

相模原市  
指定 N P O 法人制度  
[指定後に必要な手続等]



潤水都市 さがみはら

平成 25 年 4 月  
相模原市市民協働推進課

## 1 はじめに（指定後に必要な各種手続等について）

### 【市指定NPO法人としての責務】

- 特定非営利活動法人（NPO法人）は、特定非営利活動促進法（NPO法）により、毎事業年度初めの3か月以内に所轄庁への事業報告書等の提出や、役員や定款が変更となった場合には、変更届出書の提出が必要とされています。
- 市指定NPO法人として指定された後は、税制上の優遇措置を受けられることから、これらの手続に加えて、次の（1）から（3）までの手続（市への書類の提出や書類の公開等）が必要となります。

#### （1）市への書類の提出（毎年の提出、変更時の届出等）

- 毎事業年度終了後、指定基準を満たしていることを確認するために、運営組織・経理、法令違反等といった運営要件の基準への適合と、欠格事由に該当していないことを説明する書類の提出が必要となります。
- 助成金を支給した場合等には遅滞なく書類を作成し、当該書類作成後、遅滞なく提出することが必要となります。
- 主たる事務所の所在地や事業活動の内容等が変更となった場合には、変更届出を提出することが必要となります。

#### （2）書類の備置き及び情報公開（事務所での書類の閲覧、インターネットによる公開）

- 必要な書類を作成し、主たる事務所と市内の事務所に備え置くとともに、書類の閲覧希望者に対して閲覧させることが必要となります。
- 寄附者や市民に対して、法人の情報公開を高めるため、一定の書類について、法人のホームページにおいて公開することが必要となります。

#### （3）寄附者への必要書類の交付等

- 寄附者に対して、寄附金税額控除の手続に必要な書類を交付するとともに、寄附者名簿を作成する必要があります。

## 2 市への書類の提出

### (1) 毎事業年度終了後に提出する書類

毎事業年度初めの3か月以内に、次に掲げる書類を市に提出しなければなりません。  
 (相模原市認証法人については、NPO法に基づき⑬を市に提出している場合には、別に⑬を提出する必要はありません。)

|   | 提出書類(①を除き、副本を1部添付)   | 提出期限                  | 記載例      |
|---|--|-----------------------|----------|
| ① | 指定特定非営利活動法人役員報酬規程等報告書(第4号様式)   | 毎事業年度<br>初めの3か<br>月以内 | P. 11    |
| ② | 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  |                       |          |
| ③ | 資産・資金の譲渡・寄附金等明細書   |                       | P. 12~19 |
| ④ | 指定要件等チェック表(第3表)  |                       | P. 20~22 |
| ⑤ | 指定要件等チェック表(第3表)付表1   |                       | P. 23~24 |
| ⑥ | 指定要件等チェック表(第3表)付表2<br>※ 会計の基準について、「帳簿書類の保存等について<br>青色申告法人に準じて行われていること」を選択した<br>場合に添付 |                       | P. 25    |
| ⑦ | 指定要件等チェック表(第4表)  |                       | P. 26~27 |
| ⑧ | 指定要件等チェック表(第4表)付表1   |                       | P. 28~29 |
| ⑨ | 指定要件等チェック表(第4表)付表2   |                       | P. 30~31 |
| ⑩ | 指定要件等チェック表(第5表)  |                       | P. 32~35 |
| ⑪ | 指定要件等チェック表(第7表)  |                       | P. 36    |
| ⑫ | 欠格事由チェック表  |                       | P. 37~38 |
| ⑬ | 事業報告書等   |                       |          |
| ⑭ | 法人及び事業の概要報告書(第6号様式)  |                       | P. 39    |

**【注意事項】**すべてのNPO法人は、毎事業年度初めの3か月以内に、所轄庁に事業報告書等を提出する必要があります。期限内に提出(所轄庁の受理)がない場合には、指定の更新を受けることができない場合もありますので、ご注意ください。

### (2) 助成金支給実績の報告

市指定NPO法人は、助成金の支給を行ったときには、助成金の支給後遅滞なく、助成の実績を記載した書類を作成し、その作成の日から起算して3年が経過した日を含む事業年度の末日までの間、主たる事務所と市内の事務所に備え置くとともに、当該書類作成後、遅滞なく、次に掲げる書類に添付して市に提出しなければなりません。

| 作成(提出)書類(添付書類のみ副本を1部添付)      | 提出期限    | 記載例      |
|------------------------------|---------|----------|
| 指定特定非営利活動法人助成金支給実績報告書(第5号様式) | 作成後遅滞なく | P. 40~41 |

(3) 変更時に必要となる届出

市指定NPO法人は、法人の名称や代表者の氏名、主たる事務所の所在地、定款に記載された目的、現に行っている事業の概要等が変更となったときには、遅滞なく、次に掲げる書類を市に提出しなければなりません。

(ただし、相模原市認証法人は、所定の手続を行っている場合には、一部書類について、改めて提出する必要はありません。※下記の表(備考)を参照)【記載例：P. 42】

|   | 変更事項         | 提出書類<br>(○)は副本を1部添付、(◎)は写しを1部添付   | 備考   |
|---|--------------|---|--|
| ① | 法人の名称        | <ul style="list-style-type: none"> <li>指定特定非営利活動法人変更届出書(第3号様式)</li> <li>変更後の定款(○)</li> </ul>  | 市認証法人は、「①法人の名称」及び「②定款に記載された目的」の変更については、定款変更の認証があれば提出不要。また、「③主たる事務所の所在地」及び「④市内の事務所の所在地」の変更については、定款変更届出書の提出があれば提出不要。 |
| ② | 定款に記載された目的   | <ul style="list-style-type: none"> <li>定款変更認証を受けたことを証する書類の写し(○)</li> <li>登記事項証明書(◎)</li> </ul>  |  |
| ③ | 主たる事務所の所在地   | <ul style="list-style-type: none"> <li>指定特定非営利活動法人変更届出書(第3号様式)</li> <li>変更後の定款(定款変更を伴う場合に限る。)(○)</li> <li>当該定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本(所轄庁の変更を伴わない場合に限る。)</li> <li>登記事項証明書(◎)</li> </ul>         |  |
| ④ | 市内の事務所の所在地   |   |  |
| ⑤ | 現に行っている事業の概要 | ア 定款の変更があった場合 <ul style="list-style-type: none"> <li>指定特定非営利活動法人変更届出書(第3号様式)</li> <li>指定要件チェック表(第2表)(○)</li> <li>変更後の定款(○)</li> <li>定款変更認証を受けたことを証する書類の写し(○)</li> <li>登記事項証明書(◎)</li> </ul> |  |
|   |              | イ 定款の変更がない場合 <ul style="list-style-type: none"> <li>指定特定非営利活動法人変更届出書(第3号様式)</li> <li>指定要件チェック表(第2表)(○)</li> </ul>   |  |
| ⑥ | 代表者の変更       | <ul style="list-style-type: none"> <li>指定特定非営利活動法人変更届出書(第3号様式)</li> </ul>   |  |

|   | 変更事項              | 提出書類<br>(○)は副本を1部添付、(◎)は写しを1部添付  | 備考   |
|---|-------------------|--|--|
| ⑦ | 役員の氏名及び住所又は居所の変更  | <ul style="list-style-type: none"> <li>指定特定非営利活動法人変更届出書(第3号様式)</li> <li>変更後の役員名簿(○)</li> <li>欠格事由チェック表(役員に係る部分のみ記載)</li> <li>役員等氏名一覧表【記載例:P.43】<br/>※新たに就任した役員を記載</li> </ul> | 市認証法人は、認証における「役員の変更等届出書」の提出があれば、「役員等氏名一覧表」以外の書類の提出は不要。 |
| ⑧ | 定款の変更<br>(①~④を除く) | ア 登記事項に係る変更の場合 <ul style="list-style-type: none"> <li>指定特定非営利活動法人変更届出書(第3号様式)</li> <li>変更後の定款(○)</li> <li>定款変更認証を受けたことを証する書類の写し(○)</li> <li>登記事項証明書(◎)</li> </ul>            | 市認証法人は、認証における「定款変更の認証」又は「定款変更届出書」の提出があれば提出不要。          |
|   |                   | イ 定款変更認証事項の場合(アを除く) <ul style="list-style-type: none"> <li>指定特定非営利活動法人変更届出書(第3号様式)</li> <li>変更後の定款(○)</li> <li>定款変更認証を受けたことを証する書類の写し(○)</li> </ul>                           |  |
|   |                   | ウ 定款変更届出事項の場合(アを除く) <ul style="list-style-type: none"> <li>指定特定非営利活動法人変更届出書(第3号様式)</li> <li>変更後の定款(○)</li> <li>当該定款の変更を議決した社員総会の議事録の謄本</li> </ul>                            |  |

※ 合併をする場合

必要な手続等がありますので、お手数ですが、市民協働推進課までお問い合わせください。

### 3 書類の備置きと情報公開

#### (1) 法人の事務所における書類の備置き及び閲覧

市指定NPO法人は、指定を受けたときは、事業報告書等（前事業年度の事業報告書、活動計算書、貸借対照表、財産目録、年間役員名簿、社員のうち10人以上の者の名簿）、役員名簿及び定款等（定款並びにその認証及び登記に関する書類の写し）に加えて、次に掲げる書類を、主たる事務所及び市内の事務所に備え置くとともに、閲覧させることが必要となります。

|   | 備置き・閲覧書類   | 期間                                  | 場所             |                                  |
|---|--|-------------------------------------|----------------|----------------------------------|
| ① | 指定申出に関する書類<br>・ 指定要件チェックリスト（第1表～第8表）<br>・ 欠格事由チェック表                          | 指定の効力を生じた日から起算して5年間                 | 主たる事務所及び市内の事務所 |                                  |
| ② | 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  |                                     |                |                                  |
| ③ | 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  | 翌々事業年度の末日までの間<br>(毎事業年度初めの3か月以内に作成) |                |                                  |
| ④ | 資産・資金の譲渡・寄附金等明細書   |                                     |                |                                  |
| ⑤ | 指定要件等チェック表（第3表）  |                                     |                |                                  |
| ⑥ | 指定要件等チェック表（第3表）付表1   |                                     |                |                                  |
| ⑦ | 指定要件等チェック表（第3表）付表2<br>※ 会計の基準について、「帳簿書類の保存等について青色申告法人に準じて行われていること」を選択した場合に作成 |                                     |                |                                  |
| ⑧ | 指定要件等チェック表（第4表）  |                                     |                |                                  |
| ⑨ | 指定要件等チェック表（第4表）付表1   |                                     |                |                                  |
| ⑩ | 指定要件等チェック表（第4表）付表2   |                                     |                |                                  |
| ⑪ | 指定要件等チェック表（第5表）  |                                     |                |                                  |
| ⑫ | 指定要件等チェック表（第7表）  |                                     |                |                                  |
| ⑬ | 欠格事由チェック表  |                                     |                |                                  |
| ⑭ | 指定特定非営利活動法人助成金支給実績報告書（第5号様式）（助成金を支給した場合に限る。）                                 |                                     |                | 作成の日から起算して3年を経過した日を含む事業年度の末日までの間 |

(2) インターネットの利用による公表

市指定NPO法人は、次に掲げる書類をインターネットの利用により、公表することが必要となります。

|   | インターネットの利用により公表する書類  | 備考  |
|---|--|---|
| ① | 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  | 法人のホームページ等で公表してください。<br>なお、指定申出の際、小規模法人の特例が認められた法人（総収入額が年平均 300 万円未満）の場合には、インターネットでの公表は任意となります。 |
| ② | 事業報告書等（事業報告書、活動計算書、貸借対照表、財産目録）   |   |
| ③ | 定款等（定款、認証を受けたことを証する書類の写し、登記事項証明書の写し（役員欄は除く））   |   |
| ④ | 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  |   |
| ⑤ | 資産・資金の譲渡・寄附金等明細書<br>（「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」、「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」に限る。） |   |

【公表期間】 上記②、④、⑤については、指定の効力を生じた日の属する事業年度以後のものについて、毎事業年度初めの3か月以内に作成した日から、翌々事業年度の末日までの間。上記①については、指定の効力を生じた日から起算して5年間。③については、指定の効力を生じた日以後の最新のものを公表。

#### 4 寄附者への必要書類の交付等

市指定NPO法人は、寄附者へ寄附者が寄附金控除を受ける際（申告の際）に必要な「寄附金受領証明書」を交付するとともに、寄附者名簿を作成し保管しておく必要があります。（P. 44～P. 47 参照）

(1) 寄附金受領証明書（記載例：P. 44）

受領証明書には、次の内容を記載する必要があります。

- ① 法人の名称及び主たる事務所の所在地（法人印を押印）
- ② 寄附者の住所及び氏名
- ③ 受領した寄附金の額
- ④ 寄附金を受領した年月日
- ⑤ 個人の市民税の控除対象となる相模原市の条例個別指定寄附金であること  
（認定NPO法人であるときは、認定NPO法人に対する寄附金であること）

(2) 寄附者名簿（記載例：P. 45）

寄附者名簿については、寄附の受け入れをした事業年度ごとに、寄附者の住所地の県、市町村別に作成する必要があります。

また、当該事業年度終了の日の翌日以後3か月を経過する日から5年間保存する必要があります。

**【参考】 寄附者の寄附金税額控除の手続について**

① 寄附者の手続先

寄附者の寄附金税額控除の手続については、寄附をしたNPO法人が、認定又は仮認定NPO法人であるときは、税務署への申告（確定申告）ができますが、指定だけを受けているNPO法人であるときは、寄附者の住所地の自治体に申告する必要があります。

|        | 寄附をしたNPO法人       |                                |
|--------|------------------|--------------------------------|
|        | 市の指定だけを受けている場合   | 市の指定に加えて、認定（仮認定）を受けている場合       |
| 申告方法   | 個人市民税の申告         | 確定申告                           |
| 書類の提出先 | 寄附者の住所地の市町村      | 寄附者の住所地所管の税務署                  |
| 申告期限   | 寄附をした年の翌年の3月15日  |                                |
| 控除の対象  | 寄附をした年の翌年度の個人市民税 | 寄附をした年の所得税<br>寄附をした年の翌年度の個人市民税 |

② 申告の際の必要書類

寄附者は申告書（確定申告書）に、寄附金受領証明書を添付して申告します。

|      | 寄附をしたNPO法人                    |                          |
|------|-------------------------------|--------------------------|
|      | 市の指定だけを受けている場合                | 市の指定に加えて、認定（仮認定）を受けている場合 |
| 必要書類 | 寄附金税額控除申告書（地方税法施行規則第5号の5の3様式） | 確定申告書                    |
| 添付書類 | 寄附金受領証明書                      |                          |

**【お願い】 寄附者への情報提供**

- 寄附者が個人住民税の寄附金税額控除を受けることができるときとは、寄附をしたNPO法人が寄附者の住所地の自治体（※）の指定を受けている場合に限りです。

このため、寄附者が自ら支出した寄附金が寄附金税額控除の対象となるかを、容易に確認できるように、指定を受けている自治体（県や市町村等）の一覧等を作成するなど、寄附者に対する情報提供をお願いします。

※ 寄附金を支出した翌年の1月1日現在の寄附者の住所地（居住地）の自治体



## 5 その他

### (1) 指定の更新

指定の有効期間（指定の効力を生じた日の属する月の翌月の初日から起算して5年を経過した日）以後、引き続き、指定特定非営利活動法人として活動を継続して行おうとするときは、指定の有効期限の9か月前から5か月前までの間で市長が定める期間内に、指定の更新の申出をする必要があります。

| 指定特定非営利活動法人                  | 指定の有効期限       | 更新手続期間                       |
|------------------------------|---------------|------------------------------|
| 平成24年12月21日に、<br>指定の効力を生じた法人 | 平成29年12月31日まで | 平成29年3月31日から<br>平成29年7月31日まで |

### (2) 市指定NPO法人に対する監督等

#### ア 市指定NPO法人に対する報告及び検査

市は、市指定NPO法人が法令等又は法令等に基づいてする行政庁の処分若しくは定款に違反し、又は運営が著しく適正を欠いている疑いがあると認めるときは、条例により、当該市指定NPO法人に対し、業務若しくは財産の状況に関し報告をさせることができるとされています。

また、市は、本市職員に当該市指定NPO法人の事務所その他の施設に立ち入り、業務若しくは財産の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査させることができるとされています。

#### イ 市指定NPO法人に対する勧告、命令等

市は、市指定NPO法人について、指定の取消事由のいずれかに該当すると疑うに足りる相当な理由がある場合には、当該市指定NPO法人に対し、期限を定めて、改善のために必要な措置を採るべき旨の勧告をすることができるものとされています。

また、市は、上記により勧告を受けた市指定NPO法人が、正当な理由がなく、その勧告に係る措置を採らなかったときは、当該市指定NPO法人に対し、その勧告に係る措置を採るべきことを命ずることができるものとされています。

#### ウ その他の事業の停止

市は、NPO法第5条第1項に規定するその他の事業を行う市指定NPO法人について、その他の事業から生じた利益が当該市指定NPO法人が行う特定非営利活動に係る事業以外の目的に使用されたと認めるときは、当該市指定NPO法人に対し、その他の事業の停止を命ずることができるものとされています。

### (3) 指定の取消し

#### ア 絶対的取消事由

市は、市指定NPO法人が次のいずれかに該当するときは、指定を取り消さなければならぬとされています。

- ① 欠格事由（指定を取り消され、その取消の日から5年を経過しないものを除きます。）のいずれかに該当するとき
- ② 偽りその他不正の手段により指定、指定の更新を受けたとき
- ③ 更新申出期間内に、指定の更新の申出をしなかったとき
- ④ 指定の更新の申出をした場合であって、当該市指定NPO法人が指定の更新のために必要な手続を行う基準等に適合しないと市長が認めたとき
- ⑤ 合併の届出があった場合であって、合併後存続するNPO法人又は合併によって設立するNPO法人が合併のために必要な手続を行う基準等に適合しないと市長が認めたとき
- ⑥ 正当な理由がなく、上記（2）イの命令又は（2）ウのその他の事業の停止命令に従わないとき
- ⑦ 市指定NPO法人から指定の取消しの申出があったとき
- ⑧ 市指定NPO法人が設立の認証を取り消されたとき
- ⑨ 偽りその他不正の手段により認定又は仮認定等を受けたこと若しくは正当な理由がなく、勧告に係る措置の命令又はその他の事業の停止命令に従わないことにより認定又は仮認定等を取り消されたとき
- ⑩ 市指定NPO法人が解散したとき（合併により解散したときを除きます。）

#### イ 任意的取消事由

市は、市指定NPO法人が次のいずれかに該当するときは、指定を取り消すことができるものとされています。

- ① 事業報告書等又は役員報酬規程等若しくは法人及び事業の概要報告書等の書類の提出を怠ったとき
- ② 基準手続等条例（※）第4条第1項第1号から第4号まで又は第8号に掲げる基準に適合しなくなったとき
- ③ 役員の変更等の届出及び事業報告書等の閲覧、並びに名称等に関する変更の届出等の規定に違反して、届出をせず、又は虚偽の届出をしたとき
- ④ 正当な理由がないのに、書類を閲覧させず、又は虚偽の書類を閲覧させたとき
- ⑤ 正当な理由がないのに、基準手続等条例第10条第4項又は第12条第5項の規定（インターネットによる公表）に違反して書類を公表しなかったとき
- ⑥ 閲覧に係る書類を備え置かず、又はこれに記載すべき事項を記載せず、若しくは不実の記載をしたとき
- ⑦ 上記（2）アの報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は（2）アの検査を拒み、妨げ、もしくは忌避したとき
- ⑧ 上記①から⑦のほか、法令等又は法令等に基づいてする行政庁の処分違反したとき

#### ※ 基準手続等条例

個人の市民税の控除対象となる寄附金を受け入れる特定非営利活動法人を指定するための基準、手続等に関する条例

# 様式の記載例

指定特定非営利活動法人役員報酬規程等報告書

|                              |                             |  |  |
|------------------------------|-----------------------------|--|--|
| 平成 年 月 日<br><br>相模原市長あて      | 主たる事務所の所在地                  | 〒 252-5277<br>相模原市中央区中央2丁目11番15号<br>電話番号(042)769-8226<br>ファクシミリ番号(042)754-**** |  |
|                              | (フリガナ)                      | トクテイエイリカクツウホウジン サガミハラシ   |  |
|                              | 法人の名称                       | 特定非営利活動法人 さがみはらし   |  |
|                              | (フリガナ)                      | サガミ ハラシ  |  |
|                              | 代表者の氏名                      | 相模太郎 ⑧   |  |
|                              | 個人の市民税の控除対象となる              | 事業年度   |  |
| 平成24年1月1日から<br>平成29年12月31日まで | 平成24年4月1日から<br>平成25年3月31日まで |  |  |

個人の市民税の控除対象となる寄附金を受け入れる特定非営利活動法人を指定するための基準  
 手続等に関する条例第13条第1項の規定により、次の書類を提出します。

(2)ア～カについて、様式  
 「資産・資金の譲渡・寄  
 附金等明細書」に記載

- (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
- (2) 前事業年度の収益の明細その他の資金に関する事項、資産の譲渡若しくは貸付け又は役務の提供に関する事項、寄附金に関する事項等を記載した書類
  - ア 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
  - イ 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
  - ウ 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
    - (ア) 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1順位から第5順位までの取引
    - (イ) 役員等との取引
  - エ 寄附者（当該指定特定非営利活動法人の役員、役員の配偶者若しくは3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指定特定非営利活動法人に対する寄附金の額の合計額が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
  - オ 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
  - カ 支出した寄附金の額並びにその相手先及び支出年月日

資産・資金の譲渡・寄附金等明細書

- (3) 条例第4条第1項第3号から第6号まで（第3号イに係る部分を除く。）及び第8号に掲げる基準に適合している旨並びに条例第6条各号のいずれにも該当していない旨を説明する書類
- (4) 事業報告書等

指定要件チェック表

資産・資金の譲渡・寄附金等明細書

|     |                  |      |                      |
|-----|------------------|------|----------------------|
| 法人名 | 特定非営利活動法人 さがみはらし | 事業年度 | 平成24年4月1日～平成25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]

(1) 収益の源泉別の明細

| 収益源泉の内訳                                      | 金額 |
|--|----|
|  | 円  |
|  | 円  |
|  | 円  |
|  | 円  |
| 受取寄附金、〇〇事業収益、〇〇資産売却益、<br>受取利息等の収益の源泉別の内訳を記載。 | 円  |
|  | 円  |
|  | 円  |
|  | 円  |
|  | 円  |
|  | 円  |
|  | 円  |
|  | 円  |
|  | 円  |
|  | 円  |
| 合 計  | 円  |

(2) 借入金の明細

| 借入先                     | 金額         |
|-------------------------|------------|
| 〇〇銀行                    | 3,000,000円 |
|                         | 円          |
|                         | 円          |
|                         | 円          |
| 借入金がある場合に、その借入先ごとの内訳を記載 | 円          |
| 合 計                     | 円          |

(3) その他

|    |
|----|
| なし |
|    |

(1)、(2) の他に資金に関する重要な事項（現物寄附、有価証券の譲渡等）がある場合には記載。

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 |
|---|----|-----|
| 〇〇グッズの販売                                | 円  |     |
| ※ 別添「カタログ」に記載                           | 円  |     |
|   | 円  |     |
|   | 円  |     |
| 個別の記載に代えて、カタログ等を添付することも可能。その場合には、その旨を記載 | 円  |     |
|   | 円  |     |
|   | 円  |     |
|   | 円  |     |
|   | 円  |     |

(2) 資産の貸付に係る料金及び条件等

| 貸付資産の内容                                     | 料金 | 条件等 |
|---|----|-----|
| 別添「料金表」に記載                                  | 円  |     |
|   | 円  |     |
|   | 円  |     |
| 個別の記載に代えて、料金表、カタログ等を添付することも可能。その場合には、その旨を記載 | 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 |
|----------|----|-----|
| なし       | 円  |     |
|          | 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

ア 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1順位から第5順位までの取引、イ 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   |
|---------|--------------|------------|---------|
| 〇〇市     | 〇〇市△△1-1     | 8,000,000円 | △△事業委託料 |
| 株式会社〇〇〇 | 相模原市中央区△△1-2 | 3,000,000円 | 〇〇事業    |
| □□市     | □□市△△2-2     | 1,500,000円 | ◇◇事業委託料 |
| 株式会社△△△ | 相模原市緑区□□123  | 800,000円   | □□事業    |
| □□□株式会社 | 相模原市南区〇〇1-1  | 500,000円   | 〇〇事業    |

#### (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    |
|----------|--------------|------------|----------|
| 株式会社***  | 相模原市緑区△△1-2  | 2,000,000円 | 〇〇事業△△費用 |
| 〇〇〇株式会社  | 相模原市南区〇〇1-1  | 1,500,000円 | △△事業〇〇費用 |
| △△△株式会社  | 相模原市緑区△△2-2  | 1,000,000円 | □□事業△△費用 |
| NPO法人△△△ | 相模原市中央区□△〇11 | 800,000円   | △△事業〇〇費用 |
| 株式会社□□□  | 相模原市南区□□1    | 700,000円   | □□事業〇〇費用 |

#### (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

ア 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 |
|---------|--------|---------|-------|------|----------|
| なし      |        |         |       | 円    |          |
|         |        |         |       | 円    |          |
|         |        |         |       | 円    |          |
|         |        |         |       | 円    |          |
|         |        |         |       | 円    |          |
|         |        |         |       | 円    |          |
|         |        |         |       | 円    |          |
|         |        |         |       | 円    |          |
|         |        |         |       | 円    |          |
|         |        |         |       | 円    |          |

イ 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<br>関 係 | 住所又は所在地 | 貸 付<br>年月日 | 対 価 の 額 | 貸付資産の内容等 |
|---------|-------------|---------|------------|---------|----------|
| なし      |             |         |            | 円       |          |
|         |             |         |            | 円       |          |
|         |             |         |            | 円       |          |
|         |             |         |            | 円       |          |
|         |             |         |            | 円       |          |
|         |             |         |            | 円       |          |
|         |             |         |            | 円       |          |
|         |             |         |            | 円       |          |
|         |             |         |            | 円       |          |
|         |             |         |            | 円       |          |

ウ 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<br>関 係 | 住所又は所在地          | 役務の提<br>供年月日 | 対 価 の 額  | 役務提供の内容等  |
|---------|-------------|------------------|--------------|----------|-----------|
| 相模 四郎   | 社 員         | 相模原市中央区<br>〇〇1-1 | H24. 12. 1   | 50,000 円 | 〇〇事業・講師謝金 |
|         |             |                  |              | 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 |
|--------------|-------------------|--------------------|----------|----------|
| H24. 8. 1    | 公益財団法人<br>○○○     | 東京都○○区<br>△△1-1    | 東日本大震災支援 | 50,000円  |
| H 24. 10. 15 | 特定非営利活動法人<br>△△△  | 相模原市緑区○○○<br>1-2-3 | 東日本大震災支援 | 5,000円   |
| . . .        |                   |                    |          | 円        |
| . . .        | 支出したすべての寄附金について記載 |                    |          | 円        |
| . . .        |                   |                    |          | 円        |
| . . .        |                   |                    |          | 円        |
| . . .        |                   |                    |          | 円        |
| . . .        |                   |                    |          | 円        |
| . . .        |                   |                    |          | 円        |
| . . .        |                   |                    |          | 円        |
| 合 計          |                   |                    |          | 円        |

記載要領（資産・資金の譲渡・寄附金等明細書）

| 項 目                  | 記 載 要 領   | 備 考   |
|----------------------|---|---|
| 「1 資金に関する事項」欄        | <p>(1) 欄には、受取寄附金、〇〇事業収益、〇〇資産売却益、受取利息等の収益の源泉別の内訳を記載します。</p> <p>(2) 欄には、借入金がある場合に、その借入先ごとの内訳を記載します。</p> <p>(3) 欄には、上記の他に資金に関する重要な事項がある場合に記載します。</p> |   |
| 「2 資産の譲渡等の内容に関する事項」欄 | <p>(1)～(3)の各欄には、譲渡資産等の内容、料金及び特定の者に対する割引販売等の譲渡等における条件を記載します。</p> <p>個別の記載に代えて、料金表、カタログ等を添付する場合には、その旨を記載します。</p>                                    |   |
| 「3 取引の内容に関する事項」欄     | <p>(1)及び(2)の各欄には、収益及び費用が生ずる取引それぞれについて取引金額の最も多いものから上位5者に対する、取引内容等について記載します。</p> <p>(3)の各欄には、役員、社員、職員若しくは寄附者若しくはこれらの者の親族等との取引等について記載します。</p>        | <p>この場合の「役員、社員、職員若しくは寄附者若しくはこれらの者の親族等」とは次の者が該当します。</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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者</p> <p>④ ②又は③に掲げる者の配偶者若しくは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</p> |

|                           |  |   |
|---------------------------|--|---|
| <p>「4 寄附者に関する事項」欄</p>     | <p>当期中の寄附者のうち、役員、役員の親族等で寄附金の額の事業年度中の合計額が20万円以上の者について記載します。</p> | <p>(注意事項)<br/> この場合の「役員の親族等」とは次の者が該当します。<br/> ① 役員の配偶者若しくは3親等以内の親族<br/> 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<br/> 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もの<br/> ④ ②又は③に掲げる者の配偶者若しくは3親等以内の親族でこれらの者と生計を一にしているもの</p> |
| <p>「5 給与の総額等に関する事項」欄</p>  | <p>当期中に給与を支給した従業員の総数と総額を記載します。</p>                             |   |
| <p>「6 支出した寄附金に関する事項」欄</p> | <p>当期中に支出したすべての寄附金(助成金を含みます。)について記載します。</p>                    |   |

指定要件チェック表（第3表）（条例第4条第1項第3号に適合する旨を説明する書類）

|     |                  |        |                         |
|-----|------------------|--------|-------------------------|
| 法人名 | 特定非営利活動法人 さがみはらし | 実績判定期間 | 平成24年4月1日から平成25年3月31日まで |
|-----|------------------|--------|-------------------------|

チェック欄

- (3) その運営組織及び経理について、次に掲げる基準に適合していること。
- ア 役員の数の中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。
    - (7) 役員及びその親族等
    - (イ) 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
  - イ 各社員の表決権が平等であること。
  - ウ 会計について公認会計士若しく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。
  - エ 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。

ア

| 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<br>(b ÷ a) | 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<br>(d ÷ a) |
|-------------|-----------------------|-----|----------------------|---------------|---|---------------|
|             |                       | a   | b                    | c             | d   | e             |
| ①           | H24年4月1日からH25年3月31日まで | 9人  | 2人                   | 22.2%         | 0人  | 0%            |
| ②           | 年月日から年月日まで            | 人   | 人                    | %             | 人   | %             |
| ③           | 年月日から年月日まで            | 人   | 人                    | %             | 人   | %             |
| ④           | 年月日から年月日まで            | 人   | 人                    | %             | 人   | %             |
| ⑤           | 年月日から年月日まで            | 人   | 人                    | %             | 人   | %             |
| 申出日の属する事業年度 |                       | 人   | 人                    | %             | 人   | %             |

3分の1以下となっていること

(備考) 各欄の人数等は、付表「役員状況」から転記してください。

イ

|                   |      |     |     |     |     |             |
|-------------------|------|-----|-----|-----|-----|-------------|
| 各社員の表決権が平等であること。  | 記入不要 |     |     |     |     | 申出日の属する事業年度 |
|                   | ①    | ②   | ③   | ④   | ⑤   |             |
| 上記を証する書類の名称とその内容等 | はい   | はい  | はい  | はい  | はい  | はい          |
|                   | いいえ  | いいえ | いいえ | いいえ | いいえ | いいえ         |

ウ

| 項 目                                      | ①  | ②              | ③              | ④              | ⑤              | 申出日の<br>属する事<br>業年度 |
|--|--|----------------|----------------|----------------|----------------|---------------------|
| 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<br>.<br><input checked="" type="checkbox"/> いいえ | はい<br>.<br>いいえ | はい<br>.<br>いいえ | はい<br>.<br>いいえ | はい<br>.<br>いいえ | はい<br>.<br>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。 | <input checked="" type="checkbox"/> はい<br>.<br>いいえ | はい<br>.<br>いいえ | はい<br>.<br>いいえ | はい<br>.<br>いいえ | はい<br>.<br>いいえ | はい<br>.<br>いいえ      |

(備考) 該当する項目を○で囲み、監査証明書又は付表「帳簿組織の状況」を添付してください。

エ

| 項 目                                   | ①  | ②   | ③   | ④   | ⑤   | 申出日の<br>属する事<br>業年度 |
|---------------------------------------|--|-----|-----|-----|-----|---------------------|
| 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・ <input checked="" type="checkbox"/> 無 | 有・無 | 有・無 | 有・無 | 有・無 | 有・無                 |

## 1 記載要領（指定要件チェック表（第3表））

| 項目   | 記載要領  | 備考  |
|------|---|---|
| アの各欄 | 区分欄「①」欄には、前事業年度を記載してください。<br>付表1「役員の状況」を記載して、「a」、「b」及び「d」の各欄に該当する人数を転記してください。 |   |
| イの各欄 | 記入不要  |   |
| ウの各欄 | 該当する一方を「○」で囲んでください。なお、「①」については、上記アに記載する期間（「①」）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」に該当する場合には、監査証明書を添付してください。<br>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」に該当する場合には、付表2「帳簿組織の状況」を記載し添付してください。 |
| エの各欄 | 該当する一方を「○」で囲みます。なお、「①」については、上記アに記載する期間（「①」）を示したものです。                          |   |

## 2 参考（青色申告法人の帳簿書類の備付け、取引の記録及び帳簿書類の保存等）

- (1) 資産、負債及び資本に影響を及ぼす一切の取引を複式簿記の原則に従って、整然と、かつ、明りように記録し、その記録に基づいて決算を行うこと。
- (2) 仕訳帳、総勘定元帳その他必要な帳簿を備え、取引に関する一定事項を記載すること。
- (3) 仕訳帳には、取引の発生順に、取引の年月日、内容、勘定科目及び金額を記載し、総勘定元帳には、その勘定ごとに記載の年月日、相手方勘定科目及び金額を記載すること。
- (4) たな卸表を作成すること。
- (5) 一定の科目をもって貸借対照表及び損益計算書を作成すること。
- (6) 帳簿書類を7年間整理保存すること。

## 役員の状況

| 法人名   | 特定非営利活動法人さがみはらし | ①  | ② | ③ | ④ | ⑤ | 申出時 |
|---|-----------------|----|---|---|---|---|-----|
| 役員数   |                 | 9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                          |                 | 2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及びこれらの者の親族等」のグループの人数 |                 | 0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 |   |   |   |   |     |          |               |
|        |                      |     |           | ①      | ② | ③ | ④ | ⑤ | 申出時 | 就任・退任年月日 |               |
| 相模 太郎  | 相模原市中央区<br>中央2-11-15 | 理事長 |           | ○      |   |   |   |   |     |          | 就任<br>H22.4.1 |
| 神奈川 一郎 | 横浜市中区日本大通1           | 理事  |           | ○      |   |   |   |   |     |          | 就任<br>H22.4.1 |
| 横浜 二郎  | 横浜市中区港町1-1           | 理事  |           | ○      |   |   |   |   |     |          | 就任<br>H22.4.1 |
| 川崎 三郎  | 川崎市川崎区宮本町1           | 理事  |           | ○      |   |   |   |   |     |          | 就任<br>H22.4.1 |
| 横須賀 四郎 | 横須賀市小川町11            | 理事  |           | ○      |   |   |   |   |     |          | 就任<br>H22.4.1 |
| 平塚 五郎  | 平塚市浅間町9-1            | 理事  |           | ○      |   |   |   |   |     |          | 就任<br>H22.4.1 |
| 鎌倉 六郎  | 鎌倉市御成町18-10          | 理事  |           | ○      |   |   |   |   |     |          | 就任<br>H22.4.1 |
| 藤沢 七郎  | 藤沢市朝日町1-1            | 監事  |           | ○      |   |   |   |   |     |          | 就任<br>H22.4.1 |
| 相模 花子  | 相模原市中央区<br>中央2-11-15 | 監事  | 理事長<br>の妻 | ○      |   |   |   |   |     |          | 就任<br>H22.4.1 |
|        |                      |     |           |        |   |   |   |   |     |          |               |
|        |                      |     |           |        |   |   |   |   |     |          |               |
|        |                      |     |           |        |   |   |   |   |     |          |               |

「○」は、事業年度末に就任している者を記載

就任の年月日は、初めて就任した年月日を記載



## 「役員状況」 第3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てください。

2 「就任等の状況」の「①」欄には、事業年度末時点で役員であった者に「○」を付してください。

なお、当該「①」については、指定基準等チェック表（第3表）のアに記載する各期間（「①」）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及び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4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次のとおりです。

○ 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

| 法人名        | 特定非営利活動法人 さがみはらし |       |      |
|------------|------------------|-------|------|
| 伝票又は帳簿名    | 左の帳簿等の形態         | 記帳の時期 | 保存期間 |
| 総勘定元帳      | 装丁帳簿             | 随時    | 7年   |
| 現金出納帳      | ルーズリーフ           | 随時    | 7年   |
| 仕訳帳        | ルーズリーフ           | 随時    | 7年   |
| 入金・出金・振替伝票 | 3枚複写伝票           | 随時    | 7年   |
| 請求書、領収証綴り  | バインダー            | 随時    | 7年   |
| 領収証(控)     | 3枚複写伝票           | 随時    | 7年   |
| 寄附者名簿      | ルーズリーフ           | 随時    | 7年   |
| 給与台帳       | ルーズリーフ           | 随時    | 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、例えば「3枚複写伝票」、「ルーズリーフ」、「装丁帳簿」のように記載します。
- ・ 「記帳の時期」欄は、「毎日」、「1週間ごと」等のように記載します。

指定要件チェック表（第4表）（条例第4条第1項第4号に適合する旨を説明する書類）

|     |                  |        |                         |
|-----|------------------|--------|-------------------------|
| 法人名 | 特定非営利活動法人 さがみはらし | 実績判定期間 | 平成24年4月1日から平成25年3月31日まで |
|-----|------------------|--------|-------------------------|

|       |
|-------|
| チェック欄 |
|-------|

- (4) その事業活動に関し、次に掲げる基準に適合していること。
- ア 次に掲げる活動を行っていないこと。
- (ア) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成すること。
  - (イ) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対すること。
  - (ウ) 特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいう。以下この号において同じ。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）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こと。
- イ その役員、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規則で定める特殊の関係のある者に対し特別の利益を与えないことその他の特定の者と特別の関係がないものとして規則で定める基準に適合していること。

ア

| 項目  | ①  | ②   | ③   | ④   | ⑤   | 申出日の属する事業年度 |
|---|--|-----|-----|-----|-----|-------------|
| 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・ <input checked="" type="checkbox"/> 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・ <input checked="" type="checkbox"/> 無 | 有・無 | 有・無 | 有・無 | 有・無 | 有・無         |
| 特定の公職の候補者（候補者になろうとする者を含む。）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・ <input checked="" type="checkbox"/> 無 | 有・無 | 有・無 | 有・無 | 有・無 | 有・無         |

イ

| 項目   | ①  | ②   | ③   | ④   | ⑤   | 申出日の属する事業年度 |
|--|--|-----|-----|-----|-----|-------------|
| 役員の職務の内容、職員に対する給与の状況、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・ <input checked="" type="checkbox"/> 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と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・ <input checked="" type="checkbox"/> 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<br>法人の財産の運用及び事業の運営<br>に関して特別の利益の供与の有無           | 有・ <input type="checkbox"/> 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<br>アの活動を行う者又は特定の候補<br>者もしくは公職にある者に対する寄<br>附の有無 | 有・ <input type="checkbox"/> 無 | 有・無 | 有・無 | 有・無 | 有・無 | 有・無 |

(備考) 付表「役員等に対する報酬等の状況(第4表)付表1」及び「役員等に対する資産の譲渡等の状況等(第4表)付表2」を記載し添付してください。

記載要領(指定要件チェック表(第4表))

| 項目        | 記載要領  | 備考   |
|-----------|---|--|
| ア及びイの各欄共通 | <p>該当する一方を「○」で囲んでください。</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4表付表1及び2を記載し添付してください。</p> <p>なお、当該「①」については、指定要件チェック表(第3表)のアに記載する期間(「①」)を示したものです。</p> |

役員等に対する報酬等の状況（第4表）付表1

法人名 特定非営利活動法人 さがみはらし

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<sup>(注1)</sup>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（前事業年度中に行った取引等）について以下の項目を記載してください。

（注1）「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 役員報酬の支給

前事業年度の初日から  
末日までを記載

実際に支給した総額を記載

| 氏名 | 職名 | 支給期間等 | 支給金額 |
|----|----|-------|------|
| なし |    |       | 円    |
|    |    |       | 円    |
|    |    |       | 円    |
|    |    |       | 円    |
|    |    |       | 円    |
|    |    |       | 円    |

2 役員親族等<sup>(注2)</sup>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 |
|---------|--------|-------|------|
| なし      |        |       | 円    |
|         |        |       | 円    |
|         |        |       | 円    |
|         |        |       | 円    |
|         |        |       | 円    |
|         |        |       | 円    |

（注2）「役員親族等」とは、役員配偶者若しくは3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）。

3 給与を得た職員の総数及び総額

前事業年度の初日から末日までを記載

|            |                       |
|------------|-----------------------|
| 集計期間       | 〇〇年 〇月 〇日 ~ △△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         |
| 〇人         | 〇,〇〇〇,〇〇〇円            |

同一人は1人としてカウント

支払総額を記載

記載要領（役員等に対する報酬等の状況（第4表）付表1）

| 項 目                 | 記 載 要 領   | 備 考  |
|---------------------|---|--|
| 役員報酬の支給             | 「支給期間等」は、前事業年度の初日から末日までを記載してください。   |  |
|                     | 「支給金額」は、前事業年度中の支給総額を記載してください。   |  |
| 役員親族等である職員に対する給与の支給 | 「支給期間等」は、前事業年度の初日から末日までを記載してください。   |  |
|                     | 「支給金額」は、前事業年度中の支給総額を記載してください。   |  |
| 給与を得た職員の総数及び総額      | 「集計期間」は、前事業年度の初日から末日までの期間を記載してください。   |  |
|                     | <p>「給与を得た職員の総数」については、基本的には、パート及びアルバイトは含みません。</p> <p>ただし、給与台帳等で給与支給金額等を職員と同等に管理している場合には、記載することもできます。</p> |  |
|                     | 「左記の職員に対する給与総額」については、前事業年度中の給与支払総額を記載してください。  | 給与の締め日と支払日で月が異なる場合（月末≠翌月払等）、記載する給与総額は、事業年度末時点における支払総額（実際に支払済額）を記載してください。 |

役員等に対する資産の譲渡等の状況等（第4表）付表2

|     |                  |
|-----|------------------|
| 法人名 | 特定非営利活動法人 さがみはらし |
|-----|------------------|

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<sup>(注)</sup>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（前事業年度中に行った取引等）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 |
|---------|--------|---------|-------|------|-----------|
| なし      |        |         |       | 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 |
|---------|--------|---------|-------|------|-----------|
| なし      |        |         |       | 円    |           |
|         |        |         |       | 円    |           |
|         |        |         |       | 円    |           |
|         |        |         |       | 円    |           |
|         |        |         |       | 円    |           |
|         |        |         |       | 円    |           |
|         |        |         |       | 円    |           |

## (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     |
|---------|--------|-----------|-------------|-----------|---------------|
| 相模 一郎   | 社員     | 〇〇事業・講師謝金 | H24. 10. 1  | 50,000 円  | (源泉所得税含む)     |
| 城山 二郎   | 社員     | 〇〇事業・講師謝金 | H24. 11. 8  | 50,000 円  | (源泉所得税含む)     |
| 津久井 三郎  | 社員     | 〇〇事業・講師謝金 | H24. 6. 3~4 | 100,000 円 | 2日分 (源泉所得税含む) |
| 以下余白    |        |           |             | 円         |               |
|         |        |           |             | 円         |               |
|         |        |           |             | 円         |               |
|         |        |           |             | 円         |               |
|         |        |           |             | 円         |               |
|         |        |           |             | 円         |               |
|         |        |           |             | 円         |               |

## 2 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。)

なし

## 3 支出した寄附金 (前事業年度中に支出した寄附金)

| 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   |
|--------------|--------------------|----------|-------------|----------|
| 公益財団法人〇〇〇    | 東京都〇〇区△△1-1        | 50,000 円 | H24. 8. 1   | 東日本大震災支援 |
| 特定非営利活動法人△△△ | 相模原市緑区〇〇〇<br>1-2-3 | 5,000 円  | H24. 10. 15 | 東日本大震災支援 |
|              |                    |          |             |          |
|              |                    |          |             |          |
|              |                    |          |             |          |
|              |                    |          |             |          |



指定要件チェック表（第5表）（条例第4条第1項第5号及び第6号に適合する旨を説明する書類）

|   |   |                             |                              |
|---|---|-----------------------------|------------------------------|
| 法人名   | 特定非営利活動法人 さがみはらし  | 実績判定期間                      | 平成24年4月1日から平成25年3月31日まで      |
| <p>(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いて、これを主たる事務所及び市内の事務所（市内の事務所がない場合にあっては主たる事務所。）において閲覧させること。</p> <p>ア 条例第3条第2項に規定する事業報告書等、役員名簿及び定款等</p> <p>イ 条例第4条第1項各号に掲げる基準に適合する旨を説明する書類及び第6条各号のいずれにも該当しない旨を説明する書類</p> <p>ウ 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</p> <p>エ 役員報酬又は職員給与の支給に関する規程</p> <p>オ 収益の明細その他の資金に関する事項、資産の譲渡若しくは貸付け又は役務の提供に関する事項、寄附金に関する事項その他の規則で定める事項を記載した書類</p> <p>カ 助成金の支給を行った場合は、助成の実績を記載した書類</p> |   |                             | チェック欄                        |
| <p>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閲覧させることに同意する。</p>  |   | 同意                          |                              |
|   |   | <input type="checkbox"/> する | <input type="checkbox"/> しない |
| 1   | <p>(1) 事業報告書等（事業報告書、計算書類（活動計算書及び貸借対照表）、財産目録、年間役員名簿、社員のうち10人以上の者の名簿）</p> <p>(2) 役員名簿（役員の氏名及び住所又は居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿）</p> <p>(3) 定款等（定款並びにその認証及び登記に関する書類の写し）</p>  |                             |                              |
| 2   | <p>(1) 条例第4条第1項各号に掲げる基準に適合する旨を説明する書類</p> <p>(2) 条例第6条各号のいずれにも該当しない旨を説明する書類</p>  |                             |                              |
| 3   | 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   |                             |                              |
| 4   | 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  |                             |                              |
| 5   | <p>I 次の事項を記載した書類</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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親等以内の親族又はこれらの者と特殊の関係のある者との取引</li> </ul> <p>(4) 寄附者（役員又は役員の配偶者若しくは3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</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>II その他規則で定める書類（条例第4条第1項第3号から第6号まで（第3号イに係る部分を除く。）及び第8号に掲げる基準に適合している旨並びに条例第6条各号のいずれにも該当していない旨を説明する書類）</p> |                             |                              |
| 6   | 助成金の支給を行った場合は、助成の実績を記載した書類  |                             |                              |
| <p>（備考） 閲覧に関する細則（社内規則）等がある場合には、当該細則（社内規則）等を添付してください。</p>  |   |                             |                              |

記載要領（指定要件チェック表（第5表（5））

| 項 目   | 記 載 要 領             | 備 考  |
|-------|---------------------|--|
| 「同意」欄 | 該当する一方を「○」で囲んでください。 | 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。   |
| 「5」欄  |                     | <p>(3)、(4)の「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> |

第5表（次葉）

|   |  |
|---|--|
| <p>(6) 次に掲げる書類について、正当な理由がある場合を除いて、インターネットの利用により公表すること。</p> <p>ア 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</p> <p>イ 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</p> <p>ウ 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</p> <p>エ 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</p> <p>オ 条例第3条第2項に規定する事業報告書等、役員名簿及び定款等<br/>（年間役員名簿、社員のうち10人以上の者の名簿及び役員名簿を除く。）</p> | <p>チェック欄</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> |
|---|--|

指定の申出時に、小規模法人の適用を受けた法人は、「はい」を囲んだ上、その下に申出時の内容を記載します。適用外の法人は、「いいえ」を囲んでください。

1 小規模法人の適用の有無

|  |  |
|--|--|
| <p>平均総収入額（年間300万円未満）<br/>（(⑥×12)÷⑦ &lt; 300万円）</p> | <p>小規模法人の適用</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>はい ・ いいえ</p> |
|--|--|

| 判定の対象となる各事業年度 | ①            | ②            | ③          | ④          | ⑤          |
|---------------|--------------|--------------|------------|------------|------------|
|               | 平成22年4月1日から  | 平成23年4月1日から  | 平成 年 月 日から | 平成 年 月 日から | 平成 年 月 日から |
|               | 平成23年3月31日まで | 平成24年3月31日まで | 平成 年 月 日まで | 平成 年 月 日まで | 平成 年 月 日まで |
| 総収入額          | 2,800,000円   | 3,100,000円   | 円          | 円          | 円          |

|            |            |
|------------|------------|
| 合計総収入額（※⑥） | 5,900,000円 |
|------------|------------|

|                 |     |
|-----------------|-----|
| ①から⑤までの合計月数（※⑦） | 24月 |
|-----------------|-----|

|                       |            |
|-----------------------|------------|
| 年総収入額（⑥×12÷⑦ < 300万円） | 2,950,000円 |
|-----------------------|------------|

2 インターネットの利用による公表（1の小規模法人を除く）

| 次に掲げる書類について、正当な理由がある場合を除いて、インターネットの利用により公表すること。 |  | 同意                                     |     |
|---|--|--|-----|
|   |  | <input checked="" type="checkbox"/> する | しない |
| 1   | 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  |  |     |
| 2   | 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  |  |     |
| 3   | 次の事項を記載した書類<br>(1) 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<br>(2) 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 |  |     |
| 4   | (1) 事業報告書等（事業報告書、計算書類（活動計算書及び貸借対照表）、財産目録）<br>(2) 定款等（定款並びにその認証及び登記に関する書類）                |  |     |

1 記載要領（指定要件チェック表（第5表（6））

|   | 項 目         | 記 載 要 領  | 備 考   |
|---|-------------|--|---|
| 1 | 「小規模法人の適用」欄 | 該当する一方を「○」で囲んでください。  |   |
|   | 1の各欄        | 「小規模法人の適用」欄で、「はい」を選択した場合には、区分欄「①」から「⑤」欄には、指定申出時の実績判定期間の各事業年度（又は各年）、各年度の総収入額（特定非営利活動事業及びその他の事業の合計額）を記載してください。 | 総収入額とは、特定非営利活動事業及びその他の事業の合計額となります。                  |
| 2 | 「同意」欄       | 該当する一方を「○」で囲んでください。  | インターネットの利用による公表は、ホームページ等で一般の方が閲覧できるような状況にある必要があります。 |

指定要件チェック表（第7表）（条例第4条第1項第8号）

|  |     |     |     |     |             |
|--|-----|-----|-----|-----|-------------|
| (8) 法令若しくは条例（以下「法令等」という。）又は法令等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       |
| 法令等に違反する事実、偽りその他不正の行為により利益を得、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   | 申出日の属する事業年度 |
| 有・無  | 有・無 | 有・無 | 有・無 | 有・無 | 有・無         |

記載要領（指定要件チェック表（第7表））

|     | 項目   | 記載要領             | 備考  |
|-----|------|------------------|---|
| 第7表 | 各欄共通 | 該当する一方を「○」で囲みます。 | 「①」については、指定要件チェック表（第3表）のAに記載する各期間（「①」）を示したものです。 |

欠格事由チェック表

|   |                  |       |
|---|------------------|-------|
| 法人名   | 特定非営利活動法人 さがみはらし | チェック欄 |
| 指定又は指定の更新にかかわらず、次のいずれかの欠格事由に該当する法人は指定又は指定の更新を受けることができません。 |                  |       |

- 1 その役員のうち、次のいずれかに該当する者があるもの
  - (1) 指定特定非営利活動法人が第20条第1項各号(第3号から第5号まで及び第10号を除く。次号において同じ。)又は第2項各号(第2号(第4条第1項第1号又は第2号に掲げる基準に適合しなくなった場合に限る。))を除く。次号において同じ。)のいずれかに該当し、指定を取り消された場合において、その取消の原因となった事実があった日以前1年以内に当該指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の効力を生じた日から5年を経過しないもの
  - (2) 特定非営利活動促進法第47条第1号イに該当する者
  - (3) 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
  - (4) 特定非営利活動促進法の規定、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)の規定(同法第32条の3第7項及び第32条の11第1項の規定を除く。)若しくは神奈川県暴力団排除条例(平成22年神奈川県条例第75号)の規定に違反したことにより、若しくは刑法(明治40年法律第45号)第204条、第206条、第208条、第208条の3、第222条若しくは第247条の罪若しくは暴力行為等処罰に関する法律(大正15年法律第60号)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中偽りその他不正の行為により国税若しくは地方税を免れ、納付せず、若しくはこれらの税の還付を受け、若しくはこれらの違反行為をしようとするに關する罪を定めた規定に違反したことにより、罰金の刑に処せられ、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
  - (5) 暴力団の構成員等(暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この号及び第7号において同じ。)の構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む。以下この号において同じ。))又は暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。第7号において同じ。)
- 2 第20条第1項各号又は第2項各号のいずれかに該当し、指定を取り消された場合において、その取消の効力を生じた日から5年を経過しないもの
- 3 特定非営利活動促進法第67条第1項第2号若しくは第3号の規定により認定を取り消され、又は同条第3項において準用する同条第1項第2号若しくは第3号の規定により仮認定を取り消された場合において、その取消の日から5年を経過しないもの
- 4 その定款又は事業計画書の内容が法令等又は法令等に基づいてする行政庁の処分に違反しているもの
- 5 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年を経過しないもの
- 6 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年を経過しないもの
- 7 次のいずれかに該当するもの
  - (1) 暴力団
  - (2) 暴力団又は暴力団の構成員等の統制の下にあるもの

|     |   |                               |
|-----|---|-------------------------------|
| 1   | 役員のうち、次のいずれかに該当する者の有無   |                               |
| (1) | 指定特定非営利活動法人が条例第20条第1項各号(第3号から第5号まで及び第10号を除く。次号において同じ。)又は第2項各号(第2号(第4条第1項第1号又は第2号に掲げる基準に適合しなくなった場合に限る。))を除く。次号において同じ。)のいずれかに該当し、指定を取り消された場合において、その取消の原因となった事実があった日以前1年以内に当該指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の効力を生じた日から5年を経過しないもの | 有・ <input type="checkbox"/> 無 |
| (2) | 特定非営利活動促進法第47条第1号イに該当する者  | 有・ <input type="checkbox"/> 無 |
| (3) | 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  | 有・ <input type="checkbox"/> 無 |

欠格事由チェック表（次葉）

|     |   |                               |
|-----|---|-------------------------------|
| (4) | 特定非営利活動促進法の規定、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律の規定（同法第32条の3第7項及び第32条の11第1項の規定を除く。）若しくは神奈川県暴力団排除条例の規定に違反したことにより、若しくは刑法第204条、第206条、第208条、第208条の3、第222条若しくは第247条の罪若しくは暴力行為等処罰に関する法律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中偽りその他不正の行為により国税若しくは地方税を免れ、納付せず、若しくはこれらの税の還付を受け、若しくはこれらの違反行為をしようとするに關する罪を定めた規定に違反したことにより、罰金の刑に処せられ、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 | 有・ <input type="checkbox"/> 無 |
| (5) | 暴力団の構成員等（暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この号及び第7号において同じ。）の構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下この号において同じ。）又は暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。第7号において同じ。）   | 有・ <input type="checkbox"/> 無 |

|   |                                   |                                  |
|---|-----------------------------------|----------------------------------|
| 2 | 指定を取り消されその取消しの効力を生じた日から5年を経過しない法人 | はい・ <input type="checkbox"/> いいえ |
|---|-----------------------------------|----------------------------------|

|   |  |                                  |
|---|--|----------------------------------|
| 3 | 特定非営利活動促進法第67条第1項第2号若しくは第3号の規定により認定を取り消され、又は同条第3項において準用する同条第1項第2号若しくは第3号の規定により仮認定を取り消された場合において、その取消しの日から5年を経過しないもの | はい・ <input type="checkbox"/> いいえ |
|---|--|----------------------------------|

|   |  |                                  |
|---|--|----------------------------------|
| 4 | 定款又は事業計画書の内容が法令等又は法令等に基づいてする行政庁の処分違反している法人 | はい・ <input type="checkbox"/> いいえ |
|---|--|----------------------------------|

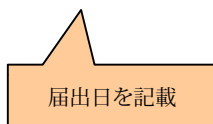
|   |  |                                  |
|---|--|----------------------------------|
| 5 | 国税又は地方税の滞納処分の執行がされているもの又は当該滞納処分の終了の日から3年を経過しない法人 | はい・ <input type="checkbox"/> いいえ |
|---|--|----------------------------------|

|   |   |                                  |
|---|---|----------------------------------|
| 6 | 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 type="checkbox"/> いいえ |
|---|---|----------------------------------|

|     |                        |                                  |
|-----|------------------------|----------------------------------|
| 7   | 次のいずれかに該当する法人          |                                  |
| (1) | 暴力団                    | はい・ <input type="checkbox"/> いいえ |
| (2) | 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 type="checkbox"/> いいえ |

上記欠格事由1から7のいずれにも該当しないことを誓約します。

平成 年 月 日



所在地 相模原市中央区中央2丁目11番15号  
 法人の名称 特定非営利活動法人 さがみはらし  
 代表者の氏名 相模太郎 ㊟

法人及び事業の概要報告書

1 法人の概要

|                     |  |                                 |          |                  |
|---------------------|--|---------------------------------|----------|------------------|
| (フリガナ)              | トク化エリカドウホウジン サガミハラシ  |                                 |          |                  |
| 法人の名称               | 特定非営利活動法人 さがみはらし   |                                 |          |                  |
| 主たる事務所              | 所在地  | 〒252-5277<br>相模原市中央区中央2丁目11番15号 |          |                  |
|                     | 電話番号   | (042) 769 - 8226                | ファクシミリ番号 | (042) 754 - **** |
| 主たる事務所以外の市内の事務所の所在地 | なし   |                                 |          |                  |
| (フリガナ)              | サガミ タロウ  |                                 |          |                  |
| 代表者の氏名              | 相 模 太 郎  |                                 |          |                  |
| 設立年月日               | 平成22年4月1日  | 変更登記年月日                         | 平成〇年〇月〇日 |                  |
| 定款に記載された目的          | この法人は、〇〇に対して、△△に関する事業を行い、◇◇に寄与することを目的とする。                              |                                 |          |                  |
| 活動分野                | まちづくりの推進を図る活動（3）<br><small>（特定非営利活動促進法別表に掲げる活動分野の番号も記載してください。）</small> |                                 |          |                  |
| 正会員数                | 〇〇人  |                                 |          |                  |
| 事務局体制               | 有給常勤 ○人  | 有給非常勤 △人                        | 無給常勤 □人  | 無給非常勤 ◇人         |
| ホームページアドレス          | http://www.city.sagami.hara.kanagawa.jp/                               |                                 |          |                  |
| メールアドレス             | *****@city.sagami.hara.kanagawa.jp                                     |                                 |          |                  |

2 事業の概要等

(1) 財務状況

| 事業年度  | 平成24年4月1日から平成25年3月31日まで |              |     |             |
|-------|-------------------------|--------------|-----|-------------|
| 収 益   |                         | 費 用          |     |             |
| 会費    | ***,*** 円               | 特定非営利活動に係る事業 | 事業費 | *,***,*** 円 |
| 寄附金   | ***,*** 円               |              | 管理費 | *,***,*** 円 |
| 助成金等  | ***,*** 円               |              | 事業費 | ***,*** 円   |
| 事業収益  | *,***,*** 円             | その他の事業       | 管理費 | ***,*** 円   |
| その他収益 | *,*** 円                 |              | 合 計 | *,***,*** 円 |
| 合 計   | *,***,*** 円             | 合 計          |     | *,***,*** 円 |

(2) 事業の概要

|                |   | 定款上の事業名 | 分野          | 事業の概要       | 金額          |
|----------------|---|---------|-------------|-------------|-------------|
| 特定非営利活動に係る主な事業 | 1 | 〇〇〇事業   | ○           | 〇〇の△△△をする事業 | *,***,*** 円 |
|                | 2 | △△△事業   | △           | △△の〇〇〇をする事業 | *,***,*** 円 |
|                | 3 | ◇◇◇事業   | ◇           | ◇◇の□□□をする事業 | *,***,*** 円 |
| その他の事業の概要      |   |         | 〇〇の□□□をする事業 |             |             |

※ 特定非営利活動に係る主な事業は事業費の大きいもの上位3つまで記載し、「分野」には1の「活動分野」の番号を記載



指定特定非営利活動法人助成金支給実績報告書

|  |                  |  |
|--|------------------|--|
| <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin-bottom: 5px;">届出日を記載</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin-bottom: 5px;">年 月 日</div> <p>相模原市長 あて</p> | 主たる事務所の所在地       | 〒 252-5277<br>相模原市中央区中央2丁目11番15号<br>電話番号 (042) 769 - 8226<br>ファクシミリ番号 (042) 754 - **** |
|  | (フリガナ)           | トケ化エリカドウホクジツン ガミハラシ  |
|  | 法人の名称            | 特定非営利活動法人 さがみはらし   |
|  | (フリガナ)           | ガミ 知   |
|  | 代表者の氏名           | 相 模 太 郎 ⑩  |
|  | 指定の効力を生じた年月日     | 平成24年12月21日  |
|  | 個人の市民税の控除対象となる期間 | 平成24年1月1日から平成29年12月31日まで   |
| <p>助成金の支給を行ったので、個人の市民税の控除対象となる寄附金を受け入れる特定非営利活動法人を指定するための基準、手続等に関する条例第13条第2項の規定により、提出します。</p>   |                  |  |

実績について、一覧（様式は任意）を作成の上、添付すること。  
（次ページに、「記載例」を掲載）



第3号様式（第17条、第18条関係）

届出日を記載

指定特定非営利活動法人変更届出書

|                    |            |  |
|--------------------|------------|--|
| 年月日<br><br>相模原市長 へ | 主たる事務所の所在地 | 〒 252-5277<br>相模原市中央区中央2丁目11番15号<br>電話番号 (042) 769 - 8226<br>ファクシミリ番号 (042) 754 - **** |
|                    | (フリガナ)     | トケ化エリカド ウキジン サガミハシ   |
|                    | 法人の名称      | 特定非営利活動法人 さがみはらし   |
|                    | (フリガナ)     | サガミ ハシ   |
|                    | 代表者の氏名     | 相模太郎 ㊞   |
| 個人の市民税の控除対象となる期間   |            | 平成24年1月1日 から 平成29年12月31日 まで  |

次の事項について変更したので、個人の市民税の控除対象となる寄附金を受け入れる特定非営利活動法人を指定するための基準、手続等に関する条例第10条第1項及び同条例第11条第1項の規定により、届け出ます。

| 変更年月日                | 変更事項          | 変更前                | 変更後              |
|----------------------|---------------|--------------------|------------------|
| 平成25年<br>1月15日<br>移転 | 主たる事務所の所在地の変更 | 相模原市中央区中央2丁目11番15号 | 相模原市南区相模大野<br>〇〇 |
| 平成25年<br>1月16日<br>登記 |               | 登記上の所在地を記載         |                  |
| 登記上の「移転日」と「登記日」を記載   |               |                    |                  |

## 役員等氏名一覧表

届出日を記載

平成 年 月 日現在の役員

| 役職名 | 氏名 | 氏名のカナ | 生年月日<br>(大正, 昭和, 平成) | 性別<br>(男・女) | 住所 |
|-----|----|-------|----------------------|-------------|----|
| 代表者 |    |       | T<br>S<br>H . .      |             |    |
|     |    |       | T<br>S<br>H . .      |             |    |
|     |    |       | T<br>S<br>H . .      |             |    |
|     |    |       | T<br>S<br>H . .      |             |    |
|     |    |       | T<br>S<br>H . .      |             |    |
|     |    |       | T<br>S<br>H . .      |             |    |
|     |    |       | T<br>S<br>H . .      |             |    |
|     |    |       | T<br>S<br>H . .      |             |    |
|     |    |       | T<br>S<br>H . .      |             |    |
|     |    |       | T<br>S<br>H . .      |             |    |

記載された全ての者は、代表者又は役員に暴力団員がないことを確認するため、本様式に記載された情報を神奈川県警察本部に照会することについて、同意しております。

届出日を記載

年 月 日

所在地 相模原市中央区中央2丁目11番15号

法人の名称 特定非営利活動法人 さがみはらし

代表者氏名 相模太郎

Ⓜ

# 寄附金受領証明書

寄附者の住所、氏名  
を記載します。

住 所 神奈川県相模原市〇〇区△△1丁目1番1号

氏 名 相模 一郎 様

¥〇〇〇, 〇〇〇円

受領した寄附金の額

上記の金額を受領いたしました。

平成 (●●) 年〇〇月〇〇日

寄附金を受領した日

「●●」⇒ 寄附金を  
受領した年

神奈川県相模原市中央区中央2丁目11番15号  
特定非営利活動法人 さがみはらし 印

※ 当法人の行う特定非営利活動に係る事業に関連する寄附金は、「相模原市の条例個別指定寄附金」であり、相模原市に平成 (●●+1) 年1月1日現在お住まいの方は、相模原市へこの受領証明書を添付して申告することにより、個人の市民税の寄附金税額控除の適用を受けられます。

認定を取得した後に寄附金を  
受領した場合の記載例

(認定特定非営利活動法人となった後に受け入れた寄附金の場合)

※ 当法人の行う特定非営利活動に係る事業に関連する寄附金は、認定特定非営利活動法人に対する寄附金及び相模原市の条例個別指定寄附金であり、相模原市に平成 (●●+1) 年1月1日現在お住まいの方は、この受領証明書を添付して確定申告を行うことにより、所得税及び個人の市民税の寄附金税額控除の適用を受けられます。



個人の市民税の寄附金税額控除に係る寄附金を受け入れる場合の留意事項について  
(認定NPO法人ではない市指定NPO法人の場合)

1 個人の市民税の寄附金税額控除の適用を受けられる寄附者

貴法人に寄附金を支払った個人の方で、寄附金を支出した年の翌年の1月1日現在、相模原市に住所を有する方は個人の市民税の寄附金税額控除の適用が受けられます。控除額の算出方法は以下のとおりです。

$$(\text{貴法人に対し支払った寄附金額} - 2 \text{千円}) \times 6\%$$

2 寄附をしようとする個人の方に対する周知事項

寄附をしようとする個人の方が、自らが支出した寄附金が個人の住民税の寄附金税額控除の対象となるかを容易に確認できるようにするために、貴法人で条例指定を受けている都道府県及び市区町村の一覧を作成していただくとともに、寄附をしようとする個人の方に対し交付して下さるようお願いいたします。

3 寄附金受領後の寄附者に対する周知事項

寄附者に対しては、次の(1)から(4)までの事項について、周知をお願いします。

- (1) 認定特定非営利活動法人以外の特定非営利活動法人が行う特定非営利活動に係る事業に関連する寄附金については、所得税における控除対象とはなっていないため、確定申告書での申告はできないことから、寄附金において控除を受けるためには、確定申告とは別に、市区町村への寄附の申告(別添様式第5号の5の3)を行う必要があります。

ただし、当該法人が、認定特定非営利活動法人となった後の寄附金は所得税の控除対象であるため、確定申告書での申告が可能です。

- (2) 申告に当たっては、貴法人が交付した寄附金受領証明書が必要です。
- (3) 寄附金を支払った年の翌年1月1日までに、寄附者が相模原市の区域外に転出した場合、転出先の都道府県及び市区町村において貴法人に対する寄附金が条例指定されていなければ、個人の住民税の寄附金税額控除の適用は受けられません。
- (4) 寄附時点の住所地の都道府県及び市区町村が貴法人に対する寄附金を条例指定していない場合であっても、寄附金を支払った年の翌年1月1日までに寄附者が相模原市の区域内に転入した場合は、個人の市民税の寄附金税額控除の適用が受けられます。

4 寄附金を受けた場合の寄附金受領証明書等の交付

寄附金を受けた場合には、控除の申告の際、寄附金受領証明書の添付が必要となるため、寄附者に対し次の(1)から(5)までの事項を記載した受領証明書を交付してください。

- (1) 寄附者の住所
- (2) 寄附者の氏名
- (3) 受領した寄附金の額
- (4) 寄附金を受領した年月日
- (5) 個人の市民税の控除対象となる相模原市の条例個別指定寄附金である旨及び認定特定非営利活動法人に対するものである場合はその旨

5 寄附者名簿の作成・保存

相模原市に住所を有する個人の方から寄附金を受けた場合は、寄附の受け入れをした事業年度ごとに寄附者名簿を作成してください。なお、県や市町村等から寄附者名簿の提出を求められたときには、必要な名簿の内容を提出先にご確認の上、ご協力くださるようお願いいたします。また、寄附者名簿は、当該事業年度終了の日の翌日以後3月を経過する日から5年間保存してください。

【参考】 寄附金税額控除申告書（寄附者が税額控除を受けるために市町村へ提出する申告書）

平成25年度分 市民税・県民税 寄附金税額控除申告書  
 (指定特定非営利活動法人に対する寄附金用)

|  |                               |  |
|--|-------------------------------|--|
| 平成 25年 3 月 15<br>相模原市長 あて  | 整理番号                          |  |
| 住所<br>相模原市緑区中野000  | フリガナ<br>ツクイ タロウ               |  |
| 氏名<br>津久井 太郎 <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">津久井</span> 印 | 生年月日<br>明・大<br>平<br>46年 6月 8日 |  |
| 平成 年<br>1月1日<br>現在の住所<br>同上  | 電話番号<br>042-700-0000          |  |

あなたが前年中に神奈川県、相模原市の条例で指定された指定特定非営利活動法人に対する寄附金を支出したときは、下の欄に必要な事項を記載してください。

(注) この申告書は、指定特定非営利活動法人に対する寄附金の申告書です。その他の寄附金は、別途「市民税・県民税 寄附金税額控除申告書」を提出してください。

① 神奈川県が条例で指定した寄附金

| 寄 附 先        | 寄 附 金 額  |
|--------------|----------|
| 特定非営利活動法人 ○○ | 20,000 円 |
|              | 円        |
|              | 円        |
| 計            | 20,000 円 |

② 相模原市が条例で指定した寄附金

| 寄 附 先        | 寄 附 金 額  |
|--------------|----------|
| 特定非営利活動法人 ×× | 30,000 円 |
|              | 円        |
|              | 円        |
| 計            | 30,000 円 |

\* 網かけの欄は、記入しないでください。

|        |    |    |
|--------|----|----|
| 寄附金合計額 | 決定 | 審査 |
|        |    |    |



○ 市民協働推進課 の 案内図



相模原市指定N P O法人制度〔指定後に必要な手続等〕

平成25年4月

相模原市 市民局 市民協働推進課

〒252-5277 相模原市中央区中央2丁目11番15号

電話：042-769-8226 FAX：042-754-7990