

特定非営利活動法人ブリッジ エーシア ジャパン役員報酬規程

(総則)

第一条 この規程は特定非営利活動法人ブリッジ エーシア ジャパン（以下、「当法人」という）の定款第16条第2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)

第二条 当法人の役員には、定款第16条第1項に基づき、その総数の3分の1以下の範囲内で、理事会の決議を経て、報酬を支払うことができる。

2 前項の規定にかかわらず、当分の間、理事に対する報酬の支給は行わないものとする。

(改廃)

第三条 この規程の改廃は理事会の決議を経て行う。

(補足)

第四条 この規程に定めるもののほか必要な事項は理事長が別に定める。

附則 この規定は2013年6月8日から施行する。

ブリッジ エーシア ジャパン職員

賃金規程

第 1 章 総 則

第 1 条 (目的)

本規程は、特定非営利活動法人 ブリッジ エーシア ジャパン職員就業規則に基づき、その職員の賃金に関する事項を定めたものである。

第 2 条 (賃金の決定)

本規程に定める賃金体系は、社会的給与水準、物価の変動、BAJ の経営状況などを考慮し、事務局の提案に基づき、理事長がこれを定め、理事会に報告するものとする。

第 3 条 (賃金の種類)

職員の賃金の体系と種類は次の通りとする。

1. 月例給与

- ① 基本給
- ② 役職手当
- ③ 住宅手当
- ④ 海外派遣手当
- ⑤ 超過勤務手当
- ⑥ 通勤手当

2. 賞与

3. 退職金

第 4 条 (月例給与の計算期間・支払日)

月例給与の計算期間は、前月 21 日から当月 20 日までとし、その月の 25 日に支給する。ただし、支給日が金融機関の休業日に当たる場合は、その前日に支給する。

2. 前項にかかわらず、超過勤務手当等の変動賃金については、20 日に締めて、その翌月の月例給与にて支給する。
3. 第 1 項にかかわらず、次の各号のに該当する場合は、職員（本人が死亡した場合は、その遺族）の請求により、月例給与の支給日前であっても、既往の勤務に対する月例給与を支給する。

① 職員が死亡・退職したとき、あるいは解雇されたとき。

② 職員またはその家族のやむを得ない事由により、BAJ の承認を得たとき。

第 5 条 (給与の支払い方法)

給与は、全額を本人の指定する金融機関の口座に振り込む。但し本人の同意が得られない場合は、通貨で直接本人に支給する。

2013.10.0

2013.10.0

2. 法令で定められた次の各号については、給与計算において控除するものとする。

- ① 源泉所得税
- ② 住民税
- ③ 健康保険料
- ④ 厚生年金保険料
- ⑤ 労働保険料

3. 職員との合意があるものについては、給与控除できるものとする。

第6条 (計算方法)

月例給与の計算期間の途中で採用され、または退職し、解雇された場合には、日割りで計算のうえ支給する。

2. 日割計算において、1円未満の端数がある場合には、支給額が有利となるように処理する。

第2章 基本給

第7条 (基本給)

基本給は、BAJ 給与体系に基づき、本人の業務遂行能力、職責、年令、貢献度、勤務年数などを考慮し、決定する。

第3章 諸手当

第8条 (役職手当)

役職を任ぜられた職員に、その役職に対する役職手当を支給する。

・グレード 6	70,000 円
・グレード 5	60,000 円
・グレード 4	40,000 円
・グレード 3	25,000 円
・グレード 2	10,000 円

2. 管理職手当をもって一定の所定労働時間外手当に充当する。ただし、深夜労働割増賃金および休日労働割増賃金に関してはこの限りでない。

3. 第1項のグレードは、勤続1年ごとに査定のうえ見直すものとする。

第9条 (住宅手当)

住宅手当は、賃借料を支払う世帯主と単身世帯、同居の状況に応じて以下を毎月支給する。

・被世帯主・単身世帯	15,000 円
・同居	5,000 円

2. 住宅手当の対象となる職員について、世帯主・単身世帯の判断は、所得税の扶養控除申告書に基づいて行う。

第10条 (海外派遣手当)

年間9ヶ月以上海外で勤務する場合は、派遣先に応じて海外派遣手当を支給する。

・ミャンマー (9ヶ月以上/年)	15,000 円
・ベトナム (9ヶ月以上/年)	5,000 円

第 1 1 条 (超過勤務手当)

超過勤務手当として、管理者の指示を受けて法定労働時間を超えた労働をした場合には時間外労働割増賃金を、法定休日に労働した場合には休日労働割増賃金を、深夜（22 時～5 時）に労働した場合には深夜労働割増賃金を、それぞれ次の計算による割増賃金を支給する。なお、固定残業時間数を超えた部分を時間外労働時間数とする。

時間外労働 割増賃金	基本給	×1.25×時間外労働時間数
	月平均所定労働時間	
休日労働 割増賃金	基本給	×1.35×休日労働時間数
	月平均所定労働時間	
深夜労働 割増賃金	基本給+管理職手当	×0.25×深夜労働時間数
	月平均所定労働時間	

2. 法定労働時間を超えて労働した時間、または法定休日に労働した時間が深夜に及ぶ場合は、時間外労働割増賃金または休日労働割増賃金に加えて深夜労働割増賃金を支給する。
3. 法定休日の労働とは、休日が取得できなかった一週間（毎週月曜から日曜までとする）の所定休日の労働のうち最後の一日における労働であり、かつ事前に振替休日が指定されていない場合の労働を言う。

第 1 2 条 (通勤手当)

通勤に要する費用をまかなうために、通勤手当を支給する。

- ① 電車、バスの交通機関を利用して通勤するものには、その実費を支給する。
- ② 通勤方法は、経済的かつ合理的な経路および手段により判断し、あらかじめ申請し、BAJ の認定を受けなければならない。
- ③ 通勤手当の支給額の上限は、月額 25,000 円とする。

第 4 章 賞 与

第 1 3 条 (賞与)

BAJ は、経営状況および職員の勤務状況を勘案して、賞与を支給する場合がある。

2. 賞与を支給する場合において、賞与額は、本人の業務遂行状況、職責、年令、貢献度、勤務年数などを考慮し、事務局の提案に基づき、理事長がこれを定め、理事会に報告するものとする。
3. 賞与は、正職員以外の職員には支給しない。

第 5 章 退 職 金

第 1 4 条 (退職金)

正職員が、就業規則の定めに基づいて退職する場合に、退職金を支給する。

2. 退職金の支給は、BAJ が独立行政法人勤労者退職金共済機構・中小企業退職金共済事業本部（以下「中退共」という。）と締結した退職金共済契約によって行うものとする。
3. 退職金は、正職員以外の職員には支給しない。

第 1 5 条 (退職金の積立て)

退職金の積立ては、BAJ が在職中の各職員について掛け金を中退共へ払い込むことによって行う。

2. 新たに採用された職員は、本採用以降の勤務日数が暦日で 15 日以上となる月から、中退共と退職金共済契約を締結する。

第 16 条 (退職金の積立額)

退職金の積立額は、職員ごとに、その基本給の額に応じて、別表の掛金月額のとおりとする。

2. 休職期間および業務外の理由による欠勤が、月の所定労働日数の 2 分の 1 を超えた期間は、その月中退共の掛金納付を停止する。

第 17 条 (退職金の額)

退職共済契約は、職員ごとに、その基本給の額に応じ、別表に定める掛金月額によって締結し、基本給変更時に掛金を調整する。

2. 退職金の額は、掛金月額と掛金納付月数に応じ中小企業退職金共済法に定められた額とする。
3. 職員が懲戒解雇をされた場合には、中退共に退職金の減額を申し出ることがある。

第 18 条 (退職金の支給)

退職金は、職員（職員が死亡したときは遺族）に交付する「退職金共済手帳」により、中退共から支給を受けるものとする。

2. 職員が退職または死亡したときは、やむを得ない理由がある場合を除き、本人または遺族が遅滞なく退職金を請求できるよう、速やかに「退職金共済手帳」を本人または遺族に交付する。

付則

1. 本規程の実施前から在籍している職員については、2013 年 1 月より別表に定める掛金へ変更する。退職金の支給にあたっては、入職月より中退共に加入していたものとして退職金額を計算し、実際に中退共から支給される金額に、差額分を BAJ より支給する。

<別表> 掛け金月額表・グレード 6	9,000 円
・グレード 5	8,000 円
・グレード 4	7,000 円
・グレード 3	6,000 円
・グレード 1・2	5,000 円

施行： 2012 年 10 月 1 日

改定： 2013 年 1 月 1 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

法人名	特定非営利活動法人 ブリッジ エーシア ジャパン	事業年度	2021年 1月 1日～ 2021年 12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

(1) 収益の源泉別の明細

収 益 源 泉 の 内 訳	金 額
1.受取会費	1,080,000 円
2.受取寄付金	5,615,286 円
3.受取助成金等	
受取助成金	35,311,072 円
受取補助金 (国連難民高等弁務官事務所)	124,275,634 円
受取補助金 (外務省・日本 NGO 連携無償資金協力)	0 円
4 事業収益	
国内事業収益	1,546,505 円
海外事業収益	3,979,804 円
5 その他収益	
受取利息	3,410 円
為替差益	0 円
雑収入	3,004,131 円
合 計	174,815,842 円

(2) 借入金の明細

借 入 先	金 額
日本政策金融公庫	780,000 円
	円
	円
	円
	円
合 計	780,000 円

(3) その他

なし

3 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
なし	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	

4 役員等に対する報酬又は給与の状況 [⑤イ 役員等に対する報酬又は給与の支給の状況(口を除く。)、ロ 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]

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の状況(口を除く。)

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
			給与	令和3年1月1日～令和3年12月31日	2,622,240円
			給与	令和3年1月1日～令和3年12月31日	4,499,040円

(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当該職員に対する給与の総額

集計期間	令和3年1月1日 ～ 令和3年12月31日	
給与を得た職員の総数	左記の職員に対する給与総額	
143人	55,271,879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 ブリッジ エーシア ジャパン	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

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
①	2021年1月1日～2021年12月31日	11人	2人	18.1%	0人	0%
②	年 月 日～年 月 日	人	人	%	人	%
③	年 月 日～年 月 日	人	人	%	人	%
④	年 月 日～年 月 日	人	人	%	人	%
⑤	年 月 日～年 月 日	人	人	%	人	%
⑥	年 月 日～年 月 日	人	人	%	人	%
⑦	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「役員の状況」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	①	②	③	④	⑤	⑥	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。

ハ

項 目	㉓	㉔	㉕	㉖	㉗	㉘	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 <input checked="" type="radio"/> 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

㉓ 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	㉓	㉔	㉕	㉖	㉗	㉘	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 <input checked="" type="radio"/> 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「㉓～㉘」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、「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『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、「㉓」から「㉘」については、イに記載する各期間（「㉓」から「㉘」）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、「㉓」から「㉘」については、イに記載する各期間（「㉓」から「㉘」）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。

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(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。

法人名	特定非営利活動法人 ブリッジ エーシア ジャパン		
伝票又は帳簿名	左の帳簿等の形態	記帳の時期	保存期間
振替伝票	会計ソフト (弥生会計使用) ルーズリーフ	毎日	7年
会費・寄付入金伝票	郵便振替払込取扱票 ルーズリーフ	毎日	7年
総勘定元帳	会計ソフト (弥生会計使用) ルーズリーフ	1回/週	7年
仕訳日記帳	会計ソフト (弥生会計使用) ルーズリーフ	1回/週	7年
現金出納帳	手書き帳簿 ルーズリーフ	毎日	7年
ドル補助簿	エクセル使用 ルーズリーフ	1回/4半期	7年
海外会計補助簿	エクセル使用 ルーズリーフ	1回/4半期	7年
固定資産台帳	会計ソフト (弥生会計使用) ルーズリーフ	1回/年	7年
給与台帳	給与ソフト (JDL使用) ルーズリーフ	1回/月 月次	7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」、「装订帳簿」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 ブリッジ エーシア ジャパン					チェック欄
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						✓
イ 宗教活動又は政治活動等を行っていないこと						
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						
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						
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						
イ						
項 目	①	②	③	④	⑤	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	①	②	③	④	⑤	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における価額に比して著しく過少と認められる資産の譲渡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、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		チェック欄
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 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） 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 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 役員報酬又は職員給与の支給に関する規程 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 ヘ 助成の実績を記載した書類		✓

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。 ※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。		同 意
		<input checked="" type="radio"/> する <input type="radio"/> しない
イ	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） 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） ※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	
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	次の事項を記載した書類 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 ・ 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 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 ⑤ 役員等に対する報酬又は給与の状況 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出しを行った場合におけるその金額及び用途並びにその実施日	
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 ブリッジ エーシア ジャパン
-----	--------------------------

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					
a	b	c	d	e	f
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	f	申請時
有・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		
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 ブリッジ エーシア ジャパン	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、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 ^(註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 ニ 暴力団の構成員等 ^(註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）。 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 checked="" type="radio"/> 無
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 checked="" type="radio"/> 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 checked="" type="radio"/> 無
ニ	暴力団の構成員等の有無	有・ <input checked="" type="radio"/> 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 <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