

特定非営利活動法人コミュニティケアリンク東京

役員報酬規定

(目的)

1. 本規定は、特定非営利活動法人コミュニティケアリンク東京の役員に対する報酬について定めるものである。

(役員の種類別)

2. 本規定における役員とは、法人定款第13条（種別及び定数）に規定されたものとする。

(役員報酬)

3. 当法人の役員報酬は、金0円とする。

附則

この規定は平成17年7月1日より施行する。

特定非営利活動法人 コミュニティケアリンク東京 就業規則

第1章 はじめに

経営理念

特定非営利活動法人コミュニティケアリンク東京(以下、法人と略す)の経営理念は次の通りです。

1. 法人は、定款第3条に定める「地域社会で様々な困難に直面している人々を支援するために、医療、福祉、教育のより良き連携のもと、安心して住み続けることの出来る地域社会に寄与すること」を目的とします。
2. 法人がその目的達成のために努力し続ける具体的な事業活動が、地域の人々に支持されることが肝要です。
3. 法人の社員とその従業員は、地域の人々に支持される事業活動が円滑に展開され発展していくために人の声に真摯に耳を傾け、それを理解しようとする姿勢を尊び、人間としての成長を志向して経営課題に取り組み、ひいては幸福な生活の実現に努めます。

第1条 この規則は、法人の経営理念を実現するために、法人で働く従業員のみなさんに守ってもらわなくてはならない服務規律と労働条件の基準、その他の就業についての事柄を定めたものです。

- ②. この規則のほかは、労働基準法その他の関連する法令の定めによります。

従業員と適用の範囲

第2条 この規則でいう従業員とは、第2章第1節(採用)で法人に採用された人のことです。

- ②. 従業員には、会員社員と非会員社員、会員準社員と非会員準社員があります。会員社員は、定款第2章(会員)による会員となった社員で雇用期間の定めがなく通常の勤務をする人です。非会員社員は、定款第2章(会員)による会員とならなかった社員で雇用期間の定めがなく通常の勤務をする人です。
- ③. 会員社員と非会員社員には、それぞれ準社員があります。準社員は、勤務時間や勤務日数が社員より短い人、雇用期間に定めのある人、臨時雇いの人など社員とは別な特別の雇用契約をした人で、パートタイマー、アルバイト、嘱託などです。

第3条 この規則は、特別な定めがあるものを除いてすべての従業員に適用します。

第4条 法人は、ここで働く人相互が信頼の上に立って経営理念の実現をめざし、従業員の人格と人間性を尊重してこの規則を守ります。

従業員は、当法人との相互の信頼と協力によって経営理念の実現をめざし、安全で安心な労働条件が実現され維持改善されるために、上司の指示などに従うとともに

4. 各事業部門の責任者は年間研修計画を立案し、従業員の仕事振りの向上を図る。
5. 評価に関する情報は個人情報と捉え、これを公開してはならない。ただし、各事業部門の責任者と本人がその必要を認めた場合は、本人に評価に関する情報を知らせることが出来る。
6. 勤続5年以上で勤務優秀な従業員は、希望で、休暇制度を利用した連続研修休暇を取得することが認められる。

第11章 給与

給与の構成

第66条 給与の構成は次の通りです。

給与	定例給与	基本給 調整手当 住宅手当 家族手当 待機手当 運転手当 通勤手当 主任手当 管理手当 育休復職手当
	定例外給与	超過勤務手当
	臨時の給与	賞与

締切日と支払日

第67条 給与は、毎月15日に締め切り、当月25日(当日が休日の場合はその前日)に支払います。これは、社員、準社員ともに同じです。

計算方法

第68条 給与の金額に1円未満の端数があるときは、1円単位に切り上げます。

- ② 超過勤務その他の時間計算は、1ヶ月の合計に15分未満の端数があるときは、15分単位に切り上げます。
- ③ 遅刻、早退、私用外出などにより所定の労働時間に不足が出たときは、その不足時間に応じて給与を控除します。その計算方法は別表8に定めます。
- ④ 従業員が欠勤したときは、別表8に定める計算方法により給与を控除します。ただし、欠勤が15日以上になる場合は、別表8の計算方法により出勤日数に応じて支給額を計算します。また、1ヶ月全部欠勤した場合は、給与を支払いません。

- ⑤ 従業員が、採用、退職、休職などにより勤務が1ヶ月に満たないときは、別表8により、出勤日数に応じた日割り計算をします。
- ⑥ 通勤手当は、最寄の公共交通機関を使用し、6ヶ月の定期代を6で割った金額とします。
- ⑦ 賞与の年間支給額は基本給に3を乗じた金額とする。その計算方法は、事業実績に応じて毎年見直されます。

支払方法

第69条 給与は、従業員にその全額を現金で直接支払います。

- ② 前項に関わらず、次のものは給与から控除します。
 - 1、社会・労働保険料
 - 2、給与源泉徴収所得税、特別徴収住民税
 - 3、勤労者財産形成貯蓄その他の積立預金など
 - 4、給与前払い金、法人立て替え金
 - 5、物品購入費、食費
 - 6、その他、前各号に準ずるもので従業員代表と協定によりさだめたもの
- ③ 第一項に関わらず、同意者には給与の全部又は一部を本人の預貯金口座に振り込むことがあります。
- ④ 給与は、原則として前払いをしません。

(別表8)

1, 時間割計算	(1)月給、日給月給	①社 員 定例給与÷172=1時間あたりの給与 ②準社員 定例給与÷月間契約時間数=1時間あたりの給与
	(2)日給	日給÷1日契約時間数=1時間あたりの給与
2, 日割計算		定例給与÷22(又は、月間契約日数)=1日あたり給与

(注)① 定例給与とは、第66条に定める定例給与です。

- ② 計算結果に1円未満の端数が出た場合は、1ヶ月合計の上、円単位に切り上げます。

昇給

第70条 昇給は、原則として1年に1回、7月分給与の基本給で行い、事業実績によって定めます。

- ② 準社員は昇給しないことがあります。

基本給と調整給

第71条 原則として、社員の基本給は月給とし、準社員の基本給は時間給とします。

- ② 社員の基本給は、別給与表に定めます。

- ③ 準社員の基本給は、職種、経験などによって定めます。
- ④ 調整給は、一律、基本給の10%とします。

住宅手当

第72条 社員が世帯主の場合、住宅手当として月額 15,000 円を支払います。準社員には支払いません。

家族手当

第73条 所得税法第2条に定める扶養家族で、配偶者を扶養する社員には月額 8,500 円をその他の扶養家族 1 人当たり月額 4,500 円を支払います。

待機手当

第74条 社員が第32条②に定める勤務時刻外に利用者からの依頼に備えて自宅または事業所内で待機する手当として、1 回につき平日は 2,000 円、第37条別表3に定める休日は 3,000 円を支払います。

運転手当

第75条 社員が利用者からの依頼に基づいて送迎用の車両を運転する手当として、一回につき 500 円を支払います。

通勤手当

第76条 社員が公共交通機関を使って通勤する場合は、第68条の⑥に従いその金額を毎月支払います。

- ② 社員は、その所属する事業部門責任者の許可により社用車による通勤をすることができます。その場合は、通勤手当は支払いません。
- ③ 準社員の通勤費は、その実情に応じて、その都度定めます。

第77条 廃止

訪問看護通信手当

第78条 訪問看護事業部門で働く準社員については、準社員個人が所有する携帯電話を業務に使用することとし、第71条で定める基本給とは別に、勤務1日につき100円の訪問看護通信手当を支給します。

超過勤務手当

第79条 従業員が所属する事業部門責任者が従業員に対して、第34条、第35条により超過勤務を命じた場合は、その超過勤務時間に応じて別表9により計算する超過勤務手当を支払います。

別表9

1. 月給

(1) 社員 超過勤務手当 = (基本給 + 調整手当 + 住宅手当) ÷ 172 × 1.25 × 時間

(2) 準社員 超過勤務手当＝基本給÷月刊契約時間×1.25×時間

2. 時間給

超過勤務手当＝時間給×1.25×時間

(注) ①超過勤務が深夜(22時00分から翌朝5時59分)になった場合は、深夜部分の時間について表中の1.25を1.5で計算します。

②超過勤務が第37条別表3に定める休日に行われた場合は、表中の1.25を1.35で、第37条別表3に定める休日の深夜になった場合は、1.25を1.6で計算します。

主任手当

第80条 勤続1年以上の介護福祉士または正看護師有資格者で、事業部門責任者の任を補佐する職員として、事業部門責任者が主任として推薦をし、理事長の承認を受けた従業員に対して、その役職手当として月3,000円を支給します。

管理手当

第81条 居宅介護支援事業部門の介護支援専門員には、給付管理業務に対する手当として5,000円を支給します。

育休復職手当

第82条 社員が育児休業した後、休業前と同様に職場へ復帰した場合、復職の手当として70,000円を復職後の最初の給与支給時に支給します。

賞与

第83条 法人は、事業実績と従業員の実績に応じて12月、3月、6月に賞与を支払います。ただし、準社員には支払わないことがあります。

② 賞与の額は、前年度の実績によってその都度定めます。ただし、業績が著しく悪い場合や特別な事情があるときは、支払い月の変更、支払いの延期または支払わないこともあります。

退職金：第82条から第88条に関しては、別途退職金規程にて定める

第84条 満3年以上、誠実に勤務して退職する社員には退職金を支払います。ただし、次のいずれかに該当する人には、退職金の全部又は一部を支払いません。

- 1, 懲戒解雇された人
- 2, 在職中に懲戒解雇に当たることをした人
- 3, 無断退職した人
- 4, 前各号に順ずる人

共済掛け金

第85条 退職金を保証するために、法人は中小企業退職金共済法人(以下、共済と略)と契約し、別表10に定める共済掛け金をします。

② 共済掛け金は、社員が入社満1年となった月から、退職の月までとします。ただし、休

職など勤続年数に数えない期間は、掛け金を中止します。

別表 10

退職金額

第86条 退職金額は共済の規定による額を基本とし、別表 11 に定める額とします。

- ② 法人が特に大きな功労があったと認める退職者には、前項の規定のほかに退職慰労金を支払うことがあります。その額は、功労の大きさに応じてその都度定めます。
- ③ 準社員には退職金はありません。しかし、法人が特に大きな功労があったと認める場合は、退職慰労金を支払うことがあります。その額は、功労の大きさに応じてその都度定めます。

別表 11

計算、支払方法と時期

第87条 共済から支給される退職金(以下、共済退職金と略)は、退職とともに共済に請求し、共済が定める方法で退職者本人が共済から直接受け取るものとします。

- ② 法人から支払う退職金(以下、法人退職金と略)は、共済退職金の額が判明したときから1ヶ月以内に計算して支払うものとします。
- ③ 法人退職金に千円未満の端数があるときは、千円単位に切り上げます。
- ④ 法人退職金は、退職者本人または第73条に定める遺族に直接、現金で支払います。ただし、本人又は遺族が同意した場合は、その全部又は一部を口座振込みにより支払うことがあります。

受給遺族

第88条 死亡退職の場合は、共済退職金は共済の定めによる遺族に支払われ、法人退職金は、共済に準じて遺族に支払います。

付則と別表

実施日

第1条 この規則は、2005年7月1日より実施します。

改廃

第2条 この規則を改廃するときは、従業員代表の意見を聞いて理事会で審議します。

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コミュニケアリンク東京	事業年度	2018年7月1日～2019年6月30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
受取会費（正会員）	170,000 円
受取会費（賛助会員）	492,000 円
受取寄附金	6,172,465 円
デイサービス事業収益	48,625,882 円
訪問看護事業収益	79,614,459 円
居宅介護支援事業収益	6,213,323 円
在宅療養支援事業収益	11,500 円
豊かな庭づくり事業収益	5,750 円
文化スポーツ倶楽部事業収益	127,000 円
子育て支援事業収益	400 円
地域のボランティア育成事業収益	75,650 円
セミナー等企画運営事業収益	500,000 円
バザー等物販事業収入	717,984 円
学術団体事務局運営受託事業収入	5,255,437 円
受取利息	128 円
雑収入	877,129 円
合 計	148,859,107 円

(2) 借入金の明細

借 入 先	金 額
きらぼし銀行 小平支店	15,972,000 円
	円
合 計	15,972,000 円

(3) その他

該当無し

2 資産の譲渡等の内容に関する事項 [②資産の譲渡等に係る事業の料金、条件その他その内容に関する事項]

(1) 資産の譲渡に係る料金及び条件等

譲渡資産の内容	料金	条件等
該当無し	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	

(2) 資産の貸付けに係る料金及び条件等

貸付資産の内容	料金	条件等
該当無し	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	

(3) 役務の提供に係る料金及び条件等

役務の提供の内容	料金	条件等
デイサービス事業 研修協力謝金	46,700円	特になし
訪問看護事業 講師謝金・研修協力謝金	541,140円	特になし
居宅介護支援事業 認定調査受託料	232,740円	特になし
セミナー等企画運営事業 共催講演会分配金	500,000円	特になし
訪問看護事業 訪問診療 看護協力謝金	6,000,000円	訪問看護依頼受入れ枠の確保
学術団体事務局運営受託事業 事務局受託費	1,101,600円	特になし
	円	
	円	

元書類收受日 令和1年9月26日
 差替書類收受日 令和5年3月2日

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
[Redacted]	350,000 円	2019. 6.26
	10,000 円	2018. 12.3
	40,000 円	2018.12.28
	50,000 円	2019.3.28
	10,000 円	2019.5.22
	100,000 円	2019.6.26
	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 [⑥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
35名	80,144,492 円

認定基準等チェック表 (第3表)

(初業)

法人名	特定非営利活動法人 コミュニティケアリンク東京	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
㉔	30年7月1日～元年6月30日	17人	0人	0%	4人	23.5%
㉕	年月日～年月日	人	人	%	人	%
㉖	年月日～年月日	人	人	%	人	%
㉗	年月日～年月日	人	人	%	人	%
㉘	年月日～年月日	人	人	%	人	%
申請時		人	人	%	人	%

(注1) 各欄の人数等は、第3表付表1「役員状況」から転記してください。

(注2) ③及び④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。

(例) 33.3333...% → 33.3%

ロ

各社員の表決権が平等である	㉔	㉕	㉖	㉗	㉘	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

(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	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
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 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

㉕ 該当する項目を○で囲み、監査証明書又は第3表付表2「帳簿組織の状況」を添付してください。

二

項 目	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	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

(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」から「㉕」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、「①」、「②」及び「④」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）第〇条に正会員の表決権（又は議決権）は平等に一票を与えると規定」のように記載します。	
ハの各欄	該当する一方を「○」で囲みます。 なお、「㉑」から「㉕」については、上記イに記載する各期間（「㉑」から「㉕」）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「㉕」については、上記イに記載する各期間（「㉑」から「㉕」）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支出」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支出」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	コミュニケアリンク東京	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		4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						
				㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	申請時	就任年月日
山崎 章郎		理事長		○						H17・6・24
長谷 郁子		副理事長		○						H17・6・24
尾崎 雄		副理事長		○						H17・6・24
蛭田みどり		理事		○						H17・6・24
錦織 薫		理事		○						H17・6・24
石丸 伸司		理事		○						H17・6・24
大熊由紀子		理事		○						H17・6・24
太田 拓也		理事		○						H17・6・24
河 正子		理事		○						H17・6・24
河邊 貴子		理事		○						H17・6・24
辰濃せつ子		理事		○						H17・6・24
中山 康子		理事		○						H17・6・24
馬場 裕美		理事		○						H17・6・24

（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。

役員 の 状 況

第3表付表1

法人名	コミュニティケアリンク東京	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		4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						
				㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	申請時	就任年月日
柳田 邦男		理事		○						H17・6・24
浅岡 忠彦		監事		○						H17・6・24
清水 利朗		理事		○						H26・8・31
山路 憲夫		監事		○						H29・9・11
奥川 幸子		理事		○						就任 H17・6・24 退任 R1・9・12

(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 コミュニティケアリンク東京		
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	手書きノート ルーズリーフ	毎日	9年
固定資産台帳	会計ソフト(財務応援)使用 ルーズリーフ	週ごと	9年
仕訳帳	会計ソフト(財務応援)使用 ルーズリーフ	週ごと	9年
総勘定元帳	会計ソフト(財務応援)使用 ルーズリーフ	週ごと	9年
補助元帳	会計ソフト(財務応援)使用 ルーズリーフ	週ごと	9年
棚卸表	エクセル使用 ルーズリーフ	期末	9年
給与台帳	会計ソフト(財務応援) 及びエクセル使用 ルーズリーフ	毎月	9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 コミュニティケアリンク東京					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・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・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・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
ロ						
項 目	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	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・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於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・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・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・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 コミュニティケアリンク東京	チェック欄
5 次に掲げる書類について閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除きこれをその事務所において閲覧させること		✓
イ 特定非営利活動促進法第28条に規定する事業報告書等、役員名簿及び定款等 ロ 各認定基準等に適合する旨及び欠格事由に該当しない旨を説明する書類 ハ 寄附金を充当する予定の具体的な事業の内容を記載した書類 ニ 役員報酬又は職員給与の支給に関する規程 ホ 収益の明細その他の資金に関する事項、資産の譲渡等に関する事項、寄附金に関する事項その他一定の事項等を記載した書類 ヘ 助成の実績並びに海外送金等の金額及び使途並びにその予定日を記載した書類		
次に掲げる書類について閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除きこれをその事務所において閲覧させることに同意する。 ※閲覧に関する細則(社内規則)等がある場合には、その細則(社内規則)等を添付してください。		同意 <input checked="" type="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)	
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および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(その金額が200万円以下の場合に限る。)におけるその金額及び使途並びにその実施日	
ヘ	① 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 ② 海外への送金又は金銭の持出し(その金額が200万円以下のものを除く。)を行う場合には事前に又は災害に対する援助等緊急を要する場合には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 コミュニティケアリンク東京
-----	-------------------------

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及び役員名簿並びに定款等を同法第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及び役員名簿並びに定款等の所轄庁への提出の有無					
①	②	③	④	⑤	
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	申請時	
有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	
⑨ 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 コミュニティケアリンク東京	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 ニ 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
ニ	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