

認定基準等チェック表（第1表）—PST（相対値・絶対値基準）について

私たちは「仮認定NPO法人」を目指し、次の段階でパブリック・サポート・テスト（PST）認定基準等チェック表の作成を行いますので、第1表は省きます。

認定基準等チェック表（第1表）—PST（相対値基準・絶対値基準）等について
 どちらの判定基準化によって、以下の各書類への記載が求められます

- 第1表 相対値基準・原則用 認定基準等チェック表
- 第1表付表1 相対値基準・原則用 受け入れた寄附金の明細表
- 第1表付表2 相対値基準用 社員から受け入れた会費の明細表
- 第1表 相対値基準・小規模法人用 認定基準等チェック表
- 第1表付表1 相対値基準・小規模法人用 受け入れた寄附金の明細表
- 第1表 絶対値基準用 認定基準等チェック表
- 第1表 条例個別指定法人用 認定基準等チェック表※福島県には「条例」はありませんので、実質は相対値か絶対値か、という選択になります

認定基準等チェック表（第1表 相対値基準（原則）用）

法人名	実績判定期間	年 月 日～ 年 月 日
1 経常収入金額のうち寄附金等収入金額の占める割合が実績判定期間（注意事項参照）において5分の1以上であること。 チェック欄		
実績判定期間		
経常収入金額（㉞の金額）	①	円
総収入金額	㉟	円
控除金額		
国の補助金等の金額（㉞欄に金額の記載がある場合は、記入不可）	㊱	円
委託の対価としての収入で国等から支払われるものの金額	㊲	円
法律等の規定に基づく事業で、その対価を国又は地方公共団体が負担することとされている場合の負担金額	㊳	円
資産の売却収入で臨時的なものの金額	㊴	円
遺贈により受け入れた寄附金等のうち基準限度超過額に相当する金額（付表1（相対値基準（原則）用）㉞欄の「()」）	㊵	円
寄附者の氏名（法人の名称）等が明らかなものうち、同一の者からの寄附金でその合計額が1千円未満のもの額（付表1（相対値基準（原則）用）㉞欄）	㊶	円
寄附者の氏名（法人の名称）等が明らかでない寄附金額（付表1（相対値基準（原則）用）㉞欄）	㊷	円
差引金額（㉞-㊱-㊲-㊳-㊴-㊵-㊶-㊷）	㊸	円 ⇒①
寄附金等収入金額（㉞の金額）	②	円
受入寄附金総額（付表1（相対値基準（原則）用）㉞欄）	㊹	円
控除金額		
一人当たり基準限度超過額の合計額（付表1（相対値基準（原則）用）㉞欄）	㊺	円
寄附者の氏名（法人の名称）等が明らかなものうち、同一の者からの寄附金でその合計額が1千円未満のもの額（付表1（相対値基準（原則）用）㉞欄）	㊻	円
寄附者の氏名（法人の名称）等が明らかでない寄附金額（付表1（相対値基準（原則）用）㉞欄）	㊼	円
差引金額（㊹-㊺-㊻-㊼）	㊽	円
会費収入（㉞欄と付表2（相対値基準用）㉞欄のうちいずれか少ない金額）	㊾	円
国の補助金等の金額（㉞欄の金額を限度とする。）	㊿	円
合計金額（㊽+㊾+㊿）	㊿	円 ⇒②
基準となる割合（②÷①）	③	%

（注意事項）

- ・ 実績判定期間とは、申請書提出の直前に終了した事業年度の末日以前5年（認定を受けたことのない法人の場合は2年）内に終了した各事業年度のうち最も早い事業年度の初日から申請書提出の直前に終了した事業年度の末日までの期間です。したがって、例えば、3月決算法人が24年6月に申請書を提出する場合、実績判定期間は19年4月1日から24年3月31日（認定を受けたことのない法人の場合は22年4月1日から24年3月31日）となります。
- ・ チェック欄には、この表の各欄の記載を終了し、基準を満たしていることを確認した場合に「○」を記載してください（第2表以下についても同様です。）。

認定基準等チェック表（第2表）－事業活動について

認定基準等チェック表（第2表）

法人名		チェック欄
2 実績判定期間における事業活動のうち次の活動の占める割合が50%未満であること		
イ 会員等に対する資産の譲渡若しくは貸付け又は役務の提供（以下「資産の譲渡等」という。）、会員等相互の交流、連絡又は意見交換その他その対象が会員等である活動（資産の譲渡等のうち対価を得ないで行われるもの等を除く。）		
ロ 会員等、特定の団体の構成員、特定の職域に属する者、特定の地域に居住し又は事務所その他これらに準ずるものを有する者その他便益の及ぶ者が特定の範囲の者である活動（会員等に対する資産の譲渡等を除く。）		
<small>（注意事項） 特定の地域とは、一の市区町村の区域の一部で地縁に基づく地域をいいます。</small>		
ハ 特定の著作物又は特定の者に関する普及啓発、広告宣伝、調査研究、情報提供その他の活動		
ニ 特定の者に対し、その者の意に反した作為又は不作為を求める活動		
実績判定期間		
すべての事業活動に係る金額等	①	(指標)
①のうちイ～ニの活動に係る金額等	②	
イ 会員等に対する資産の譲渡等の活動（対価を得ないで行われるもの等を除く。）に係る金額等	③	
会員等相互の交流、連絡又は意見交換その他その対象が会員等である活動に係る金額等	④	
ロ 便益が及ぶ者が特定の範囲の者である活動に係る金額等	⑤	
ハ 特定の著作物又は特定の者に関する活動に係る金額等	⑥	
ニ 特定の者に対し、その者の意に反した作為又は不作為を求める活動に係る金額等	⑦	
合 計 (③+④+⑤+⑥+⑦)	⑧	⇒②へ
基準となる割合 (②÷⑧)	⑨	

- すべての事業活動に係る金額等 実績判定期間①(指標 第3期活動計算書の事業費の合計額)

←実績判定期間の対象となる「2期分の事業費のみの合計」です。2期分の活動計算書に従って、管理費等を入れないよう、注意して記入しましょう。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になります。算出方法を具体的に示す資料も添付しなければなりません。

←「会員等」とは、①会員（正会員、賛助会員等）、②役員、③「継続的に若しくは反復して資産の譲渡等を受ける者又は相互の交流、連絡若しくは意見交換に参加する者として、法人の帳簿書類等に氏名又は名称が記載された者であって、法人から継続的に若しくは反復して資産の譲渡等を受け、又は相互の交流、連絡若しくは意見交換等に参加する者をいう」とされています。

- イの2番目の項 会員等相互の交流、連絡又は意見交換その他その対象が会員等である活動に係る金額等

←この中には、組織運営上必要な会議、つまり、理事会や総会などは含まれません。（定款に示す会議等は対象外と考えていいでしょう）。また、セミナーなど、例え有料であっても、一般に参加を呼び掛けているものは対象外です。（逆に、会員限定での勉強会などを行う経費を計上している場合は、記載することになるでしょうが、詳しくは所轄庁との事前相談の際に確認してください）

- ハの項 特定の著作物又は特定の者に関する活動に係る金額等

←この活動は、例えば法人の役員や会員が執筆し販売するもの、つまり個人に著作権が帰属するものや、会員が勤務する大学の研究調査等に対する支援を行った場合が該当すると言われてはいますが、なお所轄庁との事前相談の際に確認してください。

認定基準等チェック表（第3表）

認定基準等チェック表（第3表） （初葉）

法人名						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	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
㉑	年 月 日～年 月 日	人	人	%	人	%
㉒	年 月 日～年 月 日	人	人	%	人	%
㉓	年 月 日～年 月 日	人	人	%	人	%
㉔	年 月 日～年 月 日	人	人	%	人	%
㉕	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	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	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。

- ・イの表 区分㉑～㉕、申請時

←それぞれ事業年度ごとに項目を記入します。最初の認定申請は、実績判定期間が2事業年度ですから、〇〇の欄への記載をすると共に、最下段の「申請時」も忘れずに記載してください。

- ・イの表 区分①②④

①②④の欄には、実績判定期間に係る各事業年度末における役員数等を記載しましょう。さらに、最下段の「申請時」も忘れずに記載してください。

- ・項目「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」のグループ数」

「特定の法人」が認定申請を行うNPO法人の社員（正会員）になっていなくても、「特定の法人の役員又は使用人である者」が、自分たちのNPO法人の役員となっている場合には、それらの者は「特定法人グループ」としてこの基準を判定することになります。

- ・項目「割合（④÷①）」⑤

各事業年度及び申請時以外でも、実績判定期間の全ての時点で、この割合が1/3以下でなければなりません。同じ事業年度内で役員の変更がある場合などは、特に確認をしてください。

- ・ロの表「各社員の表決権が平等である」「上記を証する書類の名称とその内容等」

例えば、定款第30条（表決権等）に「各正会員の表決権は、平等なものとする」と規定 といったように記載します。

- ・ハの表 上段「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」

監査を受けている（「はい」に○を付けた）場合には、「監査証明書」を添付しましょう。

- ・ハの表 下段「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」に○を付けた場合には、第3表付表2「帳簿組織の状況」を記載します。

認定基準等チェック表（第4表）

認定基準等チェック表（第4表） (初業)

法人名							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	a	b	c	d	e	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	a	b	c	d	e	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。

・イの表、ロの表

いずれも「無」に○が付けられている必要があります。

・ハの表 実績判定期間①

- ・実績判定期間における活動計算書の「事業費の合計金額」（認定申請は事業年度2期分）を記載してください。（管理費を入れないよう、注意してください）
- ・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+その他の事業の事業費計になります。
- ・記載した金額が、第2表①欄に記載した金額と一致していることを確認してください。ただし、指標に事業費を選択した場合のみとなります。

・ハの表 実績判定期間②

特定非営利活動以外の事業に係る費用を含んでいないことを確認してください
 なお、特定非営利活動に係る部分とそれ以外の部分に共通する事業費は、合理的に費用を割り当ててください。（この場合には、計算根拠となる資料を保管しておく必要があります）

・ニの表 受入寄附金総額

①の金額は、第1表付表1「A」の金額と一致しているかどうか、確認しましょう。

認定基準等チェック表（第4表付表1）

役員等に対する報酬等の状況 第4表付表1

法 人 名			
<p>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^(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請書の提出日を含む事業年度開始の日から申請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。</p> <p><small>(注1) 「特殊の関係」とは次に掲げる関係をいいます。</small></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</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三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>			
1 役員報酬の支給			
氏 名	職 名	支 給 期 間 等	支 給 金 額
			円
			円
			円
			円
			円
			円
2 役員親族等 ^(注2) である職員に対する給与の支給			
受給者の氏名等	役員との関係	支 給 期 間 等	支 給 金 額
			円
			円
			円
			円
			円
			円
<p><small>(注2) 「役員親族等」とは、役員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にある者をいいます（「特殊の関係」は（注1）参照）。</small></p>			
3 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4表付表1）」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）の提出時には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。

・集計期間

実績判定機関及び申請書の提出日を含む「事業年度開始の日～申請書提出の日」までの間で、職員の総数と給与総額を集計した「期間」を記載してください。

・給与を得た職員の総数

パートやアルバイトも含めた「延べ人数等」を記載してください。

認定基準等チェック表（第5表）

私たちは「仮認定 NPO 法人」を目指し、次の段階でパブリック・サポート・テスト（PST）認定基準等チェック表の作成を行いますので、第1表は省きます。

認定基準等チェック表（第5表）

法人名	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。

閲覧に対する社内規則等の細則等がある場合には、それらを添付（準備・公開）しましょう。

特に、NPO 相談等を行う中間支援や NPO 支援センターは、相談受付業務のフロー等を活用し、閲覧申出者やその目的等を記録し、業務に活かすことをお勧めします。

認定基準等チェック表（第6,7,8表）－6表

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及び役員名簿並びに定款等を同法第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及び役員名簿並びに定款等の所轄庁への提出の有無					
①	②	③	④	⑤	
有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	

認定基準等チェック表（第6,7,8表）－7表

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違反する事実、偽りその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	申請時	
有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	
⑥ 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6,7,8表）－8表

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。

・このチェック表（第6, 7, 8表）

初回申請の時のみ、第6表～第8表すべてに記載します。（取得以降、認定の「有効期間の更新」の申請に当たっては、第7表のみ提出が求められます）

・第7表

現在、福島県は、NPO 法人自らが登記手続きの遅れ等に気づき、対応した場合には、認定基準への判断は柔軟に対応しています。事前相談の際に、包み隠さず説明し、理解を求めるようにしましょう。

・第8表 事業年度と設立年月日

・「設立年月日」は「登記事項証明書」※にある「法人成立の年月日」ですの
で注意しましょう。

※「登記事項証明書」は参照することが多いので、申請書類作成に取り掛かる前に、必ず法務局から取り寄せましょう。

・「事業年度」の項は、①申請書を提出する（した）日を含む事業年度の初日と、
②設立年月日から1年を経過する日とを比較し、申請する事業年度の初日より遅い日になっているか、確認しましょう。
パートナーズの場合は、以下のようになります。

①事業年度（期首：10月1日～期末：翌年9月30日）

2011年2月25日～2011年9月30日 第1期（約7か月）

2011年10月1日～2012年9月30日 第2期（12ヶ月）

2012年10月1日～2013年9月30日 第3期（12ヶ月）

2013年10月1日～※申請日 2014年2月24日～2014年9月30日

第4期（途中）

②2011年2月25日（法人成立の日）→2012年2月25日

（その1年を経過する日）

欠格事由チェック表

欠格事由チェック表

法人名	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・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・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、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・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・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

- ・ 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 「添付書類」の項

- ・ 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している所轄税務署長や県内市町村長等から交付を受けた「滞納処分に係る証明書」となります。この「滞納処分に係る証明書」とは、「過去3年間以内に滞納処分を受けたことがないこと」の証明書をいいます。
- ・ 県税や市町村税に比べ、忘れがちなものの一つに「自動車税」があります。NPO法人所用の車両がある場合は、特に注意しましょう。（加えて、軽自動車は市町村民税になります）

また、給与や謝金等に伴う「源泉徴収税」も同様です。

なお、「認定」はNPO法人にとって会計上の優遇措置ともいえるので、納税に対するチェックはかなり厳しいものと心得ましょう。

申請書類作成のポイントあれこれ

1 内閣府 NPO ホームページで、セルフチェックをしよう

<https://www.npo-homepage.go.jp/index.html>

トップ画面の左側にあるパンフレット・手引きをクリックすると、画面下部に『特定非営利活動法に係る諸手続きの手引き』が載っています。
その手引き「導入編 3 事前チェックシート」(50p.～63p.)を印刷し、書込みながら、認定 NPO 法人（或いは仮認定 NPO 法人）を目指せるかどうかをチェックしましょう。

2 所轄庁 HP から認定申請書をダウンロードしよう

チェック後、「認定にチャレンジできそう！」ならば、福島県企画調整部文化スポーツ局文化振興課のホームページから申請書をダウンロードしましょう。

<http://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/11055a/npo16.html>

1. のチェックシートを参考にしながら、申請書を書いてみましょう。
手引き「解説編」(65p.～)も参考にしながら、分かり難い表現や語句があれば付箋紙を貼るなどして、ともかく書いてみます。
その際、内閣府の「手引き」96p.に記載されている「確認させて頂く資料(例)」も大いに参考にし、申請書の他に必要な添付資料や、これから準備する書類等についても把握しましょう。

3 文化振興課に、「事前相談」のアポイントを入れよう

Tel: 024-521-7179 (代表) Tel: 024-521-7179 (県民活動担当)
書きかけの申請書と共に、実績判定期間2期分の「活動計算書」や「現在事証明書」なども持参の方がよいでしょう。
申請書の作成を通して分かり難かった点なども確認しながら、一つずつ解決していきます。
※その後の相談は、遠方の場合はメールや電話でも受けて頂けるようですので、とことん相談しましょう。

4 法人事務局の書類の点検や確認も、同時に進めよう

申請書作成よりも大変なのが、事務所に備え付けてある会計書類や雇用に関する書類、運営組織や事業活動に関する書類など、認定基準等に該当するかどうかを判断したり、申請書類の記載に要を確認するための多岐にわたる諸々の書類の有無を点検しましょう。
※私たちは、この点検・確認作業を行ってから、申請書類を提出しました。その約10日後に、文化振興課から「実地調査」の日程を通知する書類が届きました。

※勉強会第2回開催時、申請事務の実際をお聞きするためにお越し頂いた、NPO法人（仮認定 NPO 法人）新潟 NPO 協会 常務理事 富澤佳恵さんからご提供頂きました。

【資料 認定・仮認定への道～事務局ウラ話】

一、役員と日々のコミュニケーションをとるべし

□役員が当該 NPO 法人以外で務めている組織を把握していますか

□役員が家族構成や勤務・通学先などを把握していますか

→「認定基準等チェック表(第3表)」一に記載する情報を整理しておくこと。

例えば、「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』のグループの人数」を把握するために、添付資料のようなシートを作成しておき、申請期間中に役員だった人たち全員に記載してもらうこと。

【参考資料 内閣府発行 特定非営利活動促進法に係る諸手続きの手引き 272 ページ問 44、45】

一、各種規程・規約を作成、準備するべし

□賃金規程、労務規程、役員報酬規程などは作成されていますか

→「役員等に対する報酬等の状況」に記載する「報酬」と「給与」に関するものとなり、かつ申請時の添付書類でもある。

一、「報酬」「給与」の違いを理解・整理するべし

※報酬…現在、公表されている NPO 法人会計基準協議会の「NPO 法人会計基準」によれば、代表権のある理事への報酬は、すべて「役員報酬」にあたりとされている。(NPO 法人の役員報酬については、いくつもの論点があり、現在も検討事項とされている。)

※給与…雇用関係があるかどうか、「労働雇用契約書」を取り交わしているか。

一、NPO 法に基づいた組織運営を行うべし

□役員任期、従たる事務所における事業報告書等の据え置きなど、間違っていないか。

一、寄付申込書や寄付受領証明書など各種事務書類を整えるべし

寄付申込書には、個人の自宅住所を記載してもらうようにする。

受領証明書は、「お礼状」「領収書」と併せて雛形を作成しておく。認定になった後で慌てないように事前準備をする。

※振込で寄付を受けた場合でも、銀行に問合せると連絡を教えるため、確認を。

資料一 県 / 資料事前準備について (お願い)

資料の事前準備について (お願い)

認定申請の審査に必要なため、次の各項目について事前に資料を準備くださいますようお願いいたします (実績判定期間事業年度分及び該当する箇所の資料だけで結構です)。

会計関係	領収書、契約書、支出及び収入額の根拠資料 (報酬規程や雇用契約書等)	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	
	給与台帳	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	
	現金出納帳、仕訳書 (取引の発生順に、取引年月日、内容、勘定科目及び金額を記載したもの)、総勘定元帳 (勘定科目ごとに記載の年月日、相手方勘定科目及び金額等を記載したもの) など作成している帳簿や取引記録	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	
	貸借対照表、活動計算書 (収支計算書)	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	
	助成金・補助金収入を受けている場合、助成金・補助金に関するその募集要項、申請書、決定通知書、報告書	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	
	事業費、管理費の区分基準 (人件費等共通経費についての事業費と管理費の按分資料)	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	
	役員等 (役員、社員、従業員や寄附者及びその親族) との取引 (資産の譲渡、貸借及び金銭の貸借等) に係る契約書、領収書等	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	
	現金以外の寄附 (物品等) がある場合には、その評価額が分かる資料	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	
	税の申告の関係の書類	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	
	★国税・県税・市税納税証明書	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	
	運営関係	社員名簿 (実績判定期間及び現時点)	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>
		社員の募集案内に関する資料	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>
		役員名簿 (実績判定期間及び現時点)	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>
役員の経歴の分かる書類 (履歴書又は法人が役員の経歴等を確認した書類)		有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	
★役員の住所又は居所を証する書面 (住民票等)		有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	
スタッフ名簿 (実績判定期間及び現時点)		有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	
総会議事録、総会開催通知、理事会議事録、理事会開催通知		有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	
最新の定款及びこれに係る認証通知書		有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	
その他諸規程 (定款以外に法人で規定している規程)		有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	
★最新の登記事項証明書	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>		

資料一 県 / 資料事前準備について (お願い)

事業関係	事業報告書 (実績判定期間内)	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>
	貴NPO法人が作成しているパンフレット及びその作成部数、送付先	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>
	貴NPO法人が作成している会報及びその作成部数、送付先	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>
	貴NPO法人が作成している事業の募集 (事業参加者等の募集) チラシ及びその作成部数及び送付先、その他の募集方法がわかる書類	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>
	事業内容の分かる書類 (パンフレット等)	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>
	事業、イベントごとの実績 (開催回数、参加者数、収支の内訳等)	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>
	会員特典の有無 (割引販売、イベントへの割引参加) がわかる資料	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>
	貴NPO法人を紹介している新聞記事等	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>
	企業等特定の第三者を通じて活動を行っている場合には、特定の第三者の活動内容及びその団体との関係が分かる資料	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>

※ 内容に不明点等がありましたら、ご連絡ください。
日本語以外の資料がある場合には、和訳分を添付願います。

あくまでも既存の資料がある場合に準備願います。資料がない場合でも、新たに作成する必要はありません。

■最後に

2014年6月30日 初版発行

特定非営利活動法人 市民公益活動パートナーズ

〒960-8101 福島県福島市上町3番4号 コマ福島ビル9号

TEL.024-573-8310 FAX.024-573-8319

URL <http://partners-npo.jp/> E-mail info@partners-npo.jp

協力

特定非営利活動法人新潟 NPO 協会 代表理事 金子洋二さん

特定非営利活動法人新潟 NPO 協会 常務理事 富澤佳恵さん

特定非営利活動法人新潟 NPO 協会 事務局次長 田村良太さん

特定非営利活動法人まちづくり学校 代表理事 大滝聡さん

まちかど公共研究所 代表 工藤寛之さん

特定非営利活動法人 Canpan センター 常務理事 山田康久さん

企画マネジメント研究会 代表 松田英明さん

認定特定非営利活動法人いわき自立生活センター 理事長 長谷川秀雄さん

認定特定非営利活動法人いわき自立生活センター 法人本部 主任 大山重敏さん

☆私たちの認定 NPO プロジェクトに、アドバイザーや講師として関わってくださった多くの方々と、「認定 NPO セミナール」に参加頂いた方々や団体に深く感謝いたします。

この「目指せ認定 NPO 法人！ホップ・ステップ・ジャンプ」プロジェクトは、国際 NGO ワールド・ビジョン・ジャパンと日本 NPO センターが行う「市民活動団体（NPO）育成・強化プロジェクト」の支援を受けて実施しています