

## 特定非営利活動法人 J E N 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 J E N (以下、「当法人」という) の定款第 20 条第 3 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
1. 当法人の役員には、定款第 20 条第 1 項に基づき、その総数の 3 分の 1 以下の範囲内で、理事会の議決を経て、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、役員に対する報酬の支給は行わないものとする。
  3. 役員に報酬を支給する場合においても、諸般の事情を総合勘案して、過大な支給にならないように留意しなければならない。

### (適用除外)

第三条 本規定は、常勤の役員には適用しない。  
常勤の役員については、別に定める。

### (改廃)

第四条 この規程の改廃は理事会の決議を経て行う。

### (附則)

2013 年 9 月 19 日 施行  
2016 年 6 月 30 日 一部改訂  
2017 年 3 月 16 日 一部改訂

## 職員給与規程（本部）

### （総則）

第1条 職員就業規則第43条に規定する職員の給与の支給については、この規程の定めるところによる。

### （給与の種類）

第2条 職員の給与は、本給および諸手当とする。

- (2) 諸手当は、役職手当、扶養手当、住宅手当、通勤手当、時間外勤務手当、特別手当とする。
- (3) 海外に駐在して勤務させる職員については、海外勤務者給与規程に定める。
- (4) 同一月に本条第1項に掲げる給与と第3項に掲げる給与とが発生するときは、それぞれの給与の額は、日割計算により算出するものとする。

### （給与の支給方法および支給日）

第3条 職員の給与は、毎月末日を計算の締日とする。

- (2) 給与の支払いは、翌月の25日に行うものとする。ただし、支給日が休日の場合は、順次前日に繰り上げるものとする。
- (3) 新規採用者の当月の給与は、出勤日から日割計算をもって支給する。
- (4) 職員が退職した場合は、その日まで、日割計算をもって給与を支給する。
- (5) 職員の給与は、書面による協定で定めた給与から控除すべきものの金額を控除し、その残額を通貨で直接職員に支給する。ただし、本人の希望により、その者に支給すべき金額の全部またはその一部を、その者の預金口座への振り込みによって支払うことができる。

### （本給）

第4条 本給の支給額は、勤務成績、能力および業務経歴等を考慮して決定する。

ただし、初任給については第10条を適用するものとする。

- (2) 短時間勤務の職員は時間に応じて按分する

### （扶養手当）

第5条 扶養手当は、被扶養者のある職員に対して限度額の範囲内で支給する。

- (2) 被扶養者とは、所得税法（昭和40年法律第33号）に定める控除対象配偶者および扶養親族をいう。
- (3) 扶養手当は、月額とし、以下の表に定める。

満22歳未満の子3人目まで一人につき	配偶者がいない場合 満22歳未満の子3人目まで一人につき	子以外の扶養親族2人目まで一人につき
6,500	11,000	3,000

- (4) 扶養手当は、職員に新たに扶養親族としての要件を備えるに至った者が生じたときは、その事実が生じた日から支給を開始し、職員について被扶養者としての要件を欠くに至った者が生じたときは、その事実が生じた日の翌日から支給を停止する。この場合において、当該事実が生じた月の扶養手当の額は、日割計算により算出した額とする。
- (5) 扶養手当の支給を受けようとする者は、所定の様式により受給の申請をしなければならない。
- (6) 職員について被扶養者としての要件を欠くに至った者が生じたときは、その職員は、そのつどすみやかに所定の様式によりその旨届出をしなければならない。
- (7) 短時間勤務の職員は時間に応じて按分する

(住宅手当)

第6条 住宅手当は、次の各号の一に該当する職員に対して以下の表により定額を支給する。

支給金額 (円)				
持家もしくは住宅に要する費用が2万円未満	住宅に要する費用が2万円から5万円以内	住宅に係る費用が50,001円から10万円以内	住宅に係る費用が100,001円以上15万円以内	住宅に係る費用が150,001円以上
0円	10,000円	15,000円	20,000円	25,000円

- (2) 住宅手当の支給を受けようとする者は、所定の様式により受給の申請をしなければならない。
- (3) 第1項に規定する受給資格の変更があった場合は、速やかに事務局に届け出なければならない。
- (4) 短時間勤務の職員は時間に応じて按分する

(時間外勤務手当)

第7条 時間外勤務手当は、所属長の命令により勤務時間外または休日に勤務した職員に対して支給する。

- (2) 時間外勤務手当の額は、勤務時間外または休日に勤務した全時間に対して、次の算出

方法により算出した額とする。

\* 時間賃金 = (本給 + 役職手当) ÷ 月間平均所定労働時間

\* 時間賃金 = 本給 ÷ 月間平均所定労働時間

\* 月間平均所定労働時間 = (365 日 - 土日・祝日・年末年始休日) ÷ 12 月 × 7 時間割増率は以下のとおりとする。

(i) 所定時間外法定時間内労働 1.0

(ii) 法定時間外労働 1.25

(iii) 深夜労働(午後 10 時より翌日午前 5 時まで) 1.25

(iv) 所定休日労働 週 40 時間以内の部分は 1.0、週 40 時間超の部分は 1.25

(v) 法定休日労働 1.35

(3) 前項に定める割増率について、(1)、(2)、(4)、(5) が深夜労働に該当する場合は、それぞれ (3) の割増率を加算して計算する。

(4) 時間外労働の最小単位は 0.1 時間とし、それ以下の端数は繰り上げるものとする。

(役職手当)

第 8 条 役職手当は、「雇用契約書」に記載された各人の役職により、以下の表に定める月額を支給する。

役職手当			
Secretary General	Department Director	Department Chief	Head of Office
事務局長	部長	課長	事務所長
80,000	50,000	30,000	30,000

(2) 月の初日以外の日において、新たに役職手当の支給を受けることになった職員に対して支給するその月の役職手当の額は、日割計算により算出した額とする。

(3) 短時間勤務の職員は時間に応じて按分する

(特別手当)

第 9 条 人事諮問委員会が必要と判断する場合は、職員の一部または全員に特別手当を支給することがある。

(2) 前項の場合の金額と支給日は都度、人事諮問委員会が決定するものとする。

(初任給)

第 10 条 新たに採用された職員の初任給は、学歴、職歴等を勘案して定める。

(昇格・昇給)

第11条 職員の昇格および昇給については、「人事処遇に関する規程」並びに「給与改定に関する細則」の定めにより実施する人事査定結果を考慮し決定する。

(通勤手当)

第12条

通勤手当は、職員が通勤のために有料の交通機関を利用（利用距離1キロメートル以上の場合に限る）とする場合に最短のルートかつ、最も経済的な金額を月額により支給する。

- (2) 月の途中で採用、退職になった者の通勤手当は、日割により支給する。また、月の途中で順路または交通機関の変更による通勤手当の額の変更は、その事実の届出のあった翌月から行う。届け出が遅れた場合には、遡及修正をする。
- (3) 但し、海外赴任が当月になってJENから本人に開示された場合は日割りとしない。

(給与の減額)

第13条 欠勤、遅刻、早退等により職員が勤務しないときは、その勤務しない時間1時間につき、勤務1時間当たりの給与額を減額して、給与を支給することができる。

(休職者の給与)

第14条 休職を命ぜられた職員に対する休職期間中の給与は、第3条の規定にかかわらず、次の各号のように定める。

- (ア) 職員就業規則第14条第1項第1号の規定により休職を命ぜられたときは無給とする。
  - (イ) 職員就業規則第14条第1項第2号の規定により休職を命ぜられたときは無給とする。
  - (ウ) 職員就業規則第14条第1項第3号の規定により休職を命ぜられたときは、そのつど理事会が別に定める割合を支給する（次項に該当する場合を除く）。
- (2) 職員が命により他の機関に派遣され、当該機関より給与を受ける場合には、当該職員の給与は支給しない。
  - (3) 休職中の期間は、勤続勤務年数に加算しない。

(休暇に対する取り扱い)

第15条 有給休暇、夏期休暇、特別休暇、または職員就業規則第42条の欠勤日は、給与計算上出勤したものとみなす。

- (2) 職員就業規則（本部）第32条 産前産後の休暇、第33条 母性健康管理のための休暇等、第34条 生理休暇、第35条 育児時間、第36条 子の看護休暇・育児休業、第37条 介護休暇・介護休業、第26条第3項 代休、第44条 公民権行使の時間

は無給とする。

(新規採用者)

第16条 月の初日以外の日において、新たに職員となった者、復職した者および本給の額に変更があった者に支給するその月の給与の額は、日割計算により算出した額とする。

(退職者等)

第17条 職員が休職を命ぜられたとき、退職したとき、または解雇されたときに支給するその月の給与の額は、日割計算により算出した額とする。ただし、死亡したときまたは職員就業規則第17条第1号第4号の規定により解雇されたときは、その月分の全額を支給する。

(日割計算の方法と端数処理)

第18条 この規程に定める給与の日割計算の方法は、東京本部の年間所定労働日数とその日額を基準に算出する。

第19条 この規程に定めるところによる給与計算において生じた円未満の端数はこれを切り上げるものとする。

平成25年1月1日 施行

平成28年4月1日 一部改訂

(但し第3条給与の支給方法及び支給日に関しては準備が整い次第施行とする)

2019年10月1日一部改訂



## 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ジェン	事業年度	31年1月1日～1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
正会員費	210,000 円
賛助会費	265,000 円
受取寄付金	51,880,021 円
受取国際機関補助金	48,451,166 円
物品販売等	1,832,494 円
受取利息	16,303 円
為替差益	2,665,638 円
雑収益	110,328 円
	円
	円
	円
	円
	円
	円
合 計	105,430,950 円

## (2) 借入金の明細

借 入 先	金 額
なし	円
	円
	円
	円
	円
合 計	円

## (3) その他

なし





3 取引の内容に関する事項 [③次に掲げる取引先、取引金額その他その内容に関する事項 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
		36,306,293 円	パキスタン人道支援受託金
		30,100,000 円	寄附金、正会員費
		1,200,000 円	寄附金
		500,000 円	寄附金
		500,000 円	寄附金

(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
		21,600,000 円	専門家報酬
		7,616,158 円	水衛生施設建設費
		6,912,000 円	外部監査
		6,582,276 円	水衛生施設建設費
		5,961,234 円	配布用衛生用品

(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	住所又は所在地	譲渡年月日	譲渡価格	譲渡資産の内容等
			令和1年 11月28日	4,400 円	室内履き（靴下2足）
				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
[Redacted]	3,000円	2019.3.18
	2,312円	2019.4.4
	4,420円	2019.5.20
	17,600円	2019.6.3
	50,610円	2019.7.31
	17,000円	2019.8.8
	19,740円	2019.9.12
	100,000円	2019.10.19
	4,297円	2019.11.15
		円
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .

5 給与の総額等に関する事項 [⑥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
27人	37,726,928円



物品販売価格表

2019年12月

商品名	単価	商品名	単価
アフガンT(黒S)	¥1,200	未来をください	¥1,320
アフガンT(灰S)	¥1,200	みどりの馬	¥1,540
アフガニスタンカード (6枚セット)	¥550	Flowers	¥1,320
アフガニスタンカードA (子どもを背負う少年)	¥110	女性と復興支援	¥528
アフガニスタンカードB (青年)	¥110	アフガニスタン 戦後復興支援	¥2,750
アフガニスタンカードD (少年ふたり)	¥110	誰かのためなら人はがんばれる	¥1,540
アフガニスタンカードE (子ども3人の笑顔)	¥110	あたらしい戦略の教科書	¥1,650
アフガニスタンカードF (少女)	¥110	日本経済このままでは預金封鎖	¥1,760
衛生教育ポストカードA	¥330	志	¥1,650
衛生教育ポストカードB	¥330	まじめの罨	¥814
ブック・マジック キッチンワイプ	¥300	「日本で最も人材を育成する会社」のテキスト	¥814
ZEPA室内履き	¥2,200	家族ペット	¥607
押し花カード(封筒付)	¥200	妊活バイブル	¥921
手書きカード(封筒付)	¥200	女子と就活	¥1,034
刺繍カード(封筒付)	¥200	絶食系男子となでしこ姫	¥1,320
天然石ロングネックレス	¥4,000	「産む」と「働く」の教科書	¥1,430
ウォールカードホルダー	¥550	新版これからの思考の教科書	¥753
コースターセット	¥550	ビジネスでいちばん大事な「心理学の教養」	¥880
ペンスタンド	¥800	部下が働かない本当の理由	¥1,430
パスポートケース(黒色)	¥1,500	やせる!	¥814
かごバッグ(大)	¥1,500	お金は銀行に預けるな	¥770
Chabo!しおり	¥100	ビジネスでいちばん大事な「心理学の教養」	¥880
ヨルダン刺繍ポーチL	¥1,500	部下が働かない本当の理由	¥1,430
えんぴつ(バラ)	¥50	やせる!	¥814
白檀しおり	¥500	お金は銀行に預けるな	¥770
ジュートポーチ(小)	¥700		

## 7 海外への送金等に関する事項

実施日	商品名・送金内容	通貨	送金金額
2019/1/21	Salary	USD	
2019/1/21	Daily subsistence allowance(DSA)	USD	160.00
2019/1/29	Professional fee	USD	870.00
2019/1/29	Professional fee for annual income tax return (AITR)	USD	12,103.00
2019/3/11	Salary	USD	
2019/3/19	Project fee in Pakistan	USD	32,301.41
2019/5/20	Project fee in Afghanistan	USD	990.00
2019/5/20	Project fee in Afghanistan	USD	1,314.00
2019/5/20	Daily subsistence allowance(DSA)	USD	490.00
2019/5/31	Professional fee	USD	13,185.02
2019/5/31	Professional fee	USD	658.19
2019/8/1	Tax payment	USD	2,236.80
2019/8/27	Project fee in Pakistan	USD	32,796.35
2019/8/30	Project fee in Afghanistan	USD	540.00
2019/11/13	Salary	USD	
201912/16	Professional fee for annual income tax return (AITR)	USD	1,000.00

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ジェン	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
㊸	31年1月1日~1年12月31日	7人	0人	0%	0人	0%
㊹	年月日~年月日	人	人	%	人	%
㊺	年月日~年月日	人	人	%	人	%
㊻	年月日~年月日	人	人	%	人	%
㊼	年月日~年月日	人	人	%	人	%
㊽	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	㊸	㊹	㊺	㊻	㊼	㊽	申請時
上記を証する書類の名称とその内容等	はい	はい	はい	はい	はい	はい	はい
	いいえ	いいえ	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	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○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「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。	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た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。

## 役員 の 状 況

第3表付表1

法人名	特定非営利活動法人ジェン	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	申請時
役員数		7人	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		0人	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		0人	人	人	人	人	人	人

役員の内訳											
氏名	住所	職名	続柄等	就任等の状況							就任・退任 年月日
				㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	申請時	
木山 啓子		理事		○							H12.4.3 就任
川北 秀人		理事		○							H30.7.30 就任
根本 信博		理事		○							H30.4.4 就任
壽賀 葉子 (尾関 葉子)		理事		○							H30.9.1 就任
細野 由美子		監事		○							H22.8.2 就任
西 育良		監事		○							H28.4.4 就任 H31.3.13 退任
植田 史恵		監事		○							H31.3.14 就任
芝池 俊輝		監事		○							H31.4.6 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。

法人名	特定非営利活動法人ジェン		
伝票又は帳簿名	左の帳簿等の形態	記帳の時期	保存期間
入金／出金／振替伝票	単票	随時	10年
現金、預金出納帳	帳簿	随時	10年
総勘定元帳	会計ソフト (PCA 使用)	随時	10年
仕訳日記帳	会計ソフト (PCA 使用)	随時	10年
寄付者名簿	データベース	随時	10年
給与台帳	バインダー	月次	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ジェン	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、役員等に対し役員の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	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="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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・ <input checked="" type="checkbox"/> 無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
役員等に対し役員の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="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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ジェン	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 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		
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="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> 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)	
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 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使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ジェン
-----	--------------

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						
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・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ジェン	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 <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="checkbox"/> 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 type="checkbox"/> 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 type="checkbox"/> 無
二	暴力団の構成員等の有無	有・ <input type="checkbox"/> 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 type="checkbox"/> 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 type="checkbox"/> 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 type="checkbox"/> 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 type="checkbox"/> いいえ
---	---	----------------------------------

6	次のいずれかに該当する法人	
イ	暴力団	はい・ <input type="checkbox"/> 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 type="checkbox"/> いいえ