

常勤職員賃金規程

2016年 4月 1日施行

2017年 6月21日改正

特定非営利活動法人CES

賃金規程
第1章 総則

【目的】

第1条

この規程は、常勤職員就業規則第27条に基づき、常勤職員の賃金に関する事項を定めたものである。

2. この規程は、常勤職員就業規則第2条に定める常勤職員に適用する。
3. この規程に定めのない事項は、法令の定めるところによる。

【賃金体系】

第2条

賃金体系は、次のとおりとする。

賃 金	基準内賃金	本給	基本給
		手当	役職手当
			扶養手当
			技術手当
			資格手当
			処遇改善手当
	調整手当		
	基準外賃金	時間外手当	
		深夜労働手当	
		休日手当	
通勤手当			
特別賃金	賞与		

【賃金の支払形態】

第3条

賃金は月給制とする。

【賃金支払方法および支払日】

第4条

賃金は、本人への手渡しまたは本人名義の金融機関口座への振込により支払う。

2. 賃金の計算期間は、毎月1日から当月末日をもって締め切り、翌月15日に支払う。ただし、支払日が休日の場合は、その前日に支払う。

【非常時払い】

第5条

次の各号に該当する場合は、常勤職員の請求により、賃金支払日前であっても既往の労働に対する賃金を支払う。

- ①常勤職員またはその収入により生計を維持する者が、結婚、出産、疾病、災害、または死亡し

たために費用を要するとき。

②常勤職員またはその収入により生計を維持する者が、やむを得ない事由により1週間以上にわたり帰郷するとき。

③その他、前各号に準ずるもので法人が必要と認めた場合。

【日額・時間額の計算】

第6条

賃金の日額・時間額の計算は、次の式による。

日 額＝基準内賃金÷1ヵ月平均所定労働日数

時間額＝日額÷1日の所定労働時間数

【賃金控除】

第7条

賃金は、全額支給を原則とする。ただし、次に掲げるものについては控除して支払うものとする。

①所得税、住民税、社会保険料、雇用保険料その他法令で定めるもの。

②職員代表と労使協定を締結したもの。

③貸付金返済分などで常勤職員の申し出によるもの。

【平均賃金】

第8条

休業手当、解雇予告手当などの基礎となる平均賃金の計算は、次の式による。

①平均賃金＝直前賃金締切日より起算した3ヵ月の賃金総額÷3ヵ月間の暦日数

②平均賃金＝直前賃金締切日より起算した3ヵ月の賃金総額
÷3ヵ月間の労働日数×60/100

①・②の平均賃金のうち、金額の大きいものを平均賃金とする。

2. 前項の賃金総額には、臨時に支払われる賃金および3ヵ月を超える期間ごとに支払われる賃金は含まない。

3. 入職3ヵ月に満たない者については、入職日から当該算定事由発生日までの期間で計算する。

【休暇・休業の賃金】

第9条

常勤職員就業規則第19条に定める年次有給休暇、第26条に定める特別休暇については有給とし、通常の賃金を支払う。

2. 前項以外の休暇、休職については、賃金を支給しない。ただし、法人都合により休業させる場合は、平均賃金の60%を支払う。

【退職時の支払】

第10条

常勤職員が死亡または退職（解雇された場合を含む）の場合において、権利者から請求があった場合には、その請求の日から7日以内に賃金を支払い、その他、常勤職員の権利に属する金品

を返還する。

2. 常勤職員が死亡した場合の前項の権利者は、労働基準法施行規則に定める遺族とする。

第2章 基準内賃金

【基本給】

第11条

基本給は、常勤職員の勤続年数等を考課し別紙等級により決定する。

【役職手当】

第12条

役職手当は、以下により支給する。

事務局長	50,000円	(就業規則第18条①管理監督者)
所長	20,000円	
主任	10,000円	

【扶養手当】

第13条

扶養親族のある常勤職員については、以下により扶養手当を支給する。

2. 前項の扶養親族とは、配偶者または子であって、常勤職員の健康保険被扶養者をいう。

①配偶者	12,000円
②子	8,000円(3名まで)

【技術手当】

第14条

染織および製パン等の専門的技術を要する業務に従事する常勤職員については、技術手当を支給する。

技術手当	6,000円
------	--------

【資格手当】

第15条

資格手当は、法人が必要と認めた場合に支給する。

【処遇改善手当】

第16条

処遇改善手当は、八王子市に提出する処遇改善計画書に基づいて、個別に決定し支給する。

【調整手当】

第17条

調整手当は、賃金体系の変更その他の事由により法人が必要と認めた場合に支給する。

第3章 基準外賃金

【時間外・深夜・休日手当】

第18条

常勤職員が法定労働時間を超え、または深夜・法定休日に労働した場合は、次の計算式により手当を支給する。

①時間外手当

基準内賃金時間額（扶養手当を除く）×1.25×時間外労働時間数

②深夜労働手当

基準内賃金時間額（扶養手当を除く）×0.25×深夜労働時間数（22時～5時）

③休日手当

基準内賃金時間額（扶養手当を除く）×1.35×休日労働時間数

2. 時間外労働または休日労働が深夜に及んだ場合は、深夜労働手当を加算する。

【通勤手当】

第19条

通勤手当は、通勤距離が2Km以上の常勤職員について、合理的な方法かつ経路によるものとして法人が認める公共交通機関相当額について、1ヵ月当たり20,000円までの範囲内で支給する。

第4章 特別賃金

【賞与】

第20条

賞与は、法人の財政状況、常勤職員の勤務成績に応じ個別に決定し、年2回支給する。ただし、経営上の都合、その他の事由により支給の時期を変更し、または支給しないことがある。

2. 支給時期、支給対象期間は次のとおりとする。

支給月	対象期間
7月	前年12月1日から当年5月末日
12月	当年6月1日から当年11月末日

3. 支給対象者は、支給対象期間すべてに在籍し、かつ支給日現在に在籍している者とする。

第5章 賃金の改定

【賃金の改定】

第21条

賃金の改定時期は、次のとおりとする。ただし、経営上の都合、その他の事由により改定の時期を変更し、または改定しないことがある。

改定時期	対象賃金
4月	本給
改定事由発生月	諸手当

2. 賃金の改定事由が発生した場合は、すみやかに法人に報告しなければならない。

第6章 その他の事項

【不正受給の返還】

第22条

常勤職員が、不正な申請、届出、記録などにより賃金の支払いを受けた場合は、直ちにその額を返還させる。また、その不正の程度に応じて、常勤職員就業規則第40条に定める制裁処分をおこなう。

【賃金規程の改定】

第23条

この規程は、法改正、社会情勢、法人の財政状況の変化に応じて、法人が必要と認めたときは随時変更をおこなう。

2. この変更をおこなう場合は、予め職員代表の意見を聴いておこなうものとする。

付則

この規程は、2016年4月1日より施行する。

この規程は、2017年6月21日より改正・施行する。

この規程は、2018年4月1日より施行する。

非常勤職員賃金規程

2016年 4月 1日施行

2017年 6月21日改正

特定非営利活動法人CES

第1章 総則

【目的】

第1条

この規程は、非常勤職員就業規則第26条に基づき、非常勤職員の賃金に関する事項を定めたものである。

- この規程は、非常勤職員就業規則第2条に定める非常勤職員に適用する。
- この規程に定めのない事項は、法令の定めるところによる。

【賃金体系】

第2条

賃金体系は、次のとおりとする。

賃 金	基準内賃金	本給	基本給
		手当	資格手当
			運転手当
			医療的ケア手当
			早朝手当
			処遇改善手当
	調整手当		
	基準外賃金	時間外手当	
		深夜労働手当	
		休日手当	
通勤手当			
特別賃金	賞与		

【賃金の支払形態】

第3条

本給は時給制とする。

【賃金支払方法および支払日】

第4条

賃金は、本人への手渡しまたは本人名義の金融機関口座への振込により支払う。

- 賃金の計算期間は、毎月1日から当月末日をもって締め切り、翌月15日に支払う。ただし、支払日が休日の場合は、その前日に支払う。

【非常時払い】

第5条

次の各号に該当する場合は、非常勤職員の請求により、賃金支払日前であっても既往の労働に対する賃金を支払う。

- ①非常勤職員またはその収入により生計を維持する者が、結婚、出産、疾病、災害、または死亡

したために費用を要するとき。

②非常勤職員またはその収入により生計を維持する者が、やむを得ない事由により1週間以上にわたり帰郷するとき。

③その他、前各号に準ずるもので法人が必要と認めた場合。

【日額・時間額の計算】

第6条

賃金の日額・時間額の計算は、次の式による。

日 額＝（基本給×1日の所定労働時間数）＋（基準内諸手当÷1ヵ月平均所定労働日数）

時間額＝時給＋（基準内諸手当÷1ヵ月の平均所定労働時間数）

【賃金控除】

第7条

賃金は、全額支給を原則とする。ただし、次に掲げるものについては控除して支払うものとする。

①所得税、住民税、雇用保険料その他法令で定めるもの。

②職員代表と労使協定を締結したもの。

③貸付金返済分などで非常勤職員の申し出によるもの。

【平均賃金】

第8条

休業手当、解雇予告手当などの基礎となる平均賃金の計算は、次の式による。

①平均賃金＝直前賃金締切日より起算した3ヵ月の賃金総額÷3ヵ月間の暦日数

②平均賃金＝直前賃金締切日より起算した3ヵ月の賃金総額

÷3ヵ月間の労働日数×60/100

①・②の平均賃金のうち、金額の大きいものを平均賃金とする。

2. 前項の賃金総額には、臨時に支払われる賃金および3ヵ月を超える期間ごとに支払われる賃金は含まない。

3. 入職3ヵ月に満たない者については、入職日から当該算定事由発生日までの期間で計算する。

【休暇・休業の賃金】

第9条

非常勤職員就業規則第18条に定める年次有給休暇、第25条に定める特別休暇については有給とし、通常の賃金を支払う。

2. 前項以外の休暇、休職については、賃金を支給しない。ただし、会社都合により休業させる場合は、平均賃金の60%を支払う。

【退職時の支払】

第10条

非常勤職員が死亡または退職（解雇された場合を含む）の場合において、権利者から請求があった場合には、その請求の日から7日以内に賃金を支払い、その他、非常勤職員の権利に属する

金品を返還する。

2. 非常勤職員が死亡した場合の前項の権利者は、労働基準法施行規則に定める遺族とする。

第2章 基準内賃金

【本給】

第11条

本給は、非常勤職員の勤続年数等を考課し個別に決定する。

【資格手当】

第12条

資格手当は、法人が必要と認めた場合に支給する。

【運転手当】

第13条

運転手当は、利用者の送迎等の自動車運転業務に従事する非常勤職員に対して、次の金額を支給する。

1ヵ月あたり 2,000円

【医療的ケア手当】

第14条

医療的ケア手当は、夜間勤務し、たん吸引等の医療的ケア業務に従事する非常勤職員に対して、次の金額を支給する。

1夜勤あたり 3,000円

【早朝手当】

第15条

早朝手当は、早朝（午前6時から午前8時）業務に従事する非常勤職員に対して、次の金額を支給する。

早朝勤務（午前6時から午前8時）について、時給100円を加算する。

【処遇改善手当】

第16条

処遇改善手当は、八王子市に提出する処遇改善計画書に基づいて、個別に決定し支給する。

【調整手当】

第17条

賃金体系の変更等により非常勤職員の賃金に変動が生じた場合等で、法人が必要と認めたときは、代償措置として調整手当を支給する。支給金額はその都度法人が定める。

第3章 基準外賃金

【時間外・深夜・休日手当】

第18条

非常勤職員が法定労働時間を超え、または深夜・法定休日に労働した場合は、次の計算式により手当を支給する。

①時間外手当

基準内賃金時間額×1.25×時間外労働時間数

②深夜労働手当

基準内賃金時間額×0.25×深夜労働時間数（22時～5時）

③休日手当

基準内賃金時間額×1.35×休日労働時間数

2. 時間外労働または休日労働が深夜に及んだ場合は、深夜労働手当を加算する。

【通勤手当】

第19条

通勤手当は、合理的な方法かつ経路によるものとして法人が認める実費相当額について、出勤1日当たり2,000円までの範囲内で支給する。

第4章 特別賃金

【賞与】

第20条

賞与は、法人の財政状況、非常勤職員の勤務成績に応じ個別に決定し、年1回支給する。ただし、経営上の都合、その他の事由により支給の時期を変更し、または支給しないことがある。

2. 支給時期、支給対象期間は次のとおりとする。

支給月	対象期間
3月	前年4月1日から当年2月末日

3. 支給対象者は、支給対象期間すべてに在籍し、かつ支給日現在に在籍している者とする。

第5章 賃金の改定

【賃金の改定】

第21条

賃金の改定時期は、次のとおりとする。ただし、経営上の都合、その他の事由により改定の時期を変更し、または改定しないことがある。

改定時期	対象賃金
4月	本給
改定事由発生月	諸手当

2. 賃金の改定事由が発生した場合は、すみやかに法人に報告しなければならない。

第6章 その他の事項

【不正受給の返還】

第 22 条

非常勤職員が、不正な申請、届出、記録などにより賃金の支払いを受けた場合は、直ちにその額を返還させる。また、その不正の程度に応じて、非常勤職員就業規則第 39 条に定める制裁処分をおこなう。

【賃金規程の改定】

第 23 条

この規程は、法改正、社会情勢、法人の財政状況の変化に応じて、法人が必要と認めたときは随時変更をおこなう。

2. この変更をおこなう場合は、予め職員代表の意見を聴いておこなうものとする。

付則

この規程は、2016年4月1日より施行する。

この規程は、2017年6月21日より改正・施行する。

特定非営利活動法人CES 役員報酬規程

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人CES（以下、「本法人」という）の役員に対する報酬の基本事項を定める。

(報酬及び費用の支給)

第2条 本法人は、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、旅費等の費用については実費を支給することができる。

(改廃)

第3条 この規程の改廃は総会の決議を経て行う。

(補足)

第4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

この規程は、2015年5月15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CES	事業年度	2020年4月1日～2021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。

(1) 収益の源泉別の明細

収益源泉の内訳	金額
受取入会金	3,000円
正会員受取会費	768,000円
賛助会員受取会費	387,000円
障害福祉サービス事業収益	126,474,416円
地域生活支援事業収益	1,814,200円
生活文化向上事業収益	305,000円
生産活動事業収益	11,984,834円
利用料収益	10,754,780円
行事費収益	97,700円
受取地方公共団体補助金	38,353,547円
受取民間助成金	417,100円
受取寄付金	2,799,245円
雑収益	5,981,420円
合 計	200,140,242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

天然酵母パンゆいまーる 注文表

FAX 042-626-2307 24H受付

* 仕込みの都合により、予告なく変更になる場合もございます。

* 賞味期限は製造日よりの日数です

2021.1-2

★ご注文はできるだけ1週間前をお願いいたします。曜日の違うものをご希望の場合はご相談ください。当日焼きと前日焼きのものを組み合わせてお送りする場合がございます。

	商品名	賞味期限	130	焼成予定日				注文数	
				火	水	木	金		
1	クロワッサン	2日	130	○	○	○	○		よつ葉バターを折込んだクロワッサン
2	デニッシュ各種	2日	250	○	○	○	○		季節のフルーツやナッツなど
3	ピザ	2日	220	○	○	○			食材によって、トッピングは変わります
4	チーズパン	2日	200	○	○	○			中にチーズがたっぷり入った、ハード系。
5	バタール	5日	180	○		○		金曜日は前日焼成のものを中心に販売しています。	粉、水、塩のみで作るハードなフランスパンタイプ
6	くるみ	5日	390	○		○			バタール生地に有機クルミをいれました
7	レーズン	5日	230	○		○			バタール生地に有機レーズンをいれました
8	カシス	5日	320	○		○			バタール生地に有機カシス・くるみをいれました
9	ごま	5日	230	○		○			バタール生地に国産ごまをいれました
10	ライフルーツ小(スティックタイプ)	5日	130	○	○	○			ライ麦配合生地にいよかんピール・レーズン・くるみ入り
11	ライフルーツ 大	5日	330	○	○	○			クリームチーズ合わせてもおいしいです
12	ライナッツ	5日	210	○		○			アーモンド カシュー ヘーゼル クルミ入りスティックタイプ
13	ハード食パン ホール	5日	420	○		○			粉・水・塩のみで作るシンプルなパン
14	全粒食パン ホール	5日	530	○					全粒粉を50%配合したもちっとした食パン
15	全粒はちみつくるみ ハーフ	5日	420			○			要予約。ほんのり甘い贅沢全粒食パン人気上昇中！
16	イチジクのカンパーニュ	5日	330	○					いちじくとヘーゼルナッツ入りカンパーニュ
17	カンパーニュ	5日	550	○		○			全粒粉ライ麦粉を配合したシンプルなお食事パン
18	豆乳食パン	3日	360	○		○			豆乳仕込みのやわらかパン 安定の人気食パン
19	クランベリーバンズ	3日	120	○		○		豆乳仕込みの生地にクランベリーを混ぜました	
20	チョコチップバンズ	3日	120	○		○		豆乳仕込みの生地にチョコチップを混ぜました	
21									
22	塩パン	2日	120	○		○			柔らか生地の中に、有塩バターが入っています
23	塩あんぱん	2日	200	○		○			塩パンと自家製あんこのコラボ！*スタッフのイチオシ♪
24	いよかんピールとレーズンパン	3日	390	○		○			ピールとレーズンの入った小さい角型パン
25	フランスパン	5日	280	○	○				オリーブオイルと塩で食べてみてください
26	お花型フランスパン	5日	280		○				要予約。フランスパン生地をかわいいお花型にしました
27	クッペ	5日	280	○	○				俄型のソフトなフランスパンです*スタッフおすすめ♪
28	黒こしょうとカシューナッツ	5日	400	○	○				ワインのおともにも合いますピリツとこしょうがアクセント
29	パンオリーブ	5日	220	○	○				オリーブの塩漬けが入っています
30	黒こしょうとチョコアーモンド	5日	270	○	○				ビターチョコとアーモンドにこしょうがアクセント。
31	紅茶クッキー	30日	330						有機紅茶をすりつぶして生地に混ぜています
32	ココアチョコクッキー	30日	330						ココア生地の中にチョコチップが入っています
33	くるみクッキー	30日	330						くるみたっぷりでもわりに砂糖をまぶしてあります
34	アーモンドクッキー	30日	330						ローストアーモンドの香ばしいクッキーです
35	チョコチップクッキー	30日	330						チョコチップ入りクッキーです
36	塩クッキー	30日	330						あまみの後に続くまるやかな塩味。病みつきになりそう！
37	パウンドケーキくるみレーズン	14日	1400						ラム酒漬けレーズンとくるみの入ったケーキ
38	パウンドケーキココアくるみ	14日	1400						ラム酒漬くるみとココアのココのあるケーキ
39	パウンド甘夏ピールとチョコチップ	14日	1400						2021.2月末まで販売お休みです

お名前 ご連絡先電話番号又はファックス番号(こちらからご確認の連絡をさせていただきますので必ずご記入をお願いいたします)

ご住所 〒

備考: お届け希望日時時間帯など(ヤマト便)・お引き取り希望日・その他 * 夏季はクール便(+220円)対応とさせていただきます

関東近県60サイズ:737円 80サイズ:957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
			2020.8.1~ 2021.2.18	12,000円	地域の茶の間「みなひろ」を貸し出し
				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	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
		支払手数料	2020.6.3	132,000円	決算（税務）申告
		講師料	2020.4.1~ 2021.3.31	204,000円	講師報酬規程に基づくダンスクラス 1回 8,000円×25.5回
		講師料	2020.4.1~ 2021.3.31	58,500円	講師報酬規程に基づく体操クラス 1回 4,500円×13回
		講師料	2020.4.1~ 2020.12.31	145,000円	織物教室講師報酬規程に基づいて 月 35,000円×3回 賞与 20,000円×2回
		家賃支払い	2020.4.1~ 2021.3.31	4,884,600円	賃貸借契約に基づく 月 381,200円×12回 更新料 310,200円
		家賃支払い 駐車場代支払い	2020.4.1~ 2021.3.31	2,430,000円	賃貸借契約に基づく 月 200,000円×12回 賃貸借契約に基づく 駐車場代 月 10,000円×3回
		駐車場代支払い	2020.4.1~ 2021.3.31	90,000円	賃貸借契約に基づく 駐車場代 月 10,000円×9回

4 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	. .

5 給与の総額等に関する事項 [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]

給与を得た職員の総数	左記の職員に対する給与総額
64人	113,104,317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 CES	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	2020年4月1日～2021年3月31日	11人	2人	18.1%	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="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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CES	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	申 請 時
役 員 数		11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		2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						申請時	就任・退任年月日
				㉑	㉒	㉓	㉔	㉕			
加藤 彰		理事長		○							H16年5月26日就任
木村悦子		副理事長		○							H16年5月26日就任
小林 隆		副理事長		○							H19年4月13日就任
伊奈義博 (伊奈繁男)		理事		○							H16年5月26日就任
小俣富美恵 (風 姐)		理事		○							H19年4月13日就任
土居幸仁		理事		○							H16年5月26日就任
鹿毛千津子		理事		○							H16年5月26日就任
広瀬克正		理事		○							H27年5月15日就任
大沢英史		理事		○							H29年5月19日就任
稲田広子		理事		○							令和元年6月14日就任
加瀬明彦		監事		○							H16年5月26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CES		
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	
仕訳帳	会計ソフト (Web 会計使用) ルーズリーフ	随時	7年	
固定資産台帳	会計ソフト (Web 会計使用) ルーズリーフ	随時	7年	
給与台帳	給与ソフト (弥生給与使用) ルーズリーフ	月1回	7年	
小口現金出納帳	手書き現金出納帳 ルーズリーフ	随時	7年	
棚卸資産台帳	エクセル使用 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 CES	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	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="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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CES	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 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CES
-----	--------------

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"> <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CES	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 ^(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 ニ 暴力団の構成員等 ^(注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		<input checked="" type="checkbox"/>

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="checkbox"/>
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="checkbox"/>
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="checkbox"/>
ニ	暴力団の構成員等の有無	有・ <input type="checkbox"/>

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="checkbox"/>
---	-----------------------------------	------------------------------

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="checkbox"/>
---	---------------------------	------------------------------

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="checkbox"/>
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="checkbox"/>
---	---	------------------------------

6	次のいずれかに該当する法人	
イ	暴力団	はい・ <input type="checkbox"/>
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="checkbox"/>