

認定・指定NPO法人 役員報酬規程等提出書 作成サポートミニ講座

横浜市 市民局 市民協働推進課 NPO認証担当

役員報酬規程等提出書とは

認定（特例認定）法人および指定法人は、下の根拠規定により、毎事業年度終了後3か月以内に、役員報酬規程等提出書を所轄庁に提出しなければなりません。

この提出書には、収益の明細その他の資金に関する事項を記載した書類などのほか、役員報酬規程または給与規程を定めている法人は、この提出書に規程を添付する必要があります。

ただし、前年度の報告において提出済みで、なおかつ規程に変更が無い場合は、その旨を記載することで添付を省略することができます。

～ 提出根拠 ～

- 認定法人：特定非営利活動促進法第55条第1項の規定
- 指定法人：地方税法第314条の7第1項第4号に掲げる寄付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、手続き等に関する条例第13条第1項の規定

なぜ、提出し
なければなら
ないの？



☑ 役員報酬規程等提出書

○○年○○月○○日 (提出先) 横浜市長	主たる事務所の所在地	〒231-0062 横浜市中区桜木町1丁目1番56 ○○○○
	その他の事務所の所在地	なし
	フリガナ	トクテイエイリカツウホウジン
	法人の名称	特定非営利活動法人 よこはま
	フリガナ	ヨコハマ タロウ
	代表者の氏名	横浜 太郎
	電話番号	045-xxxx-xxxx
FAX番号	045-xxxx-xxxx	
特定非営利活動促進法第55条第1項(同法第62条において準用する場合を含む。)の規定により、役員報酬規程等を提出します。		

(A4)

■役員報酬規程等提出書(第19号様式)

- 登記事項証明書どおりの所在地・法人の名称・代表者の氏名を記載してください。
- 法人登記印の押印は不要です。
- 役員報酬規程及び給与規程を添付してください。
※次の場合は添付を省略できます。
その場合は、左図の赤枠箇所にその内容を記載ください。
(1) 役員報酬規程若しくは給与規程を設けていない場合
(2) 以前に提出しており、内容に変更がない場合

(記載例)

**当法人は、役員報酬規程を設けていません。
当法人の役員報酬規程及び給与規程は認定申請時に提出した内容と変更ありません。**

特定非営利活動促進法第54条
第2項第3号に定める事項を
記載した書類

法人名	特定非営利活動法人 ○○	事業年度	年 月 日～ 年 月 日
-----	--------------	------	--------------

特定非営利活動促進法第54条第2項第3号に定める事項を記載した書類

該当する事業年度を記入

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]

活動計算書の「収益」欄を参考に記載

(1) 収益の源泉別の明細

収益源泉の内訳	金額
受取会費	○○○○○○円
受取寄付金	○○○○○○円
受取補助金	○○○○○○円
受取民間助成金	○○○○○○円
○○事業売上高	○○○○○○円
○○事業サービス利用料収益	○○○○○○円
受取利息	○○○○○○円
雑収入	○○○○○○円
	円
	円
	円
	円
	円
	円
合 計	○○○○○○円

事業収益については、事業の種類別に記載

(2) 借入金の明細

貸借対照表の「負債の部」欄を

借入先	金 額
○○信用金庫	○○○○○○円
川崎 太郎	○○○円
	円
	円
	円
合 計	○○○○○○円

(3) その他

なし	上記(1)、(2)の他に資金に関する重要な事項がある場合に記載

■ 資金に関する事項

「収益の源泉別の明細」は、法人の総収益の内訳を記載します。総勘定元帳から抽出するか、作成した活動計算書の収益の部から転記するといいでしょう。その際、内訳の科目名は、基にした書類の科目と一致させるようご注意ください。また、転記が漏れていることもありますので再確認してください。

「借入金の明細」は、金融機関や役員等から借入金がある場合はその内容と金額を記載します。貸借対照表の内容と一致しているか確認を行います。該当する借入金がある場合は必ず記載してください。

法人名	特定非営利活動法人 ○○	事業年度	年 月 日～ 年 月 日
-----	--------------	------	--------------

2 取引の内容に関する事項 [②次に掲げる取引先、取引金額その他その内容に関する事項 イ 収益の生ずる取引及び費用の生ずる取引のそれぞれについて、取引金額の最も多いものから順次その順位を付した場合におけるそれぞれ第一順位から第五順位までの取引 ロ 役員等との取引]

(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
横浜市役所○○課	横浜市中区本町6丁目50-10	○○○○○○円	○○事業補助金
○○区社会福祉協議会	横浜市○○区×××-×-×	○○○○円	○○事業助成金
株式会社○○	横浜市西区×××-×-×	○○○○円	○○事業助成金
○○株式会社	横浜市中区×××-×-×	○○○円	○○事業○○費
NPO法人○○	横浜市瀬谷区×××-×-×	○○○円	講演会講師派遣料

(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
NPO法人○○	横浜市中区×××-×-×	○○○○○○円	業務委託費(○○イベント運営費)
株式会社○○	横浜市中区×××-×-×	○○○○○○円	固定資産(○○)減価償却費
○○不動産(株)	横浜市中区×××-×-×	○○○○○円	地代家賃(月額○円×○か月)
○○税理士事務所	横浜南区×××-×-×	○○○○○円	業務委託費
関内 星一郎	横浜市中区×××-×-×	○○○○○円	講演会講師謝金

(3) 役員、社員、職員若しくは寄附者又はこれらの者の親族等との取引
イ 資産の譲渡(棚卸資産を含む。)

取引先の氏名等	法人との関係	譲渡資産の内容	譲渡年月	譲渡価格	その他の取引条件等
桜木 花子	正会員	チャリティー用グッズ	R○.○.		

「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。

- 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 上記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

■取引の内容に関する事項

「(1) 収益の生ずる取引の上位5者」は、提供する事業の収益、寄附者、助成金などについて記載ください。

「(2) 費用の生ずる取引の上位5者」の記載にあつては、職員給与は含めません。

【記載の注意事項】

- 取引金額については、総勘定元帳や活動計算書と整合性が取れるように記載してください。
- 取引内容等については、活動計算書や仕訳票の科目が分かるように記載してください。
- 取引の実績があれば、取引金額が少額であっても、必ず上位5者まで記載します。
- 取引相手が個人の場合は、住所の番地表記は省略可能です。

～ポイント～

役員、社員、職員若しくは寄附者又はこれらの者の三親等以内の親族、これらの者と特殊な関係にある者、役員等が支配する法人に対して、**特別な利益を与えていない**ことを確認しています。

法人名	特定非営利活動法人 ○○	事業年度	年 月 日～ 年 月 日
-----	--------------	------	--------------

2 取引の内容に関する事項 [②次に掲げる取引先、取引金額その他その内容に関する事項 イ 収益の生ずる取引及び費用の生ずる取引のそれぞれについて、取引金額の最も多いものから順次その順位を付した場合におけるそれぞれ第一順位から第五順位までの取引 ロ 役員等との取引]

(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
横浜市役所○○課	横浜市中区本町6丁目50-10	○○○○○○円	○○事業補助金
○○区 社会福祉協議会	横浜市○○区×××-×-×	○○○○円	○○事業助成金
株式会社○○	横浜市西区×××-×-×	○○○○円	○○事業助成金
○○株式会社	横浜市中区×××-×-×	○○○円	○○事業○○費
NPO法人○○	横浜市瀬谷区×××-×-×	○○○円	講演会講師派遣料

(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
NPO法人○○	横浜市中区×××-×-×	○○○○○○円	業務委託費(○○イベント運営費)
株式会社○○	横浜市中区×××-×-×	○○○○○○円	固定資産(○○)減価償却費
○○不動産(株)	横浜市中区×××-×-×	○○○○○円	地代家賃(月額○円×○か月)
○○税理士事務所	横浜市南区×××-×-×	○○○○○円	業務委託費
関内 星一郎	横浜市中区×××-×-×	○○○○○円	講演会講師謝金

(3) 役員、社員、職員若しくは寄附者又はこれらの者の親族等との取引
イ 資産の譲渡(棚卸資産を含む。)

取引先の氏名等	法人との関係	譲渡資産の内容	譲渡年月	譲渡価格	その他の取引条件等
桜木 花子	正会員	チャリティー用 グッズ	R○○○		

「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。

- 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 上記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

■取引の内容に関する事項

「(3) イ 資産の譲渡」は、法人が所有する資産について、下の※印の者(以降は「役員等の者」とします。)に対して譲渡(販売)した際にその日時と価格を記載していただきます。なお、法人が提供しているサービスについて定価で譲渡した場合は記載不要です。

例としては、“法人が所有する車を新車に買いかえる際、現在の車を役員等の者に譲渡するといったとき”などです。

※「役員、社員、職員若しくは寄附者又はこれらの者の親族等」とは

- ① 上記の三親等以内の親族
- ② ①のもの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①の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
- ④ 上記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

法人名	特定非営利活動法人 ○○	事業年度	年 月 日～ 年 月 日
-----	--------------	------	--------------

ロ 資産の貸付け（金銭の貸付けを含む。）

取引先の氏名等	法人との関係	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
石川 町子	正会員	事務所	R〇.〇.〇	〇〇〇〇円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	

ハ 役務の提供（施設の利用等を含む。）

取引先の氏名等	法人との関係	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
関内 星一郎	正会員	講演会講師謝金 (源泉所得税含む)	R〇.〇.〇	〇〇〇〇〇円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	
				円	

■取引の内容に関する事項

「(3) ロ 資産の貸付」は、法人が所有する資産を貸し付けた場合に記載します。

「(3) ハ 役務の提供」は、法人が役員等の者に対し業務を提供した時の状況等について記載をしていただきます。設定料金ではなく、その都度、実際に支払った金額を記載します。例としては、“〇〇教室講師料、施設の利用料、監査報酬”などになります。

「資産の譲渡等の内容に関する事項」で記載する「役務の提供に係る料金及び条件等」と混同されることが多いので、ご注意ください。

法人名	特定非営利活動法人 ○○	事業年度	年 月 日～年 月 日
-----	--------------	------	-------------

4 役員等に対する報酬又は給与の状況 [④イ 役員等に対する報酬又は給与の支給（ロを除く）、ロ 給与を得た職員の総数及び総額]

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
横浜 太郎	理事	役員	報酬	R〇,〇〇,〇〇 ～ R〇,〇〇,〇〇	1,200,000 円
横浜 太郎	理事	役員	給与	R〇,〇〇,〇〇 ～ R〇,〇〇,〇〇	1,000,000 円

報酬・給与の両方を払っているなら分けて記載。

(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

集計期間	令和〇年〇月〇日 ～令和〇年〇月〇日
------	--------------------

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	〇〇〇〇〇〇〇〇円

パート・アルバイトも含めた
実人数・金額を記載

■ 役員等に対する報酬又は給与の状況

「イ 役員等に対する報酬又は給与の支給」には、役員等に支払った報酬及び給与を記載します。
同一の役員等に報酬と給与の両方を支払った場合は、分けて記載してください。

「ロ 給与を得た職員の総数及び総額」には、人件費のうち給与として支払った金額の合計額を記載します。
事業費と管理費でそれぞれ人件費が発生する場合はその合計額を記載してください。

【記載の注意事項】

- 正社員だけでなく、パート・アルバイトも含みます
- 謝金や交通費、福利厚生費は含みません。

☑ 認定基準等チェック表

法人名	特定非営利活動法人 ○○					チェック欄
3 運営組織及び経理に関して次に掲げる基準に適合していること						○
イ 従業員の総数のうちに次の者の数の占める割合がそれぞれ3分の1以下であること						
(1) 役員及びその親族等						
(2) 特定の法人の役員又は使用人である者及びこれらの者の親族等						
ロ 各社員の表決権が平等であること						
ハ 会計について公認会計士又は監査法人の監査を受けていること、又は帳簿書類の備付け、取引の記録及び帳簿書類の保存について青色申告法人に準じて行われていること						
ニ 支出した金銭の費途が明らかでないものがある等の不適正な経理が行われていないこと						
イ						
	項目	役員数	最も人数が多い「親族等」のグループの人数	割合 (②÷①)	最も人数が多い「特定の法人の役員又は使用人である者及びこれらの者の親族等」のグループの人数	割合 (④÷①)
		①	②	③	④	⑤
区分						
①	R3年4月1日～R4年3月31日	8人	2人	25%	0人	0%
②	年月日～年月日	人	人	%	人	%
③	年月日～年月日	人			人	%
④	年月日～年月日	人			人	%
⑤	年月日～年月日	人	人	%	人	%
申請時		人	人	%	人	%
⑥ 各欄の人数等は、第3表付表1「役員状況」から転記してください。						
ロ	記載不要です					
	各社員の表決権が平等であること	①	②	③	④	申請時
	上記を証する書類の名称とその内容等	はい いいえ	はい いいえ	はい いいえ	はい いいえ	はい いいえ

■ 第3表 (初葉)

「イ」については、法人内における特定のグループによる支配が行われていないか確認します。
特定のグループは「親族グループ」、「法人グループ」について記載してください。

「ロ」については、認定申請時等に確認済みのため記載の必要はありません。

(注意事項)

- ・認定基準等チェック表(第3表)は、法第55条第1項に基づく書類(役員報酬規程等提出書類)の提出時においても記載及び添付する必要があります。その場合、上記ロの記載の必要はありません。
- ・認定の有効期間の更新の申請に当たっては、法第55条第1項に基づく書類(役員報酬規程等提出書類)に記載した事項について、改めて記載する必要はありません。

第3表（次葉）

ハ						
項 目	①	②	③	④	⑤	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			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

④ 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。

ニ						
項 目	①	②	③	④	⑤	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「①」から「⑤」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、「①」、「②」及び「④」の各欄に該当する人数を転記します。	
ロの各欄	該当する一方を「○」で囲みます。 「上記を証する書類の名称とその内容等」欄には、例えば、「定款（又は会則）第〇条に正社員の表決権（又は議決権）は平等に一票を与えたと規定」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、「①」から「⑤」については、上記イに記載する各期間（「①」から「⑤」）を示したものです。	① 「会計について公認会計士又は監査法人の監査を受けている」の「はい」に「○」した場合には監査証明書を添付してください。 ② 「帳簿書類の備付け、取引の記録及び帳簿書類の保存を青色申告法人に準じて行っている」の「はい」に「○」した場合には、第3表付表2「帳簿組織の状況」を記載し添付してください。
ニの各欄	該当する一方を「○」で囲みます。 なお、「①」から「⑤」については、上記イに記載する各期間（「①」から「⑤」）を示したものです。	

■ 第3表（次葉）

「ハ」について、法人内に会計士がいて監査を受けたとしても公認会計士の監査を受けたことにはなりません。

なお、公認会計士の監査を受けている場合は、下段の青色申告法に準じて行っているかの設問については記載を省略できます。

また、この欄の回答内容に応じて、次の書類を添付してください。

- ・ 公認会計士の監査を受けている場合
⇒ 監査証明書
- ・ 青色申告法人に準じて作成している場合
⇒ 帳簿組織の状況

「ニ」については、虚偽の記載の有無について有るかを聞いています。

適正な経理が行われていれば、『無』を選択してください。

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	8人					
(1) 最も人数が多い「親族等」のグループの人数	2人					
(2) 最も人数が多い「特定の法人の役員又は使用人である者並びにこれらの者の親族等」のグループの人数	0人					

前事業年度についてのみ記載してください。

役員の内訳										
氏名	住所	職名	続柄等	就任等の状況					就任・退任年月日	
				①	②	③	④	⑤		申請時
A	横浜市〇〇区～	理事長		○						就任 18.11.29
B	横浜市〇〇区～	副理事長		○						就任 18.11.29
C	横浜市〇〇区～	理事	理事長の妻	○						就任 18.11.29
D	横浜市〇〇区～	理事		○						就任 18.11.29
E	横浜市〇〇区～	理事		○						就任 18.11.29
F	横浜市〇〇区～	理事		○						就任 18.11.29
G	横浜市〇〇区～	監事		○						就任 18.11.29
H	横浜市〇〇区～	監事		○						就任 18.11.29

前事業年度についてのみ記載してください。

■ 第3表（付表1）

昨年度中に1日でも役員であった方については全て記載します。

【記載の注意事項】

- 理事の方が年度途中で監事になった場合は、それぞれ記載してください。
- 役員の方の居所の移動にも注意して記載してください。
- 続柄欄は親族関係や同一団体所属である場合など記載をしてください。

(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。

法人名	特定非営利活動法人〇〇		
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	ルーズリーフ	毎週	7年
現金出納帳	ルーズリーフ	毎日	7年
領収証・請求書等綴り	バインダー	毎日	7年
仕訳帳	ルーズリーフ	毎週	7年
領収証(控え)	三枚複写伝票	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	毎月	7年

(記載要領)

- ・ 「伝票又は帳簿名」欄は、例えば「現金出納帳」、「総勘定元帳」、「経費帳」などのように記載します。
- ・ 「左の帳簿等の形態」欄は、「3枚複写伝票」、「ルーズリーフ」、「装丁帳簿」などのように記載します。
- ・ 「記帳の時期」欄は、「毎日」、「一週間ごと」のように記載します。
- ・ 認定の有効期間の更新の申請に当たっては、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（付表2）

法人事務所に備え置いている帳簿書類及び名簿書類を全て記載してください。
書類はデータではなく紙媒体で管理していることが原則です。
帳簿等の形態をエクセルとしているのは好ましくありません。

その他

認定NPO法人等のみが必要な届出

▶代表者の変更があったら

認定NPO法人等の代表者に変更があった場合は、速やかに所轄庁に届出を行ってください。（第18号様式）

▶新役員が就任したら

新たに理事、監事に就任する方がいる場合は役員変更等届出書（第4号様式）に加え、役員等氏名一覧表も提出する必要があります。

▶助成金を支給したら

助成金の支給を行った場合は、遅滞なく、助成金支給書類等提出書を横浜市へ提出する必要があります。（第20号様式）

認定NPO法人等のみが必要な届出

各種様式のダウンロードは次のページから行えます。

■ 認定（特例認定）法人

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kyodo-manabi/shiminkyodo/NPO/4-ninteiNPO/ninteitodokede.html>

■ 指定法人

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kyodo-manabi/shiminkyodo/NPO/5-shiteiNPO/shiteitodokede.html>