

特定非営利活動法人数理の翼 役員報酬規程

（目的）

第1条 この就業規則（以下「規則」という）は、特定非営利活動法人数理の翼（以下「法人」という）の定款第 19 条に基づき、理事及び監事（以下「役員」という）の報酬について必要な事項を定めるものである。

（役員の報酬）

第2条 役員に対する報酬は支給しない。

附則

この規程は 2015 年 11 月 21 日から施行する。

特定非営利活動法人数理の翼 給与規程

第1章 総則

(適用範囲)

第1条 この就業規則（以下「規則」という）は、特定非営利活動法人数理の翼（以下「法人」という）の従業員の労働条件、服務規律その他の就業に関する事項を定めるものである。

2 この規則に定めのない事項については、労働基準法その他の法令の定めるところによる。

3 この規則は、採用された従業員に適用する。ただし、パートタイム従業員または臨時従業員の就業に関し別途労働契約を締結した場合は、その部分についてこの規則を適用しない。

(採用)

第2条 法人は、定款第20条により、従業員等を採用する。

(給与の種類)

第3条 従業員等の給与は第2章および第3章に定める手当てとする。

第2章 基本給・昇給

(給与の計算期間および支払日)

第4条 給与の計算期間は、1ヶ月を単位とし、初日から末日までとし、翌月21日に支払う。ただし、当日金融機関が休日の場合はその前日とする。

(各種控除)

第5条 給与の支払いに関して、社会保険料など法令で定められた以下の事項に関し給与より控除する。

- ・ 源泉所得税
- ・ 住民税（市町村民税および都道府県民税）
- ・ 雇用保険料
- ・ 健康保険料（介護保険料を含む）
- ・ 厚生年金保険料

(給与の計算方法)

第6条 所定の勤務時間の全部または一部について業務に従事しなかった時間に対する給与は支給しない。ただし、本規程等で別に定める場合は、その規程に定める規程による。

(給与の支払い方法)

第7条 給与は各人の指定する口座に振り込む。

(給与形態および基本給の額)

第8条 従業員の基本給は月給制とし、パートタイム従業員および臨時従業員は時給制とする。

2 従業員の基本給月額、別表 1-1 に定める給与表による。ただし、特別な事情により給与表により難しい場合は、その都度定める。

3 パートタイム従業員および臨時従業員は個別の契約によるものとし、原則として別表 1-2 の通りとする。

(初任給)

第9条 従業員の初任給は、原則として別表 2 の通りとする。ただし、事情により給与表によりがたい場合は、理事長が決する。

(給与表等級の変更)

第10条 資格の取得、昇格等により現に受けている給与表、または等級を変更する必要がある場合は、現に受けている給与表額を下回らない最も近い給与額の等級及および号給とする。

(昇給)

第11条 従業員の昇給は原則として年1回行う。ただし、経済情勢に応じて運営に支障を来すと判断したときは、昇給しないことがある。

2 従業員の給料月額がその属する級の最高号給に到達した場合は、昇給を停止する。ただし、業績が良好である場合、理事長が別に定めるところにより昇給させることができる。

(昇格・降格)

第12条 理事長が従業員を昇任させた場合は昇格をさせ、降任させた場合は降格をさせる。

2 昇格は、昇格前に受けている給与月額を上位の級の同額の号給または直近上位の給料月額の号給に格付けることにより行う。

3 降格は、降格前に受けている給料月額を下位の級の同額の号給または直近下位の給料月額の号給に格付けすることにより行う。

第3章 労働時間

(労働時間)

第13条 従業員の労働時間は原則として1週間については40時間、1日については8時間とする。

第4章 手当

(手当の種類および額等)

第14条 従業員等に対し、別表 3 に定める手当を支給する。

第5章 改正

(改正)

第15条 この規程の改正は、従業員等の意見を聞いた上、法人理事会の議決により行う。

附則

この規程は平成26年12月25日より施行する。

別表 1-1

基本給月額テーブル

		1 等級	2 等級	3 等級			1 等級	2 等級	3 等級
号		初任給	一般	管理者	号		初任給	一般	管理者
1	高卒	120,000	135,000	170,000	31		135,000	150,000	185,000
2		120,500	135,500	170,500	32		135,500	150,500	185,500
3		121,000	136,000	171,000	33		136,000	151,000	186,000
4		121,500	136,500	171,500	34		136,500	151,500	186,500
5		122,000	137,000	172,000	35		137,000	152,000	187,000
6		122,500	137,500	172,500	36		137,500	152,500	187,500
7		123,000	138,000	173,000	37		138,000	153,000	188,000
8		123,500	138,500	173,500	38		138,500	153,500	188,500
9		124,000	139,000	174,000	39		139,000	154,000	189,000
10		124,500	139,500	174,500	40		139,500	154,500	189,500
11	短大	125,000	140,000	175,000	41			155,000	190,000
12		125,500	140,500	175,500	42			155,500	190,500
13		126,000	141,000	176,000	43			156,000	191,000
14		126,500	141,500	176,500	44			156,500	191,500
15		127,000	142,000	177,000	45			157,000	192,000
16		127,500	142,500	177,500	46			157,500	192,500
17		128,000	143,000	178,000	47			158,000	193,000
18		128,500	143,500	178,500	48			158,500	193,500
19		129,000	144,000	179,000	49			159,000	194,000
20		129,500	144,500	179,500	50			159,500	194,500
21	大学	130,000	145,000	180,000	51			160,000	195,000
22		130,500	145,500	180,500	52			160,500	195,500
23		131,000	146,000	181,000	53			161,000	196,000
24		131,500	146,500	181,500	54			161,500	196,500
25		132,000	147,000	182,000	55			162,000	197,000
26		132,500	147,500	182,500	56			162,500	197,500
27		133,000	148,000	183,000	57			163,000	198,000
28		133,500	148,500	183,500	58			163,500	198,500
29		134,000	149,000	184,000	59			164,000	199,000
30		134,500	149,500	184,500	60			164,500	199,500

別表 1-2

パートタイム従業員および臨時従業員の給与

1. パートタイム従業員および臨時従業員との契約
個別に「労働契約書」を基に労働契約を締結する。
2. 「労働契約書」には「雇用期間」、「勤務場所」、「職務内容」、「勤務日（時間）」、「休日」「所定外労働」、「休暇」、「賃金」について、記載し、その他の事項必要に応じて追記する。
3. 「労働契約書」は2通作成し、本法人と本人が契約締結後にそれぞれ所持する。
4. 賃金は800円～2,500円を上限とし、職務内容、技能等を考慮して各人別に決する。

別表 2

給与制度の適用基準

1. 従業員の基本給月額

別表 1-1 の基本給月額表による。

2. 初任給格付

4 大卒 1 等級 21 号給

短大 2 卒 1 等級 11 号給

高卒 1 等級 1 号

3. 資格基準

管理者：事業を運営するのに適切であると認められる者

4. 前歴換算

職種での経験および年数

別表 3

手当支給表

手当名	支給範囲	額または率
通勤手当	公共交通機関利用	全額支給 (月額 20,000 を限度)
	自動車通勤者	2 km未満 1,000 円
		2～10 km 4,200 円
		10～15 km 7,100 円
		15～25 km 12,900 円
		25～35 km 18,700 円
		35～45 km 22,400 円
		45～55 km 28,000 円
		55 km以上 31,600 円
超過勤務手当	1 時間あたりの給与算定方法 $\text{(基本給の月額)} \times 12 \div \{ \text{年総日数} - (\text{公休} + \text{祝日} + \text{休日} + \text{年末年始休}) \} \div 1 \text{ 日の労働時間}$	普通 100 分の 125 休日 100 分の 135 深夜 100 分の 125
管理職手当	管理者	基本給の 15～20%
扶養家族手当	従業員に生計を維持されている次の扶養家族。ただし、パートタイム従業員または臨時従業員には支給しない。 配偶者 18 歳未満の子 (学生は 22 歳未満) および 65 歳以上の父母 祖父母 2 人まで	月額 3,000 円 1 人につき 月額 1,000 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数理の翼	事業年度	2017年10月1日～2018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〕

※ 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
正会員会費納入	207,000 円
賛助会員会費納入	415,000 円
補助金収入	1,798,699 円
寄付金収入	14,792,000 円
利息収入	144 円
雑収入	276,000 円
	円
	円
	円
	円
	円
	円
	円
	円
合 計	17,488,843 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

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

[illegible]

(2) 資産の貸付けに係る料金及び条件等

[illegible]

(3) 役務の提供に係る料金及び条件等

[illegible]

3 取引の内容に関する事項〔③次に掲げる取引先、取引金額その他その内容に関する事項 イ 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、取引金額の最も多いものから順次その順位を付した場合におけるそれぞれ第一順位から第五順位までの取引 ロ 役員等との取引〕

(1) 収益の生ずる取引の上位5者

氏名又は名称	住所又は所在地	取引金額	取 引 内 容 等
該当なし		円	
		円	
		円	
		円	
		円	

(2) 費用の生ずる取引の上位5者

氏名又は名称	住所又は所在地	取引金額	取 引 内 容 等
		2,666,194 円	委託費(数理の翼伊計島セミナー旅費交通費手配)
		504,000 円	福岡事務所賃料(12ヶ月分)
		356,790 円	第 39 回数理の翼夏季セミナー食費
		324,000 円	委託費(会計作業委託)
		291,600 円	数理の翼 千代事務所内工事

(3) 役員、社員、職員若しくは寄附者又はこれらの者の親族等との取引
イ 資産の譲渡（棚卸資産を含む。）

[illegible]

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〕

[illegible]

5 給与の総額等に関する事項 [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]

給 与 を 得 た 職 員 の 総 数	左 記 の 職 員 に 対 す る 給 与 総 額
1 人	649,375 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
該当なし				円
.				円
.				円
.				円
.				円
.				円
.				円
.				円
.				円
.				円
.				円
.				円
	合 計			円

7 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使途並びにその実施日]

[illegible]

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数理の翼	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

	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)
区 分		①	②	③	④	⑤
③	29年10月1日～30年9月30日	6人	0人	0%	0人	0%
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	%
⑧	年 月 日～ 年 月 日	人	人	%	人	%
⑨	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「役員の状況」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	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	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。

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	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	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

㉗ 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・ <u>無</u>	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「㉑～㉔」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「㉔」については、イに記載する各期間（「㉑」から「㉔」）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「㉔」については、イに記載する各期間（「㉑」から「㉔」）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数理の翼		
伝票又は帳簿名	左の帳簿等の形態	記帳の時期	保存期間
仕訳帳	会計ソフト（弥生会計） 決算時に印刷して保管	随時	7年
総勘定元帳	会計ソフト（弥生会計） 決算時に印刷して保管	随時	7年
現金出納帳	会計ソフト（弥生会計） 決算時に印刷して保管	随時	7年
預金出納帳	会計ソフト（弥生会計） 決算時に印刷して保管	随時	7年
会費等管理帳	Microsoft Excel 決算時に印刷して保管	随時	7年
寄付金等管理帳	Microsoft Excel 決算時に印刷して保管	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数理の翼						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	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数理の翼	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。		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">同 意</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>する</td> <td>しない</td> </tr> </tbody> </table>	同 意		する	しない
同 意						
する	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数理の翼
-----	---------------

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
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数理の翼	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 役員のうちに、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^(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・ ☒ 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・ ☒ 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・ ☒ 無
ニ	暴力団の構成員等の有無	有・ ☒ 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・ ☒ 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・ ☒ 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・ ☒ 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・ ☒ いいえ
6	次のいずれかに該当する法人	
イ	暴力団	はい・ ☒ 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・ ☒ いいえ