

常勤職員賃金規程

2016年 4月 1日施行

2017年 6月21日改正

2022年 4月 1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
			処遇改善手当
			処遇改善臨時特例交付金手当
			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	
		資格手当	
		ありがとう手当	
	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%以上を支払う。

【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つ

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て、別紙「常勤職員給与表」に基づいて、個別に決定する。

【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）
事務局長補佐	30,000円
管理者	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つて、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）

【処遇改善手当】

第14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。

【処遇改善臨時特例交付金手当】

第15条

処遇改善臨時特例交付金手当は、東京都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16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17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18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。

【資格手当】

第19条

資格手当は、法人が必要と認めた場合に支給する。

【ありがとう手当】

第20条

ありがとう手当は、前日の正午以降に、当初予定されていなかった勤務を引き受けてくれた常勤職員に対して次の金額を支給する。

勤務時間が	5時間未満	1,000円	5時間以上8時間以下	1,500円
	8時間を超える	3,000円		

第4章 特別賃金

【賞与】

第21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22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23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24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日より改正・施行する。

この規程は、2022年4月1日より改正・施行する。

別紙 常勤職員給与表

号俸	基本給	号俸	基本給	号俸	基本給	号俸	基本給	号俸	基本給
1号俸	163,000	39号俸	201,000	77号俸	239,000	115号俸	277,000	152号俸	316,000
2号俸	164,000	40号俸	202,000	78号俸	240,000	116号俸	278,000	153号俸	316,000
3号俸	165,000	41号俸	203,000	79号俸	241,000	117号俸	279,000	154号俸	316,000
4号俸	166,000	42号俸	204,000	80号俸	242,000	118号俸	280,000	155号俸	316,000
5号俸	167,000	43号俸	205,000	81号俸	243,000	119号俸	281,000	156号俸	316,000
6号俸	168,000	44号俸	206,000	82号俸	244,000	120号俸	282,000	157号俸	317,000
7号俸	169,000	45号俸	207,000	83号俸	245,000	121号俸	283,000	158号俸	318,000
8号俸	170,000	46号俸	208,000	84号俸	246,000	122号俸	284,000	159号俸	319,000
9号俸	171,000	47号俸	209,000	85号俸	247,000	123号俸	285,000	160号俸	320,000
10号俸	172,000	48号俸	210,000	86号俸	248,000	124号俸	286,000	161号俸	321,000
11号俸	173,000	49号俸	211,000	87号俸	249,000	125号俸	287,000	162号俸	322,000
12号俸	174,000	50号俸	212,000	88号俸	250,000	126号俸	288,000	163号俸	323,000
13号俸	175,000	51号俸	213,000	89号俸	251,000	127号俸	289,000	164号俸	324,000
14号俸	176,000	52号俸	214,000	90号俸	252,000	128号俸	290,000	165号俸	325,000
15号俸	177,000	53号俸	215,000	91号俸	253,000	129号俸	291,000	166号俸	326,000
16号俸	178,000	54号俸	216,000	92号俸	254,000	130号俸	292,000	167号俸	327,000
17号俸	179,000	55号俸	217,000	93号俸	255,000	131号俸	293,000	168号俸	328,000
18号俸	180,000	56号俸	218,000	94号俸	256,000	132号俸	294,000	169号俸	329,000
19号俸	181,000	57号俸	219,000	95号俸	257,000	133号俸	295,000	170号俸	330,000
20号俸	182,000	58号俸	220,000	96号俸	258,000	134号俸	296,000	171号俸	331,000
21号俸	183,000	59号俸	221,000	97号俸	259,000	135号俸	297,000	172号俸	332,000
22号俸	184,000	60号俸	222,000	98号俸	260,000	136号俸	298,000	173号俸	333,000
23号俸	185,000	61号俸	223,000	99号俸	261,000	137号俸	299,000	174号俸	334,000
24号俸	186,000	62号俸	224,000	100号俸	262,000	138号俸	300,000	175号俸	335,000
25号俸	187,000	63号俸	225,000	101号俸	263,000	139号俸	301,000	176号俸	336,000
26号俸	188,000	64号俸	226,000	102号俸	264,000	140号俸	302,000	177号俸	337,000
27号俸	189,000	65号俸	227,000	103号俸	265,000	141号俸	303,000	178号俸	338,000
28号俸	190,000	66号俸	228,000	104号俸	266,000	142号俸	304,000	179号俸	339,000
29号俸	191,000	67号俸	229,000	105号俸	267,000	143号俸	305,000	180号俸	340,000
30号俸	192,000	68号俸	230,000	106号俸	268,000	144号俸	306,000	181号俸	341,000
31号俸	193,000	69号俸	231,000	107号俸	269,000	145号俸	307,000	182号俸	342,000
32号俸	194,000	70号俸	232,000	108号俸	270,000	146号俸	308,000	183号俸	343,000
33号俸	195,000	71号俸	233,000	109号俸	271,000	147号俸	309,000	184号俸	344,000
34号俸	196,000	72号俸	234,000	110号俸	272,000	148号俸	310,000	185号俸	345,000
35号俸	197,000	73号俸	235,000	111号俸	273,000	149号俸	311,000	186号俸	346,000
36号俸	198,000	74号俸	236,000	112号俸	274,000	150号俸	312,000	187号俸	347,000
37号俸	199,000	75号俸	237,000	113号俸	275,000	151号俸	313,000	188号俸	348,000
38号俸	200,000	76号俸	238,000	114号俸	276,000	152号俸	314,000	189号俸	349,000

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

2022年 4月 1日改正

特定非営利活動法人CES

非常勤職員就業規則

前文

この規則は、特定非営利活動法人CES（以下「法人」という）と職員が相互信頼のうえに立ち、職員の福祉の向上と法人の発展を目的として制定されたものであって、法人と職員は、それぞれの担当する経営、職務について責任をもって積極的に、かつ誠実にその義務を遂行することにより、この目的を達成しなくてはならない。

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	運転手当
			医療的ケア手当
			早朝手当
			処遇改善手当
			処遇改善臨時特例交付金手当
			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	
		資格手当	
	ありがとう手当		
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。

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、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%以上を支払う。

【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て、別紙「非常勤職員給与表」に基づいて、個別に決定する。

【運転手当】

第12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13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14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15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。

【処遇改善臨時特例交付金手当】

第16条

処遇改善臨時特例交付金手当は、東京都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。

【資格手当】

第20条

資格手当は、法人が必要と認めた場合に支給する。

【ありがとう手当】

第21条

ありがとう手当は、前日の正午以降に、当初予定されていなかった勤務を引き受けてくれた非常勤職員に対して次の金額を支給する。

勤務時間が	5時間未満	1,000円	5時間以上8時間以下	1,500円
	8時間を超える	3,000円		

第4章 特別賃金

【賞与】

第22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23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24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25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、2022年4月1日より改正・施行する。

別紙 非常勤職員給与表

号俸	時間給
1号俸	1,060
2号俸	1,070
3号俸	1,080
4号俸	1,090
5号俸	1,100
6号俸	1,110
7号俸	1,120
8号俸	1,130
9号俸	1,140
10号俸	1,150
11号俸	1,160
12号俸	1,170
13号俸	1,180
14号俸	1,190
15号俸	1,200
16号俸	1,210
17号俸	1,220
18号俸	1,230
19号俸	1,240
20号俸	1,250
21号俸	1,260
22号俸	1,270
23号俸	1,280
24号俸	1,290
25号俸	1,300
26号俸	1,310
27号俸	1,320
28号俸	1,330
29号俸	1,340
30号俸	1,350
31号俸	1,360
32号俸	1,370
33号俸	1,380
34号俸	1,390
35号俸	1,400
36号俸	1,410
37号俸	1,420
38号俸	1,430

号俸	時間給
39号俸	1,440
40号俸	1,450
41号俸	1,460
42号俸	1,470
43号俸	1,480
44号俸	1,490
45号俸	1,500
46号俸	1,510
47号俸	1,520
48号俸	1,530
49号俸	1,540
50号俸	1,550
51号俸	1,560
52号俸	1,570
53号俸	1,580
54号俸	1,590
55号俸	1,600
56号俸	1,610
57号俸	1,620
58号俸	1,630
59号俸	1,640
60号俸	1,650
61号俸	1,660
62号俸	1,670
63号俸	1,680
64号俸	1,690
65号俸	1,700
66号俸	1,710
67号俸	1,720
68号俸	1,730
69号俸	1,740
70号俸	1,750
71号俸	1,760
72号俸	1,770
73号俸	1,780
74号俸	1,790
75号俸	1,800
76号俸	1,810

号俸	時間給
77号俸	1,820
78号俸	1,830
79号俸	1,840
80号俸	1,850
81号俸	1,860
82号俸	1,870
83号俸	1,880
84号俸	1,890
85号俸	1,900
86号俸	1,910
87号俸	1,920
88号俸	1,930
89号俸	1,940
90号俸	1,950
91号俸	1,960
92号俸	1,970
93号俸	1,980
94号俸	1,990
95号俸	2,000
96号俸	2,010
97号俸	2,020
98号俸	2,030
99号俸	2,040
100号俸	2,050
101号俸	2,060
102号俸	2,070
103号俸	2,080
104号俸	2,090
105号俸	2,100
106号俸	2,110
107号俸	2,120
108号俸	2,130
109号俸	2,140
110号俸	2,150
111号俸	2,160
112号俸	2,170
113号俸	2,180
114号俸	2,190

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	2021年4月1日～2022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	0円
正会員受取会費	696,000円
賛助会員受取会費	270,000円
障害福祉サービス事業収益	128,024,779円
地域生活支援事業収益	2,284,650円
生活文化向上事業収益	310,000円
生産活動事業収益	12,691,037円
利用料収益	8,664,560円
行事費収益	157,350円
受取地方公共団体補助金	33,919,088円
受取民間助成金	724,200円
受取寄付金	3,497,010円
雑収益	1,330,262円
	円
合 計	192,568,936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

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
				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
		支払手数料	2021.6.7	132,000円	決算（税務）申告
		講師料	2021.4.1～ 2022.3.31	192,000円	講師報酬規程に基づくダンスクラス 1回 8,000円×24回
		家賃支払い 駐車場代支払い	2021.4.1～ 2022.3.31	2,460,000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×6回
		家賃支払い	2021.4.1～ 2022.3.31	3,720,000円	賃貸借契約に基づく 月 310,000円×12回
		業務災害総合保険	2021.4.1～ 2022.3.31	244,380円	保険契約に基づく保険料 月 19,430円×1回 月 20,450円×11回
		八王子市	2021.3.12・ 23・30	1,500円	地域の茶の間「みなひろ」の利用料
		八王子市	2021.6.11・ 12・13	3,300円	地域の茶の間「みなひろ」の利用料
		立川市	2021.4.17・ 10.9・10.10	3,300円	地域の茶の間「みなひろ」の利用料
				円	
				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	
	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(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
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	給与	2021.4.1 ~2022.3.31	5,770,800円
			給与	2021.4.1 ~2022.3.31	[Redacted]
			給与	2021.4.1 ~2022.3.31	[Redacted]
			給与	2021.4.1 ~2022.3.31	[Redacted]

(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 2021年 4月 1日 ~ 2022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
55人	57,551,083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
-----	---------------	-------

- 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	2021年4月1日～2022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 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 <input type="checkbox"/> いいえ	はい <input type="checkbox"/> いいえ	はい <input type="checkbox"/> いいえ	はい <input type="checkbox"/> いいえ	はい <input type="checkbox"/> いいえ	はい <input type="checkbox"/> いいえ	はい <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> いいえ	はい <input type="checkbox"/> いいえ	はい <input type="checkbox"/> いいえ	はい <input type="checkbox"/> いいえ	はい <input type="checkbox"/> いいえ	はい <input type="checkbox"/> いいえ	はい <input type="checkbox"/> いいえ

㉗ 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 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「㉑～㉔」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「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

○ 二において、「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						就任・退任年月日
				㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	申請時	
加藤 彰		理事長		○						2004年5月26日就任
木村悦子		副理事長		○						2004年5月26日就任
小林 隆		副理事長		○						2007年4月13日就任
伊奈義博 (伊奈繁男)		理事		○						2004年5月26日就任
高橋富美恵 (風 姫)		理事		○						2007年4月13日就任
土居幸仁		理事		○						2004年5月26日就任
鹿毛千津子		理事		○						2004年5月26日就任
広瀬克正		理事		○						2015年5月15日就任
大沢英史		理事		○						2017年5月19日就任
稲田広子		理事		○						2019年6月14日就任 2021年7月3日退任
山崎 崇		理事		○						2021年7月4日就任
加瀬明彦		監事		○						2004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	都度	7年
仕訳帳	会計ソフト (Web 会計使用) ルーズリーフ	都度	7年
固定資産台帳	会計ソフト (Web 会計使用) ルーズリーフ	都度	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	都度	7年
棚卸資産台帳	エクセル使用 ルーズリーフ	都度	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（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。		同 意	
※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。		する	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					
a	b	c	d	e	f
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						
a	b	c	d	e	f	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 style="width: 20%;">事業年度</td> <td style="width: 30%;">月 日～ 月 日</td> <td style="width: 20%;">設立年月日</td> <td style="width: 30%;">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 ^(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 ニ 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="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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="checkbox"/> 無
ニ	暴力団の構成員等の有無	有・ <input type="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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="checkbox"/> いいえ