

特定非営利活動法人キッズドア 役員報酬規程

(総則)

第1条 この規程は特定非営利活動法人キッズドア（以下、「本法人」という）の定款第18条第3項に基づき、役員に対する報酬の支給及び費用の弁償に関して基本事項を定める。

(報酬)

第2条 本法人の役員には定款第18条第1項に基づき、その総数の3分の1以下の範囲内で、総会の決議を経て、報酬を支払うことができる。

2 本法人の役員報酬の支給対象は当面の間、監事のみとし、その任期中、月額5万円を上限に総会で定めた金額を支給する。

3 役員報酬の支給対象者及び支給額の決定にあたっては、当該役員の職務内容、勤続年数、学歴、年齢、経験、能力、前職での給与、本法人の財務状況及び同様の事業規模を有する他法人における状況等を総合的に勘案した上で、過大な支給とならないよう留意しなければならない。

(費用弁償)

第3条 本法人の役員がその職務の執行に当たって負担した費用（職務の遂行に伴い発生する旅費交通費等の経費をいう。）については、理事会の決議で定める範囲内のものに対して、当該役員より請求のあった日から遅滞なく支払うものとする。また、前払いを要するものについては前もって支払うものとする。

(改廃)

第4条 この規程の改廃は総会の決議を経て行う。

附則 この規程は令和2年3月19日から施行する。

附則 なお、令和2年3月19日の臨時総会後に認証申請する定款変更が認証された際は、第2条及び第4条にある「総会」は「理事会」と読み替えるものとする。

元書類收受日 令和4年6月27日
差替書類收受日 令和5年8月25日

特定非営利活動法人キッズドア 賃金規程

元書類收受日 令和4年10月27日
差替書類收受日 令和5年10月25日

第1章 総則

第1条 目的

この規程は、特定非営利活動法人キッズドア（以下、「法人」という。）の職員の給与に関する事項を定めたものである。

第2条 適用範囲

この規程は、就業規則第3条に定める職員に適用する。ただし、パートタイマー等については個別労働契約によるものとする。

第3条 賃金の支給範囲

賃金とは、職員の労働の代償として支払われるすべてのものをいう。したがって、職員が労働しないときは別段の定めによる場合のほか賃金を支払わない。

第2章 賃金

第1節 賃金の支払いと計算

第4条 賃金の控除

次に掲げるものは、賃金から控除する。

- (1) 源泉所得税
- (2) 住民税
- (3) 健康保険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) 職員との書面協定により賃金から控除することとしたもの

第 5 条 賃金の計算期間及び支払日

賃金は、毎月 1 日から当月末日までの分について、翌月 25 日に支払う。ただし、賃金支払日が金融機関の休日にあたる時は、その直前の営業日に支払う。

第 6 条 賃金の計算方法

賃金計算期間の途中に入職、退職、休職又は復職した場合は、その月の賃金を下記の算式により日割計算して支払う。

$$\frac{\text{基本給} + \text{手当}}{\text{1 ヶ月平均所定労働日数}} \times \text{出勤日}$$

第 7 条 欠勤等の扱い

欠勤、遅刻、早退及び私用外出をした場合の時間については、原則として 1 日又は 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。ただし、賃金計算期間の全部を休業した場合は、賃金月額のをすべてを支給しないものとする。

(1) 遅刻・早退・私用外出等の控除

$$\frac{\text{基本給} + \text{手当}}{\text{1 ヶ月平均所定労働時間}} \times \text{不就労時間数}$$

(2) 欠勤控除

$$\frac{\text{基本給} + \text{手当}}{\text{1 ヶ月平均所定労働日数}} \times \text{不就労日数}$$

第 8 条 休暇休業等の賃金

年次有給休暇は、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。

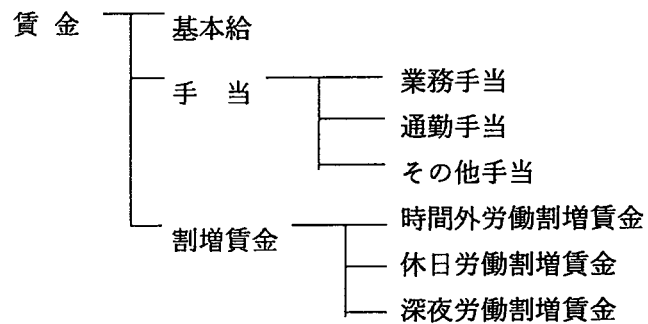
元書類収受日 令和4年6月27日
差替書類収受日 令和5年8月25日

2. 次の休暇は有給とする。
就業規則第44条に定める特別休暇の期間
3. 次の休暇及び休業期間等は無給とする。
 - (1) 産前産後休業
 - (2) 育児・介護休業期間
 - (3) 育児時間
 - (4) 生理日の措置の日、又は時間
 - (5) 母性健康管理のための休暇等の時間
 - (6) 公民権行使の時間
 - (7) 就業規則第50条に定める休職期間

第2節 月例賃金

第9条 賃金の構成

賃金の支払形態は月給制とし、その構成は次のとおりとする。



第10条 基本給

基本給は、各自の技術、技能、経験及び年齢等を総合考慮のうえ決定する。

第11条 業務手当

業務手当は一賃金支払期において10時間分の時間外労働があったとものみなして、時間外労働割増賃金の代わりとして支給する。

2. 一賃金支払期において10時間を超える時間外労働があった場合には、その超えた時間に対して、第16条(1)によって計算される時間外労働割増賃金を支給する。
3. 第6条に基づき計算される業務手当額及び第7条に基づき減額された業務手当額が、時間外労働割増賃金額に満たない場合は、その差額を支給する。
4. 第1項の手当は、就業規則第34条に該当する者には支給しない。また、育児・介護による短時間勤務等、実際に時間外労働を行うことが困難な者については、個別の労働契約によるものとする。

第12条 通勤手当

通勤に電車、バス等の交通機関を利用する職員に対しては、通勤にかかわる実費支弁を目的として6ヵ月定期代相当額、又は1ヵ月定期代相当額の通勤手当を支給する。ただし、通勤の経路及び方法は、最も合理的かつ経済的であると法人が認めたものに限ることとする。なお、駅から徒歩2Km以内は、徒歩による通勤とし、通勤手当は支給しない。

第13条 その他手当

その他に支給する手当については、別表に定めるとおりとする。なお、手当の支給を受ける場合には、その資格を有することがわかる証明書類を提出すること。

第14条 手当の計算方法

第11条、第12条及び第13条に規定する手当は、支給事由が発生した月から、支給事由が消滅した月まで支給するものとする。ただし、賃金計算期間の途中に入職、退職、休職又は復職した場合における当該事由の発生した月の手当額の計算方法は、第6条の定めるところによる。また、賃金計算期間の途中に欠勤、遅刻、早退及び私用外出をした場合における当該事由の発生した月の手当額の計算方法は、第7条の定めるところによる。

第15条 異動の届出義務、不正の届出

通勤経路や通勤距離に変更が生じたとき、またはその他手当の受給要件に変更が生じたときは、速やかに法人に届け出なければならない。

元書類収受日 令和4年6月27日
差替書類収受日 令和5年8月25日

2. 前項の届出を怠ったとき、又は不正の届出により通勤手当その他手当を不正に受給したときは、その返還を求めることがある。

第16条 割増賃金

割増賃金は、次の算式により計算して支給する。ただし、就業規則第34条に該当する者は、次の時間外、休日に関する割増賃金は適用しない。

- (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）

$$\frac{\text{基本給} + \text{諸手当}}{1 \text{ヶ月平均所定労働時間}} \times (1 + 0.25) \times \text{時間外労働時間数}$$

- (2) 休日労働割増賃金（法定の休日に労働させた場合）

$$\frac{\text{基本給} + \text{諸手当}}{1 \text{ヶ月平均所定労働時間}} \times (1 + 0.35) \times \text{法定休日労働時間数}$$

- (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）

$$\frac{\text{基本給} + \text{諸手当}}{1 \text{ヶ月平均所定労働時間}} \times 0.25 \times \text{深夜労働時間数}$$

なお、本条に定める諸手当については、業務手当、通勤手当、教育費補助、転勤時一時金及び転勤時引越費用補助を除いて計算する。

第17条 賃金の改定

基本給及び手当等の賃金については、法人の業績及び職員の勤務成績によって各人ごとに改定する場合がある。

(付則) 平成28年4月1日よりこの規則を実施する。

付則（令和3年9月29日改正）

この規程は、令和3年10月1日から施行する。

元書類收受日 令和4年6月27日
 差替書類收受日 令和5年8月25日

別表（第14条関係）

手当種別	支給要件	支給額
役職手当	事業部統括、事務局長	100,000 円
	統括本部長、事業部長	50,000 円
	チーフ・コーディネーター	10,000 円
	コーディネーター	5,000 円
	アシスタント・コーディネーター	2,000 円
住宅手当	実家以外の賃貸契約者	17,000 円
教育費補助	養育する子ども一人につき（高校卒業まで）	10,000 円
技能手当 （職務上有益な民間資格等）	TOEIC（850点以上）	5,000 円
	MOS エクスペートレベルなどに準ずる。 ※Word、Excel 両方の資格を有すること。	10,000 円
資格手当 （国家資格もしくは国家資格に準ずるものに限定。右記の分類のうち、同一分類内で重複支給はしない。）	保育士又は幼稚園教諭	10,000 円
	教員免許	15,000 円
	社会福祉士	20,000 円
	精神保健福祉士	20,000 円
	公認心理師又は臨床心理士	20,000 円
	IT系国家資格（ITパスポートを除く）	25,000 円
転勤時一時金	東京－東北間の転勤に伴う一時金	20,000 円
転勤時引越費用補助	東京－東北間の転勤に伴う引越費用の補助。 上限の範囲内で実費を負担。 ※家族帯同を伴う移転で、右記の金額を超える場合は、事前に見積を提示し、承認を得ること。	上限 200,000 円

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キッズドア	事業年度	令和3年4月1日～令和4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
受取会費	398,000 円
受取寄付金	268,998,209 円
受取助成金等	143,710,841 円
事業収益	412,876,534 円
その他収益	3,018,212 円
	円
	円
	円
	円
	円
	円
	円
	円
	円
	円
合 計	829,001,796 円

(2) 借入金の明細

借入先	金額
なし	円
	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
なし				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
		学習支援	R3.4.1~R.4.3.31	35,000円	業務委託として
		広報・啓発	R3.4.1~R.4.3.31	2,752,002円	業務委託として
		学習支援	R3.4.1~R.4.3.31	4,800,000円	業務委託として
		ITサポート	R3.4.1~R.4.3.31	3,145,100円	システムサポート料として
		労務顧問	R3.4.1~R.4.3.31	1,080,000円	顧問料として
		食料品・教材	R3.4.1~R.4.3.31	5,891,403円	生活・学習支援として
		備品	R3.4.1~R.4.3.31	59,800円	学習支援として
		教材・送料	R3.4.1~R.4.3.31	597,859円	学習支援として
		講演料	R3.4.1~R.4.3.31	24,545円	講師謝礼として
		イベント協力	R3.4.1~R.4.3.31	60,291円	謝礼として
		学習支援	R3.4.1~R.4.3.31	150,000円	謝礼として
		学習支援	R3.4.1~R.4.3.31	162,000円	謝礼として

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]	200,000 円	令和3年10月19日
[Redacted]	500,000 円	令和3年12月25日
[Redacted]	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。)、口 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]	報酬	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日	660,000円
			給与	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日	8,450,000円
			給与	令和3年10月14日～ 令和4年3月31日	1,395,161円
			給与	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日	955,652円
			給与	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日	[Redacted]
			給与	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日	[Redacted]
			給与	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日	[Redacted]
			給与	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日	[Redacted]
			給与	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日	[Redacted]
			給与	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日	[Redacted]
			給与	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日	[Redacted]
			給与	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日	[Redacted]
			給与	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日	[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	令和3年4月1日 ~ 令和4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
330人	322,046,542円

5 支出した寄附金に関する事項 [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]

支出先の名称等	住所等	支出年月日	支出金額	寄附の目的等
なし			円	
			円	
			円	
			円	
		合計	円	

6 海外への送金等に関する事項 [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]

実施日	使途	金額
R3.9.30	業務委託費	241,925円
R3.10.31	業務委託費	100,000円
R3.11.30	業務委託費	750,000円
R3.11.30	業務委託費	100,000円
R3.12.31.	業務委託費	100,000円
R3.12.31.	業務委託費	350,000円
R4.1.25	業務委託費	100,000円
R4.1.31	業務委託費	250,000円
R4.1.31.	業務委託費	100,000円
R4.1.31.	業務委託費	100,000円
R4.2.28	業務委託費	250,000円
R4.2.28	業務委託費	100,000円

R4.2.28	業務委託費	100,000 円
R4.3.31	業務委託費	200,000 円
R4.3.31	業務委託費	100,000 円
R4.3.31	業務委託費	100,000 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キリストア	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
㉑	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日	7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	はい	はい	はい	はい	はい	はい
	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 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	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 checked="" type="radio"/> 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。

ニ							
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 checked="" type="radio"/> 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

○ 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。

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キッズドア		
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 (TKC 会計) 使用。ルーズリーフ。	適時	7年
仕訳帳	会計ソフト (TKC 会計) 使用。ルーズリーフ。	適時	7年
固定資産台帳	会計ソフト (TKC 会計) 使用。ルーズリーフ。	年1回	7年
給与台帳	給与ソフト (TKC 会計) 使用。ルーズリーフ。	月1回	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キッズドア						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キッズドア	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。		<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） ※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キッズドア
-----	----------------

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
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キッズドア	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 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="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、特例認定又は認定の有効期間の更新の申請時に、 <u>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</u> (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