

特定非営利活動法人

ハビタット・フォー・ヒューマニティ・ジャパン

給 与 規 程

第1章 総則

(目的)

- 第1条 本規程は、特定非営利活動法人ハビタット・フォー・ヒューマニティ・ジャパン（以下、「HFH ジャパン」という。）職員の給与に関する事項を定めることを目的とする。ただし、特殊な勤務に従事する就業形態が異なる者につき特別の定めをした場合には、当該定めによるものとする。
- 2 本規程に定めのない事項については、労働基準法その他の法令の定めるところによる。

(適用範囲)

- 第2条 本規程は、就業規則第3条に定める正職員（以下、「職員」という。）に適用し、契約職員については特別に定めのあるものを除き、これを準用する。
- 2 嘱託職員、パートタイマー及びアルバイトの給与については、個別の労働契約により定める。
- 3 管理・監督の地位にある職員については、時間外勤務及び休日勤務に対する超過勤務手当の支給対象外とする。

(平均給与)

- 第3条 平均給与とは、労働基準法第12条の定めに基づき、直前の給与締切日から起算してその直近3ヵ月間に支給された給与の総額をその期間の総日数（暦日）で除した金額をいう。
- 2 前項に規定する期間中に次の各号の一つに該当する期間がある場合には、その日数及び期間中の給与は平均給与の計算に際し、控除する。
- ① 業務上の傷病による療養のため休業した期間
 - ② 産前産後休業期間
 - ③ HFH ジャパンの都合により休業した期間
 - ④ 試用期間
 - ⑤ 育児・介護休業期間
- 3 前二項の定めに関わらず、採用後3ヵ月に満たない者の平均給与は、採用後の期間によって計算する。
- 4 第1項に規定する給与の総額には臨時に支給した給与、3ヵ月を超える期間ごとに支給した賞与等、及び通貨以外のもので支給されたものは算入しない。

第2章 給与

(給与の種類)

- 第4条 本規程において、給与とは次のものをいう。
- A) 所定内給与
- (1) 基準賃金

- (2) 諸手当
- ①扶養家族手当
 - ②住宅手当
 - ③業務手当
 - ④固定時間外手当
 - ⑤通勤手当

B) 所定外給与

- (1) 超過勤務手当
- ①時間外勤務
 - ②休日勤務手当
 - ③深夜勤務手当

(給与の計算期間と支給日)

第5条 所定内給与は当月1日から起算し、当月末日分まで計算を行い、当月末日に支給する。ただし、支給日が休日の場合は、直前の休日でない日に支給する。

2 所定外給与は毎月末日をもって締め切り、翌月の給与支給日に支給する。ただし、支給日が休日の場合は、直前の休日でない日に支給する。

3 前二項の定めに関わらず、次の各号の一つに該当する場合は、職員（死亡の場合はその遺族）の請求により、給与支給日の前であっても、請求後7日以内に既往の労働に対する給与を支給する。

- ① 職員が死亡した時。この場合、当月分給与の全額を支給する。
- ② 職員が退職又は解雇された時。この場合、所定労働日数に対する出勤日数分を日割り計算により支給する。ただし、組織の改廃その他やむを得ない業務上の事由により解雇され、又は退職した場合には、その月の給与を全額支給することがある。
- ③ 職員又はその収入によって生計を維持する者が結婚、出産、疾病、負傷、災害等で臨時の費用を必要とする時。
- ④ その他特別の事情がある場合で、理事長が必要と認めた時。

(給与の減額)

第6条 職員が欠勤等（早退、遅刻、私用外出を含む。）をした場合は、原則として1日又は1時間当たりの給与に欠勤、遅刻等の合計日数または時間数を乗じた額を差し引く。ただし、一賃金計算期間の全部について欠勤等した場合は給与月額的全額を支給しない。2 早退、遅刻、私用外出の時間は30分単位とし、30分未満は切り上げる。ただし、実際の不就労時間と30分の差は労働基準法に基づく制裁による減給とする。

3 単価計算の方法は次によるものとする。

- ① 遅刻、早退、私用外出等の場合
(基準賃金・諸手当) ÷ 1ヵ月平均所定労働時間 × 不就労時間数
- ② 欠勤の場合
(基準賃金・諸手当) ÷ 1ヵ月平均所定労働日数 × 不就労日数

(中途入社等の取扱い)

第 7 条 給与の計算期間の途中において就職、退職、休職または復職した者に対する給与は、所定労働日数に対する出勤日数分による日割り計算を行い支給する。制裁による減給についてもこの日割り計算を準用する。

(端数処理)

第 8 条 日割り計算した金額に円未満の端数が生じた場合には、円単位に切り上げる。

(休暇等の給与)

第 9 条 年次有給休暇及び特別休暇については、所定労働時間勤務したときに支払われる通常の給与を支給する。

2 次の休暇及び休業の期間等については無給とする。

- ① 公民権行使の時間
- ② 産前産後休業期間
- ③ 母性健康管理のための休暇等
- ④ 生理日の休暇等
- ⑤ 育児時間
- ⑥ 育児・介護休業期間
- ⑦ 子の看護休暇及び介護休暇
- ⑧ 休職期間

(給与の支給及び控除方法)

第 10 条 給与は通貨で直接職員本人にその全額を支払う。ただし、職員の同意を得たときは、HFH ジャパンの指定する金融機関の本人名義の口座に振り込むことにより支払う。

2 前項の定めに関わらず、次にあげるものは給与支給時に控除する。

- ① 源泉所得税
- ② 社会保険料（健康保険料、介護保険料及び厚生年金保険料）
- ③ 雇用保険料
- ④ 労使協定により控除することとしたもの

(労災における給与の取扱い)

第 11 条 業務上の傷病により職員が欠勤した場合で、その療養期間中、労働者災害補償保険からの給付を受ける場合、HFH ジャパンはその差額（＝給与－労働者災害補償保険の支給額）を支給する。ただし平均給与の 6 割未満を上限とする。

2 通勤災害により職員が欠勤した場合は、その翌日分から給与の支給を停止し、労働者災害補償保険の休業給付を申請する。

(変更の届出義務)

第 12 条 扶養家族及び住居区分等に変更があった場合、所定の様式によって速やかに HFH ジャパンに届け出なければならない。

2 前項の届出を怠った場合、又は不正の届出により給与を過剰受給した場合、その返還を求める。また、就業規則に基づく制裁処分を行うことがある。

(給与の改定)

第 13 条 給与の改定(昇給及び降給)は、毎年 7 月 1 日の時点において行い、7 月支給分より適用する。ただし給与改定の決定が遅れた場合は、7 月に溯って差額を支給又は控除する。

2 前項の定めに関わらず、経営上の都合、その他やむを得ない事情が生じた場合は、給与の改定を行わない、又は改定時期を変更することがある。また、特別に必要なあるときは、臨時に給与の改定を行うことがある。

3 改定額は HFH ジャパンの経営状況及び職員の勤務成績等を勘案し、各人ごとに決定する。

4 契約職員については、原則として契約期間途中での改定は行わない。

第 3 章 基準賃金

(基準賃金の決定)

第 14 条 職員の基準賃金は月額給とし、職員の年齢、経験、学歴等を勘案して決定する。

(初任給)

第 15 条 新たに職員となった者の基準賃金は、年齢、経験、学歴等に応じて決定する。

第 4 章 手当

(扶養家族手当)

第 16 条 扶養家族手当は、扶養家族のある職員に対して支給する。ただし、扶養家族とは次に掲げる者で、職員本人と同居し、かつ、所得税法上の控除対象者に該当する者をいう。

①配偶者

②配偶者以外の扶養親族(子女の場合は 18 歳に達した日以降の最初の 3 月 31 日まで)

③障がい者(障がい者基本法の対象となる人で、かつ各種手帳が交付されている人)

2 扶養家族手当を受けようとする職員は、扶養家族届(障がい者については障がい者手帳)を提出しなければならない。

3 扶養手当は届出の翌月から支給し、受けるべき事由が消滅した翌月から支給を停止する。

4 扶養家族手当の支給月額はおおりのとおりとする。

- ①配偶者 13,000 円
- ②配偶者以外 6,000 円
- ③障がい者 5,000 円（18 歳未満の子女との重複支給はしない）

（住宅手当）

第 17 条 住宅手当は、職員が次に掲げる場合に該当するときに月額 8,000 円を支給する。

- ① 自らがその名義を所有する借家・借間に居住し、月額 12,000 円を超える家賃を支払っている場合。
 - ② 自らが所有する持家（配偶者その他の親族との共有を含む。）に居住し、その購入のために借り入れた住宅ローンを返済中であり、かつ、住宅ローンの毎月の返済額が 12,000 円を超える場合。
- 2 住宅手当を受けようとする職員は、支給基準を満たすことを証明する書類を提出しなければならない。
- 3 住宅手当は届出の翌月から支給し、受けるべき事由が消滅した翌月から支給を停止する。

（業務手当）

第 18 条 業務手当は、HFH ジャパンの定める職位の業務に従事する職員に対し支給する。

2 業務手当の支給月額および支給基準は別に定める。

（昇格・降格等による業務手当の取扱い）

第 19 条 理事長は、人事異動に伴い職員の職位を上げ下げしたり、その職を解くことがある。職位の変更に伴い、業務手当の支給額も変更する。

（固定時間外手当）

第 20 条 定額の割増賃金として固定時間外手当を支給することがある。

- 2 固定時間外手当には、月 30 時間分の時間外勤務が含まれる。
- 3 一賃金計算期間における時間外勤務を計算した結果、固定時間外手当の額を超えた場合には、その差額を別途支給する。
- 4 固定時間外手当の額は個別に定める。

（通勤手当）

第 21 条 通勤に交通機関を利用する職員に対して通勤手当を支給する。ただし、自宅から勤務先事業所までの通勤距離が片道 2 キロメートル未満の場合を除く。

- 2 通勤経路については、原則公共交通機関を利用し、経済的かつ最短距離を選択することとする。
- 3 自宅から最寄り駅までの距離が片道 2 キロメートル以上で、かつ乗車停留所・降車停留所間の営業距離が 1 キロメートル以上の場合は、バスの利用を認める。

4 公共交通機関利用の通勤手当は 1 か月定期代の実費を支給する。ただし、月額 3 万円を上限とする。

5 地方等公共交通機関が利用できない地域では私有車通勤申請書による申請及び許可を条件にマイカー通勤を認める。

ただし、マイカーは自己所有であって、自動車任意保険の下記登録を条件とする。

対人賠償保険	無制限
対物賠償保険	1 千万円以上
車両使用目的	通勤使用登録

マイカー通勤手当は非課税限度額に準じ下記の通り支給する。

(任意保険使用目的変更による保険料負担増加額を含む)

マイカー通勤手当／非課税限度額

片道の通勤距離	限度額 (月額)
2km 以上 10km 未満	4,100 円
10km 以上 15km 未満	6,500 円
15km 以上 25km 未満	11,300 円
25km 以上 35km 未満	16,100 円
35km 以上 45km 未満	20,900 円
45km 以上	24,500 円

マイカー通勤時の駐車場代は支給しない。マイカーの業務使用は禁止する。

(超過勤務手当)

第 22 条 事務局長が職員に対し、時間外勤務又は休日勤務を命じた場合には、その勤務時間に応じて、次の算式により超過勤務手当を支給するものとする。

①時間外勤務・休日勤務

(基準賃金+業務手当) ÷ 1 か月平均所定労働時間 × 1.25 × 時間外又は休日勤務時間数
ただし、法定休日に出勤した場合には、上記の 1.25 を 1.35 に読み替える。

②深夜勤務 (午後 10 時以降、翌日午前 5 時までの勤務)

(基準賃金+業務手当) ÷ 1 か月平均所定労働時間 × 0.25 × 深夜勤務時間数

2 休日勤務をした場合であっても、あらかじめ休日の振替が行われた場合には、その日の勤務は通常の勤務として扱う。

3 出張期間中の勤務については、就業規則の定めに従い、原則として超過勤務手当は支給しない。ただし、あらかじめ特別の指示をした場合はこの限りではない。

(時間計算)

第 23 条 超過勤務手当の計算に当たっての時間数の算出は、給与計算期間における時間外勤務、休日勤務及び深夜勤務それぞれの時間数を合計し、1 時間未満の端数を 30 分単位で処理し、30 分未満は切り捨てる。

第5章 賞 与

(賞与)

第24条 賞与は、原則として年2回、6月及び12月の支給日に在籍する職員に対し、HFH 日本の財政状況、職員の勤務状況、それまでの在籍期間等を考慮の上、理事会が支給額を決定する。ただし、経営上の都合、その他やむを得ない事情が生じた場合は、支給時期を変更したり、賞与を減額又は支給しないことがある。

2 正職員以外の職員に原則として賞与は支給しない。

第6章 雑 則

(給与規程の疑義解釈)

第25条 本規程の解釈について、疑義のある場合は、理事長の決するところによるものとする。

(給与規程等の規則の改廃)

第26条 本規程は、法令の制定、改廃、又は経営上の必要性により変更することがある。

附則

2004年7月1日施行

2013年7月1日改正

2022年7月1日改正

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 ハビタット・フォー・ヒューマニティ・ジャパン	事業年度	2022年7月1日～2023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
正会員受取会費	192,000 円
賛助会員受取会費	1,748,000 円
受取寄付金	67,437,372 円
受取補助金	3,876,208 円
受取助成金	500,000 円
国内外の貧困解消及び緊急援助のための人材派遣事業(GV 事業)	20,671,000 円
受取利息	2,548 円
為替差益	1,734,582 円
その他	2,467,101 円
	円
	円
	円
	円
	円
合 計	98,628,811 円

(2) 借入金の明細

借入先	金額
該当なし	円
	円
	円
	円
	円
合 計	円

(3) その他

該当なし

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	2022.7.1～ 2023.6.30	
以下、余白					

(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	2022年 7月 1日 ～ 2023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	
10人	20,258,021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 ハビタット・フォー・ヒューマニティ・ジャパン	チェック欄
-----	----------------------------------	-------

<p>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</p> <p>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</p> <p>(1) 役員及びその親族等</p> <p>(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</p> <p>ロ 各社員の表決権が平等であること</p> <p>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</p> <p>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</p>	<p>✓</p>
---	----------

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	2022年7月1日～ 2023年6月30日	8人	0人	0%	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	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 <input checked="" type="checkbox"/>	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 ハビタット・フ ォー・ヒューマニティ・ジャパン	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	申 請 時
役 員 数		8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
(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

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	職	
メリン・ビル ギッタ・セシ リア		理事		○						H28. 12. 7 就任
ビョンサン・ ミン・ジュン		理事		○						H29. 9. 22 就任 R5. 6. 30 退任
信朝裕行		理事		○						H26. 2. 26 就任 R4. 9. 30 退任
ガオ・リュウ 高柳		理事		○						H31. 4. 9 就任
タナカ・ダイ アナ・パイ・ リー		理事		○						R2. 12. 10 就任
富川 秀二		理事		○						R3. 7. 1 就任
木村 茂樹		理事		○						R4. 3. 11 就任
サラテ・レジ ーナ・クラ ーク		理事		○						R5. 1. 1 就任
上田博子		監事		○						H25. 8. 26 就任 R4. 9. 30 退任
鈴木敏彦		監事		○						H29. 9. 22 就任

独立監査人の監査報告書

2023年8月30日

特定非営利活動法人ハビタット・フォー・ヒューマニティ・ジャパン

理事長 ガオ・リュウ高柳 殿

指定社員

業務執行社員

指定社員

業務執行社員

公認会計士

公認会計士

監査意見

当監査法人は、特定非営利活動法人ハビタット・フォー・ヒューマニティ・ジャパンの2022年7月1日から2023年6月30日までの2022年度（FY23：2022年7月～2023年6月）の財務諸表等、すなわち、貸借対照表、活動計算書、財務諸表の注記及び財産目録について監査を行った。

当監査法人は、上記の財務諸表等が、全ての重要な点において、NPO法人会計基準に準拠して作成されているものと認める。

監査意見の根拠

当監査法人は、我が国において一般に公正妥当と認められる監査の基準に準拠して監査を行った。監査の基準における当監査法人の責任は、「財務諸表等の監査における監査人の責任」に記載されている。当監査法人は、我が国における職業倫理に関する規定に従って、法人から独立しており、また、監査人としてのその他の倫理上の責任を果たしている。

当監査法人は、意見表明の基礎となる十分かつ適切な監査証拠を入手したと判断している。

その他の記載内容

その他の記載内容は、監査した財務諸表を含む開示書類に含まれる情報のうち、財務諸表及びその監査報告書以外の情報である。

当監査法人は、その他の記載内容が存在しないと判断したため、その他の記載内容に対するいかなる作業も実施していない。

財務諸表等に対する理事者及び監事の責任

理事者の責任は、NPO法人会計基準に準拠して財務諸表等を作成し適正に表示することにある。これには、不正又は誤謬による重要な虚偽表示のない財務諸表等を作成し適切に表示するために理事者が必要と判断した内部統制を整備及び運用することが含まれる。

財務諸表等を作成するに当たり、理事者は、継続事業の前提に基づき財務諸表等を作成することが適切であるかどうかを評価し、NPO法人会計基準に基づいて継続事業に関する事項を開示する必要がある場合には当該事項を開示する責任がある。

監事の責任は、財務報告プロセスの整備及び運用における理事の職務の執行を監視することにある。

財務諸表等の監査における監査人の責任

監査人の責任は、監査人が実施した監査に基づいて、全体としての財務諸表等に不正又は誤謬による重要な虚偽表示がないかどうかについて合理的な保証を得て、監査報告書において独立の立場から財務諸表等に対する意見を表明することにある。虚偽表示は、不正又は誤謬により発生する可能性があり、個別に又は集計すると、財務諸表等の利用者の意思決定に影響を与えると合理的に見込まれる場合に、重要性があると判断される。

監査人は、我が国において一般に公正妥当と認められる監査の基準に従って、監査の過程を通じて、職業的専門家としての判断を行い、職業的懐疑心を保持して以下を実施する。

- ・不正又は誤謬による重要な虚偽表示リスクを識別し、評価する。また、重要な虚偽表示リスクに対応した監査手続を立案し、実施する。監査手続の選択及び適用は監査人の判断による。さらに、意見表明の基礎となる十分かつ適切な監査証拠を入手する。
- ・財務諸表等の監査の目的は、内部統制の有効性について意見表明するためのものではないが、監査人は、リスク評価の実施に際して、状況に応じた適切な監査手続を立案するために、監査に関連する内部統制を検討する。
- ・理事者が採用した会計方針及びその適用方法の適切性、並びに理事者によって行われた会計上の見積りの合理性及び関連する注記事項の妥当性を評価する。
- ・理事者が継続事業を前提として財務諸表等を作成することが適切であるかどうか、また、入手した監査証拠に基づき、継続事業の前提に重要な疑義を生じさせるような事象又は状況に関して重要な不確実性が認められるかどうか結論付ける。継続事業の前提に関する重要な不確実性が認められる場合は、監査報告書において財務諸表等の注記事項に注意を喚起すること、又は重要な不確実性に関する財務諸表等の注記事項が適切でない場合は、財務諸表等に対して除外事項付意見を表明することが求められている。監査人の結論は、監査報告書日までに入手した監査証拠に基づいているが、将来の事象や状況により、法人は継続事業として存続できなくなる可能性がある。
- ・財務諸表等の表示及び注記事項が、NPO 法人会計基準に準拠しているかどうかとともに、関連する注記事項を含めた財務諸表等の表示、構成及び内容、並びに財務諸表等が基礎となる取引や会計事象を適正に表示しているかどうかを評価する。

監査人は、監事に対して、計画した監査の範囲とその実施時期、監査の実施過程で識別した内部統制の重要な不備を含む監査上の重要な発見事項、及び監査の基準で求められているその他の事項について報告を行う。

利害関係

法人と当監査法人又は業務執行社員との間には、公認会計士法の規定により記載すべき利害関係はない。

以 上

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 ハビタット・フォー・ヒューマニティ・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 ハビタット・フォー・ヒューマニティ・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。 ※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 ハビタット・フォー・ヒューマニティ・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及び役員名簿並びに定款等の所轄庁への提出の有無				
①	②	③	④	⑤
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					
①	②	③	④	⑤	申請時
有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
⑧ 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"> <tr> <td>事業年度</td> <td>月 日～ 月 日</td> <td>設立年月日</td> </tr> </table>		事業年度	月 日～ 月 日	設立年月日
事業年度	月 日～ 月 日	設立年月日		

(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 ハビタット・フォー・ヒューマニティ・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 ^(注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 ^(注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 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 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 type="radio"/> 無
ニ	暴力団の構成員等の有無	有・ <input 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 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 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 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 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 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 type="radio"/> いいえ