	1,000,000 円
	1,500,000 円
	2,000,000 円
	500,000 円
	1,000,000 円
	1,000,000 円
	500,000 円
	500,000 円
	500,000 円

	500,000 円
	1,000,000 円
独立行政法人福祉医療機構（長期）	6,000,000 円
合 計	19,500,000 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。

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
		55,715,604 円	訪問介護報酬・障害者自立支援報酬・障害者移動支援報酬・居宅介護報酬 地域密着型通所介護報酬
		1,983,335 円	雇用調整助成金等
		778,807 円	介護保険利用料
		700,354 円	介護保険利用料
		575,049 円	介護保険利用料

(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
		9,066,578 円	健康保険料・厚生年金保険料 子供手当拠出金
		3,770,239 円	パソコン・コピー機リース代 印刷代
		2,797,850 円	物件地代家賃・更新料
		824,000 円	退職金掛け金
		593,180 円	社会福祉事業者総合保険 自動車保険2台分

(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
			令和4年1月1日～ 令和4年12月31日	一食あたり 750 円	デイサービス昼食
			令和4年1月1日～ 令和4年12月31日	一食あたり 300 円	給食
				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
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 1月 1日 ~ 令和4年 12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
61人	50,935,672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ゆぎの里	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
①	令和4年1月1日～令和4年12月31日	17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 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

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「㉑～㉖」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ゆぎの里	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	申請時
役員数		17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
(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

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	申請時	
上田紘治		理事		○						平成20年4月1日就任
米田町子		理事		○						平成15年5月28日就任
甲斐眞澄		理事		○						平成15年5月28日就任
佐々木聡		理事		○						平成21年4月1日就任
佐藤資朗		理事		○						平成23年4月1日就任
小林裕子		理事		○						平成23年4月1日就任
福島民夫		監事		○						平成25年4月1日就任
濱崎美代子		理事		○						平成25年4月1日就任
北原文子		理事		○						平成27年4月1日就任
横山洋子		理事		○						平成29年4月1日就任
大内山純子		理事		○						平成29年4月1日就任 令和4年3月31日退任
亀井澄男		理事長		○						平成30年2月25日就任
渡辺淳子		理事		○						平成31年4月1日就任

小柴留美子		理事		○						令和3年4月1日就任
成瀬尚子		理事		○						令和3年4月1日就任
沼田純平		理事		○						令和3年4月1日就任
鴨川茂		監事		○						令和3年4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、改めて記載する必要はありません。

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ゆぎの里		
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 (web 会計) 使用 ルーズリーフ	随時	7年
現金出納帳	エクセル使用 ルーズリーフ	随時	7年
振替伝票	単票	随時	7年
寄付者名簿	ルーズリーフ	随時	7年
給与台帳	ルーズリーフ	随時	7年
固定資産台帳 (備品台帳)	ルーズリーフ	随時	7年

(記載要領)

- ・ 「伝票又は帳簿名」欄は、例えば「現金出納帳」、「総勘定元帳」、「経費帳」などのように記載します。
- ・ 「左の帳簿等の形態」欄は、「3枚複写伝票」、「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、「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ゆぎの里	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	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"/>	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"/>	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"/>	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無

ロ

項 目	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	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"/>	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"/>	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"/>	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"/>	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ゆぎの里	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>		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ゆぎの里
-----	---------------

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		
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ゆぎの里	チェック欄
認定、仮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、仮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仮認定特定非営利活動法人が仮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仮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 ^(注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 ^(注2) 2 認定又は仮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、仮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仮認定特定非営利活動法人が仮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仮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
二	暴力団の構成員等の有無	有 <input checked="" type="radio"/> 無

2	認定又は仮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、仮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 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