

## 給 与 規 程

特定非営利活動法人青葉台さわやかネットワーク（以下「ASN」という。）の給与規程を以下に定める。

### 第 1 章

介護事業・障害者福祉サービス事業の従事者に対する給与・謝礼金について定める。

（介護・障害者福祉サービス）

第1条 介護事業及び障害者福祉サービス事業に於ける介護従事者の給与は、次の区分により支給する。

- (1) 介護事業（介護保険法）に基づく「介護サービス従事者」。
- (2) 障害者福祉サービス事業（障害者支援法(略称)）に基づく「障害者居宅介護サービス従事者」。
- (3) その他「指導者・補助者・見習者・等」。

② 支給金額、支払方法等は「給与規程別紙 - 1」による。

### 第 2 章

有償サービス従事者の謝礼金は、次の区分により支給する。

（有償サービス）

第2条 有償サービスに於ける従事者の謝礼金は、次の区分により支払う。

#### 高齢者在宅福祉サービス

- (1) ア)家事援助ー1（一般対応）  
イ)家事援助ー2（ヘルパー対応）
- (2) 犬散歩・庭散水等
- (3) 移送
- (4) 庭木剪定・営繕

#### 社会教育サービス

- (1) パソコン支援
- (2) 子育て悩み相談

② 支給金額、支払方法等は「給与規程別紙 - 2」による。

（ボランティア）

第3条 ボランティアサービスにおける協力者の謝礼金は、次の区分により支払う。

#### 児童社会教育サービス

- (1) 青小ふれあい塾 責任者
  - 同 折り紙
  - 同 水彩画
  - 同 科学（1～3年生）
  - 同 生け花
  - 同 囲碁・将棋
  - 同 茶道
  - 同 俳句
- (2) 青小ふれあいルーム 責任者
  - 同 折り紙

地域活性化サービス

- (1) ア)昼食会等食事準備
  - イ) 同 アコーディオン演奏
  - ウ) 同 送迎
- (2) バザー品準備
- (3) さわやか祭準備
- (4) 餅つき大会準備

② 支給金額、支払方法等は「給与規程別紙 - 2」による。

第 3 章

ASN管理運営に係る役員給与、事務所関係者の個別業務に対する役職手当・謝礼は、次の区分により支給する。

（役員）

第4条 役員給与は、次により支給する。

- (1) 役員関係
  - ア)役員給与

② 支給金額、支払方法等は「給与規程別紙 - 3」による。

（個別業務）

第5条 ASN管理運営における特定業務従事者の謝礼・並びに役職手当は、次の区分により支給する。

- (1) 総務関係
  - ア)総務総轄（運営委員会、理事会、総会）
  - イ)総務実務管理（法務、契約、事業報告）
  - ウ)総務日常業務
  - エ)総務随時業務
  - オ)広報（会報、HP）
  - カ)イベント事務局（茶話会、さわやか祭、餅つき大会、新年会）

- (2) 特命関係
  - ア) 町会・外部団体対応業務
  - イ) 認定 NPO 法人取得事務
- (3) 給与・謝礼関係
  - ア) 給与総括（法定調書、社労保険）
  - イ) 弥生給与入力、年末調整
  - ウ) ヘルパー給与計算
  - エ) 有償サービス集計謝礼計算
  - オ) 入退会者管理、会員名簿管理
- (4) 経理関係
  - ア) 経理総轄（理事会・総会対応）
  - イ) 経理実務管理（予算、実績、決算、税務）
  - ウ) 出納
  - エ) 出納実績入力
  - オ) パソコン管理
- (5) 介護事業・障害福祉サービス事業関係
  - ア) 障害者支援法(略称)国保請求
  - イ) 介護国保連請求
  - ウ) 介護保険利用者請求
  - エ) ヘルパー実績確認、入力
  - オ) 介護管理者
  - カ) サービス提供責任者
- (6) 有償サービス関係
  - ア) 家事援助サービス責任者
  - イ) 移送サービス責任者（運行管理責任者）
  - ウ) 庭木剪定・営繕サービス責任者
  - エ) サービス利用券管理
- (7) ボランティア関係
  - ア) 食事会等食事準備責任者
  - イ) 事務所当番
  - ウ) 運営委員会
  - エ) 憩いの家当番
  - オ) その他（事務所時間外等）

② 支給金額、支払方法等は「給与規程別紙 - 3」による。

- 附則
1. 平成 20 年 4 月 1 日 制定
  2. 平成 25 年 1 月 1 日 一部改訂
  3. 平成 26 年 4 月 1 日 文書形体を変更(本文に業務項目、別紙に金額を表示)  
別紙金額を一部改訂
  4. 平成 27 年 4 月 1 日 第 5 条(1)(2)(3)の業務項目を一部改訂

介護事業及び障害者福祉サービス事業の従事者の給与を次の通り定める。【第1条関係】

1. 介護サービス従事者

(1) 給与算定基準

項	目	単 価	加算単価		備 考
			考課A	考課B	
基準単価	生活援助	1,300 円/時間	—	—	
	身体介護	1,800 円/時間	—	—	
割増単価 22:00	早朝	基準単価×125%			6:00～8:00
	夜間	基準単価×125%			18:00～
	深夜	基準単価×150%			22:00～6:00
	土・日・祝日	基準単価 330 円割増			
交通費	自宅・事務所から利用者宅までの往復距離×20 円/KM				
ヘルパー会議手当 2,000 円/回					

(2) 昇給・賞与・退職金

昇給 : 随時改定

賞与 : 有 (但し、事業業績によりその都度決定する。)

退職金 : 無

(3) 給与の支払いは、毎月月末に締切り、翌月末に現金又は銀行振込とする。

2. 障害者居宅介護サービス従事者

(1) 給与算定基準

項	目	単 価	加算単価		備 考
			考課A	考課B	
基準単価	生活援助	1,600 円/時間	—	—	
	身体介護	1,850 円/時間	—	—	
割増単価 22:00	早朝	基準単価×125%			6:00～8:00
	夜間	基準単価×125%			18:00～
	深夜	基準単価×150%			22:00～6:00
	土・日・祝日	基準単価 330 円割増			
交通費	自宅・事務所から利用者宅までの往復距離×20 円/KM				
ヘルパー会議手当 2,000 円/回					

(2) 昇給・賞与・退職金

昇給 : 随時改定

賞与 : 有 (但し、事業業績によりその都度決定する。)

退職金 : 無

(3) 給与の支払いは、毎月月末に締切り、翌月末に現金又は銀行振込とする。

3. その他「指導者・補助者・見習者等」については、その都度決める。

4. 前1・2項の「給与算定基準」の内、「加算単価」に係る「介護職員給与の考課基準」は別に定める。

- 付記
- 1) 平成14年 8月 7日 制定
  - 2) 平成15年 4月 1日 改定
  - 3) 平成17年 4月 1日 改定
  - 4) 平成18年10月 1日 改定 居宅介護追加
  - 5) 平成21年 4月 1日 改定
  - 6) 平成21年10月 1日 改定
  - 7) 平成26年 4月 1日 改定 介護サービス従事者の基準単価変更。

以上

有償およびボランティアサービス従事者の謝礼金を以下に定める。

なお、支払方法は、備考欄に特別付記の無い限り、毎月月末に締切り、翌月末までに現金又は銀行振込みとする。

有償サービス【第2条関係】

分類	項目	謝礼金算定基準
高齢者在宅福祉サービス	(1)ア)家事援助-1(一般対応)	別に定める「介助・福祉サービス料金表」、及び「サービス活動報告書」による。 (利用者料金の87.5%)
	イ) 同 -2(ヘルパー対応)	
	(2)犬散歩・庭散水等	
	(3)移送	
	(4)庭木剪定・営繕	
社会教育サービス	(1)パソコン支援	同上
	(2)子育て悩み相談	初回2,000円、次回から1,000円

ボランティアサービス【第3条関係】

分類	項目	単位	金額(円)	備考
児童社会教育サービス	(1)青小ふれあい塾 責任者	年	10,000	支払:年度末
	同 :折り紙	年	10,000	支払:年度末
	同 :水彩画	年	10,000	支払:年度末
	同 :科学(1~3年生)	年	10,000	支払:年度末
	同 :生け花	年	10,000	支払:年度末
	同 :囲碁・将棋	年	10,000	支払:年度末
	同 :茶道	年	10,000	支払:年度末
	同 :俳句	年	10,000	支払:年度末
	(2)青小ふれあいルーム 責任者	年	10,000	支払:年度末
	同 :折り紙	年	10,000	支払:年度末
地域活性化サービス	(1)ア)昼食会等食事準備	年	10,000	支払:年度末
	イ) 同 アコーデオン演奏	年	5,000	支払:年度末
	ウ) 同 送迎	1回(片道)	350	支払:年度末
	(2)バザー品準備	—	—	
	(3)さわやか祭準備	—	—	
	(4)餅つき大会準備	—	—	

以上

ASN運営管理に係る役員給与並びに事務所関係者の個別業務に係る謝礼・役職手当を以下に定める。  
 なお、支払について、備考欄に特別付記の無い限り、毎月月末に締切り、翌月末までに現金又は銀行振込みとする。

**役員関係【第4条関係】**

分類	業務項目	単位	月額(円)	備考
(1)役員関係	ア)役員給与	月	100,000	

**個別業務関係【第5条関係】**

分類	業務項目	単位	月額(円)	備考
(1)総務関係	ア)総務総轄(運営委員会、理事会、総会)	月	10,000	
	イ)総務実務管理(法務、契約、事業報告)	16時間/月	3,500	
	ウ)総務日常業務	16時間/月	11,200	
	エ)総務随時業務	月	10,000	
	オ)広報(会報、HP)	月	8,000	
	カ)イベント事務局(茶話会、さわやか祭、餅つき大会、新年会)		—	
(2)特命関係	ア)町会・外部団体対応業務	月	20,000	
	イ)認定NPO法人取得事務	月	10,000	
(3)給与・謝礼関係	ア)給与総括(法定調書、社労保険)	月	20,000	
	イ)弥生給与入力、年末調整	24時間/月	16,800	
	ウ)ヘルパー給与計算	24時間/月	16,800	
	エ)有償サービス集計謝礼計算	10時間/月	7,000	
	オ)入退会者管理、会員名簿管理		—	
(4)経理関係	ア)経理総轄(理事会・総会対応)		—	
	イ)経理実務管理(予算、実績、決算、税務)	23時間/月	16,100	
	ウ)出納	60時間/月	42,000	
	エ)出納実績入力	12時間/月	8,400	
	オ)パソコン管理	2時間/月	1,400	
(5)介護事業・障害福祉 サービス事業関係	ア)障害者支援法(略称)国保請求	6時間/月	—	(役員)
	イ)介護国保連請求	16時間/月	11,200	
	ウ)介護保険利用者請求	2時間/月	1,400	
	エ)ヘルパー実績確認、入力	19時間/月	13,300	
	オ)介護管理者	月	50,000	(補、役員)
	カ)サービス提供責任者-①	月	30,000	
	カ)サービス提供責任者-②	月	30,000	

(6)有償サービス関係	ア)家事援助サービス責任者	月	5,000	
	イ)移送サービス責任者(運行管理責任者)	月	10,000	
	ウ)庭木剪定・営繕サービス責任者	月	10,000	
	エ)サービス利用券管理	10時間/月	7,000	
(7)ボランティア関係	ア)食事会責任者	月	5,000	
	イ)事務所当番	時間	700	
	ウ)運営委員会	年	10,000	支払:年度末
	エ)憩いの家当番	1回	500	支払:9・3月末
	オ)その他(事務所時間外等)	時間	700	各項適宜

改定 R. 1. 4. 1 (1)ウ、キ)の金額変更。

以上



令和2年度 諸活動に対する謝礼金

<前提条件>

- 1、本事務処理はASN事務所内のみでなく、事務所外(自宅)で実施する作業時間も含める。
- 2、現作業工数案は月次、年次工数の実績を年間工数に換算し月平均値とした。

No	作業名	作業内容	見直し前		前年までの 担当者	R2年 担当者	R2年 謝礼金円/
			標準工数 Hr/月	謝礼金 円/月			
	<b>【総務部門】</b>						
1	役員給与		給与規定	100,000			30,000
	各種行事	総会、新年会等行事企画立案	---	---			2,000
	理事会	議事録作成発行	2.5	2,500			2,000
	運営委員会	議事録作成発行	1.0	---			---
	認定NPO	認定NPO事業報告	5.0	---			3,500
		寄付金募集/集計	---	---			---
	広報活動	広報誌発行	6.25	5,000			2,000
		ホームページ管理	---	---			3,000
	総務全般	総務事務全般 総務日常業務 総務事務サポート	16.00	11,200			5,000 2,000
				118,700			49,500
	<b>【経理部門】</b>						
2	予算編成	年度収支予算、説明用資料作成	1.42	---			---
	実績まとめ	決算報告書、連結収支実績報告書作成	17.67	19,300			20,000
		報告書作成	4.08	---			---
		監査用、理事会用資料報告	1.00	---			---
		税務申告	3.3	---			---
	社会保険	社会保険、関連業務	---	---			---
	労働保険	労働保険、関連業務	---	---			---
	年末調整	源泉徴収票、法定調書等発行	---	---			12,000
	給与計算	給与総括	---	20,000			---
		弥生給与入力、ソフトメンテ	---	---			---
		パソコン管理	---	1,400			1,000
現金出納	給与とデータ投入、月間資料まとめ	24.0	16,800			9,000	
	現金出納帳作成、預金管理	60.0	42,000			42,000	
	謝礼、給与支払、帳票整理	---	---			---	
介護ヘルパー報酬	現金出納実績弥生会計仕訳登録	12.0	8,400			---	
	報酬計算、ヘルパースケジュールチェック	20.0	14,000			0	
				121,900			84,000
	<b>【介護事業部門】</b>						
3	管理者	管理業務代行	給与規定	50,000			20,000
	介護保険	介護保険給付請求	16.0	11,200			3,000
		保険支払い決定通知/過誤処理	10.0	7,000			0
	障害者自立支援法関係	給付請求業務	---	---			0
		「楽すけ」入力、日報・提供表等管理	10.0	7,000			0
	介護サービス実績管理	ヘルパー有償サービス管理	5.0	3,500			0
各種データメンテ、契約書管理		15.0	10,500			0	
				89,200			23,000
	<b>【有償サービス部門】</b>						
4	移送サービス責任者	運行管理・更新登録・実績報告	給与規定	10,000			0
	有償サービス事務	活動記録、名簿管理	10.0	7,000			0
		利用券管理	10.0	0			0
	会員管理	会員リスト作成・会費徴収	---	---			---
	家事援助サービス責任者	家事援助サービス責任者	給与規定	5,000			2,000
	草刈・剪定・営繕責任者	受付・調整・手配・報告とりまとめ	給与規定	10,000			5,000
				32,000			7,000
	<b>【ボランティア活動部門】</b>						
5	食事提供サービス責任者	食事会、さわやか祭り、餅つき大会 新年会、運営委員会 他	給与規定	5,000			2,000
	ふれあい塾講師	とりまとめ責任者 20,000円/年→10,000円	---	1,667			833
		折り紙、水彩画、生け花、茶道 囲碁、将棋、俳句 10,000円/年	給与規定	5,833	7名	7名	5,833
	食事サービス			16,667	約20名	約20名	16,667
	事務所勤務	当番業務	給与規定	98,000	各担当	各担当	78,400
運営委員	10000円/年	---	7,500	9名	9名	7,500	
				134,667			ボラ計 111,233
6	<b>【学童保育部門】</b>						
		別途定めるものとする					
				総計 496,467			総計 274,733

備考 1. 時間単価は700円

(作成例)

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 青葉台さわやかネットワーク	事業年度	令和 2 年 4 月 1 日～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
会員年会費 /	669,000 円 /
一般寄付金 /	30,000 円 /
訪問介護事業 /	30,549,953 円 /
介護家事援助 /	980,272 円 /
家事援助 /	2,424,400 円 /
庭木剪定 /	2,730,242 円 /
営繕 /	60,700 円 /
送迎 /	1,990,700 円 /
パソコン支援講習 /	12,800 円 /
受託事業 (市原市放課後児童健全育成事業運営委託) /	124,858,101 円 /
受取利息 (千葉信金預金) /	1,112 円 /
雑収入 (コロナウイルス感染症対策補助金 等) /	1,441,925 円 /
	円 /
	円 /
合 計	165,749,205 円 /

(2) 借入金の明細

借 入 先	金 額
無し	円
	円
	円
	円
	円
合 計	円

(3) その他

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
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
無し	円	
	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
無し	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	



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	住所又は所在地	貸 付 年月日	対 価 の 額	貸付資産の内容等
無し				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	住所又は所在地	役務の提 供年月日	対 価 の 額	役務提供の内容等
無し				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	

4 寄附者に関する事項 [④寄附者（役員、役員の子親等で、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
無し	円	. .
	円	. .
	円	. .
	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
138 名	138,146,616 円

6 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]

支出年月日	支出先の名称	所在地	寄附の目的等	支出した寄附金額
R2. 4. 14			運営費一部負担金	360,000円
R2. 4. 8			賛助	20,000円
R2. 8. 28.			賛助	10,000円
. .				円
. .				円
. .				円
. .				円
. .				円
. .				円
	合 計			390,000円

7 海外への送金等に関する事項 (その金額が200万円以下の場合に限る。) [⑦200万円以下の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]

実施日	使 途	金 額
. .	無し	円
. .		円
. .		円
. .		円
. .		円
. .		円
. .		円
. .		円
. .		円
. .		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 青葉台さわやかネットワーク	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
㊸	31年4月1日～2年3月31日	10人	2人	20%	0人	0%
㊹	2年4月1日～3年3月31日	10人	2人	20%	0人	0%
㊺	年月日～年月日	人	人	%	人	%
㊻	年月日～年月日	人	人	%	人	%
㊼	年月日～年月日	人	人	%	人	%
申請時		12人	2人	17%	0人	0%

㊸ 各欄の人数等は、第3表付表1「役員の状況」から転記してください。

ロ

各社員の表決権が平等である	㊸	㊹	㊺	㊻	㊼	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
定款第29条第1項 各正会員の評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

(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、改めて記載する必要はありません。



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 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

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 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、「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）第〇条に正社員の表決権（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。	

役員 の 状 況

第3表付表1

法人名	特定非営利活動法人 青葉台さわやかネットワーク	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	申 請 時
役 員 数		10人	10人	人	人	人	12人
(1) 最も人数が多い「親族等」のグループの人数		2人	2人	人	人	人	2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	0人	人	人	人	0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	申 請 時	
高柴 正義		理事長		○	○				○	R 1. 5. 26
岩崎 順子		副理事長		○	○				○	R 1. 5. 26
西原 清隆		副理事長		○	○				○	R 1. 5. 26
津留 起夫		監事		○	○					R 1. 5. 26 R 3. 5. 22
甲斐 博隆		理事		○	○				○	R 1. 5. 26
寺田 栄一		理事		○	○				○	R 1. 5. 26
黒川 充		理事		○	○				○	R 1. 5. 26
高柴 安子		理事		○	○				○	R 1. 5. 26
中谷 勝敏		理事		○	○				○	R 1. 5. 26
渡辺 時雄		監事		○	○				○	R 1. 5. 26
真野 荏		理事							○	R 3. 5. 22
藪木 秀二		理事							○	R 3. 5. 22
田中 功夫		監事							○	R 3. 5. 22

(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。

## 「役員状況」 第3表付表1 記載要領

- 1 「役員の内訳」欄は「親族等」又は「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」のグループごとに記載します。
- 2 「就任等の状況」の「㉔」から「㉖」及び「申請時」の各欄は役員であった時期に「○」を付します。  
なお、当該「㉔」から「㉖」については、認定基準等チェック表（第3表）のイに記載する各期間（「㉔」から「㉖」）を示したものです。
- 3 この表において、「親族等」とは特定非営利活動法人の役員である次の者が該当します。
  - ① 役員配偶者及び三親等以内の親族
  - ② 役員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 役員の使用人及び使用人以外の者で当該役員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及び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
- 4 この表において、「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」とは特定非営利活動法人の役員である次の者が該当します。
  - ① 特定の法人の役員又は使用人
  - ② ①に掲げる者と役員配偶者及び三親等以内の親族
  - ③ ①に掲げる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
  - ④ ①に掲げる者の使用人及び使用人以外の者で当該①に掲げる者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
  - ⑤ ③又は④に掲げる者の配偶者及び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
- 5 上記の「特定の法人」には、特定の法人との間に発行済株式の総数又は出資の総額（以下「発行済株式の総数等」といいます。）の50%以上の株式の数又は出資の金額（以下「株式の数等」といいます。）を直接又は間接に保有する関係にある法人を含みます。  
なお、50%以上の株式の数等を直接又は間接に保有する関係とは以下のとおりです。
  - 直接に保有する関係  
一の法人が他方の法人の発行済株式の総数等の50%以上の株式の数等を保有する場合の一の法人と他方の法人との関係（以下「直接支配関係」といいます。）
  - 間接に保有する関係  
一の法人及び一の法人と直接支配関係にある法人又は一の法人と直接支配関係にある法人が、他方の法人の発行済株式の総数等の50%以上の株式の数等を保有する場合の一の法人、一の法人と直接支配関係にある法人及び他方の法人との関係

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 青葉台さわやかネットワーク		
伝票又は帳簿名	左の帳簿等の形態	記帳の時期	保存期間
預金出納帳	バインダー	随時	7年間
総勘定元帳	バインダー	随時	7年間
請求書・領収書綴り	スクラップブック	随時	7年間
寄付者名簿	バインダー	随時	7年間
給与台帳	バインダー	随時	7年間
領収書(控)	領収書綴り(2枚複写伝票)	随時	7年間
振替受払通知票(年会費・寄付金)	バインダー	随時	7年間

(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、添付の必要はありません。

法人名	特定非営利活動法人 青葉台さわやかネットワーク	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・ <input checked="" type="radio"/> 無	有・ <input checked="" type="radio"/> 無	有・無	有・無	有・無	有・ <input checked="" type="radio"/> 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・ <input checked="" type="radio"/> 無	有・無	有・無	有・無	有・ <input checked="" type="radio"/> 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・ <input checked="" type="radio"/> 無	有・無	有・無	有・無	有・ <input checked="" type="radio"/> 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・ <input checked="" type="radio"/> 無	有・ <input checked="" type="radio"/> 無	有・無	有・無	有・無	有・ <input checked="" type="radio"/> 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の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・ <input checked="" type="radio"/> 無	有・無	有・無	有・無	有・ <input checked="" type="radio"/> 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・ <input checked="" type="radio"/> 無	有・無	有・無	有・無	有・ <input checked="" type="radio"/> 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・ <input checked="" type="radio"/> 無	有・無	有・無	有・無	有・ <input checked="" type="radio"/> 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、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5表)

法人名	特定非営利活動法人 青葉台さわやかネットワーク	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</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</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>同意</p> <p>する <input checked="" type="radio"/> しない <input type="radio"/></p>
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>	
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 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> <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（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</p>	
ヘ	<p>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</p> <p>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</p>	

(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7表)

法人名	特定非営利活動法人 青葉台さわやかネットワーク
-----	-------------------------

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						
㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	申請時	
有・ <input checked="" type="radio"/> 無	有・ <input checked="" type="radio"/> 無	有・無	有・無	有・無	有・ <input checked="" type="radio"/> 無	
㉑ 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7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。	「㉑」から「㉕」については、認定基準等チェック表(第3表)のイに記載する各期間(「㉑」から「㉕」)を示したものです。

欠格事由チェック表

法人名	特定非営利活動法人 青葉台さわやかネットワーク	チェック欄
<p>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。</p> <p>1 役員のうち、次のいずれかに該当する者がある場合</p> <p>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年以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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>二 暴力団の構成員等<sup>(注2)</sup></p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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<sup>(注3)</sup>）。</p> <p>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</p> <p>6 次のいずれかに該当する法人</p> <p>イ 暴力団</p> <p>ロ 暴力団又は暴力団の構成員等の統制下にある法人</p>		

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年以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 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
二	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（役員報酬規程等提出書には添付不要）	<input checked="" type="radio"/> はい・ <input type="radio"/> いいえ

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



(注意事項)

- 1 「刑法 204 条等」とは、刑法第 204 条、第 206 条、第 208 条、第 208 条の 3、第 222 条若しくは第 247 条をいいます。
- 2 「暴力団の構成員等」とは、法第 12 条第 1 項第 3 号ロに規定する暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含みます。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者をいいます。
- 3 添付が必要となる納税証明書は、国税及び地方税の納付の有無にかかわらず、主たる事務所が所在する所轄税務署長、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となります。また、従たる事務所において国税又は地方税を納付している場合には、当該従たる事務所が所在する所轄税務署長、都道府県知事又は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も必要となります。