

# NPO 法人マドレボニータ役員報酬規程

## (目的)

第1条 NPO 法人マドレボニータ定款第3章第19条に基づき、理事ならびに 監事（以下「役員」という）に支給する報酬及び手当は、この規程の定めるところによる。

## (報酬及び手当の体系)

第2条 常勤・非常勤の役員に対して、月額制の報酬及び通勤手当を支給することができる。使用人兼務役員については、従業員としての給与及び手当等を別途支給することができる。なお、NPO 法により、役員報酬を支払う対象は団体の役員の総数のうち3分の1の人数までとする。

## (報酬及び手当の支払方法)

第3条 役員への報酬及び手当は、前月分を、毎月15日に銀行振込にて支給する。

## (報酬及び手当の金額の決定)

第4条 報酬及び手当の金額は、理事会で協議の上、決定する。

## (就任者または退任者等の報酬及び手当の取り扱い)

第5条 計算期間の途中で新たに役員に就任した場合、または退任・解任等の場合の当該計算期間の月額報酬及び手当は日割計算等を行わず、1ヶ月分を支給する。

## (病気療養時等報酬及び手当の取り扱い)

第6条 病気療養等、やむを得ない事情で職務を遂行できない役員の報酬及び手当は、原則としてその任期中の従前の額とし、改定の必要が認められる場合は、理事会で協議の上、決定する。

## (報酬及び手当の金額の改定)

第7条 各役員の業績を評価し、報酬及び手当の金額の改定を行うことがある。

2 前項の評価・改定は原則として毎年1回実施する。

## (計算期間並びに支給日)

第9条 役員への報酬及び手当の計算期間ならびに支給日は就業規則に準ずることとする。

(控除金)

第 10 条 法令等に基づき、役員の報酬及び手当から控除すべきものがある場合には、その金額を控除して支給する。

(臨時緊急措置)

第 11 条 団体の業績が著しく低迷した場合、または社会的に責任を明らかにすべき事態が発生した場合等には、理事会の決議によって、報酬及び手当の減額等の措置を取ることがある。

付 則 この規程は、平成 27 年 10 月 1 日より施行する。

付 則 この規程は、平成 28 年 1 月 6 日より施行する。

# 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、労働基準法（以下「労基法」という。）第89条に基づき、特定非営利活動法人マドレボニータの労働者の就業に関する事項を定めるものである。

2 この規則に定めないことについては、労働基準法その他の関係法令の定めるところによる。

### (定義)

第2条 この規則において「労働者」とは、第2章の定めにより採用された者をいう。

### (規則の遵守)

第3条 団体及び労働者は、この規則を守り、お互いに協力して業務の運営に当たらなければならない。

## 第2章 採用および労働契約

### (採用)

第4条 団体は、労働者の採用に当たっては、就職希望者のうちから選考して採用する。

### (労働契約の期間等)

第5条 団体は、労働契約の締結に当たって期間の定めをする場合には、3年の範囲内で、契約時に本人の希望を考慮の上各人別に決定し、別紙の労働条件通知書で示す。

2 前項の場合において、当該労働契約の期間の満了後における当該契約に係る更新の有無を別紙の労働条件通知書で示す。

3 当該契約について更新する場合又はしない場合の判断の基準は、以下の事項とする。

- ① 契約期間満了時の業務量により判断する。
- ② 当該労働者の勤務成績、態度により判断する。
- ③ 当該労働者の能力により判断する。
- ④ 団体の経営状況により判断する。
- ⑤ 従事している業務の進捗状況により判断する。

### (労働条件の明示)

第6条 団体は、労働者の採用に際しては、別紙の労働条件通知書及びこの規則の写しを交付して労働条件を明示する。

## 第3章 服務規律

### (服務)

第7条 労働者は、業務の正常な運営を図るため、団体の指示命令を守り、誠実に服務を遂行するとともに、次の各事項をよく守り、職場の秩序の保持に努めなければならない。

- ① 団体の名誉又は信用を傷つける行為をしないこと
- ② 団体、取引先等の機密を他に漏らさないこと
- ③ みだりに遅刻、早退、私用外出及び欠勤をしないこと。やむを得ず遅刻、早退、私用外出及び欠勤をするときは、事前に上司に届け出ること
- ④ 勤務時間中は、みだりに定められた場所を離れないこと
- ⑤ 許可なく職務以外の目的で団体の物品等を使用しないこと
- ⑥ 職務を利用して自己の利益を図り、また不正な行為を行わないこと

### (セクシュアルハラスメントの禁止)

第8条 性的言動により、他の労働者に不利益や不快感を与えたり、就業環境を害するようなことをしてはならない。

### (職場のパワーハラスメント、並びに妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの禁止)

第9条 職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景にした、業務の適正な範囲を超える言動により、他の労働者に精神的・身体的な苦痛を与えたり、就業環境を害するようなことをしてはならない。

2 就業環境において、労働者の妊娠・出産・育児・介護等に関する制度又は措置の利用に関する言動、並びに妊娠・出産等に関する言動により、他の労働者に精神的・身体的な苦痛を与えたり、就業環境を害するようなことをしてはならない。（令和3年6月1日追加）

### (個人情報保護)

第10条 労働者は、団体及び取引先等に関する情報の管理に十分注意を払うとともに、自らの業務に関係のない情報を不当に取得してはならない。

2 労働者は、退職するに際して、自らが管理していた団体及び取引先等に関するデータ・情報書類等を速やかに返却しなければならない。

(勤務場所等)

第11条 労働者は、原則としてテレワーク勤務（「在宅勤務」及び「モバイル勤務」）で業務にあたるものとする。ただし、業務の都合により、団体が指定した場所での業務を命ずることがある。

#### 第4章 労働時間、休憩及び休日

(労働時間及び休憩)

第12条 始業及び終業の時刻並びに休憩時間は、原則として次のとおりとする。ただし、実労働時間数を含めて、個別の雇用契約で決定する。

① パターンA  
始業時刻 9時00分  
終業時刻 18時00分  
実働 8時間  
休憩時間 60分

② パターンB  
始業時刻 10時00分  
終業時刻 16時45分  
実働 6時間  
休憩時間 45分

③ パターンC  
始業時刻 8時30分  
終業時刻 15時15分  
実働 6時間  
休憩時間 45分

- 2 前項の規定にかかわらず、業務の都合その他やむを得ない事情により始業及び終業の時刻並びに休憩時間を繰り上げ又は繰り下げることがある。
- 3 休憩時間は、自由に利用することができる。

(休日)

第13条 休日は、次の各号のほか、曜日をもって定めるものとし、個別の雇用契約で決定する。

- ① 日曜日
- ② 国民の祝日（振替休日を含む）
- ③ 団体の指定する年末年始（12月30日より、1月4日まで）
- ④ その他団体が指定する日

(休日の振替)

第14条 前条の休日については、業務の都合上やむを得ない場合は、あらかじめ他の日と振り替えることがある。ただし、休日は4週間を通じ4日を下回らないものとする。

(時間外及び休日労働)

第15条 団体は、第12条第1項で定める労働時間を超えて労働させ、また第13条で定める休日に労働させないものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、業務の都合上必要がある場合は、所定労働時間外または休日に労働させることができる。

(始業・終業連絡)

第16条 労働者は、業務開始および終業時に電子メールまたはそれに準ずる手段にて団体の指定する者に連絡しなければならない。

- 2 やむを得ず欠勤する場合には、始業時刻までに電子メールまたはそれに準ずる手段にて団体の指定する者へ連絡しなければならない。団体は、労働者が育児その他の事由により所定労働時間に業務を遂行することが困難である場合が生じうることを斟酌し、やむを得ない事由がある場合には、当該欠勤時間が無給となることを超えて、不利益に取り扱わないものとする。

#### 第5章 休暇等

(年次有給休暇)

第17条 6カ月以上継続して勤務し、団体の定める所定労働日数の8割以上出勤したときは、次表のとおり年次有給休暇を与える。

		雇入れの日から起算した継続勤務期間の区分に応ずる年次有給休暇の数						
週所定労働時	週所定労働日	6カ月	1年6カ月	2年6カ月	3年6カ月	4年6カ月	5年6カ月	6年6カ月以上
30時間以上		10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
30時間未満	5日	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
	4日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
	3日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
	2日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
	1日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

- 2 年次有給休暇を取得しようとするときは、所定の方法によりその期日を指定して事前に届け出るものとする。
- 3 労働者が指定した期日に年次有給休暇を取得すると事業の正常な運営に著しく支障があると認められるときは、他の日に変更することがある。
- 4 前項の規定にかかわらず、従業員の過半数を代表する者との協定により、各労働者の有する年次有給休暇日数のうち5日を超える部分について、あらかじめ期日を指定して計画的に与えることがある。
- 5 当該年度の年次有給休暇で取得しなかった残日数については、翌年度に限り繰り越される。

#### (産前産後の休業)

- 第18条 6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産する予定の労働者は、請求によって休業することができる。
- 2 産後8週間を経過しない労働者は就業させない。ただし、産後6週間を経過した労働者から請求があった場合には、医師が支障がないと認めた業務に就かせることができる。

#### (育児時間等)

- 第19条 生後1年未満の子を育てる労働者から請求があったときは、休憩時間のほか1日について2回、1回について30分の育児時間を与える。
- 2 生理日の就業が著しく困難な労働者から請求があったときは、必要な期間休暇を与える。

#### (妊娠中及び出産後の健康管理に関する措置)

第20条 妊娠中又は出産後1年以内の労働者が母子保健法の規定による健康診査等のために勤務時間内に通院する必要がある場合は、請求により次の範囲で通院のための休暇を認める。ただし、医師又は助産師（以下「医師等」という。）の指示がある場合は、その指示による回数を認める。

- ① 妊娠23週まで 4週間に1回
  - ② 妊娠24週から35週まで 2週間に1回
  - ③ 妊娠36週以降 1週間に1回
- 2 妊娠中の労働者に対し、通勤時の混雑が母体の負担になると認められる場合は、本人の請求により始業時間を30分繰下げ、終業時間を30分繰上げることを認める。ただし、本人の請求により合計1日1時間以内を限度として繰下げ又は繰上げ時間の調整を認める。
  - 3 妊娠中の労働者が業務を長時間継続することが身体に負担になる場合、本人の請求により所定の休憩以外に適宜休憩をとることを認める。
  - 4 妊娠中及び出産後1年以内の労働者が、健康診査等を受け医師等から指導を受けた場合は、その指導事項を守ることができるようにするために次のことを認める。
    - ① 作業の軽減
    - ② 勤務時間の短縮
    - ③ 休業

#### (育児休業)

第21条 育児のために休業することを希望する労働者（日雇労働者その他育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（以下「育児・介護休業法」という。）により育児休業の対象外とされる労働者を除く。以下、第22条乃至第27条の労働者について同じ。）であって、1歳に満たない子と同居し、養育する者は、申出により、育児休業をすることができる。

- 2 配偶者が労働者と同じ日から又は労働者より先に育児休業をしている場合、労働者は、子が1歳2か月に達するまでの間で、出生日以後の産前・産後休業期間と育児休業期間との合計が1年を限度として、育児休業をすることができる。
- 3 次のいずれにも該当する労働者は、子の1歳の誕生日から1歳6か月に達するまでの間で必要な日数について育児休業をすることができる。なお、休業を開始しようとする日は、原則として子の1歳の誕生日に限るものとする。
  - (1) 労働者又は配偶者が原則として子の1歳誕生日の前日に育児休業をしていること
  - (2) 次のいずれかの事情があること
    - ① 保育所に入所を希望しているが、入所できない場合
    - ② 労働者の配偶者であって育児休業の対象となる子の親であり、1歳以後育児に当たる予定であった者が、死亡、負傷、

疾病等の事情により子を養育することが困難になった場合

- 4 育児休業をすることを希望する労働者は、原則として、育児休業を開始しようとする日の1か月前（前項に基づく休業の場合は、2週間前）までに、育児休業申出書を人事担当者に提出することにより申し出るものとする。
- 5 育児休業申出書が提出されたときは、団体は速やかに当該育児休業申出書を提出した者に対し、育児休業取扱通知書を交付する。

#### （介護休業）

第22条 要介護状態にある家族を介護する労働者は、申出により、介護を必要とする家族1人につき、要介護状態ごとに1回、のべ93日間までの範囲内で介護休業をすることができる。

- 2 要介護状態にある家族とは、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある次の者をいう。

- ① 配偶者、父母、子、配偶者の父母
- ② 同居し、かつ扶養している祖父母、兄弟姉妹、孫

- 3 介護休業をすることを希望する労働者は、原則として、介護休業を開始しようとする日の2週間前までに、介護休業申出書を人事担当者に提出することにより申し出るものとする。
- 4 介護休業申出書が提出されたときは、団体は速やかに当該介護休業申出書を提出した者に対し、介護休業取扱通知書を交付する。

#### （子の看護休暇）

第23条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者は、負傷し、又は疾病にかかった当該子の世話をするために、又は当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために、就業規則第17条に規定する年次有給休暇とは別に、当該子が1人の場合は1年間につき5日、2人以上の場合は1年間につき10日を限度として、子の看護休暇を取得することができる。

#### （介護休暇）

第24条 要介護状態にある家族の介護その他の世話をする労働者は、就業規則第17条に規定する年次有給休暇とは別に、当該家族が1人の場合は1年間につき5日、2人以上の場合は1年間につき10日を限度として、介護休暇を取得することができる。

#### （所定外労働の免除）

第25条 3歳に満たない子を養育する労働者が当該子を養育するために申し出た場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、所定労働時間を超えて労働をさせることはない。

#### （時間外労働及び深夜業の制限）

第26条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者が当該子を養育するため又は要介護状態にある家族を介護する労働者が当該家族を介護するために申し出た場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、1か月について24時間、1年について150時間を超えて時間外労働をさせること又は深夜に労働させることはない。

#### （育児・介護のための短時間勤務）

第27条 3歳に満たない子を養育する労働者又は第22条第2項に定める要介護状態にある家族を介護する労働者は、申し出ることにより、1日の所定労働時間を6時間まで短縮する短時間勤務をすることができる。

- 2 育児のための短時間勤務をしようとする者は、1回につき1年以内（ただし、子が3歳に達するまで）の期間について、短縮を開始しようとする日（短縮開始予定日）及び短縮を終了しようとする日（短縮終了予定日）を明らかにして、原則として、短縮開始予定日の1か月前までに、短時間勤務申出書により人事担当者に申し出なければならない。
- 3 介護のための短時間勤務をしようとする者は、1回につき93日（その対象家族について介護休業をした場合又は異なる要介護状態について短時間勤務の適用を受けた場合は、93日からその日数を控除した日数）以内の期間について、短縮開始予定日及び短縮終了予定日を明らかにして、原則として、短縮開始予定日の2週間前までに、人事担当者に申し出なければならない。

第28条 育児・介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児のための所定外労働の免除、育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限、育児短時間勤務並びに介護短時間勤務に関して、この規則に定めのないことについては、育児・介護休業法その他の法令の定めるところによる。

## 第6章 賃金

### （賃金）

第29条 賃金は、次のとおりとする。

- ① 基本給 時間給とし、職務内容、成果、能力、経験等を考慮して各人別に決定する。
- ② 諸手当

モバイル手当 1ヶ月のうち、1日以上モバイル勤務を行った者に対し、月2000円を支給する。ただし、当該月におけるモバイル通信費用が2000円を超えない場合には当該月におけるモバイル通信費用を上限とする。

所定時間外労働手当 第12条第1項の所定労働時間を超えて労働させたときは、次の算式により計算して支給する。

（1）所定時間外労働（法定労働時間を超えた場合について）

基本給×1×時間外労働時間数

(2) 法定時間外労働について

基本給×1.25×時間外労働時間数

休日労働手当 法定休日に労働させたときは、次の算式により計算して支給する。

基本給×1.35×休日労働時間数

皆勤手当÷1年を平均した月所定労働時間数×1.35×休日労働時間数

深夜労働手当 午後10時から午前5時までの間に労働させたときは、次の算式により計算して支給する。

基本給×0.25×深夜労働時間数

皆勤手当÷1年を平均した月所定労働時間数×0.25×深夜労働時間数

(移動中の賃金)

第30条 午前7時から午後10時までに業務の都合上生じた移動時間（出張扱いの場合の移動時間を除く。出張扱いの場合については、別途定める出張・旅費規程に従う。）については、労働時間とみなし、賃金を支給する。（平成29年10月1日変更）

(休暇等の賃金)

第31条 第17条第1項で定める年次有給休暇については、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 第18条で定める産前産後の休業期間については、無給とする。
- 3 第19条第1項で定める育児時間については、無給とする。
- 4 第19条第2項で定める生理日の休暇については、無給とする。
- 5 第20条第1項で定める時間内通院の時間については、無給とする。
- 6 第20条第2項で定める遅出、早退により就業しない時間については、無給とする。
- 7 第20条第3項で定める勤務中の休憩時間については、無給とする。
- 8 第20条第4項で定める勤務時間の短縮により就業しない時間及び休業の期間については、無給とする。
- 9 第21条で定める育児休業の期間については、無給とする。
- 10 第22条で定める介護休業の期間については、無給とする。
- 11 第23条で定める看護休暇の期間については、無給とする。
- 12 第24条で定める介護休暇の期間については、無給とする。
- 13 第25条で定める深夜業の免除により就業しない時間については、無給とする。
- 14 第26条で定める短時間勤務により就業しない時間については、無給とする。

(欠勤等の扱い)

第32条 欠勤、遅刻、早退、及び私用外出の時間数に対する賃金は支払わないものとする。この場合の時間数の計算は、分単位とする。

(賃金の支払い)

第33条 賃金は、前月1日から前月末日までの分について、当月15日（支払日が休日に当たる場合はその前日）に通貨で直接その金額を本人に支払う。

2 次に掲げるものは賃金から控除するものとする（ただし、①から③については、法令上、団体が控除する義務を負うものに限る。）。

- ① 源泉所得税
- ② 住民税
- ③ 雇用保険及び社会保険の被保険者については、その保険料の被保険者の負担分
- ④ その他、従業員の過半数を代表する者との書面による協定により控除することとしたもの

(昇給)

第34条 1年以上勤続し、成績の優秀な労働者については、その勤務成績、職務遂行能力等を考慮し昇給を行うことがある。

- 2 前項による昇給の時期は、契約更新時とする。
- 3 前2項に定めるほか、臨時に昇給することがある。

## 第7章 退職、雇止め及び解雇

(退職)

第35条 労働者が次のいずれかに該当するときは、退職とする。

- ① 労働契約に期間の定めがあり、かつ、労働条件通知書にその契約の更新がない旨あらかじめ示されている場合は、その期間が満了したとき
- ② 本人の都合により退職を申し出て団体が認めた時、又は退職の申し出をしてから14日を経過したとき
- ③ 本人が死亡したとき
- 2 労働者が、退職の場合において、使用期間、業務の種類、その事業における地位、賃金又は退職の事由（退職の事由が解雇の場合はその理由を含む。）について証明書を請求した場合は、遅滞なくこれを交付する。

(雇止め)

第36条 労働契約に期間の定めがあり、労働条件通知書にその契約を更新する旨をあらかじめ明示していた労働者の労働契約を更新しない場合には、少なくとも契約が満了する日の30日前までに予告する。

2 前項の場合において、当該労働者が、雇止めの予告後に雇止めの理由について証明書を請求した場合には、遅滞なくこれを交付する。雇止めの後においても同様とする。

(解雇)

第37条 労働者が、次のいずれかに該当するときは解雇する。この場合において、少なくとも30日前に予告をするか又は予告に代えて平均賃金の30日分以上の解雇予告手当を支払う。

- ① 勤務成績又は業務能率が著しく不良で、向上の見込みがなく、他の職務にも転換できない等、就業に適さないと認められたとき
  - ② 業務上の負傷又は疾病による療養の開始後3年を経過しても当該負傷又は疾病が治らない場合であつて、労働者が傷病補償年金を受けているとき又は受けることとなったとき（団体が打切り補償を支払ったときを含む。）
  - ③ 身体又は精神に障害がある場合で、適正な雇用管理を行い、雇用の継続に配慮してもなお業務に耐えられないと認められたとき
  - ④ 事業の運営上やむを得ない事情又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、事業の継続が困難となったとき又は事業の縮小・転換又は部門の閉鎖等を行う必要が生じ、他の職務に転換させることが困難なとき
  - ⑤ その他前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき
- 2 前項の予告の日数は、平均賃金を支払った日数だけ短縮する。
- 3 労働者が、解雇の予告がされた日から退職の日までの間に当該解雇の理由について証明書を請求した場合は、遅滞なくこれを交付する。

## 第8章 雇用保険、教育訓練等

(雇用保険等)

第38条 団体は、法令に従い、雇用保険等について必要な手続きをとる。

(教育訓練の実施)

第39条 団体は、社員に実施する教育訓練で当該社員が従事する職務の遂行に必要な能力を付与するものについては、職務内容が同一の労働者に対して、社員と同様に実施する。

2 団体は、前項のほか、労働者の職務内容、成果、能力、経験等に応じ教育訓練を実施する。

## 第9章 安全衛生及び災害補償

(安全衛生の確保)

第40条 団体は、労働者の作業環境の改善を図り安全衛生教育、健康診断の実施その他必要な措置を講ずる。

2 労働者は、安全衛生に関する法令、規則並びに団体の指示を守り、団体と協力して労働災害の防止に努めなければならない。

(健康診断)

第41条 引き続き1年以上（労働安全衛生規則第13条第1項第2号に掲げる業務に従事する者については6カ月以上）使用され、又は使用することが予定されている労働者のうち労働安全衛生法等により健康診断を受診させる義務がある者に対しては、採用の際及び毎年定期的に健康診断を行う。

(安全衛生教育)

第42条 労働者に対し、採用の際及び配置換え等により作業内容を変更した際には、必要な安全衛生教育を行う。

(災害補償)

第43条 労働者が業務上の事由若しくは通勤により負傷し、疾病にかかり又は死亡した場合は、労働者災害補償保険法に定める保険給付を受けるものとする。

2 労働者が業務上負傷し又は疾病にかかり療養のため休業する場合の最初の3日間については、団体は平均賃金の60%の休業補償を行う。

## 第10章 懲戒

(懲戒の種類)

第44条 団体は、その情状に応じ次の区分により懲戒を行う。

- ① けん責 始末書を提出させ将来を戒める。
- ② 減給 始末書を提出させ減給する。ただし、減給は、1回の額が平均賃金の1日分の5割（2分の1）を超え、総額が1賃金支払期間における賃金の1割（10分の1）を超えることはない。
- ③ 出勤停止 始末書を提出させるほか、15日間を限度として出勤を停止し、その間の賃金は支給しない。



- ④ 懲戒解雇 即時に解雇する。

(懲戒の事由)

第45条 労働者が次のいずれかに該当するときは、けん責、減給又は出勤停止とする。

- ① 正当な理由なく無断欠勤2日以上に及ぶとき
- ② 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻、早退をするなど勤務に熱心でないとき
- ③ 過失により団体に損害を与えたとき
- ④ 素行不良で団体内の秩序又は風紀を乱したとき
- ⑤ 団体内において、性的な言動によって他人に不快な思いをさせたり、職場の環境を悪くしたとき
- ⑥ 団体内において、性的な関心を示したり、性的な行為をしかけたりして、他の従業員の業務に支障を与えたとき
- ⑦ 妊娠・出産・育児・介護等に関する制度または措置の利用に関する言動、並びに妊娠・出産等に関する言動により、他の従業員の就業環境を害したとき（令和3年6月1日追加）
- ⑧ その他この規則に違反し、又は前各号に準ずる不適切な行為があったとき

2 労働者が次のいずれかに該当するときは、懲戒解雇とする。

- ① 正当な理由なく無断欠勤10日以上に及び、出勤の督促に応じないとき
- ② 正当な理由なく欠勤、遅刻、早退を繰り返す、注意を受けても改めないとき
- ③ 団体内における窃取、横領、傷害等刑法犯に該当する行為があったとき、又はこれらの行為が団体外で行われた場合であっても、それが著しく団体の名誉若しくは信用を傷つけたとき
- ④ 故意又は重大な過失により団体に損害を与えたとき
- ⑤ 素行不良で著しく団体内の秩序又は風紀を乱したとき
- ⑥ 職責を利用して交際を強要したり、性的な関係を強要したとき
- ⑦ 重大な経歴詐称があったとき
- ⑧ その他この規則に違反し、又は前各号に準ずる不適切な行為があったとき

附則

この規則は、平成26年7月1日から実施する。

附則(平成29年10月1日追加)

この規則は、平成29年10月1日から適用する。

附則(令和3年6月1日追加)

この規則は、令和3年6月1日から適用する。

## 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マドレボニータ	事業年度	2020年10月1日～2021年9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]

## (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	1,750,000円
賛助会員受取会費	234,500円
法人会員受取会費	180,000円
受取寄付金	2,811,302円
受取民間助成金	25,012,456円
教室事業収益	2,075,465円
養成事業収益	3,424,853円
研究開発事業収益	1,220,772円
受取利息	4,819円
雑収益	965,531円
	円
	円
	円
	円
合 計	37,679,698円

## (2) 借入金の明細

借 入 先	金 額
該当なし	円
	円
	円
	円
	円
合 計	円

## (3) その他

該当なし

※ 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。





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
該当なし	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<sup>(注1)</sup> (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
			報酬	2020年10月1日～2020年12月16日	1,320,000円
			給与	2020年10月1日～2021年9月30日	1,275,750円
			給与	2020年11月1日～2021年9月30日	
			給与	2020年10月1日～2020年10月31日	
			給与	2020年10月1日～2021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	2020年10月1日～2021年9月30日	
給与を得た職員の総数	左記の職員に対する給与総額	
3人	1,098,525円	



書式第17号【別紙3】2(3)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	譲渡資産の内容等	譲渡年月日	譲渡価格	その他の条件等
		書籍・ステッカー	R2.10.1-R3.9.30	40,370円	オンラインストア利用 50%割引
		書籍	R2.10.1-R3.9.30	16,107円	オンラインストア利用 20%割引
		書籍	R2.10.1-R3.9.30	12,000円	オンラインストア利用 50%割引
		書籍	R2.10.1-R3.9.30	9,270円	オンラインストア利用 50%割引
		書籍	R2.10.1-R3.9.30	3,350円	オンラインストア利用 50%割引
		書籍	R2.10.1-R3.9.30	9,270円	オンラインストア利用 50%割引
		書籍	R2.10.1-R3.9.30	2,010円	オンラインストア利用 定価
		書籍・PDF冊子	R2.10.1-R3.9.30	2,680円	オンラインストア利用 定価/20%割引
		書籍	R2.10.1-R3.9.30	18,270円	オンラインストア利用 50%割引
		ステッカー	R2.10.1-R3.9.30	584円	オンラインストア利用 定価
		書籍	R2.10.1-R3.9.30	2,210円	オンラインストア利用 20%割引
		書籍	R2.10.1-R3.9.30	16,020円	オンラインストア利用 定価/30%割引
		書籍	R2.10.1-R3.9.30	8,870円	オンラインストア利用 30%割引
		書籍	R2.10.1-R3.9.30	2,870円	オンラインストア利用 定価
		書籍・PDF冊子	R2.10.1-R3.9.30	1,500円	オンラインストア利用 定価
		書籍・PDF冊子	R2.10.1-R3.9.30	3,000円	オンラインストア利用 定価
		書籍	R2.10.1-R3.9.30	670円	オンラインストア利用 定価
		書籍	R2.10.1-R3.9.30	10,100円	オンラインストア利用 50%割引
		書籍	R2.10.1-R3.9.30	670円	オンラインストア利用 定価
		書籍	R2.10.1-R3.9.30	1,500円	オンラインストア利用 定価
		書籍	R2.10.1-R3.9.30	12,000円	オンラインストア利用 50%割引
		書籍	R2.10.1-R3.9.30	2,680円	オンラインストア利用 定価/20%割引
		書籍	R2.10.1-R3.9.30	10,460円	オンラインストア利用 50%割引
		書籍	R2.10.1-R3.9.30	17,450円	オンラインストア利用 50%割引
		書籍	R2.10.1-R3.9.30	6,320円	オンラインストア利用 定価
		書籍・PDF冊子・ステッカー	R2.10.1-R3.9.30	8,360円	オンラインストア利用 定価
		書籍・PDF冊子	R2.10.1-R3.9.30	1,500円	オンラインストア利用 定価



書式第17号【別紙4】2(3)ハ役務の提供

取引先の氏名等	法人との関係	役務の提供年月日	対価の額	役務提供の内容等	その他の取引条件等
		R2.10.1-R3.9.30	831,250	業務委託費	業務委託契約書に基づく
		R2.10.1-R3.9.30	40,200	事務手数料(法人への支払い)	認定更新契約書・請求書による
		R2.10.1-R3.9.30	16,500	認定登録・更新料(法人への支払)	認定更新契約書・請求書による
		R2.10.1-R3.9.30	1,409,800	業務委託費	業務委託契約書による
		R2.10.1-R3.9.30	795,580	謝金(教室受講料補助、登壇、執筆等)	業務委託契約書・謝金規定による
		R2.10.1-R3.9.30	42,000	事務手数料(法人への支払い)	認定更新契約書・請求書による
		R2.10.1-R3.9.30	16,500	認定登録・更新料(法人への支払)	認定更新契約書・請求書による
		R2.10.1-R3.9.30	718,525	業務委託費	業務委託契約書による
		R2.10.1-R3.9.30	806,500	謝金(教室受講料補助等)	業務委託契約書・謝金規定による
		R2.10.1-R3.9.30	43,894	事務手数料(法人への支払い)	認定更新契約書・請求書による
		R2.10.1-R3.9.30	16,500	認定登録・更新料(法人への支払)	認定更新契約書・請求書による
		R2.10.1-R3.9.30	496,975	業務委託費	業務委託契約書による
		R2.10.1-R3.9.30	1,014,160	謝金(教室受講料補助等)	業務委託契約書・謝金規定による
		R2.10.1-R3.9.30	48,250	事務手数料(法人への支払い)	認定更新契約書・請求書による
		R2.10.1-R3.9.30	16,500	認定登録・更新料(法人への支払)	認定更新契約書・請求書による
		R2.10.1-R3.9.30	976,827	業務委託費	業務委託契約書による
		R2.10.1-R3.9.30	1,086,180	謝金(教室受講料補助等)	業務委託契約書・謝金規定による
		R2.10.1-R3.9.30	44,450	事務手数料(法人への支払い)	認定更新契約書・請求書による
		R2.10.1-R3.9.30	16,500	認定登録・更新料(法人への支払)	認定更新契約書・請求書による
		R2.10.1-R3.9.30	1,009,700	業務委託費	業務委託契約書による
		R2.10.1-R3.9.30	1,111,320	謝金(教室受講料補助、登壇、執筆等)	業務委託契約書・謝金規定による
		R2.10.1-R3.9.30	35,200	事務手数料(法人への支払い)	認定更新契約書・請求書による
		R2.10.1-R3.9.30	181,500	講座参加費(法人への支払)	別途定めた養成スクール受講料による
		R2.10.1-R3.9.30	860,450	業務委託費	業務委託契約書による
		R2.10.1-R3.9.30	326,500	謝金(教室受講料補助等)	業務委託契約書・謝金規定による
		R2.10.1-R3.9.30	37,523	事務手数料(法人への支払い)	認定更新契約書・請求書による
		R2.10.1-R3.9.30	16,500	認定登録・更新料(法人への支払)	認定更新契約書・請求書による
		R2.10.1-R3.9.30	479,080	謝金(教室受講料補助、登壇、執筆等)	業務委託契約書・謝金規定による
		R2.10.1-R3.9.30	36,021	事務手数料(法人への支払い)	認定更新契約書・請求書による
		R2.10.1-R3.9.30	16,500	認定登録・更新料(法人への支払)	認定更新契約書・請求書による
		R2.10.1-R3.9.30	36,000	業務委託費	業務委託契約書による
		R2.10.1-R3.9.30	639,400	謝金(教室受講料補助等)	業務委託契約書・謝金規定による
		R2.10.1-R3.9.30	91,918	事務手数料(法人への支払い)	認定更新契約書・請求書による
		R2.10.1-R3.9.30	16,500	認定登録・更新料(法人への支払)	認定更新契約書・請求書による
		R2.10.1-R3.9.30	757,000	業務委託費	業務委託契約書による
		R2.10.1-R3.9.30	1922660	謝金(教室受講料補助等)	業務委託契約書・謝金規定による
		R2.10.1-R3.9.30	24,200	事務手数料(法人への支払い)	認定更新契約書・請求書による
		R2.10.1-R3.9.30	16,500	認定登録・更新料(法人への支払)	認定更新契約書・請求書による
		R2.10.1-R3.9.30	961,050	業務委託費	業務委託契約書による
		R2.10.1-R3.9.30	693,500	謝金(教室受講料補助等)	業務委託契約書・謝金規定による
		R2.10.1-R3.9.30	26,536	事務手数料(法人への支払い)	認定更新契約書・請求書による
		R2.10.1-R3.9.30	16,500	認定登録・更新料(法人への支払)	認定更新契約書・請求書による
		R2.10.1-R3.9.30	120,100	業務委託費	業務委託契約書による
		R2.10.1-R3.9.30	580,560	謝金(教室受講料補助等)	業務委託契約書・謝金規定による
		R2.10.1-R3.9.30	31040	事務手数料(法人への支払い)	認定更新契約書・請求書による
		R2.10.1-R3.9.30	16,500	認定登録・更新料(法人への支払)	認定更新契約書・請求書による
		R2.10.1-R3.9.30	36,200	業務委託費	業務委託契約書による
		R2.10.1-R3.9.30	602,580	謝金(教室受講料補助等)	業務委託契約書・謝金規定による
		R2.10.1-R3.9.30	73,285	事務手数料(法人への支払い)	認定更新契約書・請求書による
		R2.10.1-R3.9.30	16,500	認定登録・更新料(法人への支払)	認定更新契約書・請求書による
		R2.10.1-R3.9.30	514,578	業務委託費	業務委託契約書による
		R2.10.1-R3.9.30	1,412,600	謝金(教室受講料補助等)	業務委託契約書・謝金規定による
		R2.10.1-R3.9.30	55,050	事務手数料(法人への支払い)	認定更新契約書・請求書による
		R2.10.1-R3.9.30	16,500	認定登録・更新料(法人への支払)	認定更新契約書・請求書による
		R2.10.1-R3.9.30	44,500	業務委託費	業務委託契約書による
		R2.10.1-R3.9.30	905,420	謝金(教室受講料補助等)	業務委託契約書・謝金規定による
		R2.10.1-R3.9.30	141,900	講座参加費(法人への支払)	別途定めた養成スクール受講料による
		R2.10.1-R3.9.30	416,350	講座参加費(法人への支払)	別途定めた養成スクール受講料による
		R2.10.1-R3.9.30	2,000	謝金(原稿校正)	謝金規定による
		R2.10.1-R3.9.30	460,900	講座参加費(法人への支払)	別途定めた養成スクール受講料による
		R2.10.1-R3.9.30	434,500	講座参加費(法人への支払)	別途定めた養成スクール受講料による
		R2.10.1-R3.9.30	444,200	講座参加費(法人への支払)	別途定めた養成スクール受講料による
		R2.10.1-R3.9.30	157,300	講座参加費(法人への支払)	別途定めた養成スクール受講料による
		R2.10.1-R3.9.30	3,850	講座参加費(法人への支払)	別途定めた養成スクール受講料による

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マドレボニータ	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		割 合	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
		①	②	(②÷①)	④	⑤	
㉑	2020年10月1日～ 2021～年9月30日	8人	0人	0%	0人	0%	
㉒	年 月 日～ 年 月 日	人	人	%	人	%	
㉓	年 月 日～ 年 月 日	人	人	%	人	%	
㉔	年 月 日～ 年 月 日	人	人	%	人	%	
㉕	年 月 日～ 年 月 日	人	人	%	人	%	
㉖	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	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	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。

第3表(次葉)

ハ

項 目	㉔	㉕	㉖	㉗	㉘	㉙	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

㉚ 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	㉔	㉕	㉖	㉗	㉘	㉙	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「㉔～㉙」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、「㉔」、「㉕」及び「㉙」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、「㉔」から「㉙」については、イに記載する各期間（「㉔」から「㉙」）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、「㉔」から「㉙」については、イに記載する各期間（「㉔」から「㉙」）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マドレボニー タ	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	申請時
役員数		8人	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	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	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	㉖	申請時	
吉岡 正枝		理事		○							H20. 2. 29理事就任/R2. 12. 16退任
高橋 葉子		理事		○							H20. 2. 29理事就任/R2. 12. 16退任
林 理恵		理事		○							H26. 12. 16理事就任/R2. 12. 16退任
北澤 ちさと		理事		○							H28. 12. 17理事就任/R2. 12. 16退任
山本 裕子		理事		○							R2. 12. 17理事就任
中桐 昌子		理事		○							R2. 12. 17理事就任
永野間 香織		理事		○							R2. 12. 17理事就任
貫名 友理		理事		○							R2. 12. 17理事就任
長野 奈美		理事		○							R2. 12. 17理事就任
宮澤 千尋		理事		○							R2. 12. 17理事就任
永田 恵美		監事		○							H20. 2. 29監事就任
岡本 拓也		監事		○							R1. 10. 23 監事就任

(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。

法人名	特定非営利活動法人マドレボニータ		
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	ルーズリーフ(会計ソフト: ee会計、freeデータ)	随時	7年
仕訳帳	ルーズリーフ(会計ソフト: ee会計、freeデータ)	随時	7年
賃金台帳	ルーズリーフ(給与計算ソフト: ジョブカンデータ)	月次	7年
棚卸明細表	ルーズリーフ(Googleスプレッドシート)	年次	7年

## (記載要領)

- ・ 「伝票又は帳簿名」欄は、例えば「入金伝票」、「出金伝票」、「振替伝票」、「現金出納帳」、「総勘定元帳」などのように記載します。
- ・ 「左の帳簿等の形態」欄は、「単票」、「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、「随時」、「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)

(初業)

法人名	特定非営利活動法人マドレボニータ	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	①	②	③	④	⑤	⑥	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	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	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	有・無

ロ

項 目	①	②	③	④	⑤	⑥	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	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	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	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	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(次業)」(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マドレボニータ	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。 ※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	<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"> <li>・ 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</li> <li>・ 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</li> </ul> <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"> <li>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。）</li> <li>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</li> </ul> <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使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マドレボニータ
-----	------------------

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。

「認定基準等チェック表」(第6表)記載要領

項目	記載要領	注意事項
各欄共通	該当する一方を「○」で囲みます。	「①」から「⑥」については、認定基準等チェック表(第3表)のイに記載する各



欠格事由チェック表

法人名	特定非営利活動法人マドレボニータ	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 <sup>(注1)</sup> 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 <sup>(注2)</sup> 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="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>
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="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>
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="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>
二	暴力団の構成員等の有無	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>
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="radio"/> いいえ <input checked="" type="radio"/>
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="radio"/> いいえ <input checked="" type="radio"/>
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="radio"/> いいえ <input checked="" type="radio"/>
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="radio"/> いいえ <input checked="" type="radio"/>
6	次のいずれかに該当する法人	
イ	暴力団	はい <input type="radio"/> いいえ <input checked="" type="radio"/>
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="radio"/> いいえ <input checked="" type="radio"/>