

制 定：2001年08月09日  
最新改定：2018年01月19日

## 役員報酬規程

役員が報酬を受ける時の規則を定める。

第1条 原則として、役員報酬については定款に従う。

第2条 報酬を必要とする時は下記の承認と届出を必要とする。

(1) 理事会・総会の承認を必要とする。

(2) 法の定めにより、該当官庁に届出の上、その書類を公開可能情報として保存する。

第3条 詳細規程は別途定める。

制 定：2008年07月01日  
最新改定：2020年10月16日

## 給 与 規 程

### 第1章 給与規程の位置づけおよび給与体系

#### 第1条 給与規程の位置づけ

就業規則第28条に基づき給与規程を定める。

#### 第2条 給与の体系

- 1 職員の給与体系は次のとおりとする。
  - (1)基本給
  - (2)通勤手当
  - (3)その他手当
  - (4)割増給与(時間外手当、深夜勤務手当、休日出勤手当)
- 2 基準内給与は基本給とし、他の給与は基準外給与とする。
- 3 給与の支払形態は月給制とする。
- 4 その他手当は特別な事情の職員に対して、別途、規定を設けて支給する。

### 第2章 給与の計算および支払方法

#### 第3条 給与の計算期間および支給日

- 1 給与は、当月1日から当月末日までを1ヶ月とし、当月23日に支払う。なお、割増給与については、当月分を集計の上、翌月の給与に加算して支払う。
- 2 賞与は支給しない。

#### 第4条 給与の支払方法

- 1 給与は、職員が指定した本人名義の銀行口座に振込む。ただし、支給日が金融機関の定休日に当たる時は、その前営業日に繰り上げて支給する。
- 2 前項の規定は、職員がこれに同意しない場合は、支払明細書を添え、全額を通貨によって、直接本人に支払う。

#### 第5条 給与の控除

次の各号に掲げるものは、給与支払いの際、控除する。

- (1)社会保険料、雇用保険料および税金
- (2)法定控除以外の控除については、給与から控除することについて職員の過半数を代表する者との間で書面により協定されたもの

## 第6条 日割および時間割計算

- 1 国内勤務者の給与の日割および時間割計算は、次の算式による。

日割計算 月間標準勤務日数＝週勤務日数×4週

時間割計算 日割就業時間＝月間標準勤務日数×7時間

注)国内勤務者は週勤務日数が3～5日と幅があるので個別計算になる。

- 2 海外勤務者の給与の日割および時間割計算は、次の算式による。

日割計算 標準勤務日数 20日(週5日×4週)

時間割計算 日割就業時間 150時間(7.5時間/日×20日)

## 第7条 中途採用および中途退職時の給与

給与計算期間の途中で採用、退職、休職または復職した時は、次の区分により支給する。

- (1)基準内給与は就業日数分を日割計算により支給する。
- (2)基準外給与は就業日数分を日割計算により支給する。

## 第3章 給与の内容

### 第8条 基本給

- 1 職員の基本給は、本人の経験、年齢、技能、職務遂行能力、職務形態等を考慮して決定する。
- 2 本部職員、海外駐在職員に分けた給与スケールを「付表1」に示す。

### 第9条 通勤手当

PHJの認めた交通手段を利用して通勤する者には、通勤に要する費用の実費を支給する。

### 第10条 割増給与

職員が就業規則に従い時間外勤務、休日勤務および深夜勤務をした時は、次の各号により割増給与を支給する。

- ①時間外勤務手当(所定就業時間を超えて勤務した場合)  
基本給÷1ヵ月平均所定就業時間×1.25×時間外勤務時間数
- ②休日勤務手当(所定の休日に勤務した場合)  
基本給÷1ヵ月平均所定就業時間×1.40×休日勤務時間数
- ③深夜勤務手当(午後10時以降)  
基本給÷1ヵ月平均所定就業時間×1.50×深夜勤務時間数

## 第4章 不就業時等の給与

### 第11条 代休の取得

休日出勤し代休を取得した場合、就業1時間につき、次の休日出勤手当を翌月支給する。  
基本給÷1ヵ月所定就業時間×0.4

## 第12条 遅刻・早退等の時間割計算

遅刻、早退および私用外出の時間については、第6条第②号により算出された一時間当たりの給与額に遅刻、早退および私用外出の合計時間数を乗じた額を給与より差し引く。

## 第13条 欠勤時

- 1 無断欠勤の場合は、減給措置として、第6条により算出された日額の1.5倍に無断欠勤日数を乗じた額を基準内給与から控除する。
- 2 私傷病欠勤・正当事由による欠勤の場合は、第6条により算出された日額に欠勤日数を乗じた額を基準内給与より控除する。

## 第14条 休業時

- 1 年次有給休暇を取得した場合、休暇期間に対して所定勤務時間に勤務した時に支払われる通常の給与を支給する。
- 2 産前産後の休業期間、母性健康管理のための休暇、育児・介護休業法に基づく育児休業および介護休業の期間、育児時間、生理日の休暇の期間は無給とする。
- 3 慶弔休暇の期間は、第1項の給与を支給する。
- 4 休職期間中は、給与を支給しない。
- 5 休職期間の途中で復職した場合は、第7条に従って計算支給する。

## 第15条 業務上傷病時

- 1 業務上傷病により、療養のため休業した場合には、1日当たりの平均給与の100分の60を休業手当として支給する。
- 2 労働者災害補償保険法によって給付を受ける場合であって、1日当たりの平均給与の100分の60との間に差額がある場合は、その差額分を支給する。

## 第16条 有給休暇の出勤率算定上の取扱い

労働基準法第39条により、次の期間は、有給休暇付与の判断基準となる出勤率算定上は、出勤とみなして計算する。

- (1) 業務上傷病により、療養のために休業する期間
- (2) 産前産後の休業期間
- (3) 育児休業休業期間
- (4) 介護休業期間

## 第5章 給与の改定

### 第17条 給与の改定

給与の改定は、基本給について行う。ただし、PHJの財務状態、職員の勤務状況その他やむを得ない事由がある場合には、この限りではない。

#### 第18条 改定の時期

- 1 基本給の改定は PHJ の会計年度に合わせ、毎年 6 月初旬に給与改定通知を発令し、7 月 1 日から実施する。
- 2 特別に必要な場合は、臨時に行うことがある。
- 3 PHJ における職階級が変更された場合、「付表 1. 職員給与スケール」に基づき、辞令に記載された月から基本給を改定する。

### 第6章 コンサルタントの報酬

#### 第19条 報酬額の算定方法

- 1 シニアスタッフはコンサルタントと区分され、報酬は業務内容により算定する。しかし、実際には客観的算定は難しいので、便宜上、下記のように算定する。  
年間報酬額＝週 1 日勤務当たりの年間報酬額×週勤務日数
- 2 シニアスタッフ以外のコンサルタント報酬は、業務内容、本人の知識、経験、能力を勘案の上、個別に決定する。

#### 第20条 支払方法

- 1 シニアスタッフのコンサルタント報酬は PHJ 会計年度において 2～4 回に分割し、源泉所得税 10.21%を控除して支払う。勤務期間が1年に満たない場合は、月割り計算により支払う。
- 2 シニアスタッフ以外のコンサルタント報酬は、個別に契約を結び、源泉所得税 10.21%を控除して支払う。
- 3 2013 年 1 月 1 日から 2037 年 12 月 31 日までの間に生ずる所得については、源泉所得税を徴収する際、復興特別所得税を併せて徴収する。

付表 1. 職員給与スケール

職員給与	レベル	週勤務日	年給与	月額	本部	海外PM	海外所長
		L50	5.0	600.0	50.0		
	L49	5.0	588.0	49.0			
	L48	5.0	576.0	48.0			
	L47	5.0	564.0	47.0			
	L46	5.0	552.0	46.0			
	L45	5.0	540.0	45.0			
	L44	5.0	528.0	44.0			
	L43	5.0	516.0	43.0			
	L42	5.0	504.0	42.0			
	L41	5.0	492.0	41.0			
	L40	5.0	480.0	40.0			
	L39	5.0	468.0	39.0			
	L38	5.0	456.0	38.0			
	L37	5.0	444.0	37.0			
	L36	5.0	432.0	36.0			
	L35	5.0	420.0	35.0			
	L34	5.0	408.0	34.0			
	L33	5.0	396.0	33.0			
	L32	5.0	384.0	32.0			
	L31	5.0	372.0	31.0			
	L30	5.0	360.0	30.0			
	L29	5.0	348.0	29.0			
	L28	5.0	336.0	28.0			
	L27	5.0	324.0	27.0			
	L26	5.0	312.0	26.0			
	L25	5.0	300.0	25.0			

注1)週5日勤務の場合 レベルに該当する月額給与(基本給)を支給する

注2)週5日未満の場合 月額給与(基本給)＝レベルに相当する月額給与(基本給)×週勤務日/5

注3)海外駐在職員においてL40以上とするときは個別に決定する

## 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 ピープルズ・ホープ・ジャパン	事業年度	令和4年7月1日～ 令和5年6月30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. 補助金等収入（外務省からの補助金）	42,874,564円
2. 寄付金収入	45,388,006円
内訳（団体賛助会費）	23,180,000円
（個人賛助会費）	3,966,000円
（法人寄付）	9,200,000円
（一般寄付）	9,042,006円
（災害寄付）	円
（商品寄付）	円
3. 受取利息	44,007円
	円
	円
	円
合 計	88,306,577円

## (2) 借入金の明細

借入先	金額
	円
	円
	円
	円
	円
合 計	円

## (3) その他






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
				円	
				円	
				円	
				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
		出向者人件費	2022年7月20日	1,082,028円	なし
		出向者人件費	2022年8月25日	1,034,549円	なし
		出向者人件費	2022年9月20日	1,075,466円	なし
		出向者人件費	2022年10月20日	151,713円	なし
		出向者人件費	2022年11月21日	325,241円	なし
		出向者人件費	2022年12月20日	323,556円	なし
		出向者人件費	2023年1月20日	324,795円	なし
		出向者人件費	2023年2月20日	324,483円	なし
		出向者人件費	2023年3月20日	331,997円	なし
		出向者人件費	2023年4月20日	332,810円	なし
		出向者人件費	2023年5月22日	321,495円	なし
		出向者人件費	2023年6月20日	319,660円	なし
		出向者福利厚生費	2022年7月20日	141,986円	なし
		出向者福利厚生費	2022年8月25日	135,755円	なし
		出向者福利厚生費	2022年9月20日	141,125円	なし
		出向者福利厚生費	2022年10月20日	167,011円	なし
		出向者福利厚生費	2022年11月21日	42,679円	なし
		出向者福利厚生費	2022年12月20日	42,458円	なし

出向者福利厚生費	2023年 1月20日	42,620円	なし
出向者福利厚生費	2023年 2月20日	42,557円	なし
出向者福利厚生費	2023年 3月20日	43,565円	なし
出向者福利厚生費	2023年 4月20日	43,672円	なし
出向者福利厚生費	2023年 5月22日	58,440円	なし
出向者福利厚生費	2023年 6月20日	58,268円	なし
情報インフラ使用料	2022年 8月15日	191,083円	なし
情報インフラ使用料	2022年 11月14日	191,083円	なし
情報インフラ使用料	2023年 2月15日	191,083円	なし
情報インフラ使用料	2023年 5月17日	158,620円	なし
航空券発注 (カンボジア)	2022年 7月25日	137,400円	なし
航空券発注 (カンボジア)	2023年 5月12日	131,780円	なし
航空券発注 (カンボジア)	2023年 6月26日	87,930円	なし
会計監査(外務省 補助金事業)	2023年 6月30日	314,265円	なし
アニュアルレポート デザイン料	2022年 10月31日	159,664円	なし
カレンダーデザイン 料	2022年 12月12日	349,265円	なし
ニュースレターデ ザイン料	2023年 4月25日	129,727円	なし
コンサルタント契約 による	2022年度	601,200円	なし
コンサルタント契約 による	2022年度	1,202,400円	なし
コンサルタント契約 による	2022年度	1,202,400円	なし
コンサルタント契約 による	2022年度	801,600円	なし
コンサルタント契約 による	2022年度	801,600円	なし
コンサルタント契約 による	2022年度	1,202,400円	なし
コンサルタント契約 による	2022年度	801,600円	なし
コンサルタント契約 による	2022年度	801,600円	なし
コンサルタント契約 による	2022年度	1,670,000円	なし
コンサルタント契約 による	2022年度	467,600円	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
	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(ロを除く。)、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<sup>(注1)</sup>（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(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

(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4年7月1日～令和5年6月30日
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	34,096,257円

5 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]

支出先の名称等	住 所 等	支出年月日	支 出 金 額	寄 附 の 目 的 等
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
		合 計	円	

6 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
2022.07.08	ミャンマー現地活動費	12,854,150 円
2022.08.08	カンボジア現地活動費	3,460,055 円
2023.01.13	ミャンマー現地活動費	5,413,879 円
2023.02.20	カンボジア現地活動費	5,570,346 円
2023.04.13	ミャンマー現地活動費	1,293,140 円
2023.05.31	ミャンマー現地活動費	555,976 円
2023.06.09	ミャンマー現地活動費	4,100,224 円
2023.06.16	カンボジア現地活動費	7,958,577 円
.	.	円
.	.	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 ピープルズ・ホープ・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
㉖	令和4年 7月 1日～ 令和5年 6月 30日	16人	0人	0%	0人	0%
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	%
㉚	年 月 日～ 年 月 日	人	人	%	人	%
㉛	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	㉜	㉝	㉞	㉟	㊱	㊲	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	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「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。

## 役員 の 状 況

第3表付表1

法人名	特定非営利活動法人 ピープルズ・ホープ・ジャパン	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	申請時
役員数		16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							
				㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	申請時	就任・退任年月日
小田晉吾		理事		○							平成21年9月6日 就任
田中 滋		理事		○							平成11年8月2日 就任
松本謙一		理事		○							平成11年8月2日 就任
中島康夫		理事		○							平成18年9月6日 就任
猪口雄二		理事		○							平成29年9月6日 就任
五月女光弘		理事		○							平成22年9月6日 就任 令和4年9月5日 退任
飯塚雅樹		理事		○							平成30年9月6日 就任
海堀周造		理事		○							平成30年9月6日 就任
前村幸司		監事		○							令和元年9月6日 就任

神谷洋平		理事長								令和2年9月6日 就任
山本千晶		理事								令和2年9月6日 就任
伊藤 公平		理事								令和3年9月6日
安田 美代子		理事								令和3年9月6日
眞鍋 淳		理事								令和3年9月6日
吉野 八重		理事								令和3年9月6日
藤野 康之		理事								令和4年9月6日
石川 雅一		理事								令和4年9月6日

(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。



神谷洋平		理事長		○							令和2年9月6日 就任
山本千晶		理事		○							令和2年9月6日 就任
伊藤 公平		理事		○							令和3年9月6日
安田 美代子		理事		○							令和3年9月6日
眞鍋 淳		理事		○							令和3年9月6日
吉野 八重		理事		○							令和3年9月6日
藤野 康之		理事		○							令和4年9月6日
石川 雅一		理事		○							令和4年9月6日

(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 ピープルズ・ホープ・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
総勘定元帳	会計ソフト(会計王)使用 ルーズリーフ	毎月	7年
仕訳帳	会計ソフト(会計王)使用 ルーズリーフ	毎月	7年
日計入金一覧表	エクセル使用 ルーズリーフ	都度	7年
支出報告	エクセル使用 ルーズリーフ	都度	7年
貸金台帳	エクセル使用 ルーズリーフ	毎月	7年
現金預金出納帳(カンボジア事務所、 ミャンマー事務所)	エクセル使用 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「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 ピープルズ・ホープ・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	⑥	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	①	②	③	④	⑤	⑥	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・ <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="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、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5表）

法人名	特定非営利活動法人 ビープレス・ホープ・ジャパン	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（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。		同	意
※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。		する	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 ピープルズ・ホープ・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					
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 ピープルズ・ホープ・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 <sup>(注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 ニ 暴力団の構成員等 <sup>(注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 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