

NPO法人ホームケアエキスパートズ協会

役員報酬規定

(目的)

第1条

この規定は、特定非営利活動法人ホームケアエキスパートズ協会の定款第19条に基づき、役員報酬について、基本事項を定める。

(報酬)

第2条

役員には、その総数の3分の1以下の範囲内で報酬を支給することができる。

(1) 報酬の額は月額とし、理事長がこれを定めることができる。

(2) 役員に就任した月から報酬を支給することができる。

(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。

(報酬の支給日)

第3条

役員報酬の支給日は、毎月15日とする。

(報酬の支払い)

第4条

役員報酬は、その金額を通貨で直接役員に支払うものとする。ただし、法令又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には、その役員に支払うべき報酬の金額から、その金額を控除して支払うものとする。

(費用弁償)

第5条

役員が業務執行のために要した旅費・滞在費・交通費、その他要した費用は、請求の都度実費弁償するものとする。

附則

この規定は、平成24年4月1日より施行する。但し第2条(1)の規定の執行を平成26年3月31日まで停止するものとする。

特定非営利活動法人ホームケアエキスパート協会 就業規則

第1章 総則

目的

第1条

この就業規則（以下、規則という）は、特定非営利活動法人ホームケアエキスパート協会（以下、NPO 法人という）の職員の労働条件、服務規律、その他の就業に関する事項を定めたものである。

2 この規則に定めのない事項については、労働基準法その他の法令の定めるところによる。

適用範囲

第2条

この規則は、第2章で定める手続きにより採用された職員に適用する。ただし、アルバイト及び嘱託職員の就業に関し必要な事項については、別に定めるところによる。

規則の遵守

第3条

NPO 法人及び職員は、ともにこの規則を守り、相協力してNPO 法人の事業の発展に努めなければならない。

2 職員は、就業規則並びに諸規定に定められたことについて知らないことを理由として、職務上の責任を逃れることはできない。

第2章 採用及び異動等

採用手続き

第4条

NPO 法人は、就職希望者のうちから選考して、職員を採用する。

ては無給とする。

2 生理日の就業が著しく困難な女性職員から請求があったときは、必要な期間休暇を与える。なお、当該時間については無給とする。

慶弔休暇

第 35 条

職員が次の事由により休暇を申請した場合は、次のとおり慶弔休暇を与える。なお当該休暇については有給として扱う。

本人が結婚したとき	5 日
妻が出産したとき	3 日
配偶者、子又は父母が死亡したとき	5 日
兄弟姉妹、祖父母、配偶者の父母又は兄弟姉妹が死亡したとき	3 日

裁判員等のための休暇

第 36 条

従業員が裁判員若しくは補充裁判員となった場合又は裁判員候補者となった場合には、次のとおり休暇を与える。

裁判員又は補充裁判員となった場合	必要な日数
裁判員候補者となった場合	必要な日数

第 6 章 賃 金

賃金の構成

第 37 条

賃金の構成は、次のとおりとする。

- ①基本給
- ②通勤手当
- ③役付手当
- ④待機・緊急時訪問手当
- ⑤特別手当
- ⑥その他手当
- ⑦時間外労働割増賃金
- ⑧休日労働割増賃金

⑨深夜労働割増賃金

基本給

第 38 条

基本給は、本人の職務内容、経験、技能、勤務成績、年齢等を考慮して各人ごとに決定する。

2 週 40 時間未満労働する職員の基本給は、時間給または 1 件当たりの報酬で支給する。

3 年俸制を適用する職員の給与に関する事項は別に定める。

通勤手当

第 39 条

通勤手当は、通勤に要する実費に相当する額を支給する。

役付手当

第 40 条

役付手当は、NPO 法人が任命した役職に就くものを対象に、NPO 法人が必要と認めたものに対して月額で支給するものとし、職員並びに役職ごとの支給額は個別労働契約において定める。

待機・緊急時訪問手当

第 41 条

平日、休日における待機手当は、1 日あたりの報酬で、および勤務時間外で、一旦業務から離れた後必要があって緊急時訪問看護等に従事するとき、手当を労働契約に基づく 1 件当たりの報酬で支給する。

特別手当

第 42 条

特別手当は、NPO 法人が認めた事由等が発生した場合、NPO 法人が必要と認めたものに対して支給する手当であり、当該支給事由ごとの支給額は個別労働契約において定めるか、又はその都度 NPO 法人が決定する。

その他手当

第 43 条

その他手当は、給与支給額の調整等が必要であると当 NPO 法人が判断した際にその都度定めた金額を支給するものとする。

割増賃金・緊急時訪問手当の算定

第 44 条

訪問看護業務を含む労働割増賃金は、次の算式により計算して支給する。

- ① 時間外労働割増賃金（所定労働時間を超えて労働させた場合）

$$\frac{\text{基本給} + \text{諸手当（通勤手当を除く）}}{1 \text{ か月平均所定労働時間数}} \times 1.25 \times \text{時間外労働時間数}$$

- ② 休日労働割増賃金（所定の休日に労働させた場合）

$$\frac{\text{基本給} + \text{諸手当（通勤手当を除く）}}{1 \text{ か月平均所定労働時間数}} \times 1.35 \times \text{休日労働時間数}$$

- ③ 深夜労働割増賃金

（午後 10 時から午前 5 時までの間に労働させた場合）

$$\frac{\text{基本給} + \text{諸手当（通勤手当を除く）}}{1 \text{ か月平均所定労働時間数}} \times 0.25 \times \text{深夜労働時間数}$$

2 前項の 1 か月平均所定労働時間数は、本規則 20 条並びに 23 条に基づき 168 時間とする。

3 勤務時間外で、一旦業務から離れた後必要があって緊急時訪問看護業務に従事するとき、労働契約に基づく 1 件当たりの賃金で支給することがある。これが休日や深夜である場合、前項の割増規定を適用する。

休暇等の賃金

第 45 条

年次有給休暇の期間は、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 産前産後の休業期間、母性健康管理のための休暇、育児・介護休業法に基づく育児休業及び介護休業の期間、育児時間、生理日の休暇の期間は、無給とする。

3 慶弔休暇の期間は、第 1 項の賃金を支給する。

4 第 11 条に定める休職期間中は、原則として賃金を支給しない。

欠勤等の扱い

第 46 条

欠勤、遅刻、早退及び私用外出の時間については、1 時間当たりの賃金額に欠勤、遅刻、早退及び私用外出の合計時間数を乗じた額を差し引くものとする。

賃金の計算期間及び支払日

第 47 条

賃金は次のとおり支給する。

○常勤従業員

基本給、役付手当、通勤手当 … 毎月月末に締切り、当月 15 日に支払う

上記以外の手当 … 毎月月末に締切り、次月 15 日に支払う

○非常勤従業員

毎月月末に締切り、次月 15 日に支払う

ただし、常勤従業員及び非常勤従業員ともに支払日が休日に当たるときは、休日前の最後の勤務日に繰りあげて支払う。

2 計算期間の途中で採用された場合、退職した場合、又は異動した場合の賃金は、当該計算期間の所定労働日数を基準に日割計算して支払う。

賃金の支払いと控除

第 48 条

賃金は、職員に対し、通貨で直接その全額を支払う。ただし、次に掲げるものは、賃金から控除するものとする。

① 源泉所得税

② 住民税

③ 健康保険（介護保険を含む）及び厚生年金保険の保険料の被保険者負担分

④ 雇用保険の保険料の被保険者負担分

⑤ 職員代表との書面による協定により賃金から控除することとしたもの

不正受給の返還

第 49 条

この規程に定める額を不正に受給した場合は、会社はその額をただちに返還させ、程度に応じて就業規則に定める懲戒処分を行う。

第 7 章 定年、退職及び解雇

訪問看護料金一覧表

地域区分-1級地、1単位の単価: 11.4円

				単位	10割 負担目安(円)	1割 負担目安(円)	2割 負担目安(円)	3割 負担目安(円)
基本	看護師	訪看 I 1	20分未満	313	3,568	357	714	1,071
		訪看 I 2	30分未満	470	5,358	536	1,072	1,608
		訪看 I 3	30分～60分未満	821	9,359	936	1,872	2,808
		訪看 I 4	60分～90分未満	1,125	12,825	1,283	2,565	3,848
	理学療法士等	訪看 I 5	20分 1回	293	3,340	334	668	1,002
		訪看 I 5	20分 2回	586	6,680	668	1,336	2,004
		訪看 I 5 2超	20分 3回	789	8,994	900	1,799	2,699
		訪看 I 5 2超	20分 4回	1,052	11,992	1,200	2,399	3,598

理学療法士等の場合: 1日に3回以上の場合は50/100で算定

介護予防訪問看護料金一覧表

				単位	10割 負担目安(円)	1割 負担目安(円)	2割 負担目安(円)	3割 負担目安(円)
基本	看護師	予防訪看 I 1	20分未満	302	3,442	345	689	1,033
		予防訪看 I 2	30分未満	450	5,130	513	1,026	1,539
		予防訪看 I 3	30分～60分未満	792	9,028	903	1,806	2,709
		予防訪看 I 4	60分～90分未満	1,087	12,391	1,240	2,479	3,718
	理学療法士等	予防訪看 I 5	20分 1回	283	3,226	323	646	968
		予防訪看 I 5	20分 2回	566	6,452	646	1,291	1,936
		予防訪看 I 5 2超	20分 3回	423	4,822	483	965	1,447
		予防訪看 I 5 2超	20分 4回	564	6,429	643	1,286	1,929

理学療法士等の場合: 1日に3回以上の場合は50/100で算定

1年以上の長期利用については5単位の減額

加算

サービス提供体制強化加算	1回あたり	6	68	7	14	21	
緊急時訪問看護加算	1月あたり	574	6,543	655	1,309	1,964	
特別管理加算 I	留置カテーテル、気管カニューレ等	500	5,700	570	1,140	1,710	
特別管理加算 II	在宅酸素療法等	250	2,850	285	570	855	
初回加算		300	3,420	342	684	1,026	
退院時共同指導加算		600	6,840	684	1,368	2,052	
長時間訪問看護加算		300	3,420	342	684	1,026	
複数名訪問看護加算 I	看護師2名	30分未満	254	2,895	290	580	869
		30分以上	402	4,582	459	917	1,375
複数名訪問看護加算 II	看護師+看護補助者	30分未満	201	2,291	230	459	688
		30分以上	317	3,613	362	723	1,085
ターミナルケア加算		2,000	22,800	2,280	4,560	6,840	
看護・介護職員連携強化加算		250	2,850	285	570	855	

割増料金

早朝・夜間加算	6時～8時・18時～22時	基本単位 + 25%
深夜	22時～翌6時	基本単位 + 50%
緊急時訪問加算利用の方で月2回目以降の訪問から	早朝・深夜加算	基本単位 + 25%
	深夜	基本単位 + 50%

その他の利用料

自費	30分毎	4,000円
キャンセル料	訪問当日のキャンセルは利用料の半額をいただきます(緊急入院等の場合はいただきません)	
交通費	通常業務実施地域以外の訪問には実費(タクシー代等含む)を請求させていただきます	
永眠時のご処置	15,000円	

* リハビリテーションを中心としたサービスの場合は看護師が定期的に訪問し、ご利用者様の状態を適切に評価いたします。

訪問看護料金表(医療保険)

基本料金		10割	1割	2割	3割	
訪問看護管理療養費	月1回目の訪問	7,440	740	1,490	2,230	
	月2回目以降	3,000	300	600	900	
訪問看護基本療養費 I	週3日目まで	5,550	555	1,110	1,665	
	週4日目以降	6,550	655	1,310	1,965	
訪問看護基本療養費 II (同一建物居者)	同一日に2人	週3日目まで	5,550	555	1,110	1,665
		週4日目以降	6,550	655	1,310	1,965
	同一日に3人以上	週3日目まで	2,780	278	556	834
		週4日目以降	3,280	328	656	984
訪問看護基本療養費 III	一時的な外泊(要件あり)	8,500	850	1,700	2,550	

加算		10割	1割	2割	3割
難病等複数回訪問加算	1日2回の場合	4,500	450	900	1,350
	1日3回の場合	8,000	800	1,600	2,400
特別管理加算 (重要度高)	気管カニューレ、留置カテーテル等	5,000	500	1,000	1,500
特別管理加算	在宅酸素、人工肛門等	2,500	250	500	750
24時間対応体制加算	ご利用者様のご希望により契約	6,400	640	1,280	1,920
長時間訪問看護加算	厚生労働大臣が定める者 1回/週	5,200	520	1,040	1,560
退院時共同指導加算		8,000	800	1,600	2,400
	特別管理指導加算 (別表第3に掲げる者)	2,000	200	400	600
退院支援加算		6,000	600	1,200	1,800
在宅患者連携指導加算		3,000	300	600	900
在宅患者緊急等カンファレンス加算		2,000	200	400	600
緊急訪問看護加算		2,650	265	530	795
夜間・早朝加算	18時～22時、翌6時～8時	2,100	210	420	630
深夜加算	22時～翌6時	4,200	420	840	1,260
複数名訪問看護加算 (別に厚生労働大臣が定める場合)	看護師＋看護師等	4,500	450	900	1,350
	看護師＋看護補助者と同行	3,000	300	600	900
	看護師＋看護補助者と同行 1回/日	3,000	300	600	900
	2回/日	6,000	600	1,200	1,800
	3回/日以上	10,000	1,000	2,000	3,000
訪問看護情報提供療養費 1	区への情報提供	1,500	150	300	450
訪問看護情報提供療養費 2	義務教育学校への情報提供	1,500	150	300	450
訪問看護情報提供療養費 3	保険医療機関への情報提供	1,500	150	300	450
ターミナルケア療養費 1		25,000	2,500	5,000	7,500
ターミナルケア療養費 2		10,000	1,000	2,000	3,000
看護・介護職員連携強化加算		2,500	250	500	750

その他の利用料

自費	訪問看護時間が90分を超えた場合	30分毎	4,000円
キャンセル料	訪問当日のキャンセルは利用料の半額をいただきます(緊急入院等の場合はいたしません)		
交通費	緊急時、早朝・深夜にタクシーを利用させていただくことがあります		実費
永眠時のご処置	15,000円		

リハビリテーションについて

リハビリテーションを中心としたサービスの場合、看護師が定期的に訪問し、ご利用者様の状態を適切に評価いたし

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 ホームケアエキスパート協会	事業年度	令和4年4月1日～ 令和5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

(1) 収益の源泉別の明細

収益源泉の内訳	金額
受取会費	146.000 円
受取寄付金	4.356.000 円
在宅等療養支援事業収益	93.212.099 円
助成金	3.588.925 円
その他の収益	661 円
	円
	円
	円
	円
	円
	円
	円
	円
	円
	円
合 計	円

(2) 借入金の明細

借入先	金額
日本政策金融公庫	26.600.000 円
	円
みずほ銀行	2.489.000 円
	円
	円
合 計	円

(3) その他

該当事項なし

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
[Redacted]	500.000円	R4年6月6日
[Redacted]	500.000円	R4年7月4日
[Redacted]	1.000.000円	R4年10月24日
[Redacted]	200.000円	R5年2月10日
	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
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	給与	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日	226.000
			給与	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日	20.000
			給与	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日	699.000
			給与	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日	8.666.900
			給与	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日	720.000
			給与	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日	2.004.000
			給与	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日	
			給与	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日	
			給与	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日	

(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	4年4月1日～5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	
22人	61,010,571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 ホームケアエキスパート協会	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 役員の数の中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	R4年4月1日～R5年3月31日	10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	%
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) 33.333...% → 33.3%

ロ

各社員の表決権が平等である	①	②	③	④	⑤	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。

第3表 (次葉)

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="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
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="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

㉖ 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・無 <input checked="" type="checkbox"/>	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、「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

○ 二において、「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、法人が各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た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。

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ホームケアエキスパーツ協会		
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	会計ソフト弥生会計使用 ルーズリーフ	随時	7年
仕訳日記帳	会計ソフト弥生会計使用 ルーズリーフ	随時	7年
補助元帳	会計ソフト弥生会計使用 ルーズリーフ	随時	7年
振替伝票	単票	随時	7年
入金伝票 出金伝票	単票 単票	随時	7年
現金出納帳	手書きルーズリーフ	随時	7年
給与台帳	給与計算ソフト弥生給与 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 ホームケアエキスパート協会	ページ欄
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	①	②	③	④	⑤	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
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
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

ロ

項目	①	②	③	④	⑤	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
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"/> 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
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

(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ホームケアエキスパート協会	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="checkbox"/> する	<input type="checkbox"/> 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、登記事項証明書等の写し）</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"> ・ 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 <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"> 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 <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用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ホームケアサービス協会
-----	----------------------

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						
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ホームケアエクスパーツ協会	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		
二 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・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・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・無
二	暴力団の構成員等の有無	有・ <input checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> いいえ