

## 特定非営利活動法人日本国際ボランティアセンター役員報酬規程

### (総則)

第一条 この規程は特定非営利活動法人日本国際ボランティアセンター（以下、「当法人」という）の定款第17条第4項に基づき、役員に対する報酬の支給に関して、基本事項を定める。

### (報酬額の決定)

第二条 当法人の定款第17条第1項に基づき、常勤又はそれに準ずる役員（以下、「常勤役員等」という）には理事会の決議を経て、報酬を支払うことができる。

2 常勤役員等の報酬額は、理事会で決定する。ただし、その報酬額は、職員の最高月額額の1.5倍を超えないこととする。

### (報酬等の支払)

第三条 常勤役員等の報酬の支払いは、年12回の月払いとする。

2 夏、冬については特別手当を支給できる。

### (報酬額の改定)

第四条 常勤役員等の報酬について、定期昇給は行わない。

### (退職慰労金)

第五条 常勤役員等が退任する場合は、その在任期間中の功労に報いるため、理事会の承認を得て退職慰労金を支給する。

2 退職慰労金は、次に示す計算式により算出された金額とし、係数は1を超えないこととする。

$\text{退職慰労金支給額} = \text{退職時報酬月額} \times \text{在任期間（年）} \times \text{係数}$
---

### (通勤費)

第六条 常勤役員等の通勤費については、職員給与規定に準じて支給する。

### (改廃)

第七条 この規程の改廃は総会の決議を経て行う。

### (補足)

第八条 この規程に定めるもののほか必要な事項は代表理事が別に定める。

附則 この規定は1999年6月30日から施行する。

附則 この規定は2013年6月15日から施行する。

# 職員給与規定

特定非営利活動法人 日本国際ボランティアセンター

## 目次

第 1 章 総則

第 2 章 基本給与

第 3 章 その他の手当

第 4 章 期末手当

第 5 章 退職金

附則

## 第1章 総則

### 第1条 (目的)

- 1 この職員給与規定(以下「本規定」という)は、特定非営利活動法人 日本国際ボランティアセンター(以下「JVC」という)の就業規則第4章第38条、及び第5章第39条に基づき、JVC の職員の給与に関する事項を規定したものであり、職員の給与は本規定によって支給される。

### 第2条 (給与の決定)

- 1 本規定に定める給与体系は、社会的給与水準、物価の変動、JVC の給与支払い能力などを考慮し、事務局の提案に基づき代表がこれを定め、また改訂を行う。

### 第3条 (給与の種類)

- 1 職員の給与の体系と種類は、以下の通りとする。

#### (1) 月例給与

##### ①基本給与

##### ②その他の給与

- イ. 家族手当
- ロ. 住宅手当
- ハ. 通勤手当
- ニ. 役職手当
- ホ. 駐在員手当
- ヘ. 残業手当
- ト. 固定残業手当

#### (2) 期末手当(夏期、年末の2回)

#### (3) 退職金

### 第4条 (給与の支払能力)

- 1 給与は、これを全額本人に支給する。ただし、法令で職員の負担すべきものと定められた社会保険料、税金、その他本人の同意を得たものは控除する。
- 2 給与は、当月の1日から末日までを一計算期間とし、その月の20日に支給する。ただし、支給日が休日にあたる場合はその前日に支給する。1か月未満の場合は日割り計算を行う。

## 第2章 基本給与

### 第5条 (基本給与)

- 1 基本給与は、年齢(参考)給で別表の通りとする。その号級は、該当年度の4月1日時

点の満年齢をもとに設定する。

- 2 給与テーブルは、毎年見直すことを原則とする。

#### 第6条（試用期間）

- 1 試用期間は東京勤務の場合は原則3か月間とし、海外事務所勤務の場合は4か月間とする。海外事務所勤務の場合、最初の1か月間は本部事務所における事前研修、残り3か月を赴任地における研修とする。
- 2 本部研修中は、別表のとおり日当を支給し、現場研修では基本給の満額を支給する。

### 第3章 その他の手当

#### 第7条（家族手当）

- 1 次に定める扶養家族を有する者に対して、別表の通り家族手当を支給する。
- 2 本人と生計を一にし、かつ主として本人の収入によって生計を維持している者で、次の各号の一つに該当する者を扶養家族という。
  - (1) 配偶者（内縁のものを含む）
  - (2) 18歳未満の子
  - (3) 60歳以上の両親（配偶者の両親を含む）ただし、所得税法上に定められた所得制限の枠内の者とする。
- 3 夫婦でJVCに働く場合は、一方に対して支給する。

#### 第8条（住宅手当）

- 1 住宅費の補助として、別表の通り住宅手当を支給する。所定の用紙に、1か月の住宅費を記入して経理に提出する。なお、住宅費が変更になった場合には直ちに経理に変更後の住宅費を報告する。

#### 第9条（通勤手当）

- 2 電車、バスなどの交通機関を利用して通勤する者には、その実費を支給する。
- 3 通勤手当を受給しようとする者は、所定の用紙に1か月の通勤費を記入して経理に提出する。なお、通勤経路を変更した場合、通勤費が変わった場合には直ちに経理に変更後の通勤費を報告する。

#### 第10条（役職手当）

- 1 次に定める者に対して、別表の通り役職手当を支給する。
  - (1) 事務局長、事務局次長
  - (2) 海外事務所代表（何らかの理由により該当者が本部勤務の場合を含む）

第 11 条（駐在員手当）

- 1 次に定める者に対して、別表の通り駐在員手当を支給する。
  - (1) 海外事務所駐在員（役職手当該当者を除く）

第 12 条（固定残業手当）

- 1 前年度の月平均残業時間が 10 時間を超えている者について、時間外割増の見込み分として月 10 時間の固定残業手当を支給する。

第 13 条（残業手当）

- 1 業務上の都合によって残業勤務および深夜勤務を行った場合には、残業手当および深夜残業手当を支給する。ただし申告許可制とし、この許可を得ない残業については、残業手当は支払わない。
- 2 残業手当は、次の計算によって支給する。
  - (1) 時給（給与テーブル内） $\times$  1.25  $\times$  残業時間数
- 3 深夜残業手当は、次の計算によって支給する。
  - (1) 時給（給与テーブル内） $\times$  1.5  $\times$  深夜残業時間数
- 4 本規定第 10 条、第 11 条に該当する者に対しては、残業手当および深夜残業手当は支給しない。

## 第 4 章 期末手当

第 14 条（期末手当の支給）

- 1 期末手当は、原則として 6 月と 12 月に支給する。支給額は、JVC の支払い能力を考慮し、代表が決定する。

第 15 条（支給の対象）

- 1 前条の支給対象期間は次の通りとし、支給対象者は、支給時に在職していたもので、対象期間の 80% 以上出勤した者とする。これを満たない者は、その応分額とする。なお、試用期間は対象期間に算入する。
  - (1) 6 月支給 前年 10 月 1 日より 3 月 31 日まで
  - (2) 12 月支給 4 月 1 日より 9 月 30 日まで

## 第 5 章 退職金

### 第 16 条 (退職金の計算基礎)

1 退職金は、退職の日における基本給に勤続年数及び下記の率を乗じた額とする。

勤続年数 4 年以上 5 年未満	0.3
勤続年数 5 年以上 6 年未満	0.4
勤続年数 6 年以上 7 年未満	0.5
勤続年数 7 年以上 8 年未満	0.6
勤続年数 8 年以上 9 年未満	0.7
勤続年数 9 年以上 10 年未満	0.8
勤続年数 10 年以上 15 年未満	0.9
勤続年数 15 年以上 20 年未満	1.0
勤続年数 20 年以上	1.0

ただし、勤続年数 4 年未満の退職者には退職金を支給しない。

なお、海外派遣終了後すぐに退職する場合は、東京の年齢給を基本給とする。

- 2 勤続年数は、職員として採用された日を含む月から退職の日を含む月までとし 12 か月をもって 1 年として計算する。1 年未満の端数は、月割りで計算する。ただし、休職期間中は、勤続年数に加算しない。
- 3 海外派遣期間は、勤続年数に加算して計算する。

表 1: 諸手当テーブル

2016 年 4 月現在

給与テーブル	別紙 給与テーブル(国内)参照	
住宅手当	主として家賃を払っている者(単身)	30,000 円
	上記と同様の条件で家族がいる者 (住居費の半額まで)	50,000 円
	上記以外	15,000 円
家族手当	第 1 扶養	24,000 円
	第 2 扶養以降 1 人増えるごとに	6,000 円
役職手当	事務局長	54,000 円
	事務局次長、東京事務所マネージャー、 海外事務所代表	36,000 円
駐在員手当	海外事務所駐在員	27,000 円
研修生	通常の給与規定に準じる。社会保険は最初から加入。	

**附則**

本規則は、1991年4月1日から施行する。

1992年4月1日改訂

1993年4月1日改訂

1994年4月1日改訂

2007年4月10日改訂

2009年5月26日改訂

2016年4月1日改訂

2017年3月28日改訂

2020年12月17日改訂



# 日本国際ボランティアセンター 海外派遣職員給与規定

## 第1章 総則

### 第1条 (目的)

本規定は、「特定非営利活動法人日本国際ボランティアセンター 就業規則」第4章第25条に基づき、特定非営利活動法人日本国際ボランティアセンター（以下「JVC」という）の海外派遣職員の給与に関する事項を規定したものであり、海外派遣職員の給与は本規定によって支給される。

### 第2条 (給与の決定) (「給与規定 第2条」のとおり)

規定に定める給与体系は、社会的給与水準、物価の変動、JVCの給与支払い能力などを考慮し、事務局の提案に基づき代表がこれを定め、又改定を行う。

### 第3条 (給与の支払い方法)

給与は、現地支給分と国内積み立て分に分けられ、毎月現地及び日本国内の指定銀行にそれぞれ支払われる。

2) 給与は、当月の1日から末日までを一計算期間とし、1カ月未満の場合は日割り計算を行う。(「給与規定 第4条の2」のとおり)

## 第2章 基本給与

### 第4条 (基本給与)

基本給与は、別表の現地支給手当と国内積立金との合計である。

2) 現地支給手当は、別表の通りとする。派遣国によって異なるが年齢に関わらず一定額とする。

3) 国内積立金は、別表の通りとする。年齢の起算は、当該年度の4月1日現在とし、契約期間が翌年度にまたがる場合は4月1日をもって新年齢として計算する。

4) 東京事務所での研修中は、「特定非営利活動法人日本国際ボランティアセンター 給与規定」のとおり東京職員待遇で支給する。

## 第3章 その他の手当

### 第5条 (家族手当) (「給与規定 第7条」に係る)

「特定非営利活動法人日本国際ボランティアセンター 給与規定」第7条に定める家族手当支給該当者に対して、別添表のとおり家族手当を支給する。

2) 家族手当は、原則として家族が居住する国で支給する。

## 第4章 渡航費

#### 第6条（渡航費用の負担）

海外派遣職員の派遣のための渡航費は、自宅から任地までの交通費、空港使用税、中継地での宿泊代などをJVCが負担する。

2) 渡航費用は、本人の他、現地に同伴する家族全員の費用をJVCが負担する。ただし、職員でない配偶者の郷里からの交通費は自己負担とする。

3) 赴任時・帰任時の渡航に際した移動・引越しのため、海外派遣職員一人につき支度金5万円を支給する。

4) 小学生以下の子供を同行した空港から渡航に際して、前日の宿泊地を午前8時以前に出なければならない場合は、空港近郊での宿泊費として、1家族1万5千円を限度として、宿泊費を支給する。

#### 第7条（その他の費用）

赴任に際して必要なビザの取得代、予防接種代はJVCが負担する。

2) 旅券（パスポート）取得代は自己負担とする。

#### 第8条（配偶者の訪問費用）

単身赴任した職員の配偶者が赴任先を訪問する場合には、1年に1回について、往復の航空運賃及びビザ代をJVCが負担する。

### 第5章 住宅

#### 第9条（住宅の提供）

JVCは任地で適当な宿舎を用意し、職員はその宿舎で生活することを原則とする。

2) JVCの事情で宿舎を用意できない場合には、相当額の住宅手当を支給する。

3) 治安状況が悪い国や地域での安全管理のための守衛については、必要に応じて経費を支給する。

### 第6章 一時帰国

#### 第10条（一時帰国に関わる費用）

年に1度、業務の報告、国内広報活動、及び休暇のために日本への一時帰国を認める。その渡航費は第6条に従ってJVCが負担する。

2) 一時帰国中、10日間の一時帰国休暇を取得できる。休暇以外は業務報告や国内広報・ファンドレイジングを行う公務に従事し、経費はJVCが支払う。

3) 一時帰国中、海外派遣職員の郷里に帰省する場合には、1回に限り交通費として海外派遣職員一人につき5万円、1家族につき10万円を限度として帰省費用の実費を支給する（帰省先は海外を含む。）家族がともにJVCの職員である場合は、それぞれの郷里までの交通費をJVCが負担する。

#### 第11条（帰国中の給与）

一時帰国中の給与については、東京の年齢給を支給する。

2) 一時帰国中東京に滞在する場合は、自宅またはJVCが提供する宿舎から通うことを原則とし住宅手当は支給しない。上記のような施設がない場合には、実費を支給する。

### 第7章 傷害補償

## 第12条（保険の加入）

職員が派遣期間中、赴任先で業務上の理由により負傷、疾病、身体障害又は死亡に至った場合の補償は、海外旅行者傷害保険によって行うことを原則とする。ただし、同保険でまかなえない部分については以下の規定に基づいてこれを行う。

2）海外旅行者障害保険の加入はJVCがまとめて行い、掛金はJVCが負担する。

## 第13条（補償の種類及びその金額）

### ①療養補償

職員が派遣期間中、赴任先で業務上の理由による職員の負傷に対して、第12条の保険で補償されない治療費及び療養費の自己負担分の全額をJVCが負担する。また、必要な場合においては、本人の帰国旅費、付添い人の往復旅費を全額支給することができる。

### ②障害補償

負傷・疾病の治癒の後も障害が残る場合は、海外旅行者傷害保険約款に従い、障害補償一時金を支給する。

### ③死亡時補償

死亡した職員の遺族に対し、海外旅行者傷害保険約款に従い遺族補償一時金を支給する。また、死亡地が海外の場合には、遺族の往復旅費は2名を限度として全額を支給する。

付則 本規定は、1991年2月20日より施行する。

1992年4月1日改訂

1993年4月1日改訂

1993年7月19日改訂

1995年4月18日改訂

1996年4月9日改訂

2007年6月 改定

2020年11月17日改定

別添 表：海外派遣職員給与テーブル

2020.10月現在

現地支給手当	カンボジア／ラオス	U S \$ 5 5 0
	スーダン	U S \$ 6 0 0
	パレスチナ	U S \$ 1 2 0 0
国内積立金	給与テーブル（海外）参照	
家族手当	第1扶養	U S \$ 2 4 0
	第2扶養以降1人増えるごとに	U S \$ 6 0

## 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日本国際ボランティアセンター	事業年度	02年4月1日～03年3月31日
-----	-------------------------	------	------------------

## 1 資金に関する事項 [①収益の源泉別の明細、借入金の明細その他の資金に関する事項]

※ 丸数字は、特定非営利活動促進法第54条第2項第3号に定める事項の詳細について規定している特定非営利活動促進法施行規則第32条第1項各号に対応しています。以下同じです。

## (1) 収益の源泉別の明細

収益源泉の内訳	金額
会費収入	7,166,000円
寄付金収入	109,380,994円
助成金収入	17,219,522円
公的補助金	69,555,614円
受取利息	428,567円
為替差益	1,047,148円
雑収入	9,730,428円
役務収益	1,410,379円
その他の事業(カレンダー)	18,966,251円
	円
	円
	円
	円
	円
合 計	234,904,903円

## (2) 借入金の明細

借入先	金額
なし	円
	円
	円
	円
	円
合 計	0円

## (3) その他

なし

2 資産の譲渡等の内容に関する事項 [②資産の譲渡等に係る事業の料金、条件その他その内容に関する事項]

(1) 資産の譲渡に係る料金及び条件等

譲渡資産の内容	料金	条件等
カレンダー（壁掛・卓上）	1,600・1,300円	団体割引・委託卸値有り
ポストカード	600円	7枚セット
年賀状	500円	10枚セット
書籍「NGOの時代」他	800円～	
書籍「積極的平和主義は紛争地に何をもたらすか」	1,650円	
機関誌「Trial&Error」	500円	年4回発行
活動地域のハンディクラフト	400～5,000円	品物による
CD「Ti-Q-No-Ko」	1,000円	

(2) 資産の貸付けに係る料金及び条件等

貸付資産の内容	料金	条件等
なし	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	

(3) 役務の提供に係る料金及び条件等

役務の提供の内容	料金	条件等
講演料	5,000～50,000円	内容により異なる
修学旅行研修受入	5,000円	1校あたり。規模により異なる
原稿料(執筆料)	1,000～50,000円	内容により異なる
NGO相談員事業受託料 1時間単価:	2,400～3,500円	人件費単価による
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	







4 寄附者に関する事項 [④寄附者（役員、役員の親族等で、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]

氏 名	寄 附 金 額	受 領 年 月 日
	60,000 円	2020年4月～2021年3月
	200,000 円	2020年12月10日
	円	.
	円	.
	円	.
	円	.
	円	.

5 給与の総額等に関する事項 [⑤給与を得た職員の総数及び当該職員に対する給与の総額に関する事項]

給 与 を 得 た 職 員 の 総 数	左 記 の 職 員 に 対 す る 給 与 総 額
58 人	103,752,015 円

6 支出した寄附金に関する事項 [⑥支出した寄附金の額並びにその相手先及び支出年月日]

支出年月日	支出先の名称	所 在 地	寄附の目的等	支出した寄附金額
	なし			円
.				円
.				円
	合 計			円

7 海外への送金等に関する事項 [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]

実施日	使 途	金 額
2020.4.15	南アフリカ事業 現地活動費・運営費	2,000,000 円
2020.4.24	アフガニスタン事業 共同事業支出金	1,904,188 円
2020.4.28	パレスチナ事業 共同事業支出金	1,481,244 円
2020.5.25	パレスチナ事業 現地家賃	160,410 円
2020.6.17	スーダン事業 現地活動費・運営費	5,383,840 円
2020.6.17	パレスチナ事業 現地監査費用	559,676 円
2020.7.2	南スーダン事業 現地活動費・運営費	1,301,760 円
2020.7.8	南スーダン事業 現地活動費・運営費	1,630,500 円
2020.7.9	アフガニスタン事業 共同事業支出金	3,573,038 円
2020.8.5	パレスチナ事業 共同事業支出金	1,822,284 円
2020.8.19	パレスチナ事業 現地国際機関会費	52,975 円
2020.8.19	南アフリカ事業 現地活動費・運営費	3,000,000 円
2020.9.17	イラク事業 共同事業支出金	636,360 円
2020.9.17	スーダン事業 現地活動費・運営費	5,317,600 円
2020.10.7	パレスチナ事業 共同事業支出金	2,390,080 円
2020.10.14	カンボジア事業 現地活動費・運営費	2,129,000 円
2020.11.4	スーダン事業 現地活動費・運営費	4,794,442 円
2020.12.11	南スーダン事業 現地活動費・運営費	2,310,660 円
2020.12.16	スーダン事業 現地活動費・運営費	3,185,250 円
2020.12.17	カンボジア事業 現地入国時保証金	250,000 円
2020.12.17	アフガニスタン事業 共同事業支出金	2,959,441 円
2020.12.18	海外団体への助成金の代理受取分送金	2,075,500 円
2020.12.22	パレスチナ事業 現地活動費・運営費	1,593,900 円
2021.1.14	パレスチナ事業 共同事業支出金	1,784,150 円
2021.2.3	スーダン事業 国外退避時運営費	5,243,490 円
2021.2.17	南アフリカ事業 現地活動費・運営費	2,000,000 円
2021.2.25	パレスチナ事業 共同事業支出金	815,797 円
2021.2.26	パレスチナ事業 共同事業支出金	6,624,618 円

認定基準等チェック表 (第3表)

(初葉)

法人名	特定非営利活動法人日本国際ボランティアセンター	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 役員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

区 分	項 目	役員数	最も人数が多い「親族等」のグループの人数	割 合 (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
㉔	02年4月1日～03年3月31日	13人	0人	0%	0人	0.0%
㉕	年 月 日～年 月 日	人	人	%	人	%
㉖	年 月 日～年 月 日	人	人	%	人	%
㉗	年 月 日～年 月 日	人	人	%	人	%
㉘	年 月 日～年 月 日	人	人	%	人	%
㉙	年 月 日～年 月 日	人	人	%	人	%
申 請 時		人	人	%	人	%

- (注1) 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。
- (注2) ③及び⑤については、小数点以下第2位を切り捨てた数値を記載してください。

ロ

各社員の表決権が平等である	a	b	c	d	e	f	申請時
上記を証する書類の名称とその内容等	はい いいえ	はい いいえ	はい いいえ	はい いいえ	はい いいえ	はい いいえ	はい いいえ

(注意事項)

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

第3表 (次葉)

ハ							
項 目	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	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	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	はい いいえ

㉑ 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	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	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	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「㉑～㉖」の各欄には、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「役員の状況」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）第〇条に『各正会員の表決権は、平等なものとする』と規定」のように記載します。	「上記を証する書類の名称とその内容等」欄には証する書類の内容を文言のとおりに記載します。
ハの各欄	該当する一方を「○」で囲みます。 なお、「㉑」から「㉔」については、イに記載する各期間（「㉑」から「㉔」）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、「㉑」から「㉖」については、イに記載する各期間（「㉑」から「㉖」）を示したものです。	

記載要領の補足

○ ニにおいて、「費途が明らかでないもの」とは、法人が費用として支出した金額のうち、その費途を確認することができないものをいい、法人が名目に関わらず支出した金銭でその費途が明らかでないものが、これに当たります。なお、意図的にその支出先を明らかにしない支出がある場合も、当然に「費途が明らかでないもの」があることになり、認定を受けることはできません。



元書類收受日 令和 3 年 6 月 28 日  
 差替書類收受日 令和 6 年 3 月 4 日

伊藤 解子		理事		○							平成 30 年 6 月 19 日就任
今井 高樹		理事		○							平成 30 年 6 月 19 日就任
長谷部 貴俊		理事		○							平成 30 年 6 月 19 日就任 令和 2 年 6 月 18 日辞任
藤屋 リカ		理事		○							平成 30 年 6 月 19 日就任
渡邊 直子		理事		○							平成 30 年 6 月 19 日就任
河添 聖子 (内田聖子)		理事		○							令和 2 年 6 月 19 日就任
小野 豪大		理事		○							令和 2 年 6 月 19 日就任
田中 雅幸		監事		○							令和 2 年 6 月 19 日就任

(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、添付を省略することができます。

## 帳簿組織の状況

第3表付表2

法人名	特定非営利活動法人日本国際ボランティアセンター		
伝票又は帳簿名	左の帳簿等の形態	記帳の時期	保存期間
入金伝票・出金伝票・振替伝票	単票	都度	7年
総勘定元帳	会計ソフト「弥生会計」使用 ルーズリーフ	都度	10年
仕訳日記帳	会計ソフト「弥生会計」使用 ルーズリーフ	都度	10年
給与台帳	給与ソフト「ADO 給与計算」 使用 ルーズリーフ	月1回	7年
棚卸資産台帳	エクセル使用 ルーズリーフ	年2回	7年
固定資産台帳	エクセル使用 ルーズリーフ	都度	10年

## (記載要領)

- ・ 「伝票又は帳簿名」欄は、例えば「入金伝票」、「出金伝票」、「振替伝票」、「現金出納帳」、「総勘定元帳」などのように記載します。
- ・ 「左の帳簿等の形態」欄は、「単票」、「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、「随時」、「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）に記載した内容に変更がないときは、添付を省略することができます。

認定基準等チェック表 (第4表)

(初葉)

法人名	特定非営利活動法人日本国際ボランティアセンター	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	㉖	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・ <input checked="" type="radio"/> 無	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・ <input checked="" type="radio"/> 無	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・ <input checked="" type="radio"/> 無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無

ロ

項目	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	申請時
役員の職務の内容、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・ <input checked="" type="radio"/> 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・ <input checked="" type="radio"/> 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・ <input checked="" type="radio"/> 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・ <input checked="" type="radio"/> 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、添付を省略することができます。



認定基準等チェック表 (第5表)

法人名	特定非営利活動法人日本国際ボランティアセンター	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</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>ヘ 助成の実績並びに海外送金等の金額及び使途並びにその予定日を記載した書類</p>						
<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。</p> <p>※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。</p>		<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:50%; text-align: center;">同</td> <td style="width:50%; text-align: center;">意</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="radio"/> する</td> <td style="text-align: center;"><input type="radio"/> しない</td> </tr> </table>	同	意	<input checked="" type="radio"/> する	<input type="radio"/> しない
同	意					
<input checked="" type="radio"/> する	<input type="radio"/> 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>					
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>① 収益の源泉別の明細、借入金等の明細その他の資金に関する事項</p> <p>② 資産の譲渡等に係る事業の料金、条件その他その内容に関する事項</p> <p>③ 次に掲げる取引に係る取引先、取引金額その他その内容に関する事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 収益の生ずる取引及び費用の生ずる取引のそれぞれについて、取引金額の多い上位5者との取引</li> <li>・ 役員、社員、職員若しくは寄附者又はこれらの者の配偶者若しくは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</li> </ul> <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り。)の氏名並びにその寄附金の額及び受領年月日</p> <p>⑤ 給与を得た職員の総数及び当該職員に対する給与の総額に関する事項</p> <p>⑥ 支出した寄附金の額並びにその相手先及び支出年月日</p> <p>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>					
ヘ	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6、7、8表)

法人名	特定非営利活動法人日本国際ボランティアセンター
-----	-------------------------

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の所轄庁への提出の有無					
①	②	③	④	⑤	⑥
有・無	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						
①	②	③	④	⑤	⑥	申請時
有・ <input checked="" type="radio"/> 無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
注・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				
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>事業年度</td> <td>月 日～ 月 日</td> <td>設立年月日</td> <td>平成 年 月 日</td> </tr> </table>		事業年度	月 日～ 月 日	設立年月日	平成 年 月 日
事業年度	月 日～ 月 日	設立年月日	平成 年 月 日		

(注意事項)

- ・ 法第55条第1項に基づく書類(役員報酬規程等提出書類)の提出時に当たっては、認定基準等チェック表(第6表及び第8表)は、記載する必要はありません。
- ・ 認定の有効期間の更新の申請に当たっては、認定基準等チェック表(第6表及び第8表)の記載の必要はありません。また、法第55条第1項に基づく書類(役員報酬規程等提出書類)に記載した事項について、改めて記載する必要はありません。

欠格事由チェック表

法人名	特定非営利活動法人日本国際ボランティアセンター	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  役員の中に、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 ロ  禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者 ハ  特定非営利活動促進法若しくは暴力団員不当行為防止法に違反したことにより、若しくは刑法204条等 <sup>(註1)</sup> 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 <sup>(註2)</sup> 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)。 5  国税に係る重加算税又は地方税に係る重加算金を課された日から3年を経過しない法人 6  次のいずれかに該当する法人 イ  暴力団 ロ  暴力団又は暴力団の構成員等の統制下にある法人		✓

1	役員のうち、次のいずれかに該当する者の有無	
イ	認定特定非営利活動法人が認定を取り消された場合又は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・ <input type="radio"/>
ロ	禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者の有無	有・ <input type="radio"/>
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、若しくは刑法第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・ <input type="radio"/>
二	暴力団の構成員等の有無	有・ <input type="radio"/>

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 <input checked="" type="radio"/> 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 <input checked="" type="radio"/> 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 <input checked="" type="radio"/> 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、 <u>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</u> (注1) その他の事務所がある場合は、その他の事務所所在の滞納処分に係る納税証明書も添付すること (注2) 役員報酬規程等提出書には添付不要	

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 <input checked="" type="radio"/> いいえ
---	---	---

6	次のいずれかに該当する法人	
イ	暴力団	はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
ロ	暴力団又は暴力団の構成員等の統制下にある法人	はい <input checked="" type="radio"/> いいえ