

指定基準等チェック表（第5表 運営組織及び経理が適切）

（初業）

法人名		チェック欄
-----	--	-------

- 5 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
- ホ 運営又は業務の執行のために職員を主たる事務所において1名以上配置していること

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
①	年 月 日～ 年 月 日	人	人	%	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	%

⑨ 各欄の人数等は、第5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）

- 指定基準等チェック表（第5表）は、条例第13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。
- 指定の有効期間の更新の申出に当たっては、条例第13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5表（次葉）

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

㉖ 該当する項目を○で囲み、監査証明書又は第5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

ホ

項 目		主たる事務所に 配置した職員数	主たる事務所の開所曜日及び開所時間
区 分			
㉑	年 月 日～ 年 月 日	人	
㉒	年 月 日～ 年 月 日	人	
㉓	年 月 日～ 年 月 日	人	
㉔	年 月 日～ 年 月 日	人	
㉕	年 月 日～ 年 月 日	人	
申 請 時		人	

（注意事項）

- ・ 指定審査の過程において、法人と当該職員の関係、当該職員の活動状況について確認させていただく場合がありますので、雇用契約書、出勤簿、活動の記録簿、日誌等の関係書類を確実に保管するようお願いいたします。

（注意事項）

指定の有効期間の更新の申出に当たっては、条例第13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。

「指定基準等チェック表」(第5表 運営組織及び経理が適切) 記載要領

項 目	記 載 要 領	注 意 事 項
イの各欄	<p>区分欄の「㉔」から「㉞」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。</p> <p>第5表付表1「役員の状況」を記載して、「①」、「②」及び「④」の各欄に該当する人数を転記します。</p>	
ロの各欄	<p>該当する一方を「○」で囲みます。</p> <p>「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。</p>	
ハの各欄	<p>該当する一方を「○」で囲みます。</p> <p>なお、「㉔」から「㉞」については、上記イに記載する各期間（「㉔」から「㉞」）を示したものです。</p>	<p>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。</p> <p>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5表付表2「帳簿組織の状況」を記載し添付してください。</p>
ニの各欄	<p>該当する一方を「○」で囲みます。</p> <p>なお、「㉔」から「㉞」については、上記イに記載する各期間（「㉔」から「㉞」）を示したものです。</p>	

役員 の 状 況

第5表付表1

法人名		㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	申 出 時
役 員 数		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		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		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	申出時		

(注意事項)

指定の有効期間の更新の申出に当たっては、条例第条 13 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5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「申出時」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、指定基準等チェック表（第5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 役員の配偶者及び3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3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に掲げる者と役員の配偶者及び3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3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5表付表2

法人名			
伝票又は帳簿名	左の帳簿等の形態	記帳の時期	保存期間

(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。
- ・ 指定の有効期間の更新の申出に当たっては、添付の必要はありません。

指定基準等チェック表（第6表 事業活動の内容が適正）

（初葉）

法人名		チェック欄
6 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、役員等に対し役員の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
役員等に対し役員の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）

- ・「指定基準等チェック表（第6表）」は、条例第13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、「指定基準等チェック表 第6表（次葉）」（ハ及びニ）の記載及び添付の必要はありません。
- ・指定の有効期間の更新の申出に当たっては、条例第13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		実績判定期間
事業費の総額	①	円
特定非営利活動に係る事業費の額	②	円
特定非営利活動の割合 (②÷①)	③	%

③ 「ハ」について、事業費以外の指標により計算を行う場合には、使用した指標及び単位を記載してください。

使用した指標	単位

- 算出方法を具体的に示す資料を添付してください。

ニ

項 目		実績判定期間
受入寄附金総額	①	円
受入寄附金総額のうち特定非営利活動に係る事業費に充てた額	②	円
受入寄附金の充当割合 (②÷①)		%

※ハ、ニについて、実績判定期間中に「特定資産」等の勘定科目を設定した場合、以下に勘定科目及び金額を記載して下さい。

勘定科目	金額
	円

(注意事項)

「指定基準等チェック表(第6表 次葉)」(ハ及びニ)は、条例第13条第1項に基づく書類(役員報酬規程等提出書類)の提出時には記載及び添付の必要はありません。

「指定基準等チェック表」(第6表 事業活動の内容が適切) 記載要領

項目	記載要領	注意事項
イ及びロの各欄共通	<p>該当する一方を「○」で囲みます。</p> <p>「役員等」とは、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3親等以内の親族又はこれらの者と特殊の関係のある者をいいます。</p> <p>「特殊の関係」とは次に掲げる関係をいいます。</p> <p>① 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関係</p> <p>② 使用人である関係及び使用人以外の者で当該役員、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3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関係</p> <p>③ 上記①又は②に掲げる関係にある者の配偶者及び3親等以内の親族でこれらの者と生計を一にしている関係</p>	<p>第6表付表1及び2「財産の運用及び事業運営の状況等」を記載し添付してください。</p> <p>なお、当該「@」から「◎」については、認定基準等チェック表(第5表)のイに記載する各期間(「@」から「◎」)を示したものです。</p>
ハ	共通事項	「事業費」以外の指標により計算を行う場合には、使用した指標及び単位を㊸欄に記載し、具体的な算出方法を示す資料を添付してください。
	「事業費の総額①」欄	「実績判定期間における活動計算書の事業費の合計金額(その他の事業がある場合は、特定非営利活動に係る事業費計とその他の事業の事業費計の合計金額)を記載します。
	「特定非営利活動に係る事業費の額②」欄	「活動計算書における特定非営利活動に係る事業費の合計額を記載します。
ニ	「受入寄附金総額①」欄	第1表付表「受け入れた寄附金の明細表」の「A」欄の金額を転記します。
	「受入寄附金総額のうち特定非営利活動に係る事業費に充てた額②」欄	「受入寄附金総額①」欄のうち、特定非営利活動に係る事業費に充てた額を記載します。この場合、当期に、特定非営利活動に係る特定資産として貸借対照表で計上する処理をした金額は、当期の「受取寄附金総額のうち特定非営利活動に係る事業費に充てた額②」欄に算入できます。
	「受入寄附金の充当割合③」欄	割合が100%を超える場合は、100%と記載します。

(注意事項)

- ・ハについて、一定の条件の下、将来の特定非営利活動に充てるために当期に「特定資産」等として貸借対照表に計上した金額は、当期の「事業費の総額①」欄、「特定非営利活動に係る事業費の額②」欄にそれぞれ算入できます。
- ・ニについて、一定の条件の下、将来の特定非営利活動に充てるために当期に「特定資産」等として貸借対照表に計上した金額は、当期の「受入寄附金総額①」欄に加え、「受入寄附金総額のうち特定非営利活動に係る事業費に充てた額②」欄にも算入できます。

役員等に対する報酬等の状況

第6表付表1

法人名

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3親等以内の親族又はこれらの者と特殊の関係^(注1)にある者(以下「役員等」という)に対する報酬又は給与の支給等(実績判定期間及び申出書の提出日を含む事業年度開始の日から申出書の提出の日までに行った取引等)について以下の項目を記載してください。

(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

ア 役員等に対する報酬又は給与の支給(イを除く)

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

(注2) 注1の①～④の内容を具体的に記述します。

イ 給与を得た職員の総数及び総額

集計期間	年 月 日 ～ 年 月 日
------	---------------

給与を得た職員の総数	左記の職員に対する給与総額
	円

(注意事項)

- ・「役員等に対する報酬等の状況(第6表付表1)」は、条例第13条第1項に基づく書類(役員報酬規程等提出書類)の提出時には記載及び添付の必要はありません。
- ・指定の有効期間の更新の申出に当たっては、条例第13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。

役員等に対する資産の譲渡等の状況等

第6表付表2（初葉）

法人名	
-----	--

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3親等以内の親族又はこれらの者と特殊の関係^(注)にある者（以下「役員等」という）又は役員等が支配する法人に対する資産の譲渡等（実績判定期間及び申出書の提出日を含む事業年度開始の日から申出書の提出の日までに行った取引等）について以下の項目を記載してください。

(注)「特殊の関係」とは次に掲げる関係をいいます。

- ① 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関係
- ② 使用人である関係及び使用人以外の者で当該役員等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関係
- ③ 上記①又は②に掲げる関係にある者の配偶者及び3親等以内の親族でこれらの者と生計を一にしている関係

(1)資産の譲渡（棚卸資産を含む。）

取引先の氏名等	法人との関係	譲渡資産の内容	譲渡年月日	譲渡価格	その他の取引条件等
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	

(2) 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
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	

(注意事項)

- ・「役員等に対する資産の譲渡等の状況等（第6表付表2）」は、条例第13条第1項に基づく書類（役員報酬規程等提出書類）の提出時には記載及び添付の必要はありません。
- ・指定の有効期間の更新の申出に当たっては、条例第13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。

(3) 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
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	

2 役員の選任その他当法人の財産の運用及び事業の運営に関する事項

(該当する事項がある場合にその内容を具体的に記載してください。)

3 支出した寄附金 (実績判定期間及び申出書の提出日を含む事業年度開始の日から申出書の提出の日までに支出した寄附金)

支出先の名称等	住 所 等	支 出 金 額	支 出 年 月 日	寄 附 の 目 的 等

(注意事項)

- ・「役員等に対する資産の譲渡等の状況等 (第6表付表2)」は、条例第13条第1項に基づく書類 (役員報酬規程等提出書類) の提出時には記載及び添付の必要はありません。
- ・指定の有効期間の更新の申出に当たっては、条例第13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。