

認定(特例認定)NPO法人

申請のための手引き

令和3年6月改訂

広島県環境県民局県民活動課

目 次

I 認定NPO法人制度の概要

1	認定特定非営利活動法人（認定NPO法人）とは	1
2	認定NPO法人になるメリットと義務・責任	2
3	認定NPO法人制度の税制優遇	3
4	特例認定NPO法人とは	7

II 認定の基準

1	認定基準の概要	9
2	1号基準 パブリック・サポート・テスト（PST）	12
3	2号基準 公益性に関する基準	20
4	3号基準 運営組織及び経理に関する基準	22
5	4号基準 事業活動に関する基準	26
6	5号基準 情報公開に関する基準	28
7	6号基準 事業報告書等の提出に関する基準	30
8	7号基準 不正行為等に関する基準	30
9	8号基準 設立後の経過期間に関する基準	30
10	欠格事由	30

III 認定（特例認定）NPO法人の申請について

1	認定の申請にあたって	32
2	認定・特例認定を受けるための提出書類	33
3	認定等申請書類の作成	36
4	「寄附者名簿」の作成方法	42
5	1号基準「認定基準等チェック表 第1表」について	48
6	1号基準「受け入れた寄附金の明細表 第1表付表1」について	55
7	1号基準「社員から受け入れた会費の明細表 第1表付表2」について	61
8	2号基準「認定基準等チェック表 第2表」について	63
9	3号基準「認定基準等チェック表 第3表」について	65
10	3号基準「役員の状況 第3表付表1」について	67
11	3号基準「帳簿組織の状況 第3表付表2」について	69
12	4号基準「認定基準等チェック表 第4表」について	70
13	4号基準「役員等に対する報酬等の状況 第4表付表1」について	73
14	4号基準「役員等に対する資産の譲渡等の状況等 第4表付表2」について	74
15	5号基準「認定基準等チェック表 第5表」について	76

16	6・7・8号基準「認定基準等チェック表 第6・7・8表」について……………	78
17	「欠格事由チェック表」について……………	79
18	「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」について……………	81

IV 寄附者への対応

1	寄附金受領証明書（領収書）の発行にあたって……………	82
2	寄附金受領証明書（領収書）発行見本……………	82

V 認定の更新

1	認定等の有効期間……………	83
2	認定の更新申請期間……………	83
3	更新申請中の認定期間……………	83
4	認定・特例認定の失効……………	83
5	認定の更新手続き……………	84

この手引きにおいて使用している省略語は、次のとおりです。

法	……………	特定非営利活動促進法(平成10年法律第7号)
法令	……………	特定非営利活動促進法施行令(平成23年政令第319号)
法規	……………	特定非営利活動促進法施行規則(平成23年内閣府令第55号)
NPO法人	……………	特定非営利活動促進法第2第2項に規定する特定非営利活動法人
認定NPO法人	……………	特定非営利活動促進法第44条第1項に規定する認定特定非営利活動法人
特例認定NPO法人	……………	特定非営利活動促進法第58条第1項に規定する特例認定特定非営利活動法人
認定NPO法人等	……………	認定特定非営利活動法人及び特例認定特定非営利活動法人
所轄庁	……………	特定非営利活動促進法第9条に規定するその主たる事務所が所在する都道府 県の知事(その事務所が一の指定都市の区域内のみに所在する特定非営利活 動法人にあつては、当該指定都市の長)
措法	……………	租税特別措置法(昭和32年法律第26号)
法人令	……………	法人税法施行令(昭和40年政令第97号)

(注) この手引きは、令和3年6月9日に施行された法令に基づいて作成しています。

I 認定NPO法人制度の概要

1 認定特定非営利活動法人（認定NPO法人）とは

認定NPO法人制度は、NPO法人への寄附を促すことにより、NPO法人の活動を支援するために設けられた措置であり、NPO法人のうち一定の要件を満たすものについて、所轄庁が認定を行う制度です。

(1) 認定NPO法人とは

NPO法人のうちその運営組織及び事業活動が適正であって、公益の増進に資するものについて、一定の基準（パブリック・サポート・テストを含む。）に適合したものとして、所轄庁の認定を受けたNPO法人をいいます。NPO法人からの申請により認定され、有効期間が設けられます。

○「認証」と「認定」の違い

「認証」とは、法令に定められた要件を満たしていれば、所轄庁が必ず認めるという制度で、設立の手続きや申請書類等に不備がなく、特定非営利活動を行う団体であることが認められれば「認証」されます。

一方で「認定」とは、所轄庁に認証された法人の中で、特に公益性が高く、運営組織や事業活動が適正であるかどうかを、後述するパブリック・サポート・テスト等の基準によって、実態を確認した上で認められる制度です。形式的な「認証」制度とは違い、実態が伴っていないと認められないのが「認定」制度と言えます。

(2) 「認定」基準の考え方

NPO法人制度は、市民が行う自由な公益活動を行政が管理するのではなく、徹底した情報公開により、市民が監視するという特徴を持っています。認定NPO法人制度についても、NPO法の趣旨を尊重し、できる限り客観的に公益性が判断されるよう、以下のような観点で「認定」基準が法令に定められています。

- 多くの市民から支えられているかどうか
- 運営組織・事業活動が適正化どうか
- 自らの情報を広く公開しているかどうか

つまり、適正な組織運営している法人に対して、市民からより多くの寄附が届けられるように、税制優遇を与えられるのが、認定NPO法人制度です。

(3) 認定NPO法人制度の経緯

認定特定非営利活動法人制度（認定NPO法人制度）は、NPO法人への寄附を促すことにより、NPO法人の活動を支援するために税制上の優遇措置として設けられた制度です。

以前は国税庁長官が認定を行う制度でしたが、平成23年法改正により平成24年4月1日から所轄庁が認定を行う新たな認定制度として創設されました。また同時に、スタートアップ支援のため、設立後5年以内のNPO法人を対象とする、仮認定NPO法人制度も導入されました。

なお、平成28年法改正により、平成29年4月1日から、仮認定NPO法人は特例認定NPO法人という名称に改められています。

2 認定NPO法人になるメリットと義務・責任

認定NPO法人になる場合のメリットとそれによって生じる義務・責任は次のとおりです。

認定NPO法人になる前に、認定申請をする必要があるのか十分に検討する必要があります。

(1) 認定NPO法人になるメリット

① 社会的信頼が増します。

認定NPO法人は、高い公益認定の基準に適合しなければならないことから、社会的信頼が増します。

② 税制優遇により寄附金を集めやすくなります。

認定NPO法人になることの一番大きなメリットは、寄附金に関する税の優遇制度があることです。寄附した個人に対しては、所得税と住民税に関して寄附金控除があります。相続人が相続財産を寄附した場合も、その寄附した財産については相続税が非課税になります。企業が寄附する場合も、損金算入限度額の枠が拡大されるので、寄附がしやすくなります。

③ 法人税等の負担が減る場合があります。

認定NPO法人になれば、「みなし寄附金制度」という制度を活用することができます。「みなし寄附金制度」とは、収益事業から得た利益で非収益事業の支出に充てた部分を寄附金とみなし、一定の範囲で損金算入できるという制度です。こうすることで、その分、納税すべき額を減らすことができます。

④ 組織を強化することができます。

認定NPO法人になるためには、法令等を遵守し、適正な運営組織でなければなりません。経理等も適正に処理し、情報開示も徹底して行わなければならないことから、法人の基盤強化を図ることができます。しかも認定された後も認定基準を維持し続けなければならないため、法令等を遵守した適正な組織として法人を強化することができます。

⑤ 役員やスタッフの法人運営に対する意識が高まります。

認定NPO法人になると、上記のような適正な運営組織を維持し続けなければならないため、役員やスタッフが認定NPO法人として社会的責任を認識することにもつながり、法人運営に対する内部意識が高まります。

(2) 認定NPO法人になると生じる義務・責任

① 情報公開をより一層徹底しなければなりません。

NPO法人は、自らに関する情報をできる限り公開することを通じて、市民の信頼を得て、市民によって育てられるべきという考えから、法人は毎事業年度終了後、事業報告書等を所轄庁に提出することが義務付けられています。認定NPO法人になると、寄附者への情報公開も当然のことながら、税制優遇を受けている法人として、利害関係者を含め、広く一般市民へ情報公開しなければなりません。

② 毎年度報告しなければならない書類が増えます。

認定NPO法人になると、NPO法人に義務付けられている事業報告書等の提出書類だけでなく、役員報酬規程や収益の明細、寄附金に関する事項等一定の書類を所轄庁に提出しなければなりません。

③ 寄附金の管理に関する事務手続きが増えます。

認定NPO法人になると、寄附金を受けやすくなる分、寄附金に関する管理事務が増えます。寄附者側にとって、税控除等の優遇を受けられることにもつながるため、寄附金台帳の作成や領収書の発行等、寄附金の取扱いに関する様々な事務手続きを十分に注意して行う必要があります。

④ 認定基準を常に意識した運営をしなければなりません。

認定NPO法人には、NPO法人に課せられていない要件がいくつかあります。認定には有効期間があり、更新手続きをするためには、常に認定基準を意識した法人運営をしなければいけません。また、認定を取ると様々な人から注目される可能性も高まります。認定を取った後も、今まで以上に適正な運営組織を維持し続けることが必要になります。

3 認定NPO法人制度の税制優遇

(1) 認定NPO法人の税制優遇

認定NPO法人になることによって受けられる税制優遇は、寄附者に対するものと認定NPO法人自身が受けられるものの2種類に大きく分けられます。次の①～⑤の5つの優遇措置を受けられるようになります。

特例認定NPO法人の場合は、④寄附をした相続財産の非課税と⑤みなし寄附金に関する税制優遇は対象とならないため、注意が必要です。

《認定NPO法人の税制優遇 まとめ》

	優遇措置	対象となる税金	参照頁
■ 寄附者に対する優遇措置			
①	寄附をした個人は寄附金控除 ^(※1) を受けられる	所得税, 住民税	4, 5
②	寄附をした法人の損金算入限度額が拡大される	法人税, 法人事業税等	5
③	みなし譲渡所得税が非課税になる	みなし譲渡所得税	6
④	寄附をした相続財産が非課税になる ^(※2)	相続税	6, 7
■ 認定NPO法人に対する優遇措置			
⑤	みなし寄附金を受けられる ^(※2)	法人税, 法人事業税等	7

※1 寄附金控除とは、寄附金によって納めるべき税額が減額されることです。

※2 ④、⑤の税制優遇については、特例認定NPO法人では受けられません。

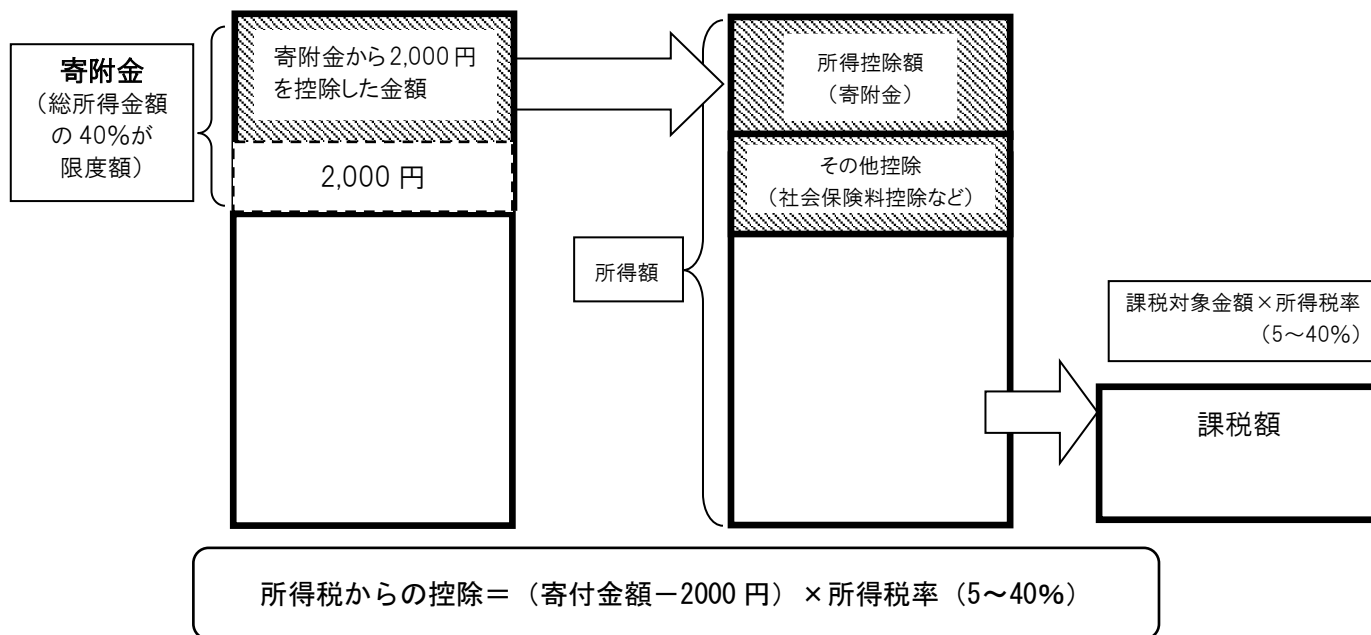
(2) 寄附をした個人に対する優遇措置

個人が認定NPO法人等に対して寄附をした場合、寄附金控除の対象となる税は「所得税」と「住民税」であり、所得税の場合は2通りの控除の方法を選ぶことができます。

① 所得税の寄附金控除

ア 寄附金控除（所得控除）

その年中に支出した特定寄附金の額の合計額から2千円を控除した金額を、その年分の総所得金額等から控除できます。



イ 認定NPO法人等寄附金特別控除（税額控除）

その年中に支出した認定NPO法人等に対する寄附金の額の合計額から2千円を控除した金額の40%相当額を、その年分の所得税額から控除（所得税額の25%相当額を限度）できます。

$$\text{所得税の控除} = (\text{寄付金額} - 2000 \text{円}) \times 40\%$$

※認定NPO法人等に対する寄附金の額の合計額は所得金額の40%が限度です。

ただし、認定NPO法人等に対する寄附金の額以外の特定寄附金の額又は公益社団法人等に対する寄附金の額がある場合には、これらの寄附金の合計額と認定NPO法人等に対する寄附金の合計額は、所得金額の40%相当額を限度とします。

なお、税額控除額は、所得税額の25%相当額が限度です。

○【参考】寄附金の適用を受けるためには？

ア 寄附金控除(所得控除)

寄附をした日を含む年分の確定申告書の提出の際に、下記の書類を添付又は提示する必要があります。

- ・確定申告書に記載した特定寄付金の明細書
- ・①特定寄附金を受領した旨(その寄附金が認定NPO法人等の行う特定非営利活動に係る事業に関連する寄附金である旨を含む)
- ・②その金額及び受領年月日を認定NPO法人等が証した書類

イ 認定NPO法人等寄附金特別控除(税額控除)

確定申告書に下記の書類を添付する必要があります。

- ・寄附金の税額控除額の計算明細書
- ・上記①及び②を認定NPO法人等が証した書類(寄附者の氏名と住所が記載されたもの)

② 住民税の寄附金控除

認定NPO法人等に対する特定寄附金又は個人がNPO法人の行う法第2条第1項に規定する特定非営利活動に係る事業に関連する寄附（その寄附をした者に特別の利益が及ぶと認められるものを除きます。）をした寄附金のうち、住民の福祉の増進に寄与する寄附金として都道府県・市町が条例で個別に指定した寄附金は、個人住民税の控除を受けることができます。（地方税法第37条の2、第314条の7）

$$\text{住民税の寄附金控除額} = (\text{寄附金額}_{※1} - 2000 \text{円}) \times 10\%_{※2}$$

（※1）寄附金の合計は、総所得金額等の30%相当額が限度です。

（※2）条例で指定している寄附金の場合は、次の率により算出します。

【リンク先】 <https://www.pref.hiroshima.lg.jp/site/zei/kihukinkojin.html>

（県税HP「寄附をされた個人の方へ（個人県民税の寄附金税額控除について）」）

都道府県が条例で指定した寄附金	4%（広島市にお住まいの方は2%）
市区町村が条例で指定した寄附金 _{※3}	6%（広島市にお住まいの方は8%）
都道府県及び市区町村が条例で指定された寄附金	10%

（※3）広島県内市町の条例指定状況については、各市町へお問い合わせください。

○【参考①】寄附金税額控除に関する申告は？

所得税の確定申告を行うことにより、個人住民税の適用を受けることができます（所得税の確定申告を行う方は住民税の申告は不要です）。このとき、寄附先の法人から受け取った領収書などを申告書に添付することが必要です。

○【参考②】個人住民税の寄附金控除だけを受けようとする場合には？

所得税の申告の代わりに、住所地の市町に申告を行うことは可能です。
（この場合、所得税の控除は受けられません。）

(3) 寄附をした法人に対する優遇措置

法人が認定NPO法人等に対し、その認定NPO法人等の行う特定非営利活動に係る事業に関連する寄附をした場合、一般寄附金の損金算入限度額とは別に、特定公益増進に対する寄附金の額と合わせて、特別損金算入限度額の範囲内で損金算入が認められます。

なお、寄附金の額の合計額が特別損金算入限度額を超える場合には、その超える部分の金額は、一般寄附金の額と合わせて、一般寄附金の損金算入限度額の範囲内で損金算入が認められます。

①一般寄附金の損金算入限度額

$$(\text{資本金の額} \times 0.25\% + \text{所得金額} \times 2.5\%) \times 1/4$$

②認定NPO法人等に対する寄附金に係る損金算入限度額

$$(\text{資本金の額} \times 0.375\% + \text{所得金額} \times 6.25\%) \times 1/2$$

○【参考】この措置の適用を受けるためには？

寄附金を支出した日を含む事業年度の確定申告書にその金額を記載するとともに、「寄附金の損金算入に関する明細書」を添付し、その寄附金が認定NPO法人等の行う特定非営利活動に係る事業に関連する寄附金である旨及びその金額及び受領年月日とその認定NPO法人等が証する書類を保存しておく必要があります。

控除の内容によって違いがあるので、詳しくは税務署にお尋ねください。

(4) 認定NPO法人・特例認定NPO法人(以下、「認定NPO法人等」)に対する個人からの現物資産寄附のみなし譲渡所得税の非課税措置

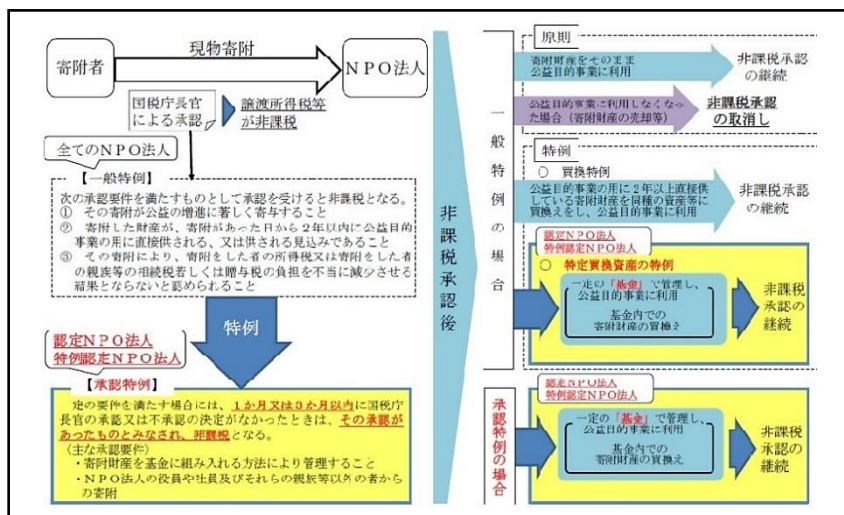
個人が土地、建物、株式等の現物資産を寄附した場合に、一定の要件を満たすとみなし譲渡所得税(資産の取得時から寄附時までの値上がり益に対する課税)が非課税となります。

この非課税措置には、全てのNPO法人が対象となる「一般特例」、認定NPO法人等が対象となる「承認特例」の2つの制度があり、それぞれ承認要件などが異なります。

また、寄附者が寄附資産について非課税措置の適用を受けた後に、NPO法人がその適用を受けた寄附資産の買換えを行う際には、一定の要件を満たす場合、引き続き非課税措置の適用を受けることができます(「買換特例」及び「特定買換資産の特例」)。

非課税承認を受けた後であっても、例えば、寄附財産が、寄附を受けた認定NPO法人等の公益目的事業の用に直接供されなくなった場合等には、国税庁長官は、その非課税承認を取り消すことができますとされています。非課税承認が取り消された場合には、その取り消されることとなった事実の内容に応じ、寄附をした人又は寄附を受けた認定NPO法人等に対して、原則として、その取り消された日の属する年分の譲渡所得等として所得税が課されます。

【参考①】制度概要(内閣府 HP より)



【参考②】みなし譲渡について(HP)

- 内閣府NPOホームページ「現物寄附のみなし譲渡所得税等の非課税特例の拡充」
(<https://www.npo-homepage.go.jp/kifu/kifu-yuuguu/minashijyoto>)
- 国税庁ホームページ「「租税特別措置法第40条の規定による承認申請書」の記載のしかた」
(<https://www.nta.go.jp/publication/pamph/joto-sanrin/7402/01.htm>)

(5) 寄附をした相続財産に対する優遇措置

相続財産を認定NPO法人へ寄附した場合、その寄附金は相続税の課税から除外され、非課税となります。つまり、相続又は遺贈により財産を取得した人が、その財産を相続税の申告期限までに認定NPO法人(特例認定NPO法人は対象ではありません。)に対して寄附をした場合、その寄附した財産については相続税の課税対象から外されるということです。

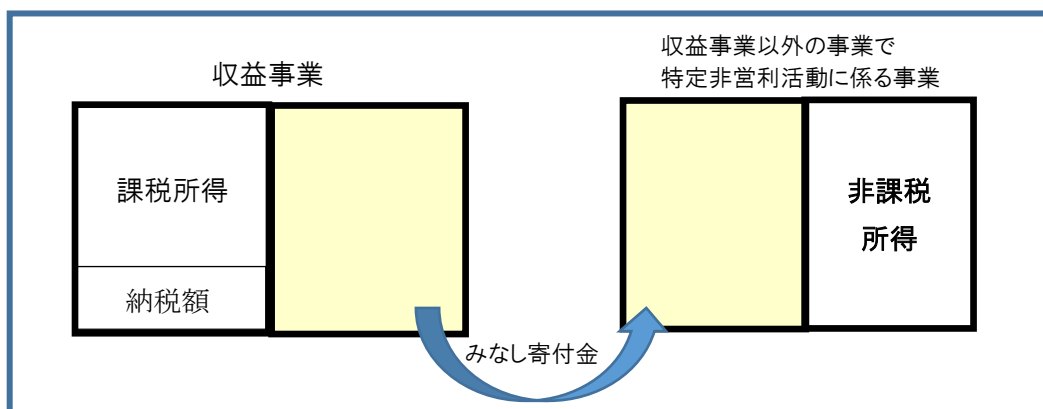
注意点(措置が適用されない場合)

- ①寄附をした人又はその親族等の相続税又は贈与税の負担が不当に減少する結果となる場合
- ②その寄附を受けた認定NPO法人が、寄附のあった日から2年を経過した日までに認定NPO法人でなくなった場合
- ③その寄附により取得した財産を特定非営利活動に係る事業に使用していない場合

(6) 認定NPO法人自身に対する優遇措置(みなし寄附金制度)

認定NPO法人が収益事業から得た利益を、収益事業以外の特定非営利活動に係る事業のために支出した場合に、その分を寄附金とみなして、一定の範囲内で損金算入が認められます。

ただし、特例認定NPO法人には適用されません。



4 特例認定NPO法人とは

(1) 特例認定制度の趣旨

NPO法人で新たに設立されたもののうち、その運営組織および事業活動が適正であって、特定非営利活動の健全な発展の基盤を有し、公益の増進に資すると見込まれるものについて、一定の基準(パブリック・サポート・テストは含まれません)に適合したものを、所轄庁が特例認定する制度です。

つまり設立されたばかりで、寄附を十分に集めていない法人でも、特例認定NPO法人として寄附者に対する優遇措置を受けながら寄附を募っていくことができます。

(2) 特例認定NPO法人の特徴

① 特例認定を申請できるNPO法人

特例認定を受けられるNPO法人は、原則として設立した日から5年を経過していない法人で、かつ過去に認定または特例認定を受けたことがない法人に限定されます。組織基盤は整っており、活動は十分に行えているが、設立したばかりで寄附がまだ集まらないという法人を支援するために創られた制度です。

② 特例認定NPO法人の税制優遇

特例認定NPO法人の場合、認定NPO法人と比較すると、税制優遇について制約があります。寄附した相続財産が非課税になる制度と、「みなし寄附金」制度については適用されません。個人の寄附金控除と法人の損金算入枠の拡大、みなし譲渡所得税非課税についてのみ対象となります。

■ 認定NPO法人と特例認定NPO法人の税制優遇の違い

	受けられる税制優遇	認定NPO法人	特例認定NPO法人
①	寄附した個人が寄附金控除を受けられる	○	○
②	寄附した法人の損金算入限度額が拡大される	○	○
③	みなし譲渡所得税が非課税になる	○	○
④	寄附をした相続財産が非課税となる	○	×
⑤	みなし寄附金を受けられる	○	×

③ 特例認定の有効期間

特例認定NPO法人の有効期間は認定NPO法人より短く、所轄庁による特例認定の日から起算して3年となります。(法第60条)

特例認定を受けられるのは1回で、更新の仕組みはありません。また、期間を空けて再度特例認定を申請することもできません。(法第59条第3号)

特例認定期間中に、正式に認定されなければ、3年が経過した時点で特例認定が失効します。

認定を受けるために、特例認定期間中に寄附を集め、パブリック・サポート・テストをクリアできるように準備しておきましょう。

④ 特例認定法人と認定法人の特徴まとめ

特例認定NPO法人の特徴を認定NPO法人と比較してまとめると次のようになります。

■ 認定NPO法人と特例認定NPO法人の違い

	認定NPO法人	特例認定NPO法人
要件	9つの要件をすべて満たしている	パブリック・サポート・テスト以外の8つの要件を満たしている
有効期間	認定された日から5年間	特例認定された日から3年間
更新	可能	不可
対象	法人設立後1年を経過したすべてのNPO法人	法人設立後1年経過し、かつ法人設立後5年以内のNPO法人
税制優遇	① 寄附をした個人・法人に税制優遇が適用される ② みなし譲渡所得税の非課税 ③ 相続財産の非課税及びみなし寄附金が適用される	① 認定NPO法人と同様に税制優遇される ② 認定NPO法人と同様に非課税となる ③ 左記 ③ の優遇は適用されない

⑤ 特例認定NPO法人の名称

法第50条で、「認定特定非営利活動法人でない者は、その名称又は商号中に、認定特定非営利活動法人であると誤認されるおそれのある文字を用いてはならない。」とされており、認定NPO法人以外は認定NPO法人を称することはできません。この認定NPO法人以外の者には特例認定NPO法人も含まれるため、特例認定NPO法人が認定NPO法人と称することはできません。

特例認定NPO法人が特例認定を受けたことを対外的に示したい場合は、「特例認定特定非営利活動法人」又は「特例認定NPO法人」と称しましょう。

II 認定の基準

1 認定基準の概要

(1) 認定NPO法人の9つの基準

認定NPO法人には1号～8号までの8つの認定基準と欠格事由に該当しないことの合計9つの要件が定められています。

■1号基準 バブリック・サポート・テスト（PST）

次のいずれかの要件を満たす必要があります。特例認定の申請の場合、この要件を除きます。

- ① **相対値基準** 実績判定期間において、収入金額に占める寄附金等の割合が20%以上
- ② **絶対値基準** 実績判定期間において、年3,000円以上の寄附者の数が平均100名以上
- ③ **条例個別指定** 都道府県又は市区町村の条例による個別指定を受けている

【！注意！】

広島県では条例個別指定を定めていないため、③による認定の申請、更新は行うことができません。

■2号基準 共益性に関する基準

事業活動において、共益的な活動の占める割合が50%未満でなければなりません。実績判定期間における割合で判断されます。

■3号基準 運営組織及び経理に関する基準

次の要件を全て満たさなければなりません。

- ① 役員総数のうち、役員およびその親族（配偶者・三親等以内の親族）等で構成されるグループの人数の占める割合が1/3以下である。
- ② 役員総数のうち、特定の法人の役員、使用人とその親族（配偶者・三親等以内の親族）等の占める割合が1/3以下である。
- ③ 各社員（正会員）の表決権が平等である。
- ④ 公認会計士若しくは監査法人の監査を受けている、または青色申告法人と同等の帳簿を記録し、保存している。
- ⑤ 支出した金銭について用途が不明なものはなく、また、帳簿に虚偽の記載をしていない。（不適正な経理を行っていない。）

■4号基準 事業活動に関する基準

次の要件をすべて満たさなければなりません。

- ① 宗教活動や政治活動、選挙活動等を行っていない。
- ② 役員、社員、職員、寄附者、これらの親族（配偶者・三親等以内の親族）等に対して、特別の利益を与えていない。
- ③ 営利を目的とした事業を行う者や宗教活動、政治活動、選挙活動等を行う者または、公職の候補者（公職にある者）等に寄附を行っていない。
- ④ 実績判定期間において、総事業費のうち特定非営利活動に係る事業費の占める割合が80%以上である。

- ⑤ 実績判定期間において、受入寄附金総額のうち特定非営利活動に係る事業費に充てた額が 70% 以上である。

実績判定期間

認定要件の判定対象となる期間のことです。具体的には、認定の申請日の「直前に終了した事業年度の末日以前5年(初回の認定申請, 特例認定申請の場合は2年)以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日の直前に終了した事業年度の末日までの期間」のことです。(詳しくは 11 頁参照)

■ 5号基準 情報公開に関する基準

次の書類を一般に公開しなければなりません。

また、情報公開の請求があった場合は、閲覧に応じなければなりません。

閲覧の対象となる書類

- 事業報告書等、役員名簿および定款(個人の住所又は居所に係る記載の部分を除いたもの)
- 各認定基準等に適合する旨および欠格事由に該当しない旨を説明する書類
- 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
- 役員報酬又は職員給与の支給に対する規程
- 収益の明細その他資金に関する事項、資産の譲渡等に関する事項、寄附金に関する事項等を記載した書類
- 助成金の支給を行った場合に所轄庁に提出した書類の写し

■ 6号基準 事業報告書等の提出に関する基準

各事業年度において、事業報告書等(※)を期限内に所轄庁に提出しなければなりません。

※事業報告書等…事業報告書、計算書類(活動計算書・貸借対照表・注記・財産目録)、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載した書面

■ 7号基準 不正行為等に関する基準

次のような事実があってはなりません。

- ① 法令、または法令に基づいてする行政庁の処分に違反する事実
- ② 偽りや不正の行為によって利益を得た事実、または得ようとした事実
- ③ 公益に反する事実

■ 8号基準 設立後の経過期間に関する基準

認定または特例認定の申請をした年度の初日において、設立の日から1年を超える期間が経過している必要があります。

■欠格事由

次の欠格事由のいずれにも該当してはいけません。

- 法第 47 条に規定された役員の欠格事由に該当する役員がいる
- 認定または特例認定を取り消され、その取り消しの日から5年を経過していない
- 国税または地方税の滞納処分が執行されているものまたは当該滞納処分の終了の日から3年を経過しない。
- 国税に係る重加算税または地方税に係る重加算税を課された日から3年を経過しない
- 暴力団又は暴力団の構成員等の統制下にある

特例認定を申請する際に追加される要件

特例認定を申請するためには、上記の2～8号と欠格事由の要件だけでなく、設立後5年未満でなければならないという要件と過去に認定または特例認定を受けたことがないという要件があります。

(2) 実績判定期間

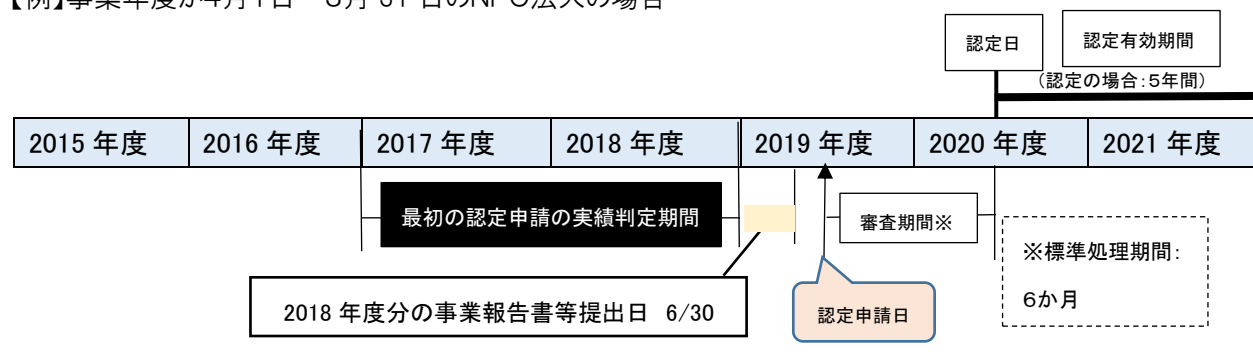
認定基準の判定の対象となる期間のことを実績判定期間といいます。

認定・特例認定や認定の有効期間の更新を受けようとする法人は、すべてこの実績判定期間を対象に実績を確認し、認定の判断をします。

「その法人の直前に終了した事業年度の末日以前5年以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日の直前に終了した事業年度の末日までの期間」が実績判定期間となります。つまり、事業年度を変更していなければ、直前の5事業年度と考えることができます。

基本的に実績判定期間は5年（5事業年度）ですが、初回の認定申請や特例認定の場合は、その判定期間が2年（2事業年度）となります。

【例】事業年度が4月1日～3月31日のNPO法人の場合



2 1号基準 パブリック・サポート・テスト (PST)

(1) 1号基準 パブリック・サポート・テスト(PST)

① パブリック・サポート・テスト(PST)とは

パブリック・サポート・テスト (P S T) は、広くたくさんの市民に支えられているかどうかを図るための基準です。多くの市民に支えられているということは、多くの市民に必要とされている、すなわち公益性が高い活動をしているといえます。多くの市民に支えられているかどうかを主に「寄附」で計るのが、P S Tの特徴です。

特例認定NPO法人の申請の場合は、このP S Tをクリアする必要はありません。

P S Tの判定当たっては、次のどれかを1つ満たす必要があります。

■パブリック・サポート・テストの種類

	種類	内容
1	相対値基準	実績判定期間において、NPO法人の経常収入金額に占める寄附金等収入金額の割合が20%以上であること
2	絶対値基準	実績判定期間において、年 3,000 円以上の寄附者の数が平均 100 人以上であること。
3	条例個別指定基準	都道府県又は市区町村の条例による個別指定を受けていること。 ※「条例個別指定基準」については、広島県では条例を定めていないため、この方法で申請することはできませんのでご注意ください。

② PST上の寄附金とは

パブリック・サポート・テスト (P S T) における「寄附金」の金額は、会計上の「受取寄附金」に、いくつかのものを足したり引いたりすることによって計算します。

まず、一般的に「寄附金」は、①支出する側に任意性があること、②対価性がないこと（直接の反対給付がない経済的利益の供与）の2つが条件になります。

P S Tにおける「寄附金」の場合、これらの2つの基本条件に加えて、③寄附者の住所・氏名が明らかであること、④一定金額以上の寄附であること、という条件があります。

なお、賛助会費は、会計上は「寄附金」ではなく、「会費」ですが、P S Tの計算上は、上記の①～④の条件を満たす賛助会費は、寄附金と同等のものとして扱うことができます。

その他の条件は、「相対値基準」と「絶対値基準」で、それぞれ異なります。

パブリック・サポート・テスト(PST)における「寄附金」の条件	
会計上の受取寄附金	PSTで追加される条件
① 任意性があること	③ 寄附者の住所・氏名が明らかであること
② 対価性がないこと	④ 一定金額以上の寄附であること

①～④の条件について、詳しくは次のとおりです。なお、PSTでの「寄附金」と、会計上の「寄附金」で、上記①、②の条件の適用の仕方は基本的に共通ですが、個別の状況によっては若干の違いがありますので、ご注意ください。(※また、税法上の適用とも若干異なっています。)

①任意性があること

「任意性がある」とは、「寄附をするかしないか」が、寄附者本人によって決定される状態のことをいい、「寄附をしなくても自由」という状態のことです。任意性がない場合、「寄附金」とは認められません。

②対価性がないこと

ここでいう「対価」とは、お金と引き換えに受け取る物品や、お金と引き換えに受けるサービスのことです。対価性がある場合、そのお金は「寄附金」とは認められません。

例えば、正会員の会費には、表決権などの権利が生じることから対価性があると判断され、賛助会費についても、表決権はないものの、イベントなどで会員割引されるサービス割引が与えられることなどの規程がある場合は、「寄附金」と認めることができません。

ただし、活動報告書やニューズレターなど不特定多数の人に無料で配布しているものを、送付することは対価には当たりません。

③寄附者の住所・氏名が明らかであること

PSTで「寄附」として認められるためには、原則として、寄附者の住所・氏名が明らかである必要があります。

④一定の金額以上の寄附であること

相対値基準では1,000円未満、絶対値基準では3,000円未満の寄附は、「少額寄附」という扱いになり、原則としてPSTには算入できません。ただし、小規模法人が相対値基準で申請する場合にのみ、特例があります。

○【Q&A】こんな場合はPST上の「寄附金」？

Q1 寄附者の氏名(名称)だけがわかっている場合、その寄附金は、パブリック・サポート・テスト(PST)の判定に含めることができるのでしょうか。

A1 PSTの判定上の寄附金として取り扱うことができるのは、「氏名(名称)のみならず、その住所又は主たる事務所の所在地も明確になっている」寄附金です。

そのため、質問にあるような、氏名(名称)以外分からない寄附金については、PSTの判定上の寄附金として取り扱うことはできません。

例えば、口座振込による寄附金で氏名以外分からない場合には、寄附者が特定されているとはいえ、PSTの判定上の寄附金として取り扱わないこととなります。

(注)相対値基準で小規模特例の適用を受ける場合には、寄附金として取り扱うことができます。

Q2 クラウドファンディングサイトにより集めた資金を、PSTの判定上の寄附金として取り扱うことができるのでしょうか。

A2 寄附金に関しては、原則としてその寄附行為に対価性が伴っていないかという点で、PST上の寄附金であるかを判定します。そのため、クラウドファンディングを行い、資金を集めることに問題はありませんが、「返礼品」の種類によって、対価性の有無を判断することとなり、PSTの判定上の寄附金として取り扱えるかが変わってきます。返礼品に対価性があると判断されると、PST上の寄附金とすることが出来ないため、注意して下さい。

○対価性がないと判断される返礼品

法人が毎期発行・作成するような会報、事業報告など(「寄附型クラウドファンディング」と呼ばれるもの)

○対価性があると判断される返礼品

支払った寄附金の額により、特典が異なるような場合(「購入型クラウドファンディング」と呼ばれるもの)

(2) 相対値基準(1号基準パブリック・サポート・テスト)

様式(認定基準等チェック表第1表)は49頁参照

① 相対値基準の計算式(原則)

実績判定期間における経常収入金額のうち寄附金等収入金額の占める割合が5分の1以上(20%以上)であるかどうかという比率で判断します。小規模法人については、基準を満たしやすくするための小規模法人の特例があります。

原則も小規模法人特例のいずれも、国等の補助金を算入する場合としない場合を選択することができます。原則で国等の補助金を算入する場合は17頁を参照してください。

相対値基準(原則・国等の補助金を算入しない場合)の計算方法

経常収入金額に占める寄附金等収入金額の割合が20%以上であること

実績判定期間における	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 5px;">寄附金等収入金額</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">—</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">経常収入金額</td> </tr> </table>	寄附金等収入金額	—	経常収入金額	$\geq \frac{1}{5}$
寄附金等収入金額					
—					
経常収入金額					
<p>【経常収入金額とは?】 総収入金額(※1) - イの金額</p> <p>【寄附金等収入金額とは?】 受入寄附金総額 - ロの金額 + ハの金額</p> <p>(※1)総収入金額:活動計算書の経常収益計と経常外収益計の合計額のこと。 ただし、活動計算書にボランティア受入評価益、施設等受入評価益等の法人自身が金額換算し計上した科目に係る金額については、経常収益計から控除する。</p>					

□ イの金額 → ①~⑧の金額の合計額

①	国等(国, 地方公共団体, 法人税法別表第一に掲げる独立行政法人, 地方独立行政法人, 国立大学法人, 大学共同利用機関法人及び我が国が加盟している国際機関をいう。以下同じ)からの補助金その他国等が反対給付を受けないで交付するもの(以下, 「国の補助金等」という)
②	委託の対価としての収入で国等から支払われるもの
③	法律または政令の規定に基づき行われる事業でその対価の全部又は一部につき, その対価を支払うべき者に変わり, 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その負担部分
④	資産の売却による収入で臨時的なもの
⑤	遺贈(贈与者の死亡により効力が生ずる贈与を含む。)により受け入れた寄附金, 贈与者の被相続人に係る相続の開始のあったことを知った日の翌日から10か月以内に当該相続により当該贈与者が取得した財産の全部又は一部を当該贈与者からの贈与(贈与者の死亡により効力を生じる贈与を除く)により受け入れた寄附金のうち, 一者当たり基準限度超過額に相当する部分
⑥	実績判定期間における同一の者から受け入れた寄附金の額の合計額1,000円に満たないもの
⑦	寄附者の氏名(法人にあつては, その名称)及びその住所が明らかでない寄附金
⑧	休眠預金等交付金関係助成金

□ **ロの金額** → ①～④の金額の合計額

①	受け入れた寄附金額のうち一者あたり基準限度超過額(★)に相当する金額
②	実績判定期間における同一の者から受け入れた寄附金額の合計額が 1,000 円に満たないものの金額
③	寄附者の氏名(法人にあつては、その名称)及びその住所が明らかでない寄附金
④	休眠預金等交付金関係助成金

★「一者あたり基準限度超過額」とは

同一の者からの寄附金の額の合計額のうち、受入寄附金総額から休眠預金等交付金関係助成金を控除した額の 100 分の 10 を超える部分の金額をいいます。

(※特定公益増進法人、認定NPO法人からの寄附金については、同一法人からの寄附金の額の合計額のうち、受入寄附金総額から休眠預金等交付金関係助成金を控除した合計額の 100 分の 50 を超える部分の金額をいいます。)

【様式】基準限度額の計算について

(例)寄附金総額が 6,500,000 円、休眠預金等交付金関係助成金 0 円の場合

受入寄附金総額	Ⓐ	6,500,000 円
休眠預金等交付金関係助成金	Ⓑ	0 円
基準限度額(受入寄附金総額から休眠預金等交付金関係助成金の額の総額を控除した金額の 10%相当額((Ⓐ-Ⓑ)×10%)	Ⓒ	650,000 円
基準限度額(受入寄附金総額から休眠預金等交付金関係助成金の額の総額を控除した金額の 50%相当額((Ⓐ-Ⓑ)×50%)※	Ⓓ	3,250,000 円

一者あたり基準限度超過額の計算方法は、43, 44 頁【相対値基準・原則用】、45, 46 頁【相対値基準・小規模特例用】の表を参照

□ **ハの金額**

社員から受入れた会費の合計額から、この合計額のうち共益的な活動等に係る部分の金額(【後述】「第2号基準 活動の対象に関する基準」に定める割合を乗じて計算した金額をいう。)を控除した金額(ただし、受入寄附金総額-**ロの金額**を限度とします。)

様式(認定基準等チェック表第1表)は 51 頁参照

② 相対値基準の計算式(小規模法人の特例)

小規模法人でも、認定NPO法人を目指せるように、相対値基準には小規模法人の特例があります。小規模法人の特例を適用すると、通常では含むことのできない少額寄附金と匿名寄附金を分母・分子の両方に含めて計算することができます。なお、小規模法人の特例で、国等の補助金を算入する場合は、17 頁を参照してください。

小規模法人の特例を適用するためには、次の二つの要件を満たす必要があります。

★「小規模法人の特例」とは

□少額寄附金と匿名寄附金を分母・分子の両方に含めて計算できる

□役員が寄附者の場合であっても、親族合算(※)を行う必要がない

※親族合算とは

役員が寄附者の場合、その役員の配偶者や三親等以内の親族、その役員と特殊な関係にある者については、役員と同一の者と扱われること。例えば、役員とその配偶者がそれぞれ寄附をしたとしても、1人からの寄附として扱われます。

★「小規模法人の特例」の2つの要件・計算式

□ 実績判定期間における総収入金額に 12 を乗じて、これを実績判定期間の月数で割った金額が 800 万円未満 かつ 実績判定期間において受け入れた寄附金額の総額が 3,000 円以上である寄附者（役員または社員を除く）の数が 50 人以上であること

$$\textcircled{1} \frac{\text{実績判定期間の総収入金額}}{\text{実績判定期間の月数}} \times 12 < 800 \text{ 万円}$$

かつ

$$\textcircled{2} \frac{\text{実績判定期間において受け入れた寄附金の額の総額が 3,000 円以上である寄附者（役員、社員除く）}}{\geq 50 \text{ 人}}$$

相対値基準（小規模法人の特例・国等の補助金を算入しない場合）の計算方法

$$\frac{\text{実績判定期間における} \quad \text{受入寄附金総額} - \boxed{\text{ホの金額}} + \boxed{\text{ヘの金額}}}{\text{総収入金額} - \boxed{\text{ニの金額}}} \geq \frac{1}{5}$$

□ $\boxed{\text{ニの金額}}$ ⇒ ①～⑥の金額の合計額

①	国の補助金等
②	委託の対価としての収入で国等から払われるもの
③	法律または政令の規定に基づき行われる事業でその対価の全部又は一部につき、その対価を支払うべき者になり、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その負担部分
④	資産の売却による収入で臨時的なもの
⑤	遺贈（贈与者の死亡により効力が生ずる贈与を含む。）により受け入れた寄附金、贈与者の被相続人に係る相続の開始のあったことを知った日の翌日から 10 か月以内に当該相続により当該贈与者が取得した財産の全部又は一部を当該贈与者からの贈与（贈与者の死亡により効力を生じる贈与を除く）により受け入れた寄附金のうち、一者あたり基準限度超過額に相当する部分
⑥	休眠預金等交付金関係助成金

□ $\boxed{\text{ホの金額}}$

①	受け入れた寄附金額のうち一者あたり基準限度超過額（★）に相当する金額
②	休眠預金等交付金関係助成金

□ $\boxed{\text{ヘの金額}}$

社員から受入れた会費の合計額から、この合計額のうち共益的な活動等に係る部分の金額（【後述】「第2号基準 活動の対象に関する基準」に定める割合を乗じて計算した金額をいう。）を控除した金額（ただし、受入寄附金総額－ $\boxed{\text{ホの金額}}$ を限度とします。）

③ 相対値基準(原則・国の補助金等を算入する場合)

国の補助金等を受け入れている場合、その国の補助金等を相対値基準計算上の分母・分子に算入することが可能です。

ただし、分子に算入する国の補助金等の額(チの金額)は受入寄附金総額から、ロの金額を控除した金額が限度となります。(分母には、国の補助金等の額の全額(トの金額)を算入します。)

実績判定期間における

$$\frac{\text{寄附金等収入金額} + \text{チの基準}}{\text{経常収入金額} + \text{トの金額}} \geq \frac{1}{5}$$

トの金額

国の補助金等の全額

チの金額 → ①, ②のいずれか少ない金額

① 国の補助金等の額

② 受入寄附金総額からロの金額を引いた金額

④ 相対値基準(小規模法人の特例・国の補助金等を算入する場合)

小規模法人の特例を選択適用する小規模法人で国の補助金等を受けている場合、この国の補助金等を相対値基準計算上の分母・分子に算入することが可能です。

ただし、分子に算入する国の補助金等の額(リの金額)は、受入寄附金総額からホの金額を控除した金額が限度となります。(分母には、国の補助金等の全額(トの金額)を算入します。)

実績判定期間における

$$\frac{\text{受入寄附金総額} - \text{ホの基準} + \text{への金額} + \text{リの金額}}{\text{総収入金額} - \text{二の金額} + \text{トの金額}} \geq \frac{1}{5}$$

トの金額

国の補助金等の全額

リの金額 → ①, ②のいずれか少ない金額

① 国の補助金等の額

② 受入寄附金総額からホの金額を引いた金額

(3) 絶対値基準(1号基準 パブリック・サポート・テスト)

絶対値基準は、実績判定期間内の各事業年度において、寄附金の額の総額は3,000円以上である寄附者の合計数が年平均100人以上であることによって、公益性を判断し、基準を満たすこととする制度です、

つまり、寄附金の総額が3,000円以上の寄附者が100人以上いるかどうかを判定します。年平均で判定することが可能であるため、絶対値基準は次の算式で計算します。

※年3,000円以上の寄附者数が100人以上である場合には、計算式に当てはめる必要がなく、基準を満たしていることになります。

$$\frac{\begin{array}{l} \text{実績判定期間内の各事業年度中の寄付金の額の総額が3,000円以上} \\ \text{(ただし、休眠預金等の交付金関係助成金を受け取っている場合は、} \\ \text{3,000円に当該休眠預金等交付金関係助成金の額を加算した金額以上)} \\ \text{の寄附者(注1)の合計人数} \end{array} \times 12}{\text{実績判定期間の月数(注2)}} \geq 100 \text{ 人}$$

(注1)寄附者の数え方

- 寄附者の氏名(又は法人名)とその住所が明らかな寄附者のみを数えます
- 寄附者本人と生計を一にする者も含めて一人として数えます。
- 寄附者が認定を申請しようとするNPO法人の役員やその役員と生計を一にする者である場合は、寄附者として含めることが出来ません。

(注2)月数の数え方

- 月数は暦に従って計算し、一月未満の端数は切り上げて一月とします。

○【Q&A②】寄附者について

Q1 役員からの寄附金かどうか、生計を一にするかどうかを判断する時期は？

A1 寄附をしたときの現況で判断することになります。したがって、事業年度末において役員であったとしても、寄附をしたときに役員でなければ、絶対値基準の計算上は、寄附者数に含めて差し支えありません。

また、生計を一にするかどうかについては、原則として、寄附をしたときの現況で判断していただくこととなりますが、生計を一にするかどうかは、寄附をした時点の現況だけで判断することが難しい場合もありますので、前後の生活状況等を踏まえた上で判断していただいて差し支えありません。

Q2 夫婦の寄附はどうやってカウントするの？

A2 絶対値基準における寄附者数の算出に当たっては、寄附者本人と生計を一にする者を含めて一人として数えることとなります。また、その場合、年 3,000 円以上の寄附金額かどうかについては合計金額で判断することとなります。

(例1) 夫から 2,000 円、妻から 1,000 円の寄附金を受領した場合

⇒夫婦で合計 3,000 円の寄附なので、寄附者数に含めることはできますが、寄附者数は「1人」としてカウントします。

(例2)夫から 3,000 円、妻から 3,000 円の寄附金を受領した場合

⇒合計 6,000 円ですが生計を一にする者なので、寄附者としては、3,000 円×2人ではなく、寄附者は「1人」としてカウントします。

Q3 同じ人が年度をまたいで複数回に分けて寄附している場合はどう考えるの？

○寄付者 A さんからの寄附内訳

事業年度	寄附年月日	寄附金額	備考
令和3年3月期	令和2年5月	2,000円	合計 8,000円 ≥ 3,000円 ⇒ 1人としてカウント
	令和2年8月	2,000円	
	令和2年12月	2,000円	
	令和3年2月	2,000円	
令和4年3月期	令和3年8月	2,000円	合計 2,000円 < 3,000円 ⇒ 1人としてカウントしない

A3 令和3年3月期は、合計 8,000 円の寄附金となるため、寄附者数に含めますが、令和4年3月期は合計 2,000 円の寄附金なので寄附者数には含めません。

3 2号基準 共益性に関する基準

(1) 共益性に関する基準とは

共益性とは、「会員等の一部の限定したメンバーのみといった特定の人を対象とした」という意味です。

そもそもNPO法人は、「不特定多数のものの利益の増進に寄与することを目的とすること」とされており、公益的活動を行うことを前提としています。

また、認定NPO法人等になると、税制優遇を受けられることから、一般のNPO法人以上に公益性が求められます。

よって、実績判定期間において、全体の活動のうち、次のような共益的活動（その対象や便益の及ぶ者が、法人の会員といった特定の者に限定されている活動のこと）の占める割合が50%未満かどうかを確認することで、公益性を判断します。

共益的活動

- ① 会員等に対する資産の譲渡等及び会員等が対象である活動
- ② 特定の範囲の者に便益が及ぶ活動
- ③ 特定の著作物又は特定の者に関する活動
- ④ 特定の者の意に反した活動

これらの活動の合計が
全体の活動の50%未満

具体的には、次の計算式で判断します。

$$\frac{\text{共益的活動に係る事業費の合計}}{\text{管理費を除く総事業費の合計}} < 50\%$$

では、上記の共益的活動を具体的に考えてみると、どのような活動が該当するのでしょうか。4つの共益的活動を具体的に考えてみましょう。

(2) ① 会員等に対する資産の譲渡および会員等が対象である活動

会員等のみを対象とした物品の販売やサービスの提供、イベントや会議、会報の発行は、これに該当するとみなされます。会員等とは、「会員又はこれに類する者（NPO法人の運営又は業務の執行に関係しない者で一定の者を除く）」のことをいいます。

会員に属する者

- 当該申請に係るNPO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当該申請に係るNPO法人の帳簿又は書類その他に氏名が記載された者であって、当該申請に係るNPO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に参加する者
- 当該申請に係るNPO法人の役員

NPO法人の運営又は業務の執行に関係しない者で一定の者

- NPO法人が行う不特定多数の者を対象とする資産の譲渡等の相手方であって、当該資産の譲渡等以外のNPO法人の活動に関係しない者

例えば、登録された者を対象とし継続・反復して行われるカルチャースクールや講習会のような活動、サークルや同窓会のような活動はこの規定に該当するといえます。

また、過去の参加者のみに案内状を送付し、過去の参加者のみが参加したシンポジウム等は、実態として過去の参加者のみを対象とした活動であるため、共益的活動と判断されますので、注意が必要です。

その対象が会員等である資産の譲渡等から除かれる活動

- NPO法人が行う資産の譲渡等で、その対価として当該資産の譲渡等に係る通常の対価の額の概ね百分の十程度に相当する額以下のもの及び交通費、消耗品費その他当該資産の譲渡等に付随して生ずる費用でその実費に相当する額から得て行うもの
- NPO法人が行う役務提供の対価として、地域別最低賃金額と役務提供従事者の作業時間数に基づいて算出される金額に概ね相当する額以下のものおよび付随費用の対価としてその実費相当額以下のものを会員等から得て行うもの
- 法別表第 19 号に掲げる活動または同表第 20 号に基づき同表第 19 号に準ずる活動を主たる目的とする法人が行う活動(公益社団法人、公益財団法人もしくは認定NPO法人の会員等が参加するものに限る)に対する助成

○【Q&A③】共益的活動について

Q1 利用会員を対象とした活動は共益的活動とみなされるの？

A1 例えば、介護サービスを行うNPO法人で、定期的なサービスの提供のために、介護会員登録を行うこととしており、会員となった者以外ではこのNPO法人のサービスを受けられない場合です。

ただし、介護会員となるための資格等は特になく、介護を受ける必要がある者であれば、誰でも会員になることができます。また、定款により正会員は法人の社員となり表決権を有しますが、介護サービスを受けるための会員は「介護会員」となり、表決権はもたず、介護サービスを受ける以外にNPO法人の業務及び活動に携わることはありません。

このような利用会員を対象とした活動は、「会員を広く一般に募集するなど不特定多数の者を対象とした法人の提供するサービスを利用するだけの会員であって、そのサービス利用以外にその法人の業務活動等に関係しない者(法規第 12 条)」にあたり、共益的活動とはみなされません。

活動の対象	共益的活動にあたるか
正会員(NPO法上の社員)に限定	あたる
〇〇利用会員、ただし、募集は広く公募	あたらない
〇〇利用会員、正会員の中から募集	あたる

Q2 広く募集したけれど、結果的に会員のみしか集まらなかった場合は？

A2 実質的に広く募集されたかどうか、募集方法等を確認して判断することになります。

(3) ②特定の範囲の者に便益が及ぶ活動

特定の範囲の者とは、次のようなもののことをいいます。

- ① 会員等
 - ② 特定の団体の構成員
 - ③ 特定の職域に属する者
 - ④ 特定の地域として内閣府令で定める地域(※1)に居住し又は事務所その他これに準ずるものを有する者
- (※1)一の市町村(特別区を含むものとして、指定都市にあっては、区又は総合区)の区域の一部で地縁に基づく地域とする。

〇〇会社の社員など、特定の職域に属する者の賃金の増額や勤務時間の縮減などを求めて、雇用者等に対して行う活動や特定の地域に居住する者の日射権を守るために高層ビルの建築をしようとする者等に対して行う活動等が該当します。

④の特定の地域については、市町村単位ではなく、自治会や町内会等地域的な協働活動を行っている地域を指しています。

(4) ③特定の著作物又は特定の者に関する活動

特定の著作物又は特定の者に対する普及啓発、広告宣伝、調査研究、情報提供その他の活動がこれに該当します。この場合の「著作物」とは、著作権法の保護の対象になるものに限りません。ただし、現在において、一般に普通名詞で表現されるようになったものは、この著作物に該当しません。

(5) ④特定の者の意に反した活動

特定の者の意に反した活動とは、例えば、ダム建設反対のような何らかの反対運動のために直接抗議を行うような活動や、特定の商品を買わないことを通じて運動するといった不買運動のような活動が考えられます。

4 3号基準 運営組織及び経理に関する基準

(1) 運営組織及び経理に関する基準とは

認定NPO法人が税制優遇を受け、多くの人に信頼されて存在するためには、活動内容をしっかりと実施するだけでなく、その活動内容にふさわしい運営組織である必要があります。

そのため、認定基準には、運営組織が適正かどうか、経理が適正かどうかを確認する基準が設けられています。具体的には、運営組織及び経理に関して、次の基準を満たすことが求められています。いずれにも適合していなければいけません。

- ① 役員の総数のうち、役員並びにその配偶者及び三親等以内の親族、並びに役員と特殊の関係のある者の数の占める割合が1/3以下であること
- ② 役員の総数のうち、特定の法人(その法人との間に一定の関係のある法人を含みます。)の役員または使用人である者ならびにこれらの者と親族関係を有する者なら便これらの者と特殊の関係のある者の数の占める割合が1/3以下であること
- ③ 各社員の表決権が平等であること
- ④ 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、又は青色申告法人と同等の帳簿書類の備え付け、取引の記録、保存をしていること
- ⑤ 支出した金銭でその費途が明らかでないものがあるもの、帳簿に虚偽の記載があるもの、その他不適正な経理が行われていないこと

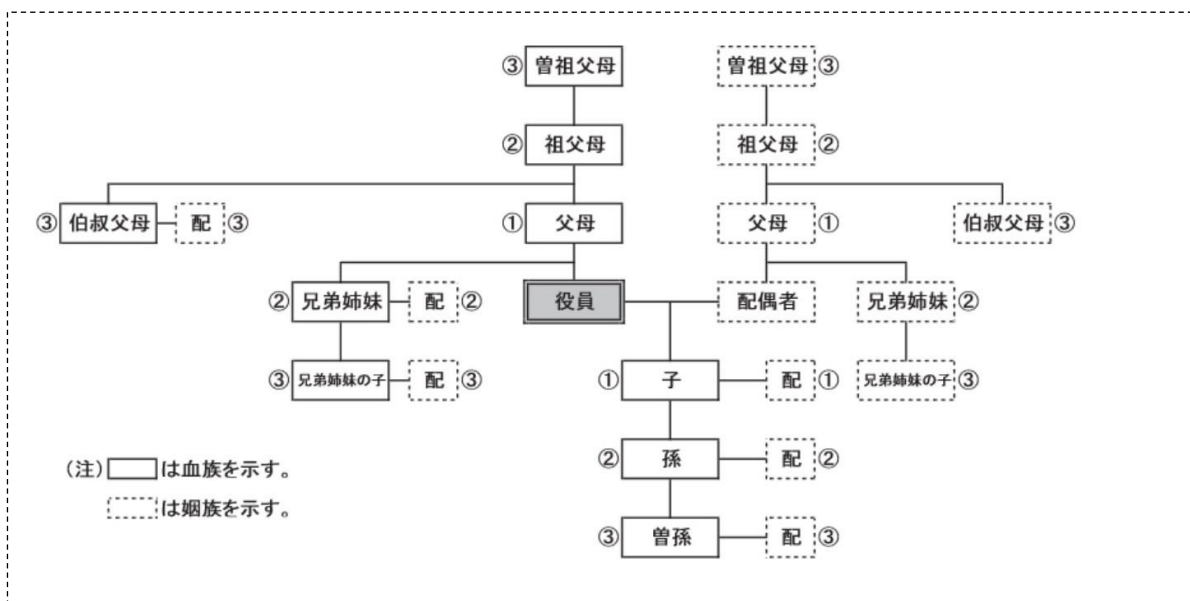
(2) 運営組織に関する基準

上記①～③の規定は、特定の個人や法人等の利益を目的としていないかどうかを確認するための基準です。①～③の詳細は次のとおりです。

① 役員の総数のうち、役員並びにその配偶者及び三親等以内の親族、並びに役員と特殊の関係のある者の数の占める割合が1/3以下であること

この基準は、そのNPO法人が一部の親族等といった偏ったメンバーによって運営されていないかどうか確認するために定められています。

■ 三親等以内の親族とは？



■ 特殊の関係にあるとは？

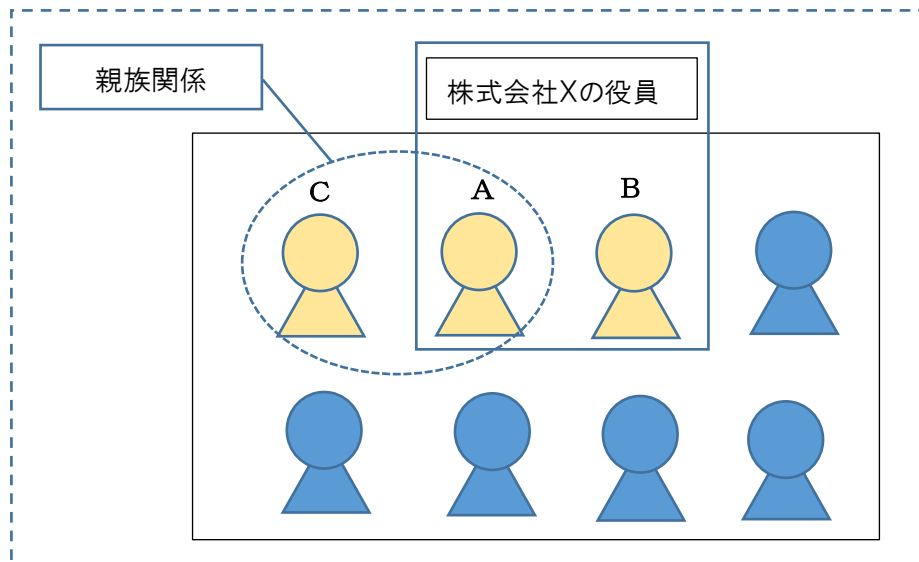
- ①婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある関係
- ②使用人である関係
- ③使用人以外の者でその法人の役員から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している関係
- ④①～③に掲げる関係のある者の配偶者及び三親等以内の親族でこれらの者と生計を一にしている関係

② 役員の総数のうち、特定の法人(その法人との間に一定の関係のある法人を含みます。)の役員または使用人である者ならびにこれらの者と親族関係を有する者なら便これらの者と特殊の関係のある者の数の占める割合が1/3以下である

この基準は、そのNPO法人の活動が一部の法人やその役員、使用人等といった偏ったメンバーによって運営されていないかどうかを確認するために定められています。

どのようなケースがこの基準を満たさない場合となるのでしょうか。

例えば、NPO法人の役員が8名いるとして、その中に株式会社Xの役員であるAさんとBさん及びAさんの長男であるCさんがいる場合です(下記、図のとおり(24頁))。



このような場合には、株式会社Xを「特定の法人」とみると、Aさん及びBさんは株式会社Xの役員であることから「その法人の役員又は使用人である者」に該当し、CさんはAさんの長男であることから「これらの者と親族関係を有する者」に該当することになります。

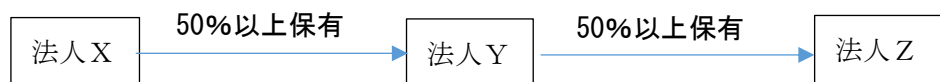
したがって、「特定の法人の役員又は使用人である者及びこれらの者と親族関係を有する者並びにこれらの者と特殊の関係のある者」に該当する人数は3人となります。

この場合、8人中3人が該当することになり、基準に抵触してしまいます。

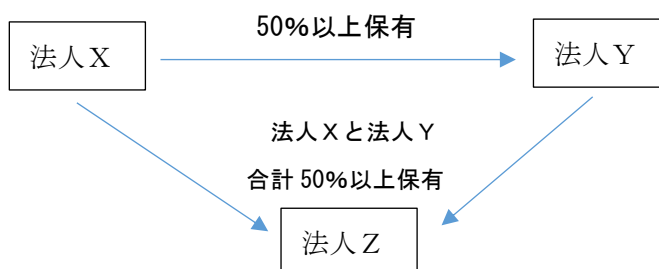
また、「一定の関係のある法人」とは、その法人の発行済株式等の50%以上を保有する関係にある法人のことをいいます。次のようなケースに該当するときも、他の法人の発行済み株式又は出資を保有するものとみなされます。

それぞれのケースで、法人Y及び法人Zは法人Xと一定の関係のある法人となります。

<ケース①>



<ケース②>



これら2つの基準を満たせない役員がいる場合は、該当する役員に辞任してもらうか、役員総数を増やさなければなりません。

また、役員が死亡した等の欠員によりこの基準に抵触する等、認定または特例認定に申請しようとするNPO法人の責任ではない理由で一時的にこの基準に適合しなくなった場合は、速やかに辞任してもらうか、役員総数を増やすといった対応をすることで、この基準に適合する状態になれば、この基準を継続的に満たしているものと判断されます。

③ 各社員の表決権が平等であること

一般のNPO法人は、民主的な運営を確保する観点から、定款で例外を定めない限りは、社員の表決権が平等であることが原則とされています。

ただし、認定NPO法人等においては、一般のNPO法人以上に公益的であることが求められるため、各社員の表決権が平等であることが要件として規定されています。

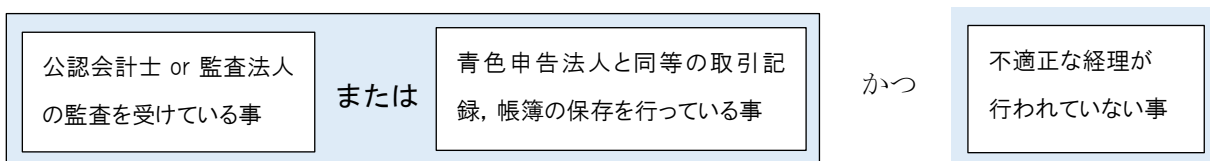
(3) 経理に関する基準

認定NPO法人等は、税制上の優遇措置の下に広く市民から寄附等を受けて活動を行うものであり、寄附や資金の使い方等について、市民に対して高い透明性をもって情報提供するよう努める義務があります。

こうした意味で、認定NPO法人等において、会計は説明責任を果たす上で欠かすことが出来ないものであり、正確で一定レベルに達した適正な経費処理を行っていることを証明しなければなりません。

そこで、社会からの信頼にこたえられる適正な会計のために2つの基準が定められています。

1つ目に「公認会計士又は監査法人の監査を受けていること」又は「青色申告法人と同等の取引記録、帳簿の保存を行っていること」、2つ目に「不適正な経理がおこなわれていないこと」です。



では、青色申告法人とはどのような法人なのでしょうか。

日本の税制度の一部は、納税者が自ら税法に従って所得金額と税額を正しく計算し納税するという申告制度を採っています。正確に申告するためには、収入金額や必要経費に関する日々の取引の状況を記帳し、また、取引に伴い作成したり受け取ったりした書類を保存しておく必要があります。

そこで、一定水準の記帳をし、その記帳に基づいて正しい申告をする人については、所得金額の計算などについて有利な扱いが受けられる制度があります。これを、青色の用紙を使って申告していたことから、「青色申告制度」といいます。青色申告を行うには一定の適正な経理処理が求められることから、認定審査における適正な経理を行っているかの判断に関しても、青色申告法人と同等の取引記録、帳簿の保存を行っているかどうか基準の一つとされています。

青色申告法人の行っている帳簿書類の備付け、取引の記録及び帳簿書類の保存の具体的な内容は、次のとおりです。

- 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((法人税法施行規則(以下、法人規)53)。
- 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(法人規 54、別表二十)。
- 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(法人規 55)。
- ④ たな卸表を作成すること(法人規 56)。
- 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(法人規 57、別表二十一)。
- ⑥ 帳簿書類を7年間整理保存すること(法人規 59)。

5 4号基準 事業活動に関する基準

NPO法人の活動が適正に行われているかどうかを確認するための基準です。認定NPO法人として、公益性が高い活動が出来ているかどうか、宗教、政治に関する活動や一部の者の利益のための活動ではないかどうか等を判断します。

申請法人の事業活動が次の全てを満たしていなければなりません。

■ 事業活動に関する要件

A	活動に関する制限	宗教活動、政治活動及び特定の公職者又は政党を推薦、支持又は反対する活動を行っていないこと
B	利益供与の制限	役員、社員、職員又は寄附者等に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等に寄附を行っていないこと
C	特定非営利活動に係る事業費の比率	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
D	寄附金の特定非営利活動に係る充当比率	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に係る事業費に充てていること

(1) A 活動に関する制限

一般のNPO法人では、宗教、政治に関する活動は、「主たる目的」としてこの活動を行えないものとされています。つまり、主たる目的でなければ行うことができます。

しかし、認定NPO法人等になるためには、「主たる目的」であるかどうかにかかわらず、これらの活動を一切行うことが出来ません。

次の活動を行っていないこと

- ① 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を強化育成すること
- ② 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対すること
- ③ 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こと

(2) B 利益供与の制限

ここでいう役員、社員、職員若しくは寄附者等とは、本人だけでなく、配偶者や三親等以内の親族、特殊の関係にある者も含まれます。認定NPO法人等の活動が、役員、社員、職員、寄附者といった法人にとって関係の深いメンバーのために行われていないことを示す必要があります。そのためこれらの者と利害関係がないことを確認するために、このような規定が設けられています。

次の条件を満たしていること

- ① 役員の職務の内容、職員に対する報酬の支給の状況、当法人とその活動内容及び事業規模が類似するほか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がないこと
- ② 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小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試算の譲渡等に関して特別の利益の供与がないこと
- ③ 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がないこと
- ④ 営利を目的とした事業を行う者及び(1)①～③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がないこと

(3) C 特定非営利活動に係る事業費の比率

NPO法人は、法に定められた20項目に該当する特定非営利活動を行うことを主たる目的としなければなりません。特定非営利活動に係る事業（本来事業）以外の活動（その他の事業）については、「本来事業に支障がない限り」であれば、行うことができるとされています。

本来事業に支障がないかどうかについては、一般のNPO法人の場合、その他の事業が法人全体の事業の50%以上でないかどうかということで判断します。

しかしながら、認定NPO法人の場合は、実績判定期間における受入寄附金総額の80%以上を特定非営利活動に係る事業に充てなければなりません。この割合は、一般的には事業費で考えますが、合理的だと認められる場合は、事業費以外の指標によって算定した割合を基準として算定することもできます。

【注意】事業費以外の指標で算定する際は、算出方法を具体的に示す資料を提出する必要があります。

実績判定期間における

特定非営利活動に係る事業費

≥ 80%

総事業費（本来事業の事業費＋その他の活動の事業費）

(4) D 寄附金の特定非営利活動に係る充当比率

寄附者は「活動に使ってほしい」と思って寄附をするため、寄附の大半が、使用されずそのままになっていたり、管理費等の組織を維持していくために使用されたりする状態は望ましくありません。

そこで、認定NPO法人では、受け入れた寄附金の70%以上は、特定非営利活動に係る事業費として使うことが認定NPO法人の要件の1つとして規定されています。

【注意】活動計算書における経常費用中にボランティア評価費用や施設等評価費用等の法人自身が金額換算して計上した科目に関わる金額がある場合には、事業費の合計額から控除します。

実績判定期間における

受入寄附金総額のうち特定非営利活動に係る事業費に充てた額

≥ 70%

受入寄付金総額

【参考:コラム】特定資産について

- NPO法人の特定非営利活動において、将来の特定非営利活動事業に充てるために、集めた寄附金の一部を一定期間法人内部に積み立てることができます。
- この積立金相当額は、活動計算書上は「費用」とはなりません。ただし、積立金の使用目的(その法人の今後の特定非営利活動事業に充当するために法人の内部に積み立てるものであること)や事業計画、目的外取崩しの禁止等について、理事会又は社員総会で議決するなど、正当な手続きにより積み立て、貸借対照表に例えば「特定資産」として計上する場合は、「総事業費の80%基準」や「受入寄附金の70%基準」の判定において、特定非営利活動事業費及び総事業費に含めても問題ありません。
- 実績判定期間中に「特定資産」等の勘定科目を設定した場合、勘定科目と金額を「認定基準等チェック表 第4表(次葉)」に記載してください。
- この場合、この積立金相当額は、既に、「総事業費の80%基準」等の判定において特定非営利活動事業費及び総事業費として含めています。そのため、事後にこの積立金を取り崩して消費(資産の取得等を含む)し、かつ、活動計算書において費用(取得資産に係る減価償却費を含む)として計上される場合には、この費用を特定非営利活動事業費及び総事業費から除いた上で、「総事業費の80%基準」等の判定をする必要があります。

6 5号基準 情報公開に関する基準

NPO法人制度は、自主的な法人運営を尊重し、情報開示を通じた市民の選択、監視を前提とした制度となっている点が大きな特徴です。そのため、法人の信用は、行政の管理や監督によって担保されるのではなく、活動や会計等を情報開示することで、法人自身が作り上げていくこととなります。

認定NPO法人になると、一般のNPO法人以上に、市民に対して高い透明性をもって情報提供するよう努める義務が生じるため、認定要件においても「情報公開に関する基準」が設けられています。

認定NPO法人は、次に掲げる書類について閲覧を求められたときには、正当な理由がある場合を除いて、法人の事務所において閲覧させなければなりません。

■ 閲覧対象の書類

1	<ul style="list-style-type: none"> 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類) 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) <p style="color: red;">※いずれも認定基準の対象は、個人の住所又は居所に係る記載の部分を除いたもの</p>
2	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
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>次の事項を記載した書類</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> ・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にある者との取引 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にある者で, 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 役員等に対する報酬又は給与の状況 <ul style="list-style-type: none"> a 役員等に対する報酬又は給与の支給の状況(bに係る部分を除く。) b 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ち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
6	助成金の支給をおこなった場合に事後に所轄庁に提出した書類の写し

○【Q & A④】役員報酬規程，職員給与規程について

Q1 認定NPO法人等の所轄庁への提出書類「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、もともと、法人が作っていない場合、新たに規程を作り、提出しなければいけないのですか。

A1 役員に対して報酬を支給しない、あるいは、職員に対して給与を支給しない(注)ことが、法人内の手続を経て決定されており、例えば定款において記載されているなど市民の目からも明らかである場合には、「役員報酬の支給に関する規程」や「職員給与の支給に関する規程」を備えなくても、差し支えないものと考えられます。

ただし、法人の閲覧書類としてこれらの規程が提出されていないだけでは、市民には、何故、これらの規程が見当たらないのかが分からないため、これらの規定が存在するか否かということ自体が、市民の目から見て明らかである必要があると考えられます。

(注)職員に対して給与を支給しないことを定めるに際しては、職員が従事する職務内容に鑑みて適切であるかについて適宜、労働基準監督署にご相談ください。

Q2 備置き、閲覧をさせることが必要とされている「職員給与の支給に関する規程」について、どのような規程を作成すべきでしょうか。例えば、職員への給与額について具体的な定めを置いておらず、「個別に給与を定める。」という文言のみの規程でも問題ないでしょうか。

A2 給与規程の内容については、具体的には、労働基準法第 89 条において、「常時 10 人以上の労働者を使用する場合には、賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切及び支払の時期並びに昇給に関する事項を内容とした給与規程を含む就業規則を作成しなければならない。」とされており、これに準じた給与規程を作成していればよいものと考えます。

したがって、市民への情報公開の透明性や労働基準法の要請のいずれから見ても、給与の支給についての定めが「個別に給与を定める。」等の文言のみの給与規程では、内容が不足していると考えます。

ただし、仮に、具体的な給与の定めが「個別に給与を定める。」等の文言のみの給与規程であったとしても、具体的な給与の定めを定めた細則などを併せて備え置き、閲覧させることのできる状況にあれば、差し支えないと考えます。

7 6号基準 事業報告書等の提出に関する基準

NPO法人制度では、NPO法人による十分な情報公開が極めて重要な基本的理念とされていることから、前事業年度中に行った事業の成果や内容を所轄庁へ提出することが義務付けられています。その提出した書類は、広島県のNPO法人情報サイト等を通じて公開されています。

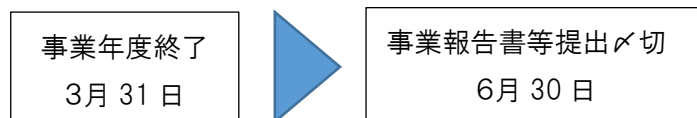
このことから、税の優遇措置を受ける認定NPO法人等の申請に当たっては、一般のNPO法人以上に、市民に対し十分かつ適切に情報提供を行う体制にあることを確認する必要があるため、情報公開に関する基準（第5号基準）とあわせて事業報告書等の継続的な期限内提出が重要です。

認定等の申請をしようとするNPO法人は、実績判定期間を含む各事業年度において、毎事業年度終了後3か月以内に、事業報告書等を所轄庁に提出する必要があります。1年でも未提出の年があったり、事業年度終了後3か月以内の提出期限を1日でも過ぎていたりすれば、この基準を満たしていないことになります。提出期限に注意して、早めに提出するようにしてください。

■ 事業報告書として提出が義務付けられている書類

	書類名	内容	提出部数
1	事業報告書	前事業年度にどのような活動をしたのか記載した書類	2部
2	計算書類	活動計算書, 貸借対照表, 計算書類の注記等	各2部
3	財産目録	法人が保有するすべての資産と負債を記載した書類	2部
4	年間役員名簿	前事業年度において役員であった者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	2部
5	社員名簿	前事業年度の末日における社員のうち10人以上の者の名簿 (法人にあっては、その名称及び代表者の氏名)	2部

■ 事業年度が4月1日～3月31日のNPO法人の場合



8 7号基準 不正行為等に関する基準

認定等の要件において、不正行為等に関する基準が設けられています。

「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」があった場合、認定されません。

例えば、法第42条に基づく所轄庁の改善命令に違反する場合などが該当します。

9 8号基準 設立後の経過期間に関する基準

実績を確認するためには、ある程度の期間が必要なため、期間の基準が設けられています。

認定又は特例認定の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なければいけません。

10 欠格事由

欠格事由とは、認定NPO法人等としての資格を欠く理由のことです。

次にあげる欠格事由のいずれかに該当するNPO法人等は、認定、特例認定及び認定の有効期間の更新申請をすることが出来ません。

次に掲げる欠格事由のいずれにも該当しないこと(法第 47 条)

- ①法第 47 条に規定された役員の欠格事由に該当する役員がいる
- ②認定又は特例認定の取消の日から5年を経過していない
- ③定款又は事業計画書の内容が法令等に違反している
- ④国税又は地方税の滞納処分が執行されている又は当該滞納処分の終了の日から3年を経過しない
- 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てから3年を経過しない
- ⑥暴力団、暴力団の構成員等の統制下にある法人

(1) 役員の欠格事由とは

上記①の法第 47 条に規定された役員の欠格事由とは次のとおりです。

■ 役員の欠格事由

- ①認定NPO法人が認定を取り消された場合又は特例認定NPO法人が特例認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年以内に当該認定NPO法人等のその業務を行う理事であった者でその取消の日から5年を経過しない者
- ②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
- ③法若しくは暴力団員不当行為防止法等に違反したことにより、若しくは刑法第 204 条当若しくは暴力行為等処罰法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ことに関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
- ④暴力団の構成員等

(2) 滞納処分について

国税又は地方税の滞納処分の執行がされている法人、又は当該滞納処分の終了の日から3年を経過していない法人は、欠格事由に該当します。

認定、特例認定及び認定の有効期間の更新申請時には、国税及び地方税の納付の有無にかかわらず、次のものを添付する必要があります。

	書類名	内容
1	納税証明書「その4」	主たる事務所が所在する所轄税務署長等から交付される書類
2	滞納処分関わる納税証明書	主たる事務所が所在する関係都道府県知事及び市区町村長から交付される書類

なお、従たる事務所において、国税又は地方税を納付している場合には、その従たる事務所の所在する所轄税務署長、都道府県知事又は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になります。

III 認定（特例認定）NPO法人の申請について

1 認定の申請にあたって

(1) 認定申請までの流れ

① どのパターンで申請するのか決定

認定NPO法人の申請をする場合、相対値基準、絶対値基準のどちらで申請をするのか検討する必要があります。広島県には、条例個別指定はないため、条例個別指定による申請はできません。

相対値基準や絶対値基準で申請するには、その要件を満たしているかどうか確認して下さい。事業年度ごとに年3,000円以上の寄附者数（役員等を除く）を計算し、平均100人以上いる場合は、絶対値基準で申請することができます。絶対値基準で難しい場合は、相対値基準の要件を確認しましょう。

② 実績判定期間中の活動計算書の金額を合計

認定申請をするときは、実績判定期間の合計で確認します。

③ 寄附者名簿の作成

申請する基準を決めたら、PSTの確認のため、寄附者名簿を整理する必要があります。名寄せ作業を行い、役員等、少額寄附、匿名寄附等を区分して作成しましょう。

④ 申請書類を作成

認定等を受けるための申請書と添付書類を作成します。認定申請に当たっては、相対値基準・絶対値基準によって、申請書類が異なります。

⑤ 所轄庁へ認定申請

申請書類を作成し、所轄庁に提出します。

その後、所轄庁に、認定等の申請書が受理されると、審査が始まります。所轄庁は、提出した書類等をもとに認定基準の確認を行うとともに、申請法人の事務所に訪問する実態調査を行います。

(2) 認定申請後について

広島県では、認定審査の標準処理期間を6か月以内と定められており、原則この期間内に審査を行い、所轄庁から認定（特例認定）または不認定の通知がされます。

また、認定（特例認定）された日から5年間（特例認定の場合は、3年間）は、認定（特例認定）NPO法人として活動することができます。

ただし、認定（特例認定）には有効期間があり、認定NPO法人を続けるためには、更新申請期間内に更新手続きが必要ですので、注意してください。

(3) 認定申請の分かりやすい書類作成手順

認定申請をする際の分かりやすい書類作成手順は次のとおりです。書類作成手順の一例なので、申請法人ごとに作成しやすい順番で作成してください。

なお、特例認定申請に当たっては、PST基準に関する審査はないので、認定基準等チェック表第2表から第8表及び欠格事由チェック表、寄附金を充当する予定の事業内容書類を作成してください。

順 番	作成書類		
	相対値基準		絶対値基準
	原則用	小規模特例用	
1	寄附者名簿	寄附者名簿	寄附者名簿
2	寄附者名簿(種別)【43 頁参照】	寄附者名簿(種別)【45 頁参照】	寄附者名簿(種別)【47 頁参照】
3	寄附金(役員等からの 20 万円以上の寄附金を除く)の基準限度超過額計算資料【44 頁参照】	寄附金(役員等からの 20 万円以上の寄附金を除く)の基準限度超過額計算資料【46 頁参照】	認定基準等チェック表(第1表 絶対値基準用)【53 頁参照】
4	受け入れた寄附金の明細表(第1表付表1 相対値基準・原則用)【56 頁参照】	受け入れた寄附金の明細表(第1表付表1 相対値基準・小規模特例用)【58 頁参照】	
5	認定基準等チェック表(第2表)【63 頁参照(共通)】		
6	社員から受け入れた会費の明細表(第1表付表2 相対値基準用)【61 頁参照】		
7	認定基準等チェック表(第1表 相対値基準・原則用)【49 頁参照】	認定基準等チェック表(第1表 相対値基準・小規模特例用)【51 頁参照】	
8	認定基準等チェック表(第3表)【65, 66 頁参照(共通)】		
9	認定基準等チェック表(第3表付表1)【67 頁参照(共通)】		
10	認定基準等チェック表(第3表付表2)【69 頁参照(共通)】		
11	認定基準等チェック表(第4表)【70, 71 頁参照(共通)】		
12	認定基準等チェック表(第4表付表1)【73 参照(共通)】		
13	認定基準等チェック表(第4表付表2)【74, 75 頁参照(共通)】		
14	認定基準等チェック表(第5表)【76 頁参照(共通)】		
15	認定基準等チェック表(第6, 7, 8)【78 頁参照(共通)】		
16	欠格事由チェック表【79 頁参照(共通)】		
17	寄附金を充当する予定の事業内容【81 頁参照(共通)】		

2 認定・特例認定を受けるための提出書類

(1) 認定・特例認定を受けるための申請書および添付書類

認定等の申請をするためには、申請書と添付書類が必要です。

添付書類は大きく分けて3種類あります。

- ① 「寄附者名簿」
- ② 「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」
- 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」

このうち、「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」には、9つの基準に合わせて、「認定基準等チェック表」が第1～8表までと欠格事由チェック表があります。

付表が必要な場合もありますので、下記の一覧を参考にしながら作成してください。

■ 認定・特例認定を受けるための申請書および添付書類一覧

申請書・添付書類			認定申請		特例認定申請	提出部数	参照頁
			相対値基準	絶対値基準			
認定特定非営利活動法人として認定を受けるための申請書(様式第4号)			○	○	—	1部	37, 38
特例認定特定非営利活動法人として特例認定を受けるための申請書(様式第6号)			—	—	○	1部	39, 40
1. 寄附者名簿			○	○	—	1部	43~47
2. 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							
1号基準	認定基準等 チェック表	第1表 相対値基準・原則用	どちらか	—	—	2部	49, 50
		第1表 相対値基準・小規模法人用	○	—	—	2部	51, 52
		第1表 絶対値基準	—	○	—	2部	53, 54
	受け入れた 寄附金の明細表	第1表付表1 相対値基準・原則用	どちらか	—	—	2部	56~60
		第1表付表1 相対値基準・小規模法人用	○	—	—	2部	
	社員から受け入れた会費の明細表		第1表付表2	○	—	—	2部
2号	認定基準等チェック表	第2表	○	○	○	2部	63, 64
3号	認定基準等チェック表	第3表	○	○	○	2部	65, 66
	役員 の 状 況	第3表付表1	○	○	○	2部	67, 68
	帳簿組織の状況	第3表付表2	○	○	○	2部	69
4号	認定基準等チェック表	第4表	○	○	○	2部	70~72
	役員等に対する報酬等の状況	第4表付表1	○	○	○	2部	73
	役員等に対する資産の譲渡等の状況等	第4表付表2	○	○	○	2部	74, 75
5号	認定基準等チェック表	第5表	○	○	○	2部	76, 77
6~8号	認定基準等チェック表	第6~8表	○	○	○	2部	78
欠格事由チェック表			○	○	○	2部	79, 80
3. 寄附金を充当する予定の事業内容等			○	○	○	2部	81

(2) その他、実態調査等で確認される書類の例

認定NPO法人制度は、申請するNPO法人の活動実績や運営組織の実態によって認められる制度です。そのため、活動実績の確認を目的として、様々な書類を確認する実態調査が行われます。所轄庁がNPO法人の事務所を訪問し、認定要件である第1～8号までの基準を満たしているか、欠格事由に当たらないかなどについて、各種書類を閲覧することなどにより確認します。

実態調査の時間短縮のため、所轄庁からあらかじめ次のような書類の提示を求められる場合があります。これらはあくまでも例示であり、各法人の活動内容や組織により異なります。

なお、これらは実態調査時だけでなく、認定等の審査の過程においても確認させていただく書類です。

■ 確認される書類の例

項番	確認事項	確認書類
1	PST	<ul style="list-style-type: none"> ・寄附者名簿 ・総勘定元帳, 現金出納帳 ・原始書類(領収証控, 入金伝票) ・受取助成金の募集要項, 申請書, 決定通知書, 報告書等
2	事業活動	<ul style="list-style-type: none"> ・事業活動の対象, イベント等の実績(開催・回数, 募集内容等), 支出先等がわかる資料 ・申請書に記載された数字の計算根拠となる・資料(事業費と管理費の区分基準, 役員の総数に占める一定のグループの人数割合等がわかるもの) ・NPO法人の事業活動内容がわかる資料 (パンフレット, 会報誌, マスコミで紹介されている記事, 事業所一覧等) ・財務諸表・帳簿, 預金通帳, 契約書類, 固定資産台帳等
3	役員報酬の支給確認	<ul style="list-style-type: none"> ・財務諸表・帳簿等 ・役員報酬規程
4	給与総額	<ul style="list-style-type: none"> ・給与台帳 ・賃金(給与)規程
5	書類の備え置き状況	<ul style="list-style-type: none"> ・事業報告書等 ・役員名簿 ・定款 ・基準に適合する旨を説明する書類 ・寄附金充当予定の事業を記載する書類 ・役員報酬又は職員給与の支給に関する規程 ・収益の明細など ・認定基準等チェック表等 ・助成金の支給実績, 海外送金等に係る書類 ・寄附者名簿
6	社員総会・理事会	<ul style="list-style-type: none"> ・総会・理事会の資料, 議事録及び開催通知
7	会員管理	<ul style="list-style-type: none"> ・会員名簿 ・入退会の手続きの内容が分かる書類 ・入会金や会費の入金管理及び未納者の管理の内容が分かる書類 ・会員募集案内 ・会員に関する規程 ・現物寄附の評価額や寄附金・会費に係る特典等がわかる書類
8	税務	<ul style="list-style-type: none"> ・青色申告書(税務署の受付印のあるもの) ・県税事務所, 市税事務所への開設届 ・所轄税務署への収益事業開始届出書 ・固定資産税の納税が分かる書類 ・所得税徴収高計算書 ・給与支払事務所等開設 ・給与支払報告書 ・消費税納付書(領収書)
9	労務	<ul style="list-style-type: none"> ・雇用契約書 ・就業規則 ・労働保険関係成立届 ・労働保険概算保険料申告書 ・雇用保険適用事業所設置届 ・雇用保険被保険者資格取得届 ・健康保険・厚生年金保険新規適用届 ・健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届 ・労働者名簿 ・賃金台帳
10	その他	<ul style="list-style-type: none"> ・法人で整備している規程 (謝礼関連規定, 会計規程, 専決規程, 情報公開(閲覧)規程, 個人情報保護規定, その他) ・適切な登記事務が行われていることがわかる書類

★	【認定NPO法人の場合】	・寄附者名簿 ・寄附金領収書(写し) ※銀行口座振込の場合は、通帳の印字だけでは認定NPO法人の寄附金として確認できませんので、領収書の発行が必要です。
---	--------------	--

3 認定等申請書類の作成

(1) 認定・特例認定NPO法人となるための申請書について

① 認定NPO法人の申請書

認定NPO法人になるためには、認定NPO法人の申請をする旨を記した用紙である「認定特定非営利活動法人として認定を受けるための申請書（様式第4号）」を提出する必要があります。

この申請書には、パブリック・サポート・テストのどのパターンで申請するのかを示すことになっています。「パブリック・サポート・テスト基準（法第45条第1項第1号の基準）」の欄に記載してある4つのパターンのうち、該当欄にチェック（☑）してください。

なお、相対値基準で申請する際、小規模法人の特例を適用していない場合は、「原則」となります。小規模法人の特例を適用する際は、「相対値基準・小規模法人」にチェック（☑）してください。

② 特例認定NPO法人の申請書

特例認定NPO法人になるためには、特例認定NPO法人の申請をする旨を記した用紙である「特例認定特定非営利活動法人として特例認定を受けるための申請書（様式第6号）」を提出する必要があります。

なお、特例認定NPO法人の申請にあたっては、パブリック・サポート・テスト基準は要件に入らないため、パブリック・サポート・テスト基準に関する項目はありません。

③ 過去に認定または特例認定の取消しを受けた法人の場合

過去に認定または特例認定の取消しを受けた法人の場合は、その取消しの日から5年が経過しなければ、認定申請することができません。

つまり、認定取消しを受けた法人が認定申請する場合は、認定または特例認定を取り消された日から5年後の同日以降であれば申請することができます。過去に認定取消しを複数回受けている場合は、直近の認定取消日を記載します。

認定・特例認定を申請する際の留意事項

① 認定・特例認定の申請書

広島県NPO法人情報サイトからダウンロードすることができます。

【広島県NPO法人情報サイト】

<https://www.pref.hiroshima.lg.jp/site/npo/niteiseidonogaiyou.html>

② 事前相談について

広島県では、認定（特例認定）申請等に関する事前相談に応じています。

相談を希望される方は、事前に電話等（082-513-2721）で日時の御予約をお願いします。

なお、事前に相談を受けたからと言って、必ず認定されるわけではありませんので、ご注意ください。

■相談日時：月～金曜日（土、日、祝日、年末年始除く）8：30～12：00、13：00～17：15

■相談申込先：広島県県民活動課 082-513-2721（ダイヤルイン）

(2) 「認定特定非営利活動法人として認定を受けるための申請書」

様式第4号（第2条関係）

認定の申請書様式です。様式は文言の修正・削除を行わず、このまま使用してください。

提出：1部

認定特定非営利活動法人としての認定を受けるための申請書

年 月 日

広島県知事様

所在地
 (主たる事務所)
 法人名
 代表者氏名
 電話番号

次のとおり特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第44条第1項の認定を受けたいので、申請します。

設立年月日	年 月 日	
事業年度	月 日～ 月 日	
過去の認定（特例認定）の有無 （過去の認定（特例認定）の有効期間）	有（認定・特例認定）・無 年 月 日から 年 月 日	
認定（特例認定）取消しの有無 （認定（特例認定）の取消日）	有（認定・特例認定）・無 年 月 日	
パブリック・サポート・テスト基準 （法第45条第1項第1号の基準）	<input type="checkbox"/> 相対値基準・原則（法第45条第1項第1号イ） <input type="checkbox"/> 相対値基準・小規模法人（特定非営利活動促進法施行令（平成23年政令第319号）第5条第2項） <input type="checkbox"/> 絶対値基準（法第45条第1項第1号ロ） <input type="checkbox"/> 条例個別指定法人（法第45条第1項第1号ハ）	
現在に行っている事業の概要	定款第5条の内容を記載してください。	
従たる事務所の所在地	左記の事務所の責任者	
	氏名	役職
電話番号		
電話番号		

有の場合は、直近のものを記載してください。

該当する欄にチェックしてください。

- 注 1 不要の文字は、消すこと。
 2 「パブリック・サポート・テスト基準」は、該当する基準にチェックをすること。
 3 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。

補足説明事項

○ 申請に当たっては、次の書類を添付してください。

番号	添付書類 (略称又は法令上の名称)	関係規定	提出 部数	備 考
1	認定を受けるための申請書及び添付書類一覧 (兼チェック表)		1	
2	寄附者名簿	法第 44 条第 2 項 第 1 号	1	実績判定期間 内の日を含む 各事業年度の もの
3	法第 45 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 (認定基準等チェック表第 1 表～第 8 表)	法第 44 条第 2 項 第 2 号	2	
4	法第 47 条各号に掲げるいずれにも該当しない 旨を説明する書類 (欠格事由チェック表)	法第 44 条第 2 項 第 3 号	2	
5	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	法第 44 条第 2 項 第 3 号	2	

【注意事項】

- 1 申請書を提出する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なければ認定申請書を提出することができません。(法第 45 条第 1 項第 8 号)
- 2 過去に認定又は特例認定の取消しを受けている場合は、その取消しの日から 5 年を経過した日以後でなければ申請書を提出することができません。(法第 47 条第 2 号)
- 3 過去に認定(有効期間の更新を除きます。)又は認定取消を複数回受けている場合は、直近の認定の有効期間又は取消日を記載してください。
- 4 申請書には「認定を受けるための申請書及び添付書類一覧(兼チェック表)」に掲げる書類(上記の各添付書類)を添付してください。
- 5 「事務所の責任者」とは、その事務所における判断事項について責任を持って判断ができる者をいいます。
- 6 「従たる事務所の所在地」については、定款に記載のある従たる事務所を全て記入してください。
- 7 条例個別指定の特定非営利活動法人については、寄附者名簿を添付することを要しません。(法第 44 条第 2 項ただし書)

(3) 「特例認定特定非営利活動法人として特例認定を受けるための申請書」

様式第6号（第2条関係）

特例認定の申請書様式です。様式は文言の修正・削除を行わず、このまま使用してください。

提出：1部

特例認定特定非営利活動法人としての特例認定を受けるための申請書

年 月 日

広島県知事様

所在地
（主たる事務所）
法人名
代表者氏名
電話番号

次のとおり特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第58条第1項の特例認定を受けたいので、申請します。

設立年月日	年 月 日	
事業年度	月 日～ 月 日	
過去の認定（特例認定）の有無	有（認定・特例認定）・無	
現に行っている事業の概要	定款第5条の内容を記載してください。	
従たる事務所の所在地	左記の事務所の責任者	
	氏名	役職
電話番号		

- 注 1 不要の文字は、消すこと。
2 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。

補足説明事項

○ 申請に当たっては、次の書類を添付してください。

番号	添付書類 (略称又は法令上の名称)	関係規定	提出部数	備考
1	特例認定を受けるための申請書及び添付書類一覧(兼チェック表)		1	
2	法第45条第1項第2号から第9号までに掲げる基準に適合する旨を説明する書類(認定基準等チェック表の第2表から第8表までの書類)	法第44条第2項第2号 法第59条第1項第1号	2	
3	法第47条各号に掲げるいずれにも該当しない旨を説明する書類(欠格事由チェック表)	法第44条第2項第3号	2	
4	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	法第44条第2項第3号	2	

【注意事項】

- 1 申請書を提出する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なければ特例認定申請書を提出することができません。(法第45条第1項第8号)
- 2 法人の設立の日から5年を経過していない法人でなければ特例認定申請書を提出することができません。(法第59条第2項)
ただし、法施行日から起算して3年を経過する日までは、これを適用しません。(法附則第7条)
- 3 過去に認定又は特例認定を受けたことのある法人は特例認定申請書を提出することができません。(法第47条第2項)
- 4 申請書には「特例認定を受けるための申請書及び添付書類一覧(兼チェック表)」に掲げる書類(上記の各添付書類)を添付してください。
- 5 「事務所の責任者」とは、その事務所における判断事項について責任を持って判断ができる者をいいます。
- 6 「従たる事務所の所在地」については、定款に記載のある従たる事務所を全て記入してください。

(4) 「認定を受けるための申請書および添付書類一覧(兼チェック表)」

添付書類の提出部数は2部

認定を受けるための申請書及び添付書類一覧(兼チェック表)

申請書・添付書類		チェック
認定特定非営利活動法人としての認定を受けるための申請書		
1 寄附者名簿 ^(注)		
2 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		
一 号 基 準	イ、ロ、ハのいずれか1つの基準を選択してください。	
	イ 相対値基準・原則 又は 相対値基準・小規模法人	
	認定基準等チェック表(第1表 相対値基準・原則用)	
	認定基準等チェック表(第1表 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1 相対値基準・小規模法人用)	
	社員から受け入れた会費の明細表(第1表付表2 相対値基準用)	
	ロ 絶対値基準	
	認定基準等チェック表(第1表 絶対値基準用)	
	ハ 条例個別指定基準	
認定基準等チェック表(第1表 条例個別指定法人用)		
二 号 基 準	いずれかの書類を提出することとなります。	
	認定基準等チェック表(第2表)	
	認定基準等チェック表(第2表 条例個別指定法人用)	
三 号 基 準	認定基準等チェック表(第3表)	
	役員等の状況(第3表付表1)	
	帳簿組織の状況(第3表付表2)	
四 号 基 準	認定基準等チェック表(第4表)	
	役員等に対する報酬等の状況(第4表付表1)	
	役員等に対する資産の譲渡等の状況等(第4表付表2)	
基 準 五 号	認定基準等チェック表(第5表)	
号 六 号 基 準 八	認定基準等チェック表(第6, 7, 8表)	
欠格事由チェック表		
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		

書類を整えたらチェックしてください。
該当のないところは斜線で消してください。

※広島県には、条例個別指定はありません。

4 「寄附者名簿」の作成方法

(1) 寄附者名簿とは

実績判定期間における寄附者を一覧にした書類のことです。パブリック・サポート・テストを相対値基準、または絶対値基準で申請する場合に必ず必要です。

寄附者名簿には、実績判定期間中の事業年度ごとに「寄附者の氏名または名称」「住所または事務所の所在地」「寄附金の額」「受領年月日」が記載されていなければなりません。寄附者名簿の様式は特に定められていませんので、自由に作成することは可能ですが、上記の4項目が記載されてある必要があります。

また、相対値基準で申請する場合と絶対値基準で申請する場合では、後述する名寄せの方法や寄附者に含まない者など、その数え方が異なります。

なお、寄附者名簿を提出する際、計算方法がすぐにわかるように、整理した形で提出する方法が望ましいです。また、積算資料として名寄せ等の整理をする前のものもあわせて提出してください。提出の際には、可能であれば、印刷したものとあわせて、電子データを付けるようにしてください。

(2) 寄附者名簿の備置き

認定・特例認定取得後は、「寄附者名簿」を毎事業年度はじめの3か月以内に作成しなければなりません。作成した名簿は、その作成した日から起算して5年間、その事務所の所在地に備え置く必要があります（法第54条第2項）。申請時に寄附者名簿を提出する必要がない特例認定申請をする法人なども、認定・特例認定取得後の寄附者名簿の作成と備置きは必要になるので、注意しましょう。

(3) 「名寄せ」・「親族合算」等の整理について

同じ人物が何度も寄附をしたというような場合は、その寄附者を抜き出して合算して、1人としてカウントします。このことを「名寄せ」といいます。また、寄附者については、数えられる者と数えられない者がいるため、整理をしなければなりません。整理をする上で注意することは、主に次のようなケースです。相対値基準の場合と絶対値基準の場合で、それぞれ扱い方が異なるケースがあるので、注意が必要です。

相対値基準・絶対値基準共通事項	
<input type="checkbox"/> 賛助会費⇒算入可（ただし、対価性が無いものののみ可）	
<input type="checkbox"/> 助成金等⇒算入可（ただし、対価性のないものののみ可。国の補助金等は除く。）	
相対値基準	絶対値基準
<input type="checkbox"/> 匿名寄附・1,000円未満の少額寄附⇒算入不可（ただし小規模法人の特例適用の場合は算入可）	<input type="checkbox"/> 匿名寄附・3,000円未満の少額寄附⇒算入不可
<input type="checkbox"/> 役員及び役員の親族等からの寄附⇒1人からの寄附として基準限度超過額を計算	<input type="checkbox"/> 寄附者本人と生計を一にする者⇒1人としてカウント
<input type="checkbox"/> 基準限度額を超えた寄附⇒超過額は算入不可	<input type="checkbox"/> 役員及び役員と生計を一にする者⇒算入不可

年度別で作成
してください

寄附者名簿(種別)(相対値基準・原則用)

法人名		実績判定期間	年 月 日～	年 月 日
-----	--	--------	--------	-------

寄附者の氏名又は名称	住所又は事務所の所在地	寄附金の額	受領年月日
		円	. .
		(2年間合算したものを) 第1表付表1 E欄へ	. .
			. .
寄附者の氏名、住所が明らかでない寄附者の額合計		円	. .
		円	. .
		(2年間合算したものを) 第1表付表1 F①欄へ	. .
		円	. .
役員からの寄附で20万円以上のものの合計		円	. .
		円	. .
		(2年間合算したものを) 第1表付表1 F①欄へ	. .
		円	. .
役員からの寄附(親族合算)20万円以上のものの合計		円	. .
		円	. .
		(2年間合算したものを) 第1表付表1 G①欄へ	. .
		円	. .
特定公益増進法人・認定NPO法人からの寄附合計		円	. .
		円	. .
		(寄附者の種別によって、2年間合算したものを) 第1表付表1 F③欄若しくはG③欄に記入	. .
		円	. .
		(2年間合算したものを) 第1表付表1 L欄へ	. .
基準限度超過額を超過している寄附合計		円	. .
		円	. .
		(2年間合算したものを) 第1表付表1 I欄へ	. .
		円	. .
1千円未満の寄附金合計		円	. .
		円	. .
		(2年間合算したものを) 第1表付表1 J欄へ	. .
		円	. .
休眠預金等交付金関係助成金合計		円	. .
合 計		円	

※年度別で作成してください。

※寄附者名簿と寄附者に渡している領収書の写しを全件突合しますので、必ず住所、氏名、そのお金が特定非営利活動への寄附だとわかる領収書(写し)を用意してください。

【相対値基準・原則用（記載例）】寄附金の基準限度超過額計算資料

（計算資料の作成方法）「認定基準等チェック表第1表付表1のH①～③欄」について

- ・「寄附者の氏名、住所が明らかでない寄附者」「役員等からの寄附(20万円以上)」「特定公益増進法人・認定NPO法人からの寄附」「1千円未満の寄附金」「休眠預金等交付金関係助成金」を除く寄附者を計算資料に記載
- ・寄附者それぞれの寄付金額を①欄に記載(2年間分を合算したもの)
- ・記載した①欄と事前に計算しておいた基準限度額を比較して、いずれか少ない金額を②欄に記載
- ・①欄から②欄に記載の金額を引き、③欄の基準限度超過額を算出
- ・①～③欄それぞれの合計を算出

※必要に応じて、第1表付表1 F欄(役員等からの寄附金の額が20万円以上のもの)、G欄(特定公益増進法人、認定特定非営利活動法人からの寄附金の額が1千円以上のもの)の基準限度超過額も、この表で算出しましょう

※基準限度額(C又はD)の計算は
15頁参照

(例) 基準限度額 (C欄) が 650,000 円である場合

	①	②	③
寄附者の氏名又は名称	寄附金額 (2年間合算)	①欄とC(特定公益増進法人、認定特定非営利活動法人にあつてはD)欄のいずれか少ない金額	①のうち基準限度超過額(①-②)
(財)〇〇〇	() 2,500,000 円	() 650,000 円	() 1,850,000 円
(株)△△△	() 1,190,000 円	() 650,000 円	() 540,000 円
□□ □□□	() 260,000 円	() 260,000 円	() 0 円
☆☆☆ ☆☆☆	() 200,000 円	() 200,000 円	() 0 円
.	.	.	.
.	.	.	.
.	.	.	.
合計	() 4,150,000 円	() 1,760,000 円	() 2,390,000 円

第1表付表1
H①欄へ

第1表付表1
H②欄へ

第1表付表1
H③欄へ

年度別で作成
してください

寄 附 者 名 簿(種別)(相対値基準・小規模特例用)

法人名	実績判定期間	年 月 日～	年 月 日
-----	--------	--------	-------

寄附者の氏名又は名称	住所又は事務所の所在地	寄附金の額	受領年月日
		円	・ ・
		円	・ ・
		円	・ ・
		円	・ ・
役員からの寄附で20万円以上のものの合計		円	・ ・
		円	・ ・
		円	・ ・
		円	・ ・
特定公益増進法人, 認定特定非営利活動法人からの寄附合計		円	・ ・
		円	・ ・
		円	・ ・
(寄附者の種別によって, 2年間合算したものを) 第1表付表1 E③欄若しくは F③欄に記入		円	・ ・
		円	・ ・
基準限度超過額を超過している寄附合計		円	・ ・
		円	・ ・
		円	・ ・
		円	・ ・
休眠預金等交付金関係助成金合計		円	・ ・
合 計		円	

(2年間合算したものを)
第1表付表1 E①欄へ

(2年間合算したものを)
第1表付表1 F①欄へ

(2年間合算したものを)
第1表付表1 J欄へ

(2年間合算したものを)
第1表付表1 H欄へ

※年度別で作成してください。

※寄附者名簿と寄附者に渡している領収書の写しを全件突合しますので、必ず住所、氏名、そのお金が特定非営利活動への寄附だとわかる領収書(写し)を用意してください。

【相対値基準・小規模特例用（記載例）】寄附金の基準限度超過額計算資料

（計算資料の作成方法）「認定基準等チェック表第1表付表1のG①～③欄」について

- ・「役員等からの寄附(20万円以上)」「特定公益増進法人・認定NPO法人からの寄附」「休眠預金等交付金関係助成金」を除く寄附者について、【寄附者の氏名又は名称欄】に記載
- ・寄附者それぞれの寄附金額を①欄に記載(2年間分を合算したもの)
- ・記載した①欄と事前に計算しておいた基準限度額を比較して、いずれか少ない金額を②欄に記載
- ・①欄から②欄記載の金額を引き、③欄の基準限度超過額を算出
- ・①～③欄それぞれの合計を算出

※必要に応じて、第1表付表1 E欄(役員等からの寄附金の額が20万円以上のもの)、D欄(特定公益増進法人、認定特定非営利活動法人からの寄附金)の基準限度超過額も、この表で算出しましょう。

(例) 基準限度額 (C欄) が 650,000 円である場合

※基準限度額(C又はD)の計算は
15頁参照

寄附者の氏名又は名称	① 寄附金額 (2年間合算)	② ①欄とC(特定公益増進法人、認定特定非営利活動法人にあつてはD)欄のいずれか少ない金額	③ ①のうち基準限度超過額(①-②)
(財)〇〇〇	() 2,500,000 円	() 650,000 円	() 1,850,000 円
(株)△△△	() 1,190,000 円	() 650,000 円	() 540,000 円
□□ □□□	() 260,000 円	() 260,000 円	() 0 円
☆☆☆ ☆☆☆	() 200,000 円	() 200,000 円	() 0 円
〇〇 〇〇〇	() 900 円	() 900 円	() 0 円
匿名寄附	() 3,000 円	() 3,000 円	() 0 円
・	匿名寄附及び 1,000 円未満のものも寄附者の中に算入可能	・	・
・	・	・	・
・	・	・	・
	第1表付表1 G①欄へ	第1表付表1 G②欄へ	第1表付表1 G③欄へ
合計	() 4,153,900 円	() 1,763,900 円	() 2,390,000 円

年度別で作成
してください

寄 附 者 名 簿(種別)(絶対値基準用)

法人名		実績判定期間	年 月 日～	年 月 日
-----	--	--------	--------	-------

寄附者の氏名又は名称	住所又は事務所の所在地	寄附金の額	受領年月日
		円	・ ・
		円	・ ・
		円	・ ・
		円	・ ・
寄附者の氏名、住所が明らかでない寄附者の額合計		円	・ ・
		円	・ ・
		円	・ ・
		円	・ ・
		円	・ ・
		円	・ ・
		円	・ ・
		円	・ ・
		円	・ ・
役員からの寄附の合計		円	・ ・
		円	・ ・
		円	・ ・
		円	・ ・
		円	・ ・
		円	・ ・
		円	・ ・
		円	・ ・
		円	・ ・
		円	・ ・
役員及びその役員と生計を一にする寄附者		円	・ ・
		円	・ ・
		円	・ ・
		円	・ ・
		円	・ ・
3千円未満の寄附金合計		円	・ ・
合 計		円	

※年度別で作成してください。

※寄附者名簿と寄附者に渡している領収書の写しを全件突合しますので、必ず住所、氏名、そのお金が特定非営利活動への寄附だとわかる領収書（写し）を用意してください。

5 1号基準「認定基準等チェック表 第1表」について

(1) 「認定基準等チェック表 第1表」とは

これは、認定要件の1号基準であるパブリック・サポート・テストを満たしているかどうかを確認するための書類です。パブリック・サポート・テストをクリアする方法として、相対値基準、絶対値基準、条例個別指定（※広島県では定めていません）の3種類があります。どのパターンで申請するかによって、提出する書類が異なりますので、注意してください。

また、相対値基準で申請する場合、小規模法人の特例を適用するかにより申請書類が異なります。

(2) 「相対値基準用」作成にあたって

実績判定期間内に経常収入金額のうち、寄附金等収入金額の占める割合が20%以上であるかどうかを確認するための様式です。

相対値基準の第1表の上半分は、パブリック・サポート・テストの経常収入金額（分母）の計算で、下半分は、寄附金等収入金額（分子）の計算です。「寄附金等収入金額」（分子）÷「経常収入金額」（分母）が20%を超えていれば、パブリック・サポート・テストの基準を満たしていることになるので、右上のチェック欄に「○」を記載します。

第1表の記載に当たっては、実績判定期間における各事業年度の数字の合計額を記載します。実績判定期間が「2年間」の場合は、2年間の合計額を記載しますので、活動計算書の数字を2年間分足すとこの様式に記載した額と一致するはずです。

なお、特定非営利活動に係る事業以外のその他の事業を実施している場合は、その他の事業の分も合算します。

(3) 「絶対値基準用」作成にあたって

実績判定期間内に3,000円以上の寄附者が100人以上いるかどうかを確認するための様式です。

実績判定期間中の各事業年度で3,000円以上の寄附者がそれぞれ100人以上いる場合は、「はい」に「○」を記入するだけで構いません。そうではなく、平均して100人となる場合（3,000円以上の寄附者が100人未満の年がある場合のこと）には、様式の後半部分にそれぞれの事業年度の寄附者数を記入します。実績判定期間の月数でわって、100人を超えていれば、チェック欄に「○」を記入します。

「認定基準等チェック表」(第1表 相対値基準・原則用)

法人名	法人名は「特定非営利活動法人」から記載してください。	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 基準をクリアしていれば ○を入れる
		実績判定期間	
経常収入金額 (㉑の金額)		㉑欄に実績判定期間中の「経常収益計」と「経常外収益計」の合計額を記載します。	① 円
総収入金額		㉒	円
控 除 金 額	国の補助金等の金額 (㉓欄に金額の記載がある場合は、記入不可)	㉓	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	㉔	円
	法律等の規定に基づく事業で、その対価を国又は地 こととされている場合の負担金額	㉕	円
	資産の売却収入で臨時的なものの金額	㉖	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)㉗欄の「()」)	㉗	円
	寄附者の氏名(法人の名称)等が明らかなもののうち、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(付表1(相対値基準・原則用) ㉘欄)	㉘	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)㉙欄)	㉙	円
	休眠預金等交付金関係助成金(付表1(相対値基準・原則用)㉚欄)	㉚	円
差引金額 (㉒-㉓-㉔-㉕-㉖-㉗-㉘-㉙-㉚)		㉛	円
寄附金等収入金額 (㉜の金額)		㉜欄に実績判定期間中の寄附金の総額を記載します。 「受取寄附金や受取助成金」などが該当します。	円
受入寄附金総額(付表1(相対値基準・原則用)㉝欄)		㉝	円
控 除 金 額	一者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)	㉞	円
	寄附者の氏名(法人の名称)等が明らかなもののうち、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(付表1(相対値基準・原則用) ㉟欄)	㉟	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)㊱欄)	㊱	円
	休眠預金等交付金関係助成金(付表1(相対値基準・原則用)㊲欄)	㊲	円
差引金額 (㉝-㉞-㉟-㊱-㊲)		㊳	円
会費収入(㊴欄と付表2(相対値基準用)㊵欄のうちいずれか少ない金額)		㊴	円
国の補助金等の金額(㊶欄の金額を限度とする。)		㊶	円
合計金額 (㊳+㊴+㊶)		㊷	円
基準となる割合 (㊷÷㉑)		③	%

20%以上(小数第2位以下切り捨て)で要件を満たします。

- (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月決算法人が平成29年6月に申請書を提出する場合、実績判定期間は平成24年4月1日から平成29年3月31日(認定を受けたことのない法人の場合は平成27年4月1日から平成29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1表 相対値基準・原則用) 記載要領

項 目	記 載 要 領	注 意 事 項
「総収入金額⑦」欄	活動計算書の経常収益計と経常外収益計の合計額を記載します。	その他の事業がある場合には、特定非営利活動に係る事業と全てのその他の事業の経常収益計と経常外収益計の合計額を記載します。
「国の補助金等の金額⑧」欄	総収入金額のうち、国、地方公共団体、法人税法別表第1に掲げる独立行政法人、地方独立行政法人、国立大学法人、大学共同利用機関法人及び我が国が加盟している国際機関（以下「国等」といいます。）からの補助金その他国等が反対給付を受けないで交付するもの（以下「国の補助金等」といいます。）の金額の合計金額を記載します。	「国の補助金等の金額⑧」欄に金額の記載がある場合は記入できません。
「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⑨」欄	総収入金額のうち、国等からの委託事業費の合計金額を記載します。	
「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⑩」欄	総収入金額のうち、法律又は政令の規定に基づき行われる事業でその対価の全部又は一部につき、その対価を支払うべき者に代わり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その負担部分の合計金額を記載します。	
「資産の売却収入で臨時的なものの金額⑪」欄	総収入金額のうち、固定資産や有価証券等の売却収入額を記載します。	貸借対照表等において固定資産として経理している資産であっても、実質的に販売用の資産であるものは除かれます。
「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⑫」～「休眠預金等交付金関係助成金⑬」、及び「受入寄附金総額⑭」～「休眠預金等交付金関係助成金⑮」の各欄	「第1表付表1（相対値基準・原則用）」の各該当欄の金額を転記します。	
「会費収入⑯」欄	「差引金額⑰」欄と「第1表付表2（相対値基準用）④」欄のうちいずれか少ない金額を記載します。	

「認定基準等チェック表」(第1表 相対値基準・小規模法人用) 記載要領

法人名	法人名は「特定非営利活動法人」から記載してください。	実績判定期間	年 月 日～ 年 月 日
実績判定期間(注意事項参照)における下欄③の㊦欄の金額に占める㊩欄の金額の割合(㊫欄)が、5分の1以上であること			チェック欄
小規模法人の判定			
1	実績判定期間の総収入金額 円	実績判定期間の月数 月	×12 = ㊠ 円
㊠が800万円未満である		はい	2 へ
		いいえ	小規模法人の例計算・・・適用不可
2	実績判定期間において受け入れた寄附金の合計額が3千円以上の寄附者(役員、社員を除く。)の数が50人以上である	はい	小規模法人の特例計算・・・適用可 3 へ
		いいえ	小規模法人の特例計算・・・適用不可
3	小規模法人の特例計算を適用する場合		
総収入金額		㊦	円
控除金額	国の補助金等の額(㊰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	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している場合の負担金額	㊳	円
	資産の売却収入で臨時的ものの金額	㊴	円
	遺贈により受け入れた寄附金等のうち準限度超過額に相当する金額(付表1(相対値基準・小規模法人用)㊱欄の「()」)	㊵	円
	休眠預金等交付金関係助成金(付表1(相対値基準・小規模法人用)㊱欄)	㊶	円
差引金額 (㊦-㊱-㊲-㊳-㊴-㊵-㊶)		㊷	円
受入寄附金総額(付表1(相対値基準・小規模法人用)㊠欄)		㊸	円
金額控除	一者当たり基準限度超過額の合計額(付表1(相対値基準・小規模法人用)㊱欄)	㊹	円
	休眠預金等交付金関係助成金(付表1(相対値基準・小規模法人用)㊱欄)	㊺	円
差引金額(㊸-㊹-㊺)		㊻	円
会費収入(㊫欄と付表2(相対値基準)㊬欄のうちいずれか少ない金額)		㊼	円
国の補助金等の金額(㊫欄の金額を限度とする)		㊽	円
合計金額 (㊻+㊼+㊽)		㊾	円
基準となる割合 (㊾ ÷ ㊷)		㊿	%

(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での期間です。したがって、例えば、3月決算法人が平成29年4月1日から平成29年3月31日(認定を受けたことのない法人の場合は平成27年4月1日から平成29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)についても同様です。

20%以上(小数第2位以下切り捨て)で要件を満たします。

人の場合は年度の末日ま期間は平成

「認定基準等チェック表」(第1表 相対値基準・小規模法人用) 記載要領

項 目	記 載 要 領	注 意 事 項
「実績判定期間の月数」欄	実績判定期間の月数の総数を記載します。	月数は暦に従って計算し、一月未満の端数がある場合は一月に切り上げます。
「総収入金額㉞」欄	活動計算書の経常収益計と経常外収益計の合計額を記載します。	その他の事業がある場合には、特定非営利活動に係る事業と全てのその他の事業の経常収益計と経常外収益計の合計額を記載します。
「国の補助金等の金額㉟」欄	総収入金額のうち、国、地方公共団体、法人税法別表第1に掲げる独立行政法人、地方独立行政法人、国立大学法人、大学共同利用機関法人及び我が国が加盟している国際機関（以下「国等」といいます。）からの補助金その他国等が反対給付を受けないで交付するもの（以下「国の補助金等」といいます。）の金額の合計金額を記載します。	「国の補助金等の金額㉟」欄に金額の記載がある場合は記入できません。
「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㊱」欄	総収入金額のうち、国等からの委託事業費の合計金額を記載します。	
「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㊲」欄	総収入金額のうち、法律又は政令の規定に基づき行われる事業でその対価の全部又は一部につき、その対価を支払うべき者に代わり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その負担部分の合計金額を記載します。	
「資産の売却収入で臨時的なものの金額㊳」欄	総収入金額のうち、固定資産や有価証券等の売却収入額を記載します。	貸借対照表等において固定資産として経理している資産であっても、実質的に販売用の資産であるものは除かれます。
「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㊴」, 「休眠預金等交付金関係助成金㊵」, 「受入寄附金総額㊶」, 「一人当たり基準限度超過額の合計㊷」, 「休眠預金等交付金関係助成金㊸」の各欄	「第1表付表1（相対値基準・小規模法人用）」の各該当欄の金額を転記します。	
「会費収入㊹」欄	「差引金額㊺」欄と「第1表付表2（相対値基準用）㊻」欄のうちいずれか少ないほうの金額を記載します。	
「国の補助金等の金額㉟」欄	国の補助金等の金額を算入する場合は、「差引金額㊺」欄の金額を限度として記載します。	国の補助金等の金額を算入するか否かは、法人の選択となります。

「認定基準等チェック表」(第1表 絶対値基準用) 記載要領

法人名		実績判定期間	年 月 日～年 月 日
実績判定期間内の各事業年度中の寄附金額の総額が3,000円以上である寄附者の数の合計 数が年平均100人以上であること			チェック欄

法人名は「特定非営利活動法人」から記載してください。

【留意事項】

- 寄附者の氏名(法人にあつては、その名称)及びその住所が明らかな寄附者のみを数えてください。
- 寄附者の数の算出に当たっては、寄附者本人と生計を一にする方を含めて一人としてください。
- 貴法人の役員及びその役員と生計を一にする方が寄附者である場合、それらの方を寄附者の数に含めないでください。

実績判定期間内の各事業年度	①		②		③		④		⑤	
	自	至	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
年3,000円以上の寄附者の数(※)が100人以上である			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	はい いいえ	はい いいえ

【チェック欄】

- 寄附者の氏名(法人にあつては、その名称)及びその住所が明らかな寄附者のみを数えていますか。
- 寄附者の数の算出に当たって、寄附者本人と生計を一にする方を含めて一人としていますか。
- 貴法人の役員及びその役員と生計を一にする方が寄附者の場合、それらの方を寄附者数から除いていますか。

チェックを付けるのを忘れないようにしましょう

- 実績判定期間内において、寄附金額が年 上の表で「a」「b」ともに「はい」の場合は、 が年100人未満の事業年度がある場合は、下欄により、年平均10 記入不要です。 さい。

年3,000円以上の寄附者の数(※)	①	②	③	④	⑤	合計	
	人	人	人	人	人	A	人
実績判定期間の月数						B	月
(注) 一月未満の端数がある場合は、一月に切り上げます。							

実績判定期間の年3,000円以上の寄附者数(※)	A	人	× 12	=	人	≥ 100人
実績判定期間の月数	B	月				

(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月決算法人が平成29年6月に申請書を提出する場合、実績判定期間は平成24年4月1日から平成29年3月31日(認定を受けたことのない法人の場合は平成27年4月1日から平成29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。)
 - ・なお、認定審査の過程において、年3,000円以上の寄附者の数(※)の算出根拠について確認させていただく場合がありますので、寄附者の数の算出根拠を示す書類を法人の主たる事務所に確実に保管するようお願いいたします。
- ※休眠預金等交付金関係助成金を受け取っている場合は、3,000円に当該休眠預金等交付金関係助成金の額を加算した金額以上の寄附者数となります。

「認定基準等チェック表」(第1表 絶対値基準用) 記載要領

項 目	記 載 要 領	注 意 事 項
「実績判定期間内の各事業年度」欄	<p>実績判定期間内の各事業年度を、「㉑」から「㉒」の各欄に記載します。</p> <p>また、各事業年度において、寄附金額の合計額が年 3,000 円以上の寄附者の数(※)が 100 人以上である場合は下欄の「はい」、100 人未満である場合は「いいえ」に○をします。</p> <p>なお、寄附金額の合計額が年 3,000 円以上の寄附者の数(※)が 100 人以上であるかどうかの判定に当たっては、チェック欄の事項にご注意ください(確認後は、□に✓を記入してください)。</p> <p>実績判定期間内のすべての事業年度において、「はい」に○がされている場合は、その下の「年 3,000 円以上(※)の寄附者の数」の計算の表及びその下の計算式の記入は必要ありません。</p>	<p>寄附者の数の算出に当たっては、次の点に注意してください。</p> <p>イ 寄附者の氏名(法人・団体にあつては、その名称)及びその住所が明らかな寄附者のみを数えます。</p> <p>ロ 寄附者本人と生計を一にする方を含めて一人とします。</p> <p>ハ 貴法人の役員及びその役員と生計を一にする方は寄附者の数に含めません。</p>
「年 3,000 円以上の寄附者の数」欄	<p>実績判定期間内の各事業年度における、寄附金額の合計額が 3,000 円以上の寄附者の数(※)を、「㉑」から「㉒」の各欄に記載し、合計を「A」欄に記載します。</p>	
「実績判定期間の月数」欄	<p>実績判定期間の月数の総数を「B」欄に記載します。</p>	<p>月数は暦に従って計算し、一月未満の端数がある場合は一月に切り上げます。</p>

※休眠預金等交付金関係助成金を受け取っている場合は、3,000 円に当該休眠預金等交付金関係助成金の額を加算した金額以上の寄附者数となります。

6 1号基準「受け入れた寄附金の明細表 第1表付表1」について

相対値基準のみ

(1) 受け入れた寄附金の明細表

相対値基準で申請する場合は、「認定基準等チェック表 第1表付表1 受け入れた寄附金の明細表」を添付してください。原則用と小規模法人用の2種類があるので、該当する方を使用してください。

(2) 作成手順(相対値基準・原則用の場合)

寄附者名簿を基に作成します。

- ① 受入寄附金総額を㉑欄に、休眠預金等交付金関係助成金を㉒欄に記入します。
- ② 基準限度額(受入寄附金総額㉑から休眠預金等交付金関係助成金㉒をひいた金額の10%と50%の場合)を計算して、それぞれ㉓欄と㉔欄に記入します。
- ③ 「受入寄附金総額」を、「2. 寄附者の氏名(法人団体にあつては、その名称)及びその住所が明らかでない寄附金」と、「3. 寄附者の氏名(法人・団体にあつては、その名称)及び住所が明らかな寄附金」に分けます。
- ④ 「3. 寄附者の氏名およびその住所が明らかな寄附金」について、次のものに区分します。

役員等からの寄附金の額が20万円以上のものの合計額…付表1の㉕欄

㉕欄以外の同一の者からの寄附金の額が1千円以上のものの合計額

(1) 特定公益増進法人、認定特定非営利活動法人…付表1の㉖欄

(2) ㉖欄以外の者…付表1の㉗欄

同一の者からの寄附金の額が1千円未満のものの合計額…付表1の㉘欄

休眠預金等交付金関係助成金…付表1の㉙欄

上記のうち、「役員等からの寄附金で、その金額が20万円以上のもの」については、付表1にその氏名・金額等の詳細を記入します。

- ⑤ 名寄せした寄附者ごとに基準限度超過額を計算します。
名寄せ・合算した寄附者ごとに、その寄附金額と②で計算した基準限度額のいずれか少ない額を記載し、その差額(基準限度超過額)を計算します。
次に④の寄附者区分ごとに、基準限度超過額を集計し、付表1に転記します。
- ⑥ 付表1の㉘欄と㉓欄の合計額を㉚欄と㉛欄に記載します。
最後に㉕欄と㉙欄までの合計額を計算し、③で算出した数値と一致しているか確認し、㉚欄に記入します。㉕欄と㉚欄の合計は㉑欄に一致します。

※相対値基準・小規模特例用の場合

「1千円未満の寄附金」、「匿名寄附金」、「役員・親族等からの寄附金」を、認定基準等チェック表第1表付表1(59頁参照)の㉓欄「㉕欄以外の同一の者からの寄附金の額の合計額のうち㉕欄以外の者」に含める事が可能になります。

法人名は「特定非営利活動法人」から記載してください。

受け入れた寄附金の明細表 1表付表1 (相対値基準・原則用)

法人名		実績判定期間	年 月 日～	年 月 日
-----	--	--------	--------	-------

1 基準限度額の計算

直近の完了した2事業年度です。〇〇年〇月〇日で記載して下さい。

受 入 寄 附 金 総 額	①	円
休 眠 預 金 等 交 付 金 関 係 助 成 金	②	円
基準限度額 (受入寄附金総額から休眠預金等交付金関係助成金の額の総額を控除した金額の10%相当額 ((①-②) × 10%))	③	円
基準限度額 (受入寄附金総額から休眠預金等交付金関係助成金の額の総額を控除した金額の50%相当額 ((①-②) × 50%))	④	円

2 寄附者の氏名 (法人・団体にあつては、その名称) 及びその住所が明らかでない寄附金

①のうち寄附者の氏名 (法人・団体にあつては、その名称) 及びその住所が明らかでない寄附金の額	⑤	円
---	---	---

3 寄附者の氏名 (法人・団体にあつては、その名称) 及びその住所が明らかな寄附金

役員の氏名	役職	① 寄附金額	② ①欄と③ (特定公益増進法人、認定特定非営利活動法人については④) 欄のいずれか少ない金額	③ ①のうち基準限度超過額 (①-②)
〇〇 〇〇		() 円	() 円	() 円
名寄せした名簿を見ながら、転記します。 相対値基準・原則用の場合、役員はすべて親族合算を行う必要があります。		() 円	() 円	() 円
		() 円	() 円	() 円
		() 円	() 円	() 円
		() 円	() 円	() 円
役員等からの寄附金の額が20万円以上のものの合計額	⑥	() 円	() 円	() 円
⑥欄以外の同一の者からの寄附金の額が1千円以上のものの合計額	特定公益増進法人、認定特定非営利活動法人	⑦	() 円	() 円
	⑥欄以外の者	⑧	() 円	() 円
同一の者からの寄附金の額が1千円未満のもの合計額	⑨	() 円		
休眠預金等交付金関係助成金	⑩	() 円		
合 計 (⑥+⑦+⑧+⑨+⑩)	⑪	() 円		() 円

(注意事項)

①～③の各欄の「()」には、遺贈 (贈与者の死亡により効力を生ずる贈与) により受け入れた寄附金の額を記載してください。⑤欄と⑪欄の合計は、必ず①欄と一致します。⑥欄以外の者からの寄附金の額は、贈与者の被相続人に係る相続の開始があったことを知った日の翌日から十月以内に当該相続により当該贈与者が取得した財産の全部又は一部を当該贈与者から贈与 (贈与者の死亡により効力を生ずる贈与を除きます。) により受け入れた寄附金の額を記載してください。

「受け入れた寄附金の明細表」第1表付表1（相対値基準・原則用） 記載要領

項 目	記 載 要 領	注 意 事 項
「受入寄附金総額④」欄	<p>活動計算書の収益の部の受取寄附金及び助成金（対価性のないものに限りません。）の合計を記載します。</p> <p>なお、国の補助金等の金額は、寄附金及び助成金には含まれません。</p> <p>④欄の金額は、⑤欄の金額と⑥欄の金額を合算した金額になります（$A = E + K$）。</p>	<p>受取寄附金は、実際に入金したときに収益として計上します。</p>
「休眠預金等交付金関係助成金⑦及び⑧」欄	<p>指定活用団体や資金分配団体等から、休眠預金等交付金関係助成金を受け取っている場合は、当該金額を記載します。</p>	
「役員の氏名」欄	<p>「受入寄附金総額④」欄のうち、役員からの寄附金の合計額が20万円以上のものについて各人別に記載します。</p> <p>役員からの寄附金の合計額の記載に当たっては、他の寄附者のうちに当該役員の配偶者及び三親等以内の親族並びに当該役員と特殊の関係のある者があるときは、これらの者は同一の者とみなして、当該役員からの寄附金に含めて記載する必要があります。</p> <p>なお、各人別の役員からの寄附金の合計額については、「役員からの寄附金の額が20万円以上のものの合計額⑨」欄に記載します。</p> <p>また、すべての寄附者（役員であって、寄附金の合計額が20万円以上のものに限りません。）について記載しきれない場合には、「受け入れた寄附金の明細表 第1表付表1（次葉）」を利用してください。</p>	<p>左欄の「特殊の関係」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>
「役職」欄	<p>役員の役職（代表理事、常務理事等）を記載します。</p>	
「特定公益増進法人、認定特定非営利活動法人⑩」欄	<p>特定公益増進法人（法人令77）、認定特定非営利活動法人からの寄附金で、同一の法人からの寄附金の額が1千円以上のものの合計額を記載します。</p>	<p>⑩欄の①～③の各欄には、寄附者毎に①－②＝③を計算し、それぞれの合計を記載することとなります。</p>
「⑩欄以外の者⑪」欄	<p>上記⑩欄記載以外の者からの寄附金で、同一の者からの寄附金の額が1千円以上のものの合計額を記載します。</p>	<p>⑪欄の①～③の各欄には、寄附者毎に①－②＝③を計算し、それぞれの合計を記載することとなります。</p>
「同一の者からの寄附金の額が1千円未満のものの合計額⑫」欄	<p>同一の者からの寄附金の額が1千円未満のものの合計額を記載します。</p>	

受け入れた寄附金の明細表 第1表付表1 (相対値基準・小規模法人用)

法人名	実績判定期間	年 月 日 ~ 年 月 日
法人名は「特定非営利活動法人」から記載してください。		直近の完了した2事業年度です。〇〇年〇月〇日で記載して下さい。

受 入 寄 附 金 総 額	④	円
休 眠 預 金 等 交 付 金 関 係 助 成 金	⑤	円
基準限度額 (受入寄附金総額から休眠預金等交付金関係助成金の額の総額を控除した金額の 10%相当額 ((④-⑤) × 10%))	⑥	円
基準限度額 (受入寄附金総額から休眠預金等交付金関係助成金の額の総額を控除した金額の 50%相当額 ((④-⑤) × 50%))	⑦	円

2 受入寄附金総額の内訳

役員の氏名	役職	① 寄附金額	② ①欄と⑥ (特定公益増進法人, 認定特定非営利活動法人にあっては⑦) 欄のいずれか少ない金額	③ ①のうち基準限度超過額 (①-②)
		() 円	() 円	() 円
		() 円	() 円	() 円
		() 円	() 円	() 円
		() 円	() 円	() 円
		() 円	() 円	() 円
		() 円	() 円	() 円
		() 円	() 円	() 円
		() 円	() 円	() 円
役員からの寄附金の額が 20 万円以上のものの合計額	⑧	() 円	() 円	() 円
⑧欄以外の同一の者からの寄附金の額の合計額	特定公益増進法人, 認定特定非営利活動法人	⑨	() 円	() 円
	⑧欄以外の者	⑩	() 円	() 円
休眠預金等交付金関係助成金	⑪	() 円		
合 計 (⑧+⑨+⑩+⑪)	⑫	() 円		() 円

(注意事項)

①～③の各欄の「()」には、遺贈 (贈与者の死亡により効力を生ずる贈与を含みます。) により受け入れた寄附金又は贈与者の被相続人に係る相続の開始があったことを知った日の翌日から十月以内に当該相続により当該贈与者が取得した財産の全部又は一部を当該贈与者から贈与 (贈与者の死亡により効力を生ずる贈与を除きます。) により受け入れた寄附金の額を記載してください。

「受け入れた寄附金の明細表」第1表付表1（相対値基準・小規模法人用） 記載要領

項 目	記 載 要 領	注 意 事 項
「受入寄附金総額④」欄	<p>活動計算書の収益の部の受取寄附金及び助成金（対価性のないものに限ります。）の合計を記載します。</p> <p>なお、国の補助金等の金額は、寄附金及び助成金には含まれません。</p> <p>④欄の金額は、①欄の金額に等しくなります（④＝①）。</p>	<p>受取寄附金は、実際に入金したときに収益として計上します。</p>
「休眠預金等交付金関係助成金⑥及び⑦」欄	<p>指定活用団体や資金分配団体等から、休眠預金等交付金関係助成金を受け取っている場合は、当該金額を記載します。</p>	
「役員の氏名」欄	<p>「受入寄附金総額④」欄のうち、役員からの寄附金で、その金額が20万円以上のものについて各人別に記載します。</p> <p>（注） 小規模法人における役員からの寄附金の記載に当たっては、他の寄附者のうちに当該役員の配偶者及び三親等以内の親族並びに当該役員と特殊の関係のある者があるとき、これらの者は同一の者とみなして、当該役員の寄附金に含めて記載する必要はありません。</p> <p>なお、各人別の役員からの寄附金の合計額については、「役員からの寄附金の額が20万円以上のものの合計額⑧」欄に記載します。</p> <p>また、すべての寄附者について記載しきれない場合には、「受け入れた寄附金の明細表 第1表付表1（次葉）」を利用してください。</p>	<p>左欄の（注）書き「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>
「役職」欄	<p>役員役職（代表理事、常務理事等）を記載します。</p>	
「特定公益増進法人、認定特定非営利活動法人⑨」欄	<p>特定公益増進法人（法人令77）、認定特定非営利活動法人からの寄附金で、同一の法人からの寄附金の合計額を記載します。</p>	<p>⑨欄の①～③の各欄には、寄附者毎に①－②＝③を計算し、それぞれの合計を記載することとなります。</p>
「⑨欄以外の者⑩」欄	<p>上記⑨欄記載の以外の者からの寄附金で、同一の者からの寄附金の合計額を記載します。</p>	<p>⑩欄の①～③の各欄には、寄附者毎に①－②＝③を計算し、それぞれの合計を記載することとなります。</p>

受け入れた寄附金の明細表 第1表付表1（次葉）

法人名	実績判定期間	年 月 日～	年 月 日
-----	--------	--------	-------

法人名は「特定非営利活動法人」から記載してください。

直近の完了した2事業年度です。
〇〇年〇月〇日で記載して下さい。

○ 役員からの寄附金の額が20万円以上のものの合計額

役員 の 氏 名	役 職	①	②	③
		寄 附 金 額	①欄と③欄のいずれか 少ない金額	①のうち基準限度超過 額（①－②）
		()	()	()
		円	円	円
		()	()	()
		円	円	円
		()	()	()
		円	円	円
		()	()	()
		円	円	円
		()	()	()
		円	円	円
		()	()	()
		円	円	円
		()	()	()
		円	円	円
		()	()	()
		円	円	円
		()	()	()
		円	円	円
		()	()	()
		円	円	円
		()	()	()
		円	円	円
		()	()	()
		円	円	円
		()	()	()
		円	円	円
		()	()	()
		円	円	円
		()	()	()
		円	円	円
		()	()	()
		円	円	円
		()	()	()
		円	円	円
合計（又は小計）		()	()	()
		円	円	円

該当がなくても提出して下さい。

原則用：第1表付表1の㊦欄へ転記してください。
小規模特例用：第1表付表1の㊧欄に転記してください。

(注意事項)
役員からの寄附金の合計額（20万円以上）の記載に当たっては、他の寄附者のうちに当該役員配偶者及び三親等以内の親族並びに当該役員と特殊の関係のある者があるときは、これらの者は同一の者とみなして、当該役員からの寄附金に含めて記載する必要があります（第1表付表1（相対値基準・原則用）記載要領「役員の氏名欄」参照）。
小規模法人における役員からの寄附金の合計額（20万円以上）の記載に当たっては、当該役員配偶者等からの寄附金があっても、当該役員からの寄附金に含めて記載する必要はありません（第1表付表1（相対値基準・小規模法人用）記載要領「役員の氏名欄」参照）

7 1号基準「社員から受け入れた会費の明細表 第1表付表2」について

PSTを相対値基準で申請する場合、条件を満たせば、社員（正会員）の会費を寄附金等収入金額に含めることができます。「社員から受け入れた会費の明細表」は、その条件を満たしているかどうかを判断するための書類です。

■ 社員から受け入れた会費の明細表 **相対値基準のみ**

社員から受け入れた会費の明細表 第1表付表2（相対値基準用）

法人名		実績判定期間	年 月 日～ 年 月 日
-----	--	--------	--------------

法人名は「特定非営利活動法人」から記載してください。

1 社員の会費に関する基準

社員の会費の額を分子に算入する場合は、実績判定期間において、次のイとロの基準を満たす必要があります。

基準	基準を満たしている旨を証する書類の名称とその内容等	判定
イ 社員の会費の額が合理的な基準により定められている	(例)定款(又は会則)第〇条に社員の会費の額については、一律〇円と規定	はい・いいえ
ロ 社員(役員等を除く。)の数が20人以上である	社員名簿に〇名登録	はい・いいえ

※ イとロの基準を満たしている場合は、「2 社員の会費の額の受入寄附金算入限度額(算入率)」を行ってください。

〇をつけてください。

2 社員の会費の額の受入寄附金算入限度額の計算

正会員の会費。会員名簿と入金証の証拠書類が必要です。

社員の会費の額の合計額	①	
共益的活動の割合(第2表③欄)	②	
①から控除する金額(①×②)	③	
差引金額(①-③)	④	

↓

第1表(相対値基準・原則用)④欄又は、第1表(相対値基準・小規模法人用)④欄へ

「社員から受け入れた会費の明細表」第1表付表2（相対値基準用） 記載要領

項 目	記 載 要 領	注 意 事 項
「基準ロ」欄		<p>「役員等」とは、役員並びに役員の配偶者及び三親等以内の親族並びに当該役員と特殊の関係のある者をいいます。</p> <p>なお、上記の特殊の関係とは、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>
「基準を満たしている旨を証する書類の名称とその内容等」欄	<p>① イ欄には、例えば、「定款（又は会則）第〇条に社員の会費の額については、一律〇円と規定」のように、基準を満たしている旨を証する書類の名称と合理的な基準により定められている旨を記載します。</p> <p>② ロ欄には、例えば、「社員名簿に〇名登載」のように記載します。</p>	
「社員の会費の額の合計額①」欄	活動計算書の収益の部に計上されている社員の会費の額を記載します。	活動計算書の会費収入に期末の未収会費額を計上している場合には、当該欄に未収会費額は算入できませんので、未収計上した会費の額は会費収入から控除する必要があります。

8 2号基準「認定基準等チェック表 第2表」について

2号基準の「公益性に関する要件を満たしているかどうか」を確認するための書類です。その他の事業がある場合は、その他の事業の事業費も含めて計算します。合理的に説明できる指標であれば、事業費ではなく、従事者の作業時間数等を使うことができます。

■ 認定基準等チェック表 第2表

法人名	法人名は「特定非営利活動法人」から記載してください。	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																										
<p>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。）</p> <p>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></p> <p>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</p> <p>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</p>																										
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>例えば、その実績判定期間に行った事業活動に係る事業費の額、従事者の作業時間数など合理的なものを使用します。</p> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 45%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">すべての事業活動に係る金額等</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">①のうちイ～ニの活動に係る金額等</div> </div> <div style="width: 50%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">実績判定期間</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">① (指標)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">②</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">活動計算書の事業費の合計を記載してください。 (※区分会計をしている場合は、総合計)</div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 5%; padding: 5px;">イ</td> <td style="width: 60%; padding: 5px;">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</td> <td style="width: 5%; padding: 5px;">a</td> <td style="width: 30%; padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="padding: 5px;">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</td> <td style="padding: 5px;">b</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td>ロ</td> <td style="padding: 5px;">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</td> <td style="padding: 5px;">c</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td>ハ</td> <td style="padding: 5px;">特定の著作物又は特定の者に関する活動に係る金額等</td> <td style="padding: 5px;">d</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td>ニ</td> <td style="padding: 5px;">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</td> <td style="padding: 5px;">e</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">合 計 (a+b+c+d+e)</td> <td style="padding: 5px;">f</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> </table> </div> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">基準となる割合 (②÷①)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-left: 20px;">③</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 20px; text-align: center;"> <p>%で記載してください。 小数点第1位切捨て</p> </div> </div>			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	a			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	b		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	c		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	d		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	e		合 計 (a+b+c+d+e)		f	
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	a																								
	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	b																								
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	c																								
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	d																								
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	e																								
合 計 (a+b+c+d+e)		f																								

「認定基準等チェック表」(第2表) 記載要領

項 目	記 載 要 領	注 意 事 項
「すべての事業活動に係る金額等①」欄	実績判定期間の事業費の合計額(その他の活動がある場合は、特定非営利活動に係る事業費計とその他の事業の事業費計の合計金額)を記載します。算出方法を具体的に示す資料を添付してください。	実績判定期間において使用する「指標」は、例えば、その実績判定期間に行った事業活動に係る事業費の額、従事者の作業時間数など合理的なものを使用します。
「①のうち上記イ～ニの活動に係る金額等②」欄	「合計①」欄の金額等を転記します。	
「①～③」各欄共通事項	「①～③」の各欄に記載する金額等は、①で用いた「指標」と同様の「指標」により算出します。	「①～③」の各欄に記載する金額等については、重複する部分がある場合には一方から控除して記載します。
「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④」欄	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に係る活動(対価を得ないで行われるもの等を除きます。)に係る金額等を記載します。	この表において「会員等」とは、次の者をいいます。 ① 会員 ② 当該申請に係る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当該法人の帳簿又は書類その他に氏名(法人・団体にあっては、その名称)が記載された者であって、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
「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⑤」欄	<u>会員等相互の交流、連絡、意見交換など、その対象が会員等である活動(以下の①及び②に該当するものを除きます。)</u> に係る金額等を記載します。 ① 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」といいます。)に係る活動 ② 特定非営利活動促進法別表第19号に掲げる活動又は同表第20号の規定により同表19号に掲げる活動に準ずる活動として都道府県又は指定都市の条例で定める活動を主たる目的とする法人が行う、その会員等の活動(公益社団法人若しくは公益財団法人又は認定特定非営利活動法人である会員等が参加しているものに限ります。)に対する助成	役員 なお、①及び②においては、当該法人の運営又は業務の執行に関係しない者で、当該法人が行う不特定多数の者を対象とする資産の譲渡等の相手方であって、当該資産の譲渡等以外の当該法人の活動に関係しない者は除きます。また、「対価を得ないで行われるもの等」には、次の対価を得て行うものを含みます。 ① 資産の譲渡等に係る通常の対価の10%相当額以下のもの及び交通費、消耗品費等の実費相当額 ② 役務の提供の対価で最低賃金法による最低賃金相当金額以下のもの及び付随費用の実費相当額
「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⑥」欄	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に準ずるものを有する者その他その便益が及ぶ者が特定の範囲の者である活動(以下の①及び②に該当するものを除きます。)に係る金額等を記載します。 ① 会員等に対する資産の譲渡等の活動に係るもの ② 特定非営利活動促進法別表第19号に掲げる活動又は同表第20号の規定により同表19号に掲げる活動に準ずる活動として都道府県又は指定都市の条例で定める活動を主たる目的とする法人が行う、その会員等の活動(公益社団法人若しくは公益財団法人又は認定特定非営利活動法人である会員等が参加しているものに限ります。)に対する助成	この表において「特定の地域」とは、一の市区町村の一部で地縁に基づく地域をいいます。
「特定の著作物又は特定の者に関する活動に係る金額等⑦」欄	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に係る金額等を記載します。	
「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⑧」欄	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を記載します。	

9 3号基準「認定基準等チェック表 第3表」について

3号基準の「運営組織及び経理に関する基準」を満たしているかどうかを確認するための書類です。第3表には、役員の方況を表す「付表1」と、帳簿の整備方況を表す「付表2」をあわせて提出するようになっています。「第3表」の「イ」欄については、「付表1」から転記してください。「ロ」「ハ」「ニ」欄については、事業年度ごとにその方況に「○」を付けてください。

■ 認定基準等チェック表（第3表）

法人名は「特定非営利活動法人」から記載してください。		(初葉)				
法人名						チェック欄
<p>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</p> <p>イ 役員の方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</p> <p>(1) 役員及びその親族等</p> <p>(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</p> <p>ロ 各社員の方決権が平等であること</p> <p>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、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</p> <p>ニ 支出した金銭の方途が明らかでないものがある等の不適正な経理</p>						
<p>特定の法人には、特定の法人との間に発行済株式の方数又は出資の方総額(以下「発行済株式の方数等」といいます。)の50%以上の株式の方数又は出資の方金額(以下「株式の方数等」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。このように、関係が深い法人については特定の法人となります。</p>						
<p>3分の1を超えると認定されません。</p>						
イ	項 目	役員数	最も人数が多い「親族等」のグループの方数	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」のグループの方数	割 合 (④÷①)
		①	②	③	④	⑤
a	年 月 日～年 月 日	人	人	%	人	%
b	年 月 日～年 月 日	人	人	%	人	%
c	年 月 日～年 月 日	人	人	%	人	%
d	年 月 日～年 月 日	人	人	%	人	%
e	年 月 日～年 月 日	人	人	%	人	%
申 請 時					人	%
<p>⑨ 各欄の方数等は、第3表付表1</p>						
<p>例えば「定款(又は会則)第○条に正社員の方決権(又は議決権)は平等に一票を与えると規定」と記載してください。どこかで定める必要があります。</p>						
各社員の方決権が平等である		b	c	d	e	申 請 時
上記を証する書類の方名称とその中		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

(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、上記ロの方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○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。
二の各欄	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。	

10 3号基準「役員の状況 第3表付表1」について

3号基準の「運営組織及び経理に関する基準」に関する附属的な書類で、役員の状況を示すためのものです。実績判定期間および申請時に役員である者すべてについて、記載が必要です。

つまり、申請時には退任していても、実績判定期間内に役員であった場合にも、その者について記載しなければなりません。

■ 役員の状況 第3表付表1

法人名		①	②	③	④	⑤	申請時
役員数		人	人	人	人	人	人
(1) 最も人数が多い「親族等」のグループの人数		人	人	人	人	人	人
(2) 最も人数が多い「特定の法人の役員又は使用人である者並びにこれらの者の親族等」のグループの人数						人	人

「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。

役員の一覧											
氏名	住所	職名	続柄等	就任等の状況							就任・退任年月日
				①	②	③	④	⑤	申請時		

住民票と同じ氏名住所を記載して下さい。

役員変更届出書で確認して記載して下さい。

(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。

「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ます。
- 2 「就任等の状況」の「㉔」から「㉖」及び「申請時」の各欄は役員であった時期に「○」を付します。

なお、当該「㉔」から「㉖」については、認定基準等チェック表（第3表）のイに記載する各期間（「㉔」から「㉖」）を示したものです。
- 3 この表において、「親族等」とは特定非営利活動法人の役員である次の者が該当します。
 - ① 役員の配偶者及び三親等以内の親族
 - 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三親等以内の親族でこれらの者と生計を一にしている者
- 4 この表において、「特定の法人の役員又は使用人である者並びにこれらの者の親族等」とは特定非営利活動法人の役員である次の者が該当します。
 - ① 特定の法人の役員又は使用人
 - ② ①に掲げる者と役員の配偶者及び三親等以内の親族
 - 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三親等以内の親族でこれらの者と生計を一にしている者
- 5 上記の「特定の法人」には、特定の法人との間に発行済株式の総数又は出資の総額（以下「発行済株式の総数等」といいます。）の50%以上の株式の数又は出資の金額（以下「株式の数等」といいます。）を直接又は間接に保有する関係にある法人を含みます。

なお、50%以上の株式の数等を直接又は間接に保有する関係とは次のとおりです。

 - 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

11 3号基準「帳簿組織の状況 第3表付表2」について

3号基準の「運営組織及び経理に関する基準」に関する附属的な書類で、経理についてその帳簿の整備状況を示すためのものです。法人内で日常整備している帳簿の名称を全て列挙しましょう。

■ 帳簿組織の状況 第3表付表2

法人名	法人名は「特定非営利活動法人」から記載してください。		
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	帳簿	随時	7年
現金出納簿	ルーズリーフ	随時	7年
入金・出金・振替伝票	複写伝票	随時	7年
請求書・領収書綴り	バインダー	随時	7年
領収書（控え）	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
青字は記載例です。			青色申告に準じて、7年間保存しているはずです。

（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

12 4号基準「認定基準等チェック表 第4表」について

4号基準の「事業活動に関する基準」を満たしているかを確認するための書類です。第4表には、役員等の報酬や資産等の状況を表す「付表1」「付表2」をあわせて提出するようになっています。

■ 認定基準等チェック表 第4表

法人名	法人名は「特定非営利活動法人」から記載してください。					チェック欄
<p>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</p> <p>イ 宗教活動又は政治活動等を行っていないこと</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p>						
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の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（次葉）」（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。

事業費全体を記載してください。
(実績判定期間の合計額)

ハ

項 目		実績判定期間
事業費の総額	①	円
特定非営利活動に係る事業費の額	②	円
特定非営利活動の割合 (②÷①)	③	%

⑨ 「ハ」について、事業費以外の指標により計算を行う場合には、使用した指標及び単位を記載してください。

その他事業を除いた金額を記載してください。

使用した指標	単位

- 算出方法を具体的に示す資料を添付してください。

ニ

項 目		実績判定期間
受入寄附金総額	①	円
受入寄附金総額のうち特定非営利活動に係る事業費に充てた額	②	円
受入寄附金の充当割合 (②÷①)	③	%

第1表付表1のAと同じ

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

勘定科目	金額
	円

(注意事項)

「認定基準等チェック表(第4表 次葉)」(ハ及びニ)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。

「認定基準等チェック表」(第4表) 記載要領

項目	記載要領	注意事項
イ及びロの各欄共通	<p>該当する一方を「○」で囲みます。</p> <p>「役員等」とは、役員、社員、職員若しくは寄附者若しくはこれらの者の配偶者若しくは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三親等以内の親族から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している関係</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>	<p>第4表付表1及び2「財産の運用及び事業運営の状況等」を記載し添付してください。</p> <p>なお、当該「@」から「◎」については、認定基準等チェック表(第3表)のイに記載する各期間(「@」から「◎」)を示したものです。</p>
ハ	共通事項	「事業費」以外の指標により計算を行う場合には、使用した指標及び単位を㊦欄に記載し、具体的な算出方法を示す資料を添付してください。
	「事業費の総額①」欄	<p>実績判定期間における活動計算書の合計金額(その他の事業がある場合は、特定非営利活動に係る事業費計とその他の事業費計の合計金額)を記載します。</p> <p>損益計算書を作成している場合には、損益計算書により事業に係る支出金額を算出して記載しても差し支えありません。その場合には、損益計算書及び金額の算定方法を示す資料を添付してください。</p>
	「特定非営利活動に係る事業費の額②」欄	<p>活動計算書における特定非営利活動に係る事業費の合計額を記載します。</p> <p>特定非営利活動に係る部分とそれ以外に共通する事業費は、それぞれに合理的に配賦します。</p>
ニ	「受入寄附金総額①」欄	第1表付表「受け入れた寄附金の明細表」の「A」欄の金額を転記します。
	「受入寄附金総額のうち特定非営利活動に係る事業費に充てた額②」欄	「受入寄附金総額①」欄のうち、特定非営利活動に係る事業費に充てた額を記載します。
	「受入寄附金の充当割合③」欄	割合が100%を超える場合は、100%と記載します。

(注意事項)

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

13 4号基準「役員等に対する報酬等の状況 第4表付表1」について

4号基準の「事業活動に関する基準」に関する附属的な書類で、役員報酬や役員の親族等の職員に対する給与の状況等を示すためのものです。実績判定期間内に役員等である者すべてについて、記載が必要です。

■「役員等に対する報酬等の状況」

法人名	法人名は「特定非営利活動法人」から記載してください。
-----	----------------------------

役員、社員、職員若しくは寄附者若しくはこれらの者の配偶者若しくは三親等以内の親族又はこれらの者と特殊の関係にある者^(注1)（以下「役員等」という）に対する報酬又は給与の支給について記載してください。

(注1)「役員、社員、職員若しくは寄附者若しくはこれらの者の配偶者若しくは三親等以内の親族又はこれらの者と特殊の関係にある者」とは次の者が該当します。

- ① 役員、社員、職員若しくは寄附者若しくはこれらの者の配偶者若しくは三親等以内の親族
- ② ①の者と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者
- ③ ①の者の使用人及び使用人以外の者で「役員、社員、職員若しくは寄附者又はこれらの者の配偶者若しくは三親等以内の親族」から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者
- ④ ②又は③に掲げる者の配偶者若しくは三親等以内の親族でこれらの者と生計を一にしている者

イ 役員等に対する報酬又は給与の支給（ロを除く）

氏名	職名	法人との関係 (注2)	報酬・給与の 区分	支給期間等	支給金額

上記①～④の者の報酬又は給与について記載してください。

申請日までの役員等に対する報酬又は給与について記載してください。
※2事業年度分ではないので、注意してください。

(注2) 注1の①～④の内容を具体的に記述します。

ロ 給与を得た職員の総数及び総額

申請日までの合計で記載してください。

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
集計期間の延べ人数(常勤職員、パート、アルバイトを含む)	給与台帳と同じ金額。

(注意) 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。

14 4号基準「役員等に対する資産の譲渡等の状況等 第4表付表2」について

4号基準の「事業活動に関する基準」に関する附属的な書類で、役員等に対する資産譲渡等の状況を示すための書類です。実績判定期間内に役員等である者すべてについて、記載が必要です。

■ 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	法人名は「特定非営利活動法人」から記載してください。				
<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三親等以内の親族又はこれらの者と特殊の関係^(注)にある者（以下「役員等」という）又は役員等が支配する法人に対する資産の譲渡等（実績判定期間及び申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>(注)「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> <p>(1) 資産の譲渡（棚卸資産を含む。）</p>					
取引先の氏名等	法人との関係	譲渡資産の内容	譲渡年月日	譲渡価格	その他の取引条件等
				円	
				円	
		該当がなければ、「なし」と記載して下さい。		円	
				円	
				円	
<p>(2) 資産の貸付け（金銭の貸付けを含む。）</p>					
取引先の氏名等	法人との関係	貸付資産の内容	貸付年月日	対価の額	その他の取引条件等
				円	
		該当がなければ、「なし」と記載して下さい。		円	
				円	
				円	
				円	

(注意事項)

- ・「役員等に対する資産の譲渡等の状況等（第4表付表2）」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。

(3) 役務の提供（施設の利用等を含む。）

取引先の氏名等	法人との関係	役務の提供の内容	役務の提供年月日	対価の額	その他の取引条件等
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	

該当がなければ、「なし」と記載して下さい。

・法人の理事に対する弁護士報酬、取引先の代表取締役が法人の理事である場合などはここに記載してください。
 ・役員、社員（正会員）、職員、寄附者等に講師依頼をした場合等もここに記載します。

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。)

該当がなければ、「なし」と記載して下さい。

3 支出した寄附金（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

・該当がなければ、「なし」と記載して下さい。
 ・寄附金が多く、この欄に書ききれない場合は、別紙で添付してください。
 ・寄附金という名目で支出しているかどうかに関わらず、金銭その他の資産、経済的な利益の供与（贈与）を行った場合は記載します。
 ただし、支出した助成金については、記載不要です。

(注意事項)

- ・「役員等に対する資産の譲渡等の状況等（第4表付表2）」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。

15 5号基準「認定基準等チェック表 第5表」について

5号基準の「情報公開に関する基準」を満たしているかを確認するための書類です。

■ 認定基準等チェック表 第5表

法人名	法人名は「特定非営利活動法人」から記載してください。		チェック欄
<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きこれをその事務所において閲覧させること</p> <p>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（個人の住所又は居所に係る記載の部分を除いたもの）</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>ニ 役員報酬又は職員給与の支給に関する規程</p> <p>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</p> <p>へ 助成の実績を記載した書類</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、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	<p>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）</p> <p>② 役員名簿</p> <p>③ 定款等（定款、認証書の写し、登記事項証明書の写し）</p> <p>いずれも認定基準の対象となるのは、個人の住所又は居所に係る記載の部分を除いたもの</p>		
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	<p>次の事項を記載した書類</p> <p>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>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>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"> ・ 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 <p>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</p> <p>⑤ 役員等に対する報酬又は給与の状況</p> <ul style="list-style-type: none"> a 役員等に対する報酬又は給与の支給の状況（bに係る部分を除く） b 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>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>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</p>		
へ	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		

（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5表) 記載要領

項 目	記 載 要 領	注 意 事 項
「同意」欄	該当する一方を「○」で囲みます。	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。
「ホ」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>

16 6・7・8号基準「認定基準等チェック表 第6・7・8表」について

6号基準「事業報告書等の提出に関する基準」、7号基準「不正行為等に関する基準」、8号基準「設立後の経過期間に関する基準」を満たしているかを確認するための書類です。実績判定期間内の事業年度および申請時の状況について、それぞれ該当するものに「○」を付けましょう。

■ 「認定基準等チェック表 第6・7・8表」

法人名	
-----	--

法人名は「特定非営利活動法人」から記載してください。

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				
a	b	c	d	e
有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無

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					
a	b	c	d	e	申請時
有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無
⑨ 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	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。

17 「欠格事由チェック表」について

認定NPO法人等の欠格事由に該当していないかどうかを確認するための書類です。

■ 欠格事由チェック表

法人名	法人名は「特定非営利活動法人」から記載してください。		チェック欄
認定、特例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、特例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 役員のうちに、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特例認定特定非営利活動法人が特例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特例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			
□ 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			
二 暴力団の構成員等 ^(注2)			
2 認定又は特例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、特例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			
□ 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特例認定特定非営利活動法人が特例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特例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
□	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
二	暴力団の構成員等の有無		有・無
2	認定又は特例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、特例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	申請時に添付してください。期間は直近3年間です。	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
□	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

(注意事項)

- 1 「刑法 204 条等」とは、刑法第 204 条，第 206 条，第 208 条，第 208 条の 2，第 222 条若しくは第 247 条をいいます。
- 2 「暴力団の構成員等」とは，法第 12 条第 1 項第 3 号ロに規定する暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含みます。）若しく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います。
- 3 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する所轄税務署長，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となります。また，従たる事務所において国税又は地方税を納付している場合には，当該従たる事務所が所在する所轄税務署長，都道府県知事又は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も必要となります。

18 「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」について

認定NPO法人等に寄附した寄附者が税控除を受けるためには、その寄附金が特定非営利活動に使われなければなりません。そのため、認定NPO法人等においても、集めた寄附金をどのような活動に使うのかを明らかにする必要があります。

「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」は、寄附金をどのような事業に充当するのかを示すための書類です。

■ 寄附金を充当する予定の事業内容等

法 人 名	法人名は「特定非営利活動法人」から記載してください。
-------	----------------------------

事 業 名	具 体 的 な 事 業 内 容	実 施 予 定 年 月	実 施 予 定 場 所	従 事 者 の 予 定 人 数	受 益 対 象 者 の 範 囲 及 び 予 定 人 数	寄 附 金 充 当 予 定 額

できるだけ詳しく具体的に
記載して下さい。

IV 寄附者への対応

1 寄附金受領証明書（領収書）の発行にあたって

寄附者が寄附金控除を受けるにあたっては、寄附したことを証明する書類（領収書）の添付が求められます。受領年月日や受領金額だけではなく、寄附した法人の特定非営利活動に係る事業に関連する寄附に該当するものである旨など、領収書に記載しておかなければならない事項が様々あります。

次の事例を参考にして、正しい領収書を発行してください。

また、領収書を発行した際には、「寄附日、寄附者名、住所、寄附金額」が記載されている領収書の控えを必ず保存しておいてください。認定申請や有効期間の更新申請の際に、法人側から提出された寄附者名簿とこの領収書の控えなどを突合します。

2 寄附金受領証明書（領収書）の発行見本

No. _____
<h2>寄附金受領証明書</h2>
住所 ○○県 △△市□□●-●
氏名 ×× ×× 様
¥ _____
上記の金額を受領いたしました。
●●年 ●●月 ●●日
認定書の番号 指令県活第●●号 認定年月日 平成●●年●●月●●日 広島県○○市△△町●-●-● 特定非営利活動法人 ○×△ 理事長×× ⑩
(注) 上記の金額は、当法人の行う特定非営利活動に係る事業（◆◆◆◆）に関連する寄附金として受領した金額であり、租税特別措置法第41条の18の2第1項及び同法第66条の11の2第2項に規定する特定非営利活動に係る事業に関連する寄附に係る支出金に該当することを証明いたします。
この寄附金の支出による税制上の優遇措置の適用を受けるためには、この「寄附金受領証明書」が必要となりますので、相当期間大切に保存してください。

IV 認定の更新

1 認定等の有効期間

認定等には、有効期間が定められています。認定NPO法人の場合は5年間、特例認定NPO法人の場合は3年間です。認定NPO法人等になった後は、有効期間が途切れないように注意することが必要です。有効期間が途切れてしまうと、その間、税制優遇は受けられず、税制優遇を受けられるつもりで寄附してくれた寄附者に対して迷惑をかけてしまいます。認定取得後は、常に認定期間を意識して運営するようにしてください。

なお、特例認定は更新できません。一度特例認定を取得した後は、3年後に特例認定の有効期間が切れるまでに認定取得を目指すようにしましょう。

2 認定の更新申請期間

認定の有効期間を更新する申請は、「更新申請期間」である有効期間満了の日の6か月前から3か月前までの期間にしなければなりません。

有効期間満了の日の直前では、更新申請はできないので注意が必要です。

3 更新申請中の認定期間

認定更新の申請中に有効期間が終了した場合、更新の決定または更新拒否の結果が出るまでの間は、認定期間が有効になります。ただし、この場合であっても、有効期間の更新が決定した日から有効期間が起算されるわけではなく、有効期間満了日の翌日から起算して5年間となります。

4 認定・特例認定の失効

認定NPO法人、特例認定NPO法人に次の事由が生じたとき、認定・特例認定の効力を失うことを「認定・特例認定の失効」といいます。また、この場合、所轄庁はインターネットやその他の適切な方法によって、その旨を公示することとなっています。（法第57条、第61条）

①認定・特例認定の有効期間が終了したとき

認定期間および特例認定期間が終了した場合、その効力を失います。また、認定の有効期間の更新手続きの申請をし、その申請が拒否処分されたときも同様の扱いとなります。

②認定NPO法人等が認定NPO法人等でないNPO法人と合併し、かつその合併が所轄庁の認定を受けずにその効力を生じたとき

認定NPO法人等が認定NPO法人等でない一般のNPO法人と合併した場合は、改めて認定の申請をし、認定されなければなりません。

③認定NPO法人が解散したとき

認定NPO法人等が解散した場合は、認定・特例認定の効力を失います。

④特例認定NPO法人が認定NPO法人になったとき

特例認定NPO法人が認定申請し、正式に認定NPO法人としての認定を受けたときは特例認定の効力を失います。

5 認定の更新手続き

認定の有効期間の更新を申請する旨を記した「認定の有効期間の更新申請書」と添付書類を付けて提出してください。なお、更新申請の際に提出する書類は、基本的に認定申請時と同じです。

■「認定の有効期間の更新申請書」

認定特定非営利活動法人の認定の有効期間の更新の申請書

年 月 日

広島県知事様

所在地

(主たる事務所)

法人名

代表者氏名

電話番号

次のとおり特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第51条第2項の認定の有効期間の更新を受けたいので、申請します。

認定の有効期間	年 月 日～ 年 月 日	
認定の有効期間の満了日の6月前の日	年 月 日	
認定の有効期間の満了日の3月前の日	年 月 日	
事業年度	月 日～ 月 日	
パブリック・サポート・テスト基準 (法第45条第1項第1号の基準)	<input type="checkbox"/> 相対値基準・原則（法第45条第1項第1号イ） <input type="checkbox"/> 相対値基準・小規模法人（特定非営利活動促進法施行令（平成23年政令第319号）第5条第2項） <input type="checkbox"/> 絶対値基準（法第45条第1項第1号ロ） <input type="checkbox"/> 条例個別指定法人（法第45条第1項第1号ハ）	
現に行っている事業の概要		
従たる事務所の所在地	左記の事務所の責任者	
	氏名	役職
電話番号		

注 1 「パブリック・サポート・テスト基準」は、該当する基準にチェックをすること。

2 用紙の大きさは、日本産業規格A列4とする。

☞ この手引きに掲載の指定様式は広島県のホームページからダウンロードすることができます。

広島県トップページ > NPO 法人情報サイト > 認定(特例認定)制度
> 認定制度の概要及び申請

☞ この手引きは、令和3年6月現在の情報をもとに作成しております。
最新の情報については、上記の本県ホームページで御確認ください。

☞ 詳細については、お問い合わせください。

【問合せ・提出先】 広島県環境県民局県民活動課

子ども若者育成支援・NPO グループ

(〒730-8511 広島市中区基町 10-52 TEL 082-513-2721・2724)