

ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程

(前文)

特定非営利活動法人生活困窮・ホームレス自立支援ガンバの会（以下、この法人という。）は、ガバナンス・コンプライアンス整備に向けて次の基本的事項を定め、この法人のすべての役職員は、これを遵守するものとする。

第1章 職員の給与等に関する規程

第1条（賃金の構成） 職員の賃金の構成は、次のとおりとする。ただし、試用期間中の者については、諸手当は支給しない。

(1) 基準内賃金

ア 基本給 175,000円

イ 役職手当

(2) 基準外賃金

ア 各種時間外手当 試用期間終了後に適用

イ 通勤手当 上限額7,000円

2 基本給は、月給制とする。

第2条（賞与） 賞与は、原則として毎年12月及び6月の支給日現在在籍する職員に対し、理事会の承認を得た上で支給する。

第2章 倫理に関する規程

第3条（基本的人権の尊重と法令等の遵守） この法人は、すべての人の基本的人権を尊重し、差別や個人の尊厳を傷つける行為はしてはならない。

第4条（法令順守） この法人は、関連法令及びこの法人の定款その他の規程・内規を厳格に遵守し、社会的規範に悖ることなく、適正に事業を運営しなければならない。

2 役職員は、民間公益活動を促進するための休眠預金等に係る資金の活用に関する法律（以下、「休眠預金活用法」という。）第17条第3項で規定されている宗教団体、政党、特定の公職の候補者、暴力団等に休眠預金等交付金に係る資金が活用されることのないように、細心の注意を払わなければならない。

3 この法人は、反社会的勢力との取引は一切行ってはならない。

4 役職員は、不正若しくは不適切な行為又はそのおそれがある行為を認めた場合には、躊躇することなく各規定に則り対応しなければならない。

第5条（私的利益追求の禁止） 役職員は、公益活動に従事していることを十分に自覚し、その職務や地

位を自己又は第三者の私的な利益の追求に利用することがあってはならない。

第6条（利益相反の防止及び開示） この法人の役職員は、その職務の執行に際し、この法人との利益相反が生じる可能性がある場合は、直ちにその事実の開示その他この法人が定める所定の手続に従わなければならない。

2 この法人は、理事会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する理事を除いて行わなければならない。

3 この法人は、利益相反防止のため、役職員に対して定期的に「利益相反に該当する事項」について自己申告させるとともにその内容を確認し、必要な是正措置を講じなければならない。

第7条（特別の利益を与える行為の禁止） 役職員は、特定の個人又は団体の利益のみの増大を図る活動を行う者に対し、寄付その他の特別の利益を与える行為を行ってはならない。

第8条（情報開示及び説明責任） この法人は、その事業活動に関する透明性を図るため、その活動状況、運営内容、財務資料等を積極的に開示し、寄附者をはじめとして社会の理解と信頼の向上に努めなければならない。

第9条（個人情報の保護） この法人は、業務上知り得た個人的な情報の保護に万全を期すとともに、個人の権利の尊重にも十分配慮しなければならない。

第3章 利益相反防止に関する規程

第10条（自己申告） 役職員は、名目又は形態の如何を問わず、その就任後、新たにこの法人以外の団体等の役職を兼ね、又はその業務に従事すること（以下「兼職等」という。）となる場合には、事前に事務局長に書面で申告するものとする。

2 前項に規定する場合のほか、この法人と役職員との利益が相反する可能性がある場合（この法人と業務上の関係にある他の団体等に役職員が関係する（兼職等を除く。）ことによってかかる可能性が生ずる場合を含むが、これに限られない。）に関しても前項と同様とする。

3 役職員は、原則として、次に掲げる行為を行ってはならず、やむを得ない理由によりかかる行為を行う場合には、事前に事務局長に書面で申告するものとする。

(1) この法人が、休眠預金等交付金（休眠預金活用法第8条に定める休眠預金等交付金をいう。以下同じ。）に係る助成金を受ける場合、その助成金の支給に関わる団体（以下「助成金関係団体」という。）又はこれになり得る団体の役職員又はこれに準ずるものに就くこと。ただし、やむを得ない事情があると認められるときは、この限りでない。

(2) 資金分配団体又はその役職員又はこれに準ずるもの対し、物品又は不動産の贈与（せん別、祝儀、香典又は供花その他これらに類するものとして提供される場合を含む。）をすること。ただし、この法人又は役職員の負担の有無にかかわらず、資金分配団体又はその役職員又はこれに準ずるもの対し、物品若しくは不動産を購入若しくは貸与をさせた場合又は役務を提供した場合において、それらの対価が無償又は著しく低いときは、相当な対価の額の金銭の贈与をしたものとみなす。

- (3) 資金分配団体又はその役職員又はこれに準ずるもの対し、金銭の貸付け（業として行われる金銭の貸付けは、無利子のもの又は利子の利率が著しく低いものに限る。）を行うこと。
- (4) 資金分配団体又はその役職員又はこれに準ずるもの対し、未公開株式を譲り渡すこと。
- (5) 資金分配団体又はその役職員又はこれに準ずるもの対し、供応接待を行うこと。
- (6) 資金分配団体又はその役職員又はこれに準ずるものと共に遊技又はゴルフをすること。
- (7) 資金分配団体又はその役職員又はこれに準ずるものと共に旅行（業務のための旅行を除く。）をすること。

第11条（定期申告） 役職員は、毎年1月と6月に当該役員の兼職等の状況その他前条の規定に基づく申告事項の有無及び内容について、事務局長に書面で申告するものとする。

第12条（申告後の対応） 前2条の規定に基づく申告を受けた事務局長は、総務部と連携して申告内容の確認を徹底した上、申告を行った者が理事である場合には理事長と、監事である場合には他の監事とそれぞれ協議の上、必要に応じ、速やかに当該申告を行った者に対して、この法人との利益相反状況の防止又は適正化のために必要な措置を求めるものとする。

第4章 公益通報者保護に関する規程

第13条（公益通報制度） この法人は、不正行為による不祥事の防止及び早期発見、自浄作用の向上、風評リスクの管理及びこの法人に対する社会的信頼の確保のため、公益通報制度を設ける。

第14条（相談窓口及び通報窓口） この法人は、役職員が不正行為等の相談・通報するための窓口を設ける。

2 役職員は次の窓口で相談・通報することができる。

- (1) 事務局長
- (2) 監事

第15条（休眠預金等活用法に基づく余生事業に関するヘルプライン） 通報者は、第14条に明示した通報・相談の方法のほか、休眠預金等活用法に基づく助成事業に関しては、JANPIA 資金分配団体等役員専用ヘルプラインを利用し、通報・相談を行う事ができる。（別添「内部通報制度（ヘルプライン）」参照）

第16条（不利益処分等の禁止） この法人の役職員は、通報者等が通報等を行ったこと、通報者に協力したこと又は通報等に基づく調査に積極的に関与したことを理由として、通報者等に対する懲罰、差別的処遇等の報復行為、人事考課におけるマイナス評価等、通報者等に対して不利益な処分又は措置を行ってはならない。

第5章 経理に関する規程

第17条（会計区分） この法人の会計について、法令の要請等により必要とされる場合は、会計区分を設けるものとする。

第18条（勘定科目の設定） この法人の会計においては、財務及び会計のすべての状況を的確に把握するため必要な勘定科目を設ける。

第19条（会計帳簿） この法人の会計帳簿は、次のとおりとする。

(1) 主要簿

- ア 仕訳帳
- イ 総勘定元帳

(2) 補助簿

- ア 現金出納帳
- イ 預金出納帳
- ウ 固定資産台帳
- エ 基本財産台帳
- オ 特定資産台帳
- カ 会費台帳
- キ 指定正味財産台帳
- ク その他必要な勘定補助簿

第20条（収支予算書の作成） 収支予算書は、事業計画に基づき、毎会計年度開始前に理事長が作成し、理事会の議決により定める。

2 収支予算書は、活動計算書に準ずる様式をもって作成する。

第21条（収支予算の執行） 各事業年度における費用の支出は、収支予算書に基づいて行うものとする。

2 収支予算の執行者は、理事長とする。

第22条（決算整理事項） 理事長は、毎会計年度終了後2か月以内に、当該会計年度末における次の書類を作成しなければならない。

- (1) 貸借対照表
- (2) 活動計算書
- (3) 計算書類（活動計算書及び貸借対照表をいう。）の付属書類
- (4) 財産目録

第23条（計算書類等の確定） 理事長は、前条各号に掲げる書類について、事業報告とともに監事の監査を受けた後、監事の意見を添えて理事会へ提出し、その承認を経た上で、総会において承認を得て、決算を確定する。

第10章 雑則

第24条（改廃） この規程を改廃するときは、理事会の議決を経なければならない。

（附則）

この規程は、2021年4月1日から施行する。

以上

就業規則

第1章 総 則

(目的)

第 1 条 この就業規則（以下「規則」という）は、職員の労働条件、服務規程その他の就労に関する事項を定めるものである。

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

(適用範囲)

第 2 条 この規程は、第 2 章にて定める手続きにより採用された職員に適用し、非常勤職員においてはこれを準用する。

(規則の遵守)

第 3 条 特定非営利活動法人生活困窮・ホームレス自立支援ガンバの会（以下「法人」という）および職員は、ともにこの規則を守り協力して業務の運営に当たらなければならない。

第2章 採 用

(採用手続)

第 4 条 法人は、就職希望のうちから選考して職員を採用する。

(採用時の提出書類)

第 5 条 職員に採用された者は、次の書類を採用から 2 週間以内に提出しなければならない。

- ①住民票記載事項の証明
- ②職歴のある者は、雇用保険被保険者証
- ③その他法人が指定するもの

2. 前項の提出書類の記載事項に変更が生じた時は、速やかに書面にてこれを届けなければならない。

(試用期間)

第 6 条 新たに採用した者については、採用の日から 3 ヶ月を試用期間とする。ただし法人が適当と認められた場合は、この期間を短縮することができる。

2. 試用期間中に職員として不適当とされた者を法人は解雇することができる。
3. 試用期間は、勤続年数に通算する。

(労働条件の明示)

第 7 条 法人は、職員との労働契約の締結に際して、採用時の賃金、従事する業務、労働時間、休日、その他の労働条件を明らかにするものとする。

(休職)

第 8 条 職員が次の場合に該当する時には、所定の期間を休職とする。

- ①私傷病による欠勤が 1 ヶ月を超え、なお治療を継続する必要があるために勤務ができないと認められた時、欠勤の初日から起算して半年とする。
- ②前号のほかに、特別の事情があり休職させることが適当と認められる時。この場合法人は

必要な期間を定める。

2. 休職期間中に休職事由が消滅した時は、元の職に復帰させる。ただし、元の職務に復帰させることが困難であるか、適当でない場合は他の職務に就かせることができる。
3. 第1項第1号により休職し、休職期間が満了しても傷病が治癒せずに就業が困難な場合には、休職期間の満了をもって退職とする。

(引継)

第9条 退職をする者は速やかに残務の処理をおこない、新たに採用された者に、引継ぎを終了しなければならない。

(職種変更の申し出)

第10条 職員が、健康その他止むを得ない事由によって職種の変更を申し出た時は、法人はその事情を勘案して決定しなければならない。

第3章 服 務 規 律

(遵守事項)

第11条 職員は以下の事項を遵守するものとする。

- ①法人の名誉または信用を傷つける行為をしないこと。
- ②職務上知り得た個人情報および関係機関等の機密を漏らさないこと。なお退職後も同様にこれを守ることにする。
- ③みだりに遅刻、早退、私用外出および欠勤をしないこと。止むを得ず遅刻、早退、私用外出および欠勤をする時は、事前に届け出ること。
- ④勤務時間中は、みだりに定められた場所を離れないこと。
- ⑤許可なくして職務以外の目的で法人の設備、物品を使用しないこと。
- ⑥職務を利用して自己の利益を図り、また不正な行為を行わないこと。
- ⑦性的な言動によって他の職員に不快な思いを抱かせたり、就業環境を乱さないこと。
- ⑧その他酒気を帯びて就業するなど、職員として相応しくない行為をしないこと。

(出退勤)

第12条 職員は出退勤に当たっては、出勤簿に時間を記載しなければならない。また自宅から仕事先に直行する場合また外出先から直帰する場合には、その旨連絡をしなければならない。

(遅刻・早退・欠勤等)

第13条 職員が、遅刻、早退もしくは欠勤をし、または勤務時間中に私用で外出する時は、事前に申し出て許可を受けなければならない。ただし止むを得ない事由で事前に申し出ることができなかった場合は、事後速やかに届け出なければならない。

2. 傷病のため欠勤が引き続き5日以上に及ぶ時は、医師の診断書を提出しなければならない。

第4章 労働時間および休日

(労働時間および休日)

第14条 労働時間は、1週間につき40時間とし、1日につき8時間を原則とする。

2. 勤務時間、曜日等は事前に法人と調整して決定する。これにより毎月勤務表を作成して運

用するものとする。

3. 業務上の必要がある場合には、勤務日を他の日に振返ることができる。
4. 始業時間は午前 9 時とし、終業時間は午後 6 時とする。なおこの内の 60 分（12:00～13:00 を原則とする）は休憩時間とする。

（休日）

第 15 条 職員の休日は、原則以下の通りとする。

- ①土曜日、日曜日、国民の祝日
- ②年末・年始（原則 12 月 30 日～1 月 3 日とする）
- ③その他法人が指定する日

第 5 章 休 暇 等

（年次有給休暇）

第 16 条 各年次毎に、常勤職員には勤続年数に応じて以下の通り、年次有給休暇を与える。

| 初年度 | 2 年度 | 3 年度 | 4 年度 | 5 年度 | 6 年度 | 7 年度以降 |
|------|------|------|------|------|------|--------|
| 10 日 | 11 日 | 12 日 | 14 日 | 16 日 | 18 日 | 20 日 |

* 初年度は就労可能な月数に応じて付与日数を計算する。ただし端数は切り上げる。

2. 各年次毎に、パートタイム職員には勤続年数に応じ以下の通り、年次有給休暇を与える。

| | 初年度 | 2 年度 | 3 年度 | 4 年度 | 5 年度 | 6 年度 | 7 年度以降 |
|--------|-----|------|------|------|------|------|--------|
| 週 4 勤務 | 7 日 | 8 日 | 9 日 | 10 日 | 12 日 | 13 日 | 15 日 |
| 週 3 勤務 | 5 日 | 6 日 | 6 日 | 8 日 | 9 日 | 10 日 | 11 日 |
| 週 2 勤務 | 3 日 | 4 日 | 4 日 | 5 日 | 6 日 | 6 日 | 7 日 |
| 週 1 勤務 | 1 日 | 2 日 | 2 日 | 2 日 | 3 日 | 3 日 | 3 日 |

* 初年度は就労可能な月数に応じて付与日数を計算する。ただし端数は切り上げる。

3. 試用期間中は、原則有給休暇は付与しない。
4. 職員は年次有給休暇を取得する時は、前もって法人に届けなければならない。ただし法人は、事業の正常な運営に支障がある時は、職員が請求した期日を変更することができる。
5. 当該年度に新たに付与した休暇を取得しなかった場合は、残日数を翌年に繰り越すことができる。

（産前・産後および母性保護のための休業）

第 17 条 6 週間以内（多胎妊娠の場合は 14 週間以内）に出産する予定の女性職員から請求がある場合には休業させる。

2. 出産した女性職員は、産後 8 週間は休業させる。ただし産後 6 週間を経過した職員から請求があった時は、医師が可能と認めた場合に限り就業させることができる。
3. 妊娠中または出産後 1 年を経過しない女性職員に対して、法により定められた休暇等の配慮をしなければならない。

（育児時間・育児休暇）

第 18 条 1 歳未満の子を養育する職員から請求があった時は、休業時間に加えて 1 日について 2 回、1 回につき 30 分の育児時間を与える。

2. 1歳未満の子を養育するために必要がある時は、法人に育児休暇の取得を申請する事ができる。詳細は別途定める。

(介護休暇)

第19条 職員は必要に応じて、法人に介護休暇を申し出る事ができる。詳細は別途定める。

(慶弔休暇)

第20条 職員が以下の事由により休暇を申請した場合は、法人は以下のとおり慶弔休暇を与える。

- ①本人が結婚した時 7日
- ②配偶者が出産した時 3日
- ③配偶者、子供、父母が死亡した時 5日
- ④兄弟姉妹、祖父母、義父母が死亡した時 3日

第6章 給 与

(給与)

第21条 給与に関しては、別途「職員給与規定」にて定める。

(休暇中の給与)

第22条 第16条で定める年次有給休暇については、所定労働時間労働した時に支払われる通常の賃金を支給する。

2. 第17条、第18条第2項、第19条で定める各休暇については、原則無給とする。

第7章 定年・退職および解雇

(定年・再雇用)

第23条 職員の定年年齢は満65歳に達した直後の3月31日とする。

2. 前項の規程にもかかわらず、法人が必要と認めた場合は、1年を単位として再雇用契約を結ぶことができる。

(退職)

第24条 前条に定めるものの他、職員が次のいずれかに該当する時は退職とする。

- ①本人が退職を申請し、法人がそれを認めた場合。
- ②期間を定めて雇用された者が、その期間を満了した場合。
- ③第8条に定める休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しない場合。
- ④職員本人が死亡した場合。

(解雇)

第25条 職員が以下のいずれかに該当するときは、解雇するものとする。ただし第11条①～⑧の事由に該当すると認められた時には、事項に応じて法人が定めるところとする。

- ①事業の休廃止または縮小等、事業の運営上止むを得ない場合。
- ②本人の身体または精神に障害があり、医師の診断にもとづき業務の遂行に耐えられないと認められた場合。
- ③勤怠および勤務成績が不良で、就業に適しないと認められた場合。
- ④前各号に順ずる止むを得ない事由がある場合。

2. 前項の規程により職員を解雇する場合は、少なくとも 30 日前に予告をするか、少なくとも平均賃金の 30 日分を法人は支払うものとする。

第8章 災害補償

(災害補償)

第 26 条 職員が業務上負傷、疾病または死亡した時は、労働者災害補償保険法により補償をおこなう。なお、労働者災害補償保険法の休業補償給付または休業給付を受ける待機期間（休業 1 日目より 3 日目まで）については、その職員の平均賃金の 6 割を法人が補償する。

第9章 表彰および懲戒

(表彰)

第 27 条 職員が以下に該当する場合は賞金または賞品を授与し表彰をおこなう。

- ①永年勤続し勤務成績が優れている時。(10 年、20 年、25 年)
- ②勤務成績が優れ、業務に関連して有益な改善、提案をおこない、業績の向上に貢献した時。
- ③重大な事故、災害を未然に防止し、または事故災害等の非常の際に適切な行動により災害の拡大を防ぐ等の功績があった時。
- ④その他、前各号に準ずる行為で、他の職員の模範となり、法人の信用を高めた時。

(懲戒)

第 28 条 以下のいずれかの事由に該当する場合は、譴責、減給または出勤停止とする。

- ①止むを得ない理由がなく無断欠勤が 1 日以上におよぶ時。
- ②欠勤、遅刻等をしばしば繰り返す時。
- ③過失により法人に損害を与えた時。
- ④素行不良により法人の秩序、風紀を乱した時。
- ⑤その他、この規程に違反したり前各号に準ずる行為をおこなった時。

2. 以下のいずれかに該当する時は懲戒解雇とする。

- ①止むを得ない理由が無いにも関わらず、無断欠勤が 5 日に及び、出勤の督促に応じない時。
- ②止むを得ない理由が無いにも関わらず、遅刻、早退、欠勤を繰り返し、再三の注意にも応じない時。
- ③法人の内外において、窃盗、横領、傷害等の刑法犯に該当する行為があった時。
- ④故意または重大な過失により、法人に甚大な損害を与えた時。
- ⑤職場の内外において、他の職員等にセクシャル・ハラスメントと認められる行為をおこなった時。
- ⑥許可無く法人の文書・帳簿等をみだりに他者に縦覧させたり、無断で複写し外部に持ち出した時。

第10章 福利厚生

(福利厚生)

第 29 条 法人は福利厚生の一環として第 20 条の各号に該当する時、職員に別途定める慶弔金を

支給する。

(雇用保険)

第30条 法人は雇用保険・労働災害保険など、被保険者に該当する職員に必要な手続きを行う。

(教育訓練)

第31条 法人は職員に対して、必要な場合には、教育訓練を実施する。

第11章 安全衛生

(安全衛生)

第32条 法人は職員の作業環境の改善を図り、安全衛生教育の実施等の措置を講じることとする。

2. 職員は安全衛生に関する法令、規則および法人の規則を守り、法人と協力して労働災害の防止に努めなければならない。

第12章 改廃

(規則の改廃)

第33条 本規則の改廃は、職員代表の意見を聞き、法人の理事会の決議により行うものとする。

附則

この規則は2009年4月1日から施行する。

2018年1月25日改定

【別 表】

①育児休暇

・育児休暇の申請に関わる諸条件は次の通りとする。

- (1)育児休暇を必要とする職員は、休業開始予定日の1ヵ月前までに、法人に申請を行う。
- (2)育児休暇を申請できる職員は、雇用期間が1年以上である者とする。ただし、配偶者が子どもを養育できる状態にある者は、申請ができない。
- (3)育児休暇中の賃金については、第22条2項の通り原則支払われないが、休業前の2年間に1ヵ月に11日以上働いた月が12ヵ月以上ある者については、月給の30%が雇用保険から「育児休業給付金」として支払われることがある。

②介護休暇

・介護休暇の申請に関わる諸条件は次の通りとする。

- (1)職員が、負傷、疾病又は老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障がある者(要介護者)の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合とする。
- (2)介護休暇を申請する場合の要介護者の対象は、配偶者、父母、子、配偶者の父母、及び同居の祖父母、孫、兄弟姉妹、子の配偶者とする。
- (3)介護休暇の期間は、要介護者の介護が必要とする期間のうち、連続する6ヵ月の期間内とする。
- (4)介護休暇の申請の単位は、1日及び1時間からとし、1時間を単位とする場合は、1日のうち、連続する4時間以内とする。
- (5)上記(4)項においての休暇に対しては、1時間単位で給与額は減額されるものとする。
- (6)介護休暇の申請に対し、法人は請求日から原則1週間以内に承認の可否を決定するものとする。

③慶弔金

・慶弔金に関する諸条件は次の通りとする。

- (1)慶弔金の受給資格は、原則として満1年以上勤務の職員とする。
- (2)職員が慶弔金を受けようとする時は、法人に対し届け出を要する。
- (3)法人は届け出られた事象に対し、その事実を証する書類の提出を求めることができる。
- (4)慶弔金については、以下の通りとする。

| 慶弔内容 | 金額 |
|-------------------------|---------|
| 結婚祝金 | 20,000円 |
| 出産祝金 | 10,000円 |
| 弔慰金(本人の死去) | 70,000円 |
| 弔慰金(配偶者・子供・父母の死去) | 20,000円 |
| 弔慰金(同居の兄弟姉妹・祖父母・義父母の死去) | 5,000円 |

- (5)上記以外に、葬儀における供花代や入院見舞金、被災見舞金など、状況により法人からの支給の必要が適当であると認められる場合には、30,000円以内において、理事長の判断により支給することがある。

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生活困窮・ホームレス自立支援ガンバの会 | 事業年度 | 2020年4月1日～2021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 |
|-----------------|---------------|
| 正会員受取会費 | 776,000 円 |
| 受取寄付金 | 41,903,364 円 |
| 受取民間助成金 | 13,107,746 円 |
| 委託金収入 | 8,047,071 円 |
| 介護事業収入 | 19,238,509 円 |
| 小規模多機能事業収入 | 14,760,870 円 |
| 民間委託事業収入 | 13,467,608 円 |
| 補助金収入 | 2,880,000 円 |
| 就労継続 B 型収入 | 1,036,532 円 |
| 生活サポート契約費 | 1,500,000 円 |
| 預かり敷金 | 1,932,000 円 |
| 礼金収入 | 920,000 円 |
| 家賃・共益費収入・火災保険収入 | 5,492,187 円 |
| 一般会計受入 | 21,343,800 円 |
| 特別会計受入 | 2,140,000 円 |
| 預り保証金収入 | 1,320,500 円 |
| 生活支援事業収入 | 962,500 円 |
| 利用料収入 | 1,159,411 円 |
| その他の収入 | 3,433,184 円 |
| 保証料収入 | 1,666,500 円 |
| 貸付金返済収入 | 1,043,000 円 |
| 合 計 | 158,130,782 円 |

(2) 借入金の明細

| 借 入 先 | 金 額 |
|-------|-----|
| 該当なし | 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

| 譲渡資産の内容 | 料金 | 条件等 |
|---------|----|-----|
| 該当なし | 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 |
|--------------------|-------------|-----------------------------|
| 居宅支援のための貸付金 (10 件) | 1,093,000 円 | 無利息 (生活保護費等から金額に応じて返済額を定める) |
| | 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 |
|----------|----|-----|
| 無料職業紹介 | 円 | 無料 |
| | 円 | |
| | 円 | |
| | 円 | |
| | 円 | |
| | 円 | |
| | 円 | |
| | 円 | |
| | 円 | |

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

引及び支出の生じ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 □ 役員等との取引]

(1) 収益の生じる取引の上位5者

| 氏名又は名称 | 住所又は所在地 | 取引金額 | 取引内容等 |
|--------|---------|------------|-------------|
| | | 7,410,000円 | 委託金 |
| | | 7,147,590円 | クラウドファンディング |
| | | 5,160,000円 | 委託金 |
| | | 4,832,061円 | 委託金 |
| | | 3,215,010円 | 委託金 |

(2) 支出の生じる取引の上位5者

| 氏名又は名称 | 住所又は所在地 | 取引金額 | 取引内容等 |
|--------|---------|------------|---------|
| | | 9,936,735円 | 事務所賃借料 |
| | | 6,980,800円 | サブリース事業 |
| | | 1,680,000円 | シェルター家賃 |
| | | 1,621,490円 | サブリース事業 |
| | | 1,260,000円 | 夢茶房賃借料 |
| | | | |

(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。）

| 取引先の氏名等 | 法人との関係 | 住所又は所在地 | 譲渡年月日 | 譲渡価格 | 譲渡資産の内容等 |
|---------|--------|---------|-------|------|----------|
| 該当なし | | | | 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 |
|---------|-------------|---------|------------|---------|----------|
| 該当なし | | | | 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 | 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 |
|---------|-------------|---------|--------------|---------|----------|
| 該当なし | | | | 円 | |
| | | | | 円 | |
| | | | | 円 | |
| | | | | 円 | |
| | | | | 円 | |
| | | | | 円 | |
| | | | | 円 | |
| | | | | 円 | |
| | | | | 円 | |
| | | | | 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 |
| | 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]

| 実施日 | 使 途 | 金 額 |
|--------|-----|-----|
| 該当なし g | | 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生活困窮・ホームレス自立支援ガンバの会 | 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 | | 割合 | |
|-----|----------------|-----|----|----|----|
| | | ① | ② | ③ | ④ |
| ① | 2年4月1日～3年3月31日 | 8人 | 0人 | 0% | 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 | | 8人 | 0人 | 0% | 0人 |

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。

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 | | | | | | |
| 定款 第28条 「総会における正会員の表決は、1人(1団体)1票とする。」 | 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 |

(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 生活困窮・ホームレス自立支援 ガンバの会 | ㉑ | ㉒ | ㉓ | ㉔ | ㉕ | 申請時 |
| 役員数 | | 8人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 8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 | 0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 | 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 | |
| 副田 一郎 | | 理事長 | | ○ | | | | | | 就任 平成 14. 12. 14 |
| 篠塚 正彦 | | 副理事長 | | ○ | | | | | | 就任 平成 14. 12. 14 |
| 及川 智志 | | 理事 | | ○ | | | | | | 就任 平成 30. 7. 1 |
| 山口真理子 | | 理事 | | ○ | | | | | | 就任 平成 24. 7. 1 |
| 山本 美香 | | 理事 | | ○ | | | | | | 就任 平成 25. 4. 25 |
| 眞島 豊 | | 理事 | | ○ | | | | | | 就任 平成 26. 7. 1 |
| 伊見 真希 | | 理事 | | ○ | | | | | | 就任 平成 26. 7. 1 |
| 谷口 壽子 | | 監事 | | ○ | | | | | | 就任 平成 14. 12. 14 |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

(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 生活困窮・ホームレス自立支援 ガンバの会 | | |
|---------|--------------------------------|-------|------|
| 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 | コンピューター出力 | 毎日 | 7年 |
| 仕訳日計表 | コンピューター出力 | 四半期 | 7年 |
| 総勘定元帳 | コンピューター出力 | 四半期 | 7年 |
| 残高試算表 | コンピューター出力 | 四半期 | 7年 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

(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。

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 生活困窮・ホームレス自立支援 ガンバの会 | 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。

欠格事由チェック表

| | | |
|--|--------------------------------|-------|
| 法人名 | 特定非営利活動法人 生活困窮・ホームレス自立支援 ガンバの会 | 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 | | ✓ |

| | | |
|---|--|----------------------------|
| 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 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 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 type="radio"/> 無 |
| ニ | 暴力団の構成員等の有無 | 有・ <input 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） | 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 |

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 生活困窮・ホームレス自立支援 ガンバの会 | 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 |
|---|---|----|-----|
| | | 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（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 生活困窮・ホームレス自立支援 ガンバの会 |
|-----|--------------------------------|

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 | | | | | | | | | | | | | |
| <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"/></td> <td>有・無</td> <td>有・無</td> <td>有・無</td> <td>有・無</td> <td>有・<input checked="" type="radio"/></td> </tr> </tbody> </table> | ㉑ | ㉒ | ㉓ | ㉔ | ㉕ | 申請時 | 有・ <input checked="" type="radio"/> | 有・無 | 有・無 | 有・無 | 有・無 | 有・ <input checked="" type="radio"/> | |
| ㉑ | ㉒ | ㉓ | ㉔ | ㉕ | 申請時 | | | | | | | | |
| 有・ <input checked="" type="radio"/> | 有・無 | 有・無 | 有・無 | 有・無 | 有・ <input checked="" type="radio"/> | | | | | | | | |
| 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。 |