

認定特定非営利活動法人の役員報酬規程等提出書  
 特例認定特定非営利活動法人の役員報酬規程等提出書

受付印

登記簿のとおり  
 正確に記載します。

R4 年 6 月 25 日 「提出日（郵送の場合は 投函日）」を記載します。 提出期限は事業年度終 了後 3 か月以内です。 福岡県知事 殿	主たる事務所の所在地	〒●●●●-●●●● 福岡県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 電話 (000) 000 - 0000 FAX (000) 000 - 0000
	(フリガナ) 法人名	トクテイヒエイリカヅドウホウジン〇〇〇〇 特定非営利活動法人〇〇〇〇
	(フリガナ) 代表者の氏名	トビウメ タロウ 飛梅 太郎
	認定 (特例認定) の有効期間	事業年度
	自 H29 年 12 月 1 日 至 R4 年 11 月 30 日	自 R3 年 4 月 1 日 至 R4 年 3 月 31 日

特定非営利活動促進法第 55 条第 1 項 (同法第 62 条において準用する場合を含む。) の規定に基づき、以下の書類を提出します。

提出書類	チェック欄	備考	結果
(1) 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	<input type="checkbox"/> 提出しない場合 <input checked="" type="checkbox"/> 最後に役員報酬規程を提出した事業年度 (R2 年度) <input checked="" type="checkbox"/> 最後に職員給与規程を提出した事業年度 (R2 年度)	④ 役員等に対する報酬又は給与の状況 イ 役員等に対する報酬又は給与の支給 (ロを除く。) ロ 給与を得た職員の総数及び総額	<input checked="" type="checkbox"/>
(2) 前事業年度の収益の明細その他の資金に関する事項	<input checked="" type="checkbox"/> (1) 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については、一度提出し、その後内容に変更がない場合は、「提出しない場合」にチェックし、提出を省略できます。最後に提出した事業年度を記入し、チェック欄にもチェックをしてください。	⑤ 支出した寄附金の額並びにその相手先及び支出年月日 ⑥ 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	該当なし 該当なし
金に関する事項	<input checked="" type="checkbox"/>	(3) 法第 45 条第 1 項第 3 号(ロに係る部分を除く。)、第 4 号イ及びロ、第 5 号並びに第 7 号に掲げる基準に適合している旨及び法第 47 条各号のいずれにも該当していない旨を説明する書類	<input checked="" type="checkbox"/>
② 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 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	<input checked="" type="checkbox"/>		
③ 寄附者(当該認定特定非営利活動法人等の役員、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、前事業年度における当該認定特定非営利活動法人等に対する寄附金の額の合計額が二十万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	<input type="checkbox"/>	認定基準等チェック表(第 3 表) ※「ロ」の欄の記載は必要ありません。 「役員 の 状況」第 3 表付表 1 監査証明書 又は 「帳簿組織の状況」第 3 表付表 2 認定基準等チェック表(第 4 表)(初葉) 認定基準等チェック表(第 5 表) 認定基準等チェック表(第 7 表) 欠格事由チェック表	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

(注意事項)

2 以上の都道府県の区域内に事務所を設置する認定特定非営利活動法人等は、所轄庁及び所轄庁以外の関係知事に提出することとなります。

## 「認定特定非営利活動法人の役員報酬規程等提出書・特例認定特定非営利活動法人の役員報酬規程等提出書」の記載上の留意点等

1 この用紙は、認定特定非営利活動法人等が、特定非営利活動促進法第55条第1項（同法第62条において準用する場合を含む。）の規定により、毎事業年度開始の日から3か月以内に特定非営利活動促進法第54条第2項に掲げる書類を所轄庁（2以上の都道府県の区域内に事務所を設置する認定特定非営利活動法人等にあつては、所轄庁及び所轄庁以外の関係知事）に提出する際に使用します。

2 各書類を作成するごとに右欄の「チェック欄」にチェックし、この用紙を提出書類の一番前にとじて、提出してください。

「(1) 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」について、提出しない場合は「提出しない場合」にチェックするとともに、「最後に役員報酬規程を提出した事業年度」「最後に職員給与規程を提出した事業年度」の空欄に事業年度を記載いただき、チェック欄にチェックしてください。

3 提出書類の様式について

特定非営利活動促進法第55条第1項（同法第62条において準用する場合を含む。）の規定により提出する書類のうち、「法第45条第1項第3号（ロに係る部分を除く。）、第4号イ及びロ、第5号並びに第7号に掲げる基準に適合している旨及び法第47条各号のいずれにも該当していない旨を説明する書類」については、認定申請書の添付書類としての「認定基準等チェック表」の第3表（「ロ」の欄の記載は必要ありません。）、第3表付表1・2、第4表（初葉）、第5表、第7表及び欠格事由チェック表を使用することができますが、その際には第3表の「年月日～年月日」の欄に当該事業年度を記載の上、使用してください。