

# 特定非営利活動法人市民福祉団体全国協議会

## 役員報酬規程

### (総則)

第1条 特定非営利活動法人市民福祉団体全国協議会（以下「市民協」という。）の常勤の役員（以下「役員」という）の報酬に関する事項は、この規程の定めるところによる。

### (報酬の区分)

第2条 役員報酬は、本給(基本給+役職手当)、通勤手当、及び退職慰労金とする。

### (本給月額)

第3条 本給月額の基本報酬額は、別表のとおりとする。

### (日割計算)

第4条 次の各号に該当する場合は、勤務1日当たりの本給の月額を日割り計算によって支給する。

(1) 新たに本給を受けることになり、又はこれに変更があった場合。

(2) 役員が退職し、又は死亡した場合。

2 前項に定める勤務1日当たりの本給及び調整手当は本給及び調整手当の月額を当該月における市民協の勤務日の日数で除した商とする。

### (通勤手当)

第5条 通勤手当は、通勤のために公共交通機関を利用している役員に実費相当額を支給する。

### (退職慰労金)

第6条 常勤役員としての在職期間および貢献度を鑑み退職慰労金を支払えるものとする。

2 金額、支払方法については退職時に理事会で決定するものとする。

### (退職慰労金の支給対象)

第7条 退職慰労金は、役員が退職した場合はその者、死亡した場合はその遺族に支給する。

(退職慰労金の支給制限)

第8条 役員が定款第18条2号に該当することにより解任されたときは、退職慰労金を支給しない。

(報酬の支給日及び支給方法)

第9条 本給は、毎月1日から末日までの分を当月末日までに支給する。ただし、支給日が協会の所定休日に当たるときは、その日前において、その日に最も近い休日でない日に繰り上げて支給する。

2. 通勤手当は必要日から6ヶ月間の通勤用定期代金を必要日までに支給する。

3. 退職慰労金は、法令等によりその退職金から控除すべき金額を控除し、その残額を支給事由の発生した日から一ヶ月以内に支払うものとする。ただし、役員が任期満了の日又はその翌日に再び役員に就任したときは、退職慰労金の支給については、引き続き在職したものとみなす。

この規程の改廃は経営委員会の議決によるものとする。

附則 平成30年5月16日施行

附則 この規程は、平成30年4月1日より遡及実施する。

附則 この規定の変更は、令和2年9月9日より実施する。

別 表
-----

### 常勤役員の本給の基本報酬額

○ 常勤代表理事	基本給月額	120,000 円
○ 常勤専務理事	基本給月額	100,000 円
○ 常勤常務理事	基本給月額	100,000 円
	事務局長手当	(業績により決める)

この常勤役員の本給の基本報酬額は令和 2 年 9 月 9 日より適用する。

# 賃金規程

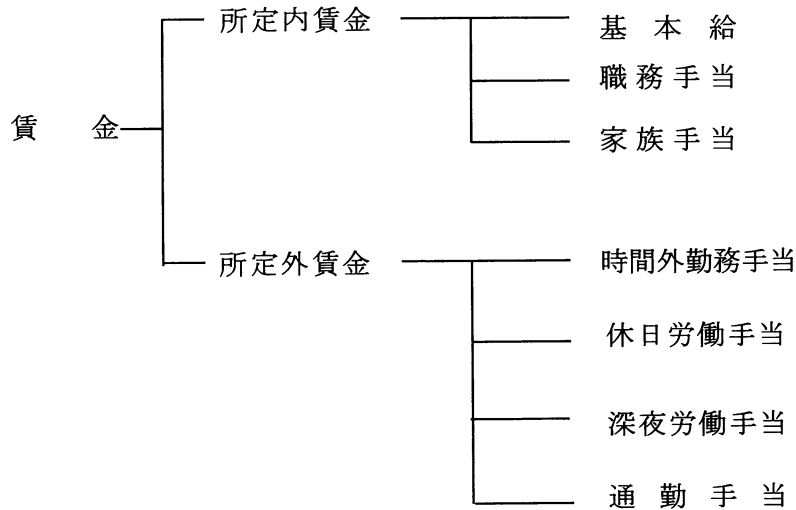
## 第1章 総則

### (適用範囲)

第1条 就業規則第47条に定める職員の賃金については本規程による。ただし、労働基準法第41条に規定する管理監督の地位にある者には、特に定めるもののほか時間外の規程は適用しない。

### (給与の構成)

第2条 賃金の構成は次のとおりとする。



### (賃金締切日、及び支払日)

第3条 賃金の締切期間は、その月1日から末日までとし、その月の1日から末日までの分を翌月5日（支払日が休日の場合はその前日）に支払う。

② 前項に規程に関わらず、次の各号の一に該当するときは、本人（本項第1号の場合は権利者）の請求により、賃金支払日の前であっても、既往の勤務に対する賃金を支払う。ただし、紛議のある部分についてはこの限りではない。

(1) 職員の死亡のとき

(2) 職員の退職、解雇のとき

(3) 職員又はその収入によって生計を維持しているものが結婚し、出産し、疾病にかかり、災害を受け、及び職員の収入によって生計を維持しているものが死亡したため、費用を必要とするとき

(4) 職員又はその収入によって生計を維持しているものが、やむを得ない事由によって1週間以上にわたって帰郷するとき

### (賃金の計算方法)

第4条 遅刻・早退・私用外出などにより、所定労働時間の全部又は一部を就労しなかった場合においては、その不就労の時間に対する賃金は支給しない。

② 前項の場合において、不就労の時間の計算は、賃金締切期間の末日において合計し、30分未満は切り捨てるものとする。

所定内賃金 ÷ 月平均労働時間

③ 1賃金締切期間における賃金の総額に10円未満の端数を生じた場合においては、10円に切り上げるものとする。

- ④ 職員が賃金計算期間途中で入退職、休復職、欠勤した場合で、日割計算によって支給する。  
その場合の日割計算方法は、次の算定方法による。  
所定内賃金÷月平均労働時間×8
- ⑤ 出向休職の場合は出向先との契約による。

(臨時休業の賃金)

第5条 職員が、市民協の都合により休業した場合は、休業1日につき、労働基準法に規程する平均賃金の100分の60を支給する。

(休職期間中の賃金)

第6条 就業規則第11条の休職期間中の賃金は、同条第1号の出向休職の場合を除き、無給とする。

- ② 前項の出向休職の場合の賃金の支払いは、出向先との取り決めによるが、同程度の職位の場合、出向前の賃金その他労働条件を下回るものではない。

(支払と控除)

第7条 賃金は、通貨で直接、職員にその全額を支払う。

- ② 前項の規程に関わらず、次の掲げるものは、賃金から控除する。  
ただし、第6号以下に掲げるものについては、従業員の過半数を代表する者との労使協定に基づいてこれを行う。
- (1) 所得税
  - (2) 住民税
  - (3) 健康保険料
  - (4) 厚生年金保険料
  - (5) 雇用保険料
  - (6) その他
- ③ 第1項の賃金は本人の同意を得た場合には、本人が指定する名義の預金、又は貯金の口座へ振り込むことによって支払う。

(賃金・職務手当の見直し)

第8条 職員の賃金は、年齢、勤続年数、習熟能力、職務、技能、役割、責任とその達成度等により毎年4月に決定する。

## 第2章 基本給

(基本給)

第9条 基本給は別表1にもとづき月給制とし、本人の能力、実績、キャリア、業務内容、などを勘案して、各人ごとに決定する。

## 第3章 諸手当

(職務手当)

第10条 職務手当は、業務に関連した役割、責任、習熟度合いや特別な技術若しくは資格を有している者に、勤続年数を勘案し、状況、内容に応じて下記の手当を支給することができる。

例) 事務局長手当、〇〇責任者手当等

この職務手当は、代表理事が必要と認めた場合に、活動経過、業績、内容を考慮し、毎年検討するものとする。

2. 最高月額は50,000円とし、活動状況に応じて1,000円単位とする。

(家族手当)

第 11 条 家族手当は、扶養家族を有する職員に対し、扶養家族一人目につき月額 5,000 円、二人目以降については、月額 2,500 円を支給する。

- ② 扶養家族とは、次のいずれかに該当する者で、所得税法において控除対象となる者をいう。
- (1) 配偶者
  - (2) 満 18 歳に達する日の後最初の 3 月 31 日までの子供
  - (3) 前号以外の生徒・学生で、在学証明書を市民協に提出した者
  - (4) 60 歳以上の父母で、非課税証明書を市民協に提出した者
  - (5) 3 親等以内の親族で、市民協が認めた者
- ③ 前項の扶養家族に変更が生じた場合は、直ちに所定の手続きを経て市民協に届け出なければならない。

(時間外・深夜・休日勤務手当)

第 12 条 就業規則第 25 条に定める時間外及び休日労働に対して次のとおり支給する。

(1) 時間外勤務手当 (法定内残業・・8 時間以内)

$$\frac{\text{基本給} + \text{資格手当}}{\text{月平均所定労働時間数}} \times \text{時間外労働時間数} \times 1.0$$

時間外勤務手当 (法定内時間外・・8 時間超)

$$\frac{\text{基本給} + \text{資格手当}}{\text{月平均所定労働時間数}} \times \text{時間外労働時間数} \times 1.25$$

(2) 休日勤務手当 (一般所定休日労働・・8 時間超)

$$\frac{\text{基本給} + \text{資格手当}}{\text{月平均所定労働時間数}} \times \text{休日労働時間数} \times 1.25$$

※但し、振替休日を取得したときは休日勤務手当は支給しない。

(通勤手当)

第 13 条 自宅から勤務地まで半径 1.5 km 以上の職員が、通勤のため、最も合理的かつ経済的な経路及び手段で鉄道・バス等交通機関を利用する場合、非課税限度額の範囲内で、通勤定期代を原則として通勤手当として支給する。

(手当の支給開始及び停止)

第 14 条 手当の支給開始及び停止は、次のとおりとする。

- (1) 家族手当、資格手当は、変更の届出日の属する賃金計算月分から支給を開始し、停止する場合は、該当月の属する賃金計算月の翌月分からとする。
- (2) 通勤手当は、変更の日において、日割り計算により支給する。

## 第 5 章 賞与

(賞与)

第 15 条 賞与は、原則として年 2 回、市民協の業績を考慮したうえ、賞与の計算期間における職員本人の実績、勤務成績、勤務態度等の要素を考慮して支給する。

ただし、市民協の業績及び経済情勢により、これを行わないことがある。

(賞与の計算期間)

第 16 条 前条の賞与の計算期間及び支給月は次のとおりとし、支給日はその都度定める。

(計算期間)

- |            |     |
|------------|-----|
| (1) 12月～5月 | 6月  |
| (2) 6月～12月 | 12月 |

(賞与の受給資格)

第 17 条 賞与は、賞与支給日当日の在職しない者には支給しない。ただし、定年による退職の場合はこの限りではない。

(規定の改廃)

第 18 条 この規定の改廃は常務理事会で行うこととする。

(規則の実施)

## 附則

平成 25 年 4 月 1 日より施行する。

この規定の変更は 2020 年 9 月 9 日より実施する。

別表 1

基本給表							
初任給 (18 歳) 月額 142,800 円					年額	所定外 手当	年棒
経験 年数	年齢	基本額	活動手当	家族手当			
0	18	142,800				1,713,600	1,713,600
1	19	142,800				1,713,600	1,713,600
2	20	142,900				1,714,800	1,714,800
3	21	145,100				1,741,200	1,741,200
4	22	147,300				1,767,600	1,767,600
5	23	149,600				1,795,200	1,795,200
6	24	151,900				1,822,800	1,822,800
7	25	154,200				1,850,400	1,850,400
8	26	156,600				1,879,200	1,879,200
9	27	159,000				1,908,000	1,908,000
10	28	161,400				1,936,800	1,936,800
11	29	163,900				1,966,800	1,966,800
12	30	166,400				1,996,800	1,996,800
13	31	168,900				2,026,800	2,026,800
14	32	171,500				2,058,000	2,058,000
15	33	174,100				2,089,200	2,089,200
16	34	176,800				2,121,600	2,121,600
17	35	179,500				2,154,000	2,154,000
18	36	182,200				2,186,400	2,186,400
19	37	185,000				2,220,000	2,220,000
20	38	187,800				2,253,600	2,253,600
21	39	190,700				2,288,400	2,288,400
22	40	193,600				2,323,200	2,323,200
23	41	196,600				2,359,200	2,359,200
24	42	199,600				2,395,200	2,395,200
25	43	202,600				2,431,200	2,431,200
26	44	205,700				2,468,400	2,468,400
27	45	208,800				2,505,600	2,505,600
28	46	212,000				2,544,000	2,544,000
29	47	215,200				2,582,400	2,582,400
30	48	218,500				2,622,000	2,622,000
31	49	221,800				2,661,600	2,661,600
32	50	225,200				2,701,200	2,701,200
33	51	228,600				2,743,200	2,743,200
34	52	232,100				2,785,200	2,785,200
35	53	235,600				2,827,200	2,827,200
36	54	239,200				2,870,400	2,870,400
37	55	242,800				2,913,600	2,913,600
38	56	246,500				2,958,000	2,958,000
39	57	250,200				3,002,400	3,002,400
40	58	254,000				3,048,000	3,048,000
41	59	257,900				3,094,800	3,094,800
42	60	261,800				3,141,600	3,141,600

※1日7時間、週35時間勤務として算出



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 市民福祉団体全国協議会	事業年度	令和2年4月1日 ～令和3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
正会員受取会費	1,777,350 円
賛助会員受取会費	4,050,000 円
受取寄附金	3,313,860 円
広報事業収益	90,790 円
共済事業収益	43,863 円
保険事業収益	142,480 円
緊急連絡先サービス事業収益	154,000 円
受取国交省補助金	3,187,350 円
受取厚生労働省補助金	11,094,000 円
受取新型コロナウイルス感染防止活動基金	2,000,000 円
受取負担金	900,000 円
受取利息	19 円
雑収入・税対象外(家賃支援給付金非収益部門配付)	704,071 円
雑収入(持続化給付金入金、家賃支援給付金収益部門配付)	1,875,814 円
合 計	29,333,597 円

(2) 借入金の明細

借入先	金額
	1,000,000 円
	2,000,000 円
	2,500,000 円
	5,000,000 円
	700,000 円
合 計	11,200,000 円

(3) その他

過年度損益修正益 110,324 円 (内訳) 従業員預り金・住民税 2018 年伝票 No292 ずれ修正 5,300 円、前期計上漏れ(書籍計上もれ:介護保険推進のために 48000 円、改正介護保険実務ガイド 3024 円、わたしらしさノート 54000 円)
債務免除益 1,599,323 円 (内訳) 2017 年度未払金債務免除 [ ] 2017.12(416,022 円)、2018.1(394,354 円)、2018.2(394,462 円)、2018.3(394,485 円)
過年度損益修正損 11,360 円 (内訳) 前期計上誤り 書籍:介護保険推進のために(@2160 円⇒2000 円)×71 冊







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]	10,000 円	2020. 7. 16
	3,000 円	2020. 7. 27
	200,000 円	2021. 3. 31
	200,000 円	2021. 3. 31
	円	
	円	
	円	
	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 [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
13 人	7,131,330 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 市民福祉団体全国協議会	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 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</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	令和2年4月1日 ～令和3年3月31日	24 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	%
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
定款・各正会員の議決権は、平等なるものとする。	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。

第3表 (次葉)

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 ・ 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 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。

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「㉑～㉖」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

○ 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	市民福祉団体全国協議会	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	申請時
役員数		24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	
田中 尚輝		理事		○						H12.3.24 就任 R2.5.19 死亡
鷺尾 公子		理事		○						H21.7.1 就任
村居 多美子		理事		○						H23.7.1 就任
牧野 史子		理事		○						H20.6.7 就任
筒井 一彦		理事		○						H27.7.1 就任
中野 喜文		理事		○						H27.7.1 就任
岡田 尚平		理事		○						H29.7.1 就任
笠原 優		理事		○						H30.7.1 就任
安立 清史		理事		○						H30.7.1 就任
須田 弘子		理事		○						H27.7.1 就任
高橋 潤		理事		○						H30.7.1 就任
河口 博行		理事		○						H27.7.1 就任 H30.6.30 退任 H30.7.1 就任
近藤 明美		理事		○						H12.3.24 就任
小笠原 毅		理事		○						H30.7.1 就任 R2.6.30 退任

## 役員 の 状 況

第3表付表1

法人名	市民福祉団体全国協議会	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	申請時
役員数		22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	
田中 尚輝		理事		○						H12.3.24 就任 R2.5.19 死亡
鷺尾 公子		理事		○						H21.7.1 就任
村居 多美子		理事		○						H23.7.1 就任
牧野 史子		理事		○						H20.6.7 就任
筒井 一彦		理事		○						H27.7.1 就任
中野 喜文		理事		○						H27.7.1 就任
岡田 尚平		理事		○						H29.7.1 就任
笠原 優		理事		○						H30.7.1 就任
安立 清史		理事		○						H30.7.1 就任
須田 弘子		理事		○						H27.7.1 就任
高橋 潤		理事		○						H30.7.1 就任
河口 博行		理事		○						H27.7.1 就任 H30.6.30 退任 H30.7.1 就任
近藤 明美		理事		○						H12.3.24 就任
小笠原 毅		理事		○						H30.7.1 就任 R2.6.30 退任

星野 珙二		理事	○							H25. 7. 1 就任
竹重 俊文		理事	○							H27. 7. 1 就任
島田慎太郎		理事	○							H28. 7. 1 就任
松下 典子		理事	○							H27. 7. 1 就任
光岡 明子		理事	○							H29. 7. 1 就任
栈敷 洋子		理事	○							R1. 7. 1 就任
北本 節代		理事	○							R1. 7. 1 就任
井上 謙一		理事	○							R1. 7. 1 就任
柴田 守		監事	○							H30. 7. 1 就任
堀米 仁		監事	○							H27. 7. 1 就任 R2. 6. 30 退任
石井 敦		理事	○							R2. 7. 1 就任
江口 陽介		理事	○							R2. 7. 1 就任
櫻井 重		監事	○							R2. 7. 1 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 市民福祉団体全国協議会		
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(N・Books)使用 ルーズリーフ	随時	7年
仕訳帳	同上	随時	7年
給与台帳	同上	随時	7年
棚卸、資産台帳	エクセル帳票 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「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)

(初葉)

法人名	特定非営利活動法人 市民福祉団体全国協議会						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・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・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・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・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・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	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	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 市民福祉団体全国協議会	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 市民福祉団体全国協議会
-----	-----------------------

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・ <del>無</del>	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 ✓		
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 市民福祉団体全国協議会		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 <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 ニ 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			
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 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 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 checked="" type="radio"/>	
ニ	暴力団の構成員等の有無	有・ <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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	
6	次のいずれかに該当する法人		
イ	暴力団	はい・ <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	