

特定非営利活動法人 自立サポートネット流山
役員報酬規程

(目的)

第1条

特定非営利活動法人 自立サポートネット流山 定款20条に基づき、理事並びに監事（以下「役員」という）に支給する報酬について、基本事項を定める。

(報酬)

第2条 役員の数全体の3分の1以下の範囲内で、報酬を支払うことができる。役員の報酬は、月額とし、役員に支給することができる。

(決定方法)

第3条 役員報酬は、理事会で協議した上で、報酬額を理事長が決定する。

(報酬体系)

第4条 報酬の体系は、「役員報酬」の単一項目とする。
ただし、使用人兼務役員は、従業員分の給与と役員分とに区分する。

(新任者の報酬)

第5条 役員に就任した月の属する月の翌月分より支給することとする。

(退任者等の報酬)

第6条 役員が退任もしくは解任された、または死亡した時の属する月までを本人または遺族に支給する。

(支払日)

第7条 報酬の支払い日は、従業員の給与支給日と同じとする。

(委任)

第8条 この規程に定めのない事項については、法令ならびに定款あるいは、理事会の決定に従うものとする。

付 則

本規程は、2019年 4月20日から施行する。

特定非営利活動法人 自立サポートネット流山
事務局 賃金規程

第1章 総則

第1条 (目的)

この規程は、特定非営利活動法人自立サポートネット流山本部事務局就業規則（以下、「規則」という。）第45条に基づき社員の賃金・昇給に関する事項を定める。

第2条 (適用範囲)

この規程は、規則第2条第1項に定める社員に適用する。

第3条 (賃金の種類)

賃金は次の通り分類する。

(1) 基準内賃金

基本給
役職手当
資格手当
特別手当

(2) 基準外賃金

時間外手当
休日出勤手当
深夜勤務手当
通勤手当

第2章 賃金計算及び支払方法

第4条 (計算期間)

賃金の計算期間は、前月の11日から当月の10日までを1か月として計算する。

第5条 (支払日)

賃金の支払い日は、毎月25日とする。ただし、当日が休日に当たるときは、その前日に繰り上げて支払うものとする。

第6条 (非常時払い)

次の各号の一に該当する場合は、前条の規定に係わらず、既往の勤務に対する賃金を支給する。

(1) 本人が死亡したとき

(2) 本人が退職したとき、または解雇されたとき

- (3) 本人または配偶者の出産のための費用に充てるとき
- (4) 災害及び負傷疾病など非常の場合の費用に充てるとき
- (5) その他、会社はやむを得ないと認めたとき

第7条 (支払方法)

賃金は、原則として直接本人が指定した本人名義の金融機関の預金口座へ振込みによって支払うものとする。

第8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) 健康保険料、厚生年金保険料、雇用保険料、介護保険料
- (3) その他、社員代表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9条 (中途入社・退職者及び休職者ならびに復職者の賃金計算)

賃金計算期間の途中に入社、退社、休職、または復職した場合は、その月の賃金を下記の算式により日割り計算して支払う。

(基本給+諸手当) ÷ 1ヵ月平均所定労働日数 × 出勤日

1ヵ月平均所定労働日数 = (365 - 年間所定定休日日数) ÷ 12

第10条 (欠勤等の控除)

欠勤、遅刻、早退等をした場合については、原則として1日または1時間当たりの賃金額に欠勤、遅刻、早退等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・早退等の控除

基本給 ÷ 1ヵ月平均所定労働時間 × 不就労時間数

1ヵ月平均所定労働時間 = $\frac{(365 - \text{年間所定休日日数}) \times 1 \text{日所定労働時間数}}{12}$

12

(2) 欠勤控除

基本給 + 諸手当 (役職手当・資格手当・特別手当)

÷ 1ヵ月平均所定労働時間 × 不就労日数

第11条 (休暇休業の賃金)

年次有給休暇及び規則第15条(特別休暇)に定める休暇を取得した場合は、所定労働時間したときに支払われる通常の賃金を支給する。

第3章 基準内賃金

第12条 (基本給)

基本給は、本人の能力、経験、技能、年齢、職務内容等を考慮して決定する。

第13条 (役職手当)

役職手当は、管理監督の地位にある職員に対して、次の通り支給する。

- | | |
|--------------------|-----------|
| (1) 管理者手当 (部長相当) | 月額30,000円 |
| (2) 管理者手当 (部長代理相当) | 月額20,000円 |
| (3) 管理者手当 (課長相当) | 月額10,000円 |

第14条 (資格手当)

資格手当は、次の資格を有する職員に対して支給する。ただし、資格手当は重複しないものとする。

- | | |
|-------------------------------|-------|
| (1) 【常勤】 社会福祉士・精神保健福祉士・介護福祉士 | 月額2万円 |
| 日商簿記2級以上 | 月額1万円 |
| (2) 【非常勤】 社会福祉士・精神保健福祉士・介護福祉士 | 月額5千円 |
| 日商簿記2級以上 | 月額5千円 |

第15条 (特別手当)

法人は、業務上必要と認めた場合は、特別手当を支給することがある。

第4章 基準外労働

第16条 (時間外手当)

所定就業労働時間を超えて勤務した場合、勤務時間1時間につき時間給の125%を支給する。

$(\text{基本給} + \text{諸手当}) \div 1 \text{ ヶ月平均所定労働時間} \times 1.25 \times \text{時間外労働時間数}$

第17条 (休日出勤手当)

休日に勤務した場合、勤務1時間につき時間給の135%を支給する。

$(\text{基本給} + \text{諸手当}) \div 1 \text{ ヶ月平均所定労働時間} \times 1.35 \times \text{法定休日労働時間数}$

第18条 (深夜勤務手当)

午後10時から午前5時までの間に勤務した場合、勤務1時間につき時間給の25%を支給する。

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

第19条 (通勤手当)

通勤手当は、公共交通機関を利用して通勤する者に対して、会社が合理的と認めた経路の1ヵ月の定期券代を支給する(限度額2万円・非常勤限度額1万5千円)ただし、自宅から勤務先までの距離が2km未満の場合は支給しない。

第5章 昇給・賞与

第20条 (昇給)

業務成績により昇給を行う。

第21条 (賞与)

業務成績により賞与を支給する。

付則

- ①この規程は平成27年12月1日から施行する。
- ②この規程は平成28年11月1日から施行する。
- ③この規程は平成29年7月1日から施行する。
- ④この規程は令和2年10月27日から施行する。
- ⑤この規程は令和3年4月23日から施行する。

本部事務局 非常勤職員就業規則

第1章 総 則

第1条 (目 的)

この規程は、特定非営利活動法人自立サポートネット流山の、本部事務局（以下法人という）の非常勤職員の服務規律、労働条件を定めたものである。

第2条 (非常勤の定義)

この規則で非常勤職員とは、所定の手続きを経て採用され、1日または1ヶ月の労働時間が常勤職員より短い者をいう。

第2章 採 用

第3条 (採 用)

1. 非常勤職員は採用の際、以下の書類を提出しなければならない。
 - ①履歴書
 - ②自身の個人番号
 - ③健康診断書
 - ④その他、法人が指示したもの(資格証明書など)
2. 法人は非常勤職員と雇用契約書を作成する。
3. 提出された書類は、人事労務管理の目的でのみ使用する。
4. 非常勤職員は自身及び扶養する家族等について、会社から番号法及び関連法に基づく報告を求められた場合には、これに応じなければならない。また法人は、非常勤職員から個人番号の報告を受ける場合には、使用目的を明示するものとし、番号法の範囲で利用するものとする。
5. 法人は非常勤職員から報告された個人番号について、管理を厳密に行い、法令等で認められた場合を除き、目的以外に使用しない。
6. 非常勤職員は、番号法等の改正により、個人番号の使用目的などが拡大または変更された場合には、その内容に従い会社の指示に従うものとする。

第4条 (雇用契約)

1. 法人は非常勤職員を採用する場合、3年以内の期間を個別に定めて雇用契約を締結する。
2. さらに雇用契約を延長する必要がある場合は、個別に契約を更新する。

第3章 就業時間、休憩時間、休日および休暇

第5条 (就業時間および休憩時間)

1. 非常勤職員の所定労働時間は、1週40時間、1日8時間の範囲内で個別に雇用契約書において定める。
2. 休憩については以下の基準に基づき個別に雇用契約書で定める。
 - ①実働6時間を超える場合 45分
 - ②実働8時間を超える場合 60分
3. 休憩時間は法人が認めた場所で自由に利用することができる。ただし、休憩時間中であつても他に迷惑をかけるようなことをしてはならない。

第6条（休日）

1. 休日は原則以下のとおりとし、その他の場合は個別に雇用契約書で定める。
 - ①月間勤務予定のローテーションに基づく
 - ②年末年始休暇
 - ③その他事業所が指定した日
2. 業務上必要がある場合には、前項で定める休日を他の労働日と振替えることがある。

第7条（時間外、休日および深夜勤務）

1. 業務の都合で時間外、深夜（午後10時から午前5時）および所定休日に勤務させることがある。ただし、労働基準法第36条に基づく協定の範囲内とする。
2. 満18歳未満の者には時間外労働、休日労働および深夜労働はさせない。

第8条（年次有給休暇）

1. 所定労働日の8割以上を出勤した者に対して、勤続年数および所定労働日数に応じ、以下の表に掲げる年次有給休暇を付与する。

①週所定労働日数が5日以上の場合

勤続年数	6月	1年 6月	2年 6月	3年 6月	4年 6月	5年 6月	6年 6月以上
年次有給休暇日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

②週所定労働日数が4日以下もしくは1年間の所定労働日数が216日以下の者

週所定労働日数	1年間の所定労働日数	勤続年数						
		6月	1年 6月	2年 6月	3年 6月	4年 6月	5年 6月	6年 6月以上
4日	169日から 216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121日から 168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73日から 120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48日から 72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

2. 年次有給休暇を利用しようとする者は、所定の手続きにより原則として管理者に1週

間前までに申し出なければならない。

3. 業務の都合上やむを得ない場合は、指定された日を他の時季に変更することがある。
4. 年次有給休暇は次年度に限り繰り越すことができる。

第9条（特別休暇）

特別休暇は社員就業規則に準ずる。

第10条（子の看護休暇）

子の看護休暇は社員就業規則に準ずる。

第4章 服務心得

第11条（服務心得）

服務にあたっては、以下の各号の事項を守らなければならない。

- ①法人の定める諸規定を守り、法人内の規律秩序を維持すること。
- ②管理者の指示命令に従って誠実に職務を遂行すること。
- ③互いに力を合わせて職務を遂行すること。
- ④常に健康に留意し、明朗活発な態度で勤務すること。
- ⑤常に品位を保ち、法人の体面を汚すような言行を慎むこと。
- ⑥法人の施設と物品を大切に扱うこと。
- ⑦法人や職員や利用者の秘密、機密事項をほかに漏らさないこと。
- ⑧法人の構内において、許可なく集会、演説、掲示、印刷物の配布その他これに類する行為をしないこと。
- ⑨性的な言動により他の者に苦痛を与えること、また他の職員に不利益を与えたり、就業環境を害すことをしないこと。
- ⑩その他、社員就業規則服務心得に準ずる。
- ⑪利用者に対して、言動による虐待や差別やセクシャルハラスメントに該当する行為をしてはならないし、他の者が行う事を見過ごしてはならない。
- ⑫喫煙については所属長に承諾を得たうえ、原則午前及び午後の1回ずつ、5分程度とする。

第12条（職場のパワーハラスメントの禁止）

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。

- ①暴行・傷害（身体的な攻撃）
- ②脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言（精神的な攻撃）
- ③隔離・仲間外し・無視（人間関係からの切り離し）
- ④業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の妨害（過大な要求）
- ⑤業務上の合理なく、能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与

えないこと（過小な要求）

⑥私的なことに過度に立ち入ること（個の侵害）

第13条（服装・身だしなみ）

服装・身だしなみは清潔さ、さわやかさ、働きやすさを基本とし、華美なものおよび異常極端にわたるものは避けなければならない。

第14条（離席・私用外出）

1. 勤務時間中は、常に所在を明確にし、職場を離れるときは管理者または同僚に行き先、用件、所用時間等を連絡しなければならない。
2. 勤務時間中の私用外出は原則として認めない。やむを得ず私用外出するときは、行き先、用件、所用時間等の必要事項を申し出、管理者の許可を得なければならない。

第15条（遅刻、早退、休暇、欠勤の手続き）

遅刻、早退、休暇、欠勤の場合は、事前に所定の様式により、管理者を通じて法人に届け出なければならない。ただし、特別の事情がある場合には、事後の届出を認める。

第5章 解雇および退職

第16条（解雇）

非常勤職員が、以下の各号の一に該当するときは解雇する。

- ① 精神または身体に障害を生じ、もしくは虚弱、疾病のため業務に耐えられないとき
- ② 出勤常ならず改善の見込みのないとき。
- ③ 業務上の指示命令に従わないとき。
- ④ 法人の許可を得ないで、他の会社に雇用され、あるいは、自己営業を行い、会社が不都合と認めたとき。
- ⑤ 法人の経営上の理由にて継続雇用の必要を認めなくなったとき。
- ⑥ 非常勤職員が、故意または重大な過失によって法人に損害を与えた時、また個人情報漏らして利用者に不利益や損害を与えたとき。なお、状況により損害の賠償を求めることがある。
- ⑦ その他各号に準ずる理由があったとき。

第17条（試用期間中の解雇）

試用期間中の者が次の各号のいずれかに該当するときは、当該機関の途中でも解雇する場合がある。ただし、採用後14日を経過した者については、解雇予告の手続きにより行うものとする。

1. 採用時における提出書類、面接における申告等に虚偽があるとき
2. 必要な提出書類を提出しないとき
3. 正当な理由のない欠勤・遅刻・早退があるとき
4. 期待された業務を遂行する能力や資質に欠けると会社が判断したとき

5. 協調性を欠き、他の社員の業務遂行に悪影響を及ぼすとき
6. 職員としての適格性がないと会社が判断したとき
7. 解雇事由または懲戒解雇事由に該当したとき

第18条（解雇予告、予告手当）

1. 会社は前条による場合、30日前に予告するか、または30日分の平均賃金（解雇予約手当）を支払って解雇することができる。
2. 予告の日数は、1日について平均賃金を支払った場合はその日数を短縮する。

第19条（定 年）

定年は満65才とし、定年年齢に達した日をもって、退職とする。なお、法人が必要と認めた場合は、定年到達後も再雇用する場合がある。

第20条（休職期間の取り扱い）

1. 休職期間は、会社が特別な事情を認めた場合を除き、勤続年数には通算しないものとする。
2. 休職期間中は原則として無給とする。休職期間中における社会保険料の被保険者負担分については、給与から控除できない場合は会社が指定する日までに支払うものとする。
3. 休職期間中は、少なくとも月1回または会社の指示に応じて、その状況を会社に報告するものとする。
4. 休職期間満了までに休職事由が消滅しない場合は、自然退職とする。ただし会社が特別に認めた場合は、休職期間の延長をすることがある。

第21条（復 職）

1. 私傷病による休職の場合、健康状態がよくなり、業務を充分に行うことができると会社が判断した時に限り復職することができる。その場合、医師の診断書（自己負担にて用意）の提出を求める場合がある。
2. 復職後は原則として元の職務に復帰することとする。ただし、元の職務に復帰させることが困難であると会社が判断した場合には、他の職務に配置する場合がある。
3. 復職後6か月以内に類似の事由により休職する場合は、前後の休職期間は通算する。

第22条（退 職）

非常勤職員が以下の各号の一に該当するときは、退職とする。

- ①死亡したとき。
- ②契約期間が満了したとき。
- ③退職申し出が承認されたとき。
- ④定年に達したとき。
- ⑤第16条の規定により解雇されたとき。

第 23 条（退職手続）

非常勤職員が自己の都合により退職しようとするときは、少なくとも 30 日前までに管理者に文書により退職の申し出をしなければならない。

第 24 条（配置転換）

法人は、業務上の必要があるときは、職場もしくは職種を変更することがある。

第 6 章 賃 金

第 25 条（賃金構成）

1. 賃金の構成は、基本給、時間外勤務手当、資格手当、通勤手当とする。
2. 基本給は時間給もしくは日給によって定める。なお、その金額は、本人の職務、能力および経験等を勘案して個別の雇用契約書において定める。

第 26 条（時間外勤務手当）

週において実働 40 時間を超える 1 時間につき、時間給の 25% 増の時間外勤務手当を支給する。

第 27 条（通勤手当）

通勤するために、交通機関を利用した場合には通勤手当として、実費を支給する。ただし、上限は 15,000 円とする。

第 28 条（賃金の締切日および支払日）

賃金は当月 11 日から翌月 10 日までの期間について計算し、翌月 25 日（その日が休日の際はその前日）指定された銀行振り込みにより支払う。

第 29 条（賃金の控除）

賃金の支払に際して、給与所得税、雇用保険料など、法令に定められた金額を控除する。

第 30 条（基準外賃金）

非常勤職員が、法定休日に就業した場合には休日出勤手当、深夜に就業した場合には深夜手当を支給する。

第 7 章 賞与および退職金

第 31 条（賞 与）

非常勤職員に対しては、原則として賞与は支給しない。ただし業績により一時金を支給することがある。

第 32 条（退職金）

退職金については、中退共制度による退職金を支給する。

第 8 章 安全および衛生

第 33 条 (安全衛生)

非常勤職員は就業にあたり、安全および衛生に関する諸規則および作業心得を守るとともに、安全保持、災害防止および衛生に関し、必要な事項を守らなければならない。

第 9 章 災害補償

第 34 条 (災害補償)

非常勤職員が業務上負傷し、疾病にかかった場合は、労働基準法によるほか、労働者災害補償保険法の定めるところにより補償する。

第 10 章 社会保険の加入

第 35 条 (社会保険の加入)

会社は、非常勤職員について、労働保険、社会保険など、常態として法令に定められた基準に達したときは加入の手続をとる。

付 則

- ① この規則は平成 23 年 4 月 1 日から施行する。
- ② この規則は平成 28 年 2 月 1 日から施行する。
- ③ この規則は平成 29 年 3 月 1 日から施行する。
- ④ この規則は平成 29 年 7 月 1 日から施行する。
- ⑤ この規則は令和 2 年 10 月 27 日から施行する。

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 自立サポートネット流山	事業年度	令和 2 年 4 月 1 日～令和 3 年 3 月 31
-----	-----------------------	------	------------------------------

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。

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) 収益の源泉別の明細

収 益 源 泉 の 内 訳	金 額
受取会費 /	408,000円 /
受取寄付金 /	193,000円 /
グループホーム事業収益	221,612,977円
流山市指定管理業務委託料	48,634,000円
生活支援センター事業収益 (すみれ)	28,831,473円
地域活動支援センター事業収益・売上収益 (ハーモニー)	10,613,934円
ガイド・居宅業務事業収益	0円
就労支援事業収益・売上収益	24,559,797円
生活介護事業収益	19,409,012円
受託業務収益 (事務局)	11,000円
雑収入 /	1,560,489円 /
受取利息 /	926円 /
合 計	355,834,608円

(2) 借入金の明細

借 入 先	金 額
	円
合 計	円

(3) その他 なし

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 自立サポートネット流山	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 役員総数のうち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

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	R2年4月1日～3年3月31日	9人	0人	0%	人	%
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	%

③ 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。

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、改めて記載する必要はありません。

第3表 (次業)

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="radio"/> いいえ	はい <input type="radio"/> いいえ	はい <input type="radio"/> いいえ	はい <input type="radio"/> いいえ	はい <input type="radio"/> いいえ	はい <input type="radio"/> 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 <input type="radio"/> いいえ	はい <input type="radio"/> いいえ	はい <input type="radio"/> いいえ	はい <input type="radio"/> いいえ	はい <input type="radio"/> いいえ	はい <input type="radio"/> 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。

ニ

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 <input checked="" type="radio"/> 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 自立サポートネット流山	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	申請時
役員数		9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
(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

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	職	
水谷 正夫		理事	なし	○						H25年5月25日 就任 現任
向井 智之		理事	なし	○						H20年5月27日 就任 現任
池延 浩司		理事	なし	○						H22年5月29日 就任 現任
小野内 裕治		理事	なし	○						H24年5月26日 就任 現任
平田 みどり		理事	なし	○						R1年5月25日 就任 現任
今川 寛子		理事	なし	○						H28年5月28日 就任 現任
奈良坂 未知		理事	なし	○						H30年5月26日 就任 現任
今成 貴聖		監事	なし	○						H24年5月26日 就任 現任
寺尾 直宏		監事	なし	○						H30年5月26日 就任 現任
阿波 差都美		理事	なし	○						R2年5月22日 就任 R2年10月27日 辞任
反町 龍弘		理事	なし	○						H28年5月28日 就任 R2年5月22日 辞任
熊坂 健太郎		理事	なし	○						H19年5月26日 就任 R2年5月22日 辞任

(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、改めて記載する必要はありません。

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 自立サポートネット流山		
伝票又は帳簿名	左の帳簿等の形態	記帳の時期	保存期間
現金出納帳	ルーズリーフおよびパソコン	随時	7年間
総勘定元帳	パソコン (会計ソフト)	随時	7年間
仕訳帳	パソコン	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」、「装订帳簿」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。

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 自立サポートネット流山	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・ 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
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

ロ

項 目	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	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・ 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
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
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

(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、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 自立サポートネット流山	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。		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（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	
ヘ	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 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	

(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 自立サポートネット流山
-----	-----------------------

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												
	✓												
<p>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</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>㉑</th> <th>㉒</th> <th>㉓</th> <th>㉔</th> <th>㉕</th> <th>申請時</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>有・<input checked="" type="radio"/>無</td> <td>有・無</td> <td>有・無</td> <td>有・無</td> <td>有・無</td> <td>有・無</td> </tr> </tbody> </table> <p>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。</p>		㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	申請時	有・ <input checked="" type="radio"/> 無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	申請時								
有・ <input checked="" type="radio"/> 無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無								

「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 自立サポートネット流山	チェック欄
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。 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 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 ^(注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 ^(注2) 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 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、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 ^(注3) ）。 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
ニ	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・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