

# 定 款

(2018年10月2日)

認 定 特 定 非 營 利 活 動 法 人 東 京 都 日 本 中 国 友 好 協 会

者の任期の残存期間とする。

- 3 役員は、辞任または任期満了後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

#### (欠員補充)

第 17 条 理事のうち、その定数の 3 分の 1 を越えるものが欠けたときは、遅滞なくこれを補充しなければならない。

- 2 監事のうち、1 人が欠けたときは、遅滞なくこれを補充しなければならない。

#### (解任)

第 18 条 役員が次の各号の一に該当する場合には、総会の議決により、これを解任することができる。

- (1) 心身の故障のため、職務の遂行に堪えないと認められるとき。
- (2) 職務上の義務違反その他役員としてふさわしくない行為があったとき。

- 2 前項の規定により役員を解任しようとする場合は、議決の前に当該役員に弁明の機会を与えなければならない。

#### (報酬等)

第 19 条 この法人の役員は、報酬を受けることができないものとする。

- 2 役員には、その職務を執行するために要した費用を弁償することができる。

#### (顧問)

第 20 条 この法人に、顧問若干名を置く。

- 2 顧問は、総会の推薦により、会長が委嘱する。
- 3 顧問は、会長の諮問に応じるとともに理事会に出席して意見を述べることができる。
- 4 顧問の任期は、第 16 条第 1 項に掲げる役員の任期に準じるものとする。

#### (名誉会長、名誉顧問)

第 21 条 この法人に、名誉会長、名誉顧問を置くことができる。

- 2 名誉会長、名誉顧問の委嘱については、第 20 条第 2 項の規定に準じるものとする。
- 3 名誉会長、名誉顧問の任期は、第 16 条第 1 項に掲げる役員の任期に準じるものとする。

#### (参与)

第 22 条 この法人に、参与若干名を置く。

- 2 参与は、理事会の推薦により、会長が委嘱する。
- 3 参与は、その専門分野における知識と経験を生かして、この法人の業務の執行に寄与する。
- 4 参与は、理事会に出席し、意見を述べることができる。
- 5 参与の任期は、第 16 条第 1 項に掲げる役員の任期に準じるものとする。

## 第4章 会議

#### (種別)

第 23 条 この法人の会議は、総会、理事会、常務理事会及び常務執行会議の 4 種とする。

- 2 総会は、通常総会及び臨時総会とする。

#### (総会の構成)

特定非営利活動法人  
東京都日本中国友好協会

# 諸 規 定 集

2012年 6月23日

## NPO法人東京都日本中国友好協会会計処理規定

### 第1章 総 則

#### (目 的)

第 1 条 この規定は、東京都日本中国友好協会（以下単に「協会」という）の会計処理の基本を定めたものであり、協会の収支、財産の状態を明かにし、真実明瞭な報告の提供と能率的運営を図ることを目的とします。

#### (摘要範囲)

第 2 条 この規定は、協会本部の会計業務の全てについて適用します。

#### (会計の原則)

第 3 条 協会の会計は法令、規約及びこの規定の定めによるほか、公益法人会計基準に準拠して処理するものとします。

#### (会計区分)

第 4 条 会計区分は、一般会計と特別会計とし、特別会計は、事業遂行上必要のある場合に設けるものとします。

#### (会計年度)

第 5 条 協会の会計年度は、規約第18条に基づき、毎年4月1日から翌年3月31日までとします。

### 第2章 勘定及び帳簿

#### (勘定科目)

第 6 条 協会の一切の取引は、別に定める勘定科目によって処理します。

#### (帳 簿 等)

第 7 条 会計帳簿は次のとおりとします。

#### (1) 主 要 簿

- ア. 仕訳伝票、仕訳日計表
- イ. 総勘定元帳

#### (2) 補 助 簿

2. 主要簿及び補助簿の様式は別に定めます。

#### (会計兼任者)

第 8 条 会計責任者は、理事長とし、理事長の命に従い事務局長は、会計事務を遂行します。

#### (帳簿書類の保存)

第 9 条 帳簿、伝票、書類の保存期間は次のとおりとします。

- |              |     |
|--------------|-----|
| (1) 予算決算書類   | 永久  |
| (2) 会計帳簿、伝票  | 10年 |
| (3) 証拠書類     | 7年  |
| (4) その他の会計書類 | 7年  |

2. 前項の期間は、決算日の翌日から起算し、処分する場合は会計責任者の承認を受けて行うものとします。

### 第3章 予 算

#### (目 的)

第 1 0 条 予算は、明確な事業計画に基づき、資金との調整を図って編成し、事業活動の円滑な運営に資することを目的とします。

#### (予算の作成)

第 1 1 条 協会の事業計画と予算は、会長が毎事業年度開始前に作成し、理事会及び総会の承認を得ることとします。

#### (予算の執行等)

第 1 2 条 予算の執行者は、理事長とします。このため、四半期ごとの収支計画を策定しま

#### (予備費の計上)

第 1 3 条 予測しがたい支出に充てるため、相当額の予備費を計上することができます。

#### (予備費の流用)

第 1 4 条 予算の執行に当たり、理事長が特に必要と認めるときは、項相互間において資金を流用することができるものとします。

#### (予備費の使用)

第 1 5 条 予備費を支出する必要があるときは、会長の承認を得て行い、理事会に報告するものとします。

#### (資金の調達と運用)

第 1 6 条 予算に基づく資金の調達及び運用については、次によるものとします。

(1) 予算の執行にあたっては、協会業務の運営に支障を来さないため、資金の運用と調達について常にその均衡を図るものとします。

(2) 特に緊急でやむを得ない場合を除き、

とします。なお、このため、四半期ごとの決算報告書を作成します。

- (1) 収支計算書（及び総括表）
- (2) 貸借対照表（及び総括表）
- (3) 財産目録

(監査および報告)

第31条 会計監査は、前条の決算書類を監査し、その結果を総会に報告承認を受けます。

(改 廃)

第32条 この規定を改廃する場合は、理事会の承認を得て行なうものとします。

付 則

この規定は、1984年4月1日から適用実施します。

2. この規定は、1984年11月11日から一部改定実施します。

以 上

【改定以前の旧条文】

(会計責任者)

第8条 会計責任者は、事務局長とします。

(予算の作成)

第11条 協会の事業計画と予算は、会長が毎事業年度開始前に作成し、協会の事業計画と予算は、会長が毎事業年度開始前に作成し、理事会及び大会の承認を求めることとします。

(予算の執行等)

第12条 予算の執行者は、理事長とします。

(預金及び公印管理)

第21条 預金の名義人は、預金の名義人は、理事長とします。

(決算書類の作成)

第30条 協会は、毎会計年度終了後、速やかに事業報告書及び次の決算書類を作成し、理事会及び大会の承認を得るものとします。

(監査及び報告)

第31条 会計監査は、前条の決算書類を監査し、その結果を大会に報告承認を受けます。

(規約細則、その2)

## NPO法人 東京都日本中国友好協会職員退職金規定

(退職金の支給範囲)

第1条 職員が退職した場合においては、この規定により、退職金を支給する。ただし、次の各号の一に該当する者については、退職金を支給しない。

1. 試みの使用期間中の者
2. 一定期間を定めて臨時に雇い入れられる者
3. 日々雇い入れられる者
4. 勤続三年未満の自己都合退職者

(退職金額の算定方法)

第2条 退職金額は、退職当時の基本給（日給者にあつては基本給の25倍）に別表に定める勤続期間に応じた支給率を乗じて得た金額とする。

(支給率甲による退職金)

第3条 次の各号の一に該当する者に対する退職金の額は、別表の支給率甲により算定する。

1. 協会の都合により退職した者
2. 在職中に死亡した者
3. 業務上負傷し、または疾病にかかりその職に堪えないため退職した者
4. 定年に達したため退職した者

(支給率乙による退職金)

第4条 前条の各号に掲げる者以外の者に対する退職金の額は、別表の支給率乙により算定する。ただし、懲戒解雇された者に対しては、退職金を支給しないことがある。

(期間計算)

第5条 勤続期間は、初出勤の日から退職する日までの期間とする。ただし、休職期間（業務上負傷しまたは疾病にかかり療養のため休職した期間を除く。）は、勤続期間に算入しない。

2 勤続期間の計算において、一年未満の端数は月割とし、一月未満の端数は一月とする。

(支給の時期)

第6条 退職金は、職員の退職日から二か月以内に支払う。

【改定以前の旧条文】

(功労加算)

第6条 在職中に勤務成績が優秀であった者および特に功労のあった者に対しては、その退職時における基本給の5か月分の範囲内において協会が適当と認める額を加えて支給することがある。

(支給の時期)

第7条 退職金は、職員の退職日から二か月以内に支払う。

## NPO法人 東京都日本中国友好協会事務局職員勤務規定

### 第1章 総 則

(目 的)

第 1 条 この規定は、特定非営利活動法人東京都日本中国友好協会(事務局)(以下協会事務局という)の職員の勤務に関する事項を定めたものである。

2 この規定に定めた事項のほか、職員の勤務に関する事項は、労働基準法その他の法令に定めるところによる。

(規則順守の義務)

第 2 条 協会事務局<sup>トル</sup>長及び職員は、この規定を順守し、会長・理事長の命に従い、事務局業務の遂行に努めなければならない。

(職員の定義)

第 3 条 この規則で職員とは、第2章に定めるところにより協会事務局に採用されたものをいう。

### 第2章 採 用

(採 用)

第 4 条 協会事務局は、就職を希望する者の中から選考試験に合格した者を職員として採用する。

(試用期間)

第 5 条 新たに採用した職員については、採用の日から3か月間を試用期間とする。但し、特殊の技能または経験を有する者には試用期間を設けないことがある。

2 試用期間中または試用期間満了の際、引き続き職員として勤務させることが不適当と認められる者については、第4章の手続きに従い、解雇する。

3 試用期間は、勤続年数に通算する。

(採用決定者の提出書類)

第 6 条 選考試験に合格し、採用された職員は、採用後2週間以内に、次の書類を提出しなければならない。

- ① 身元保証書
- ② 住民票記載事項証明書(本人の住所、氏名及び生年月日に限る)
- ③ 厚生年金保険証、雇用保険被保お

よび源泉徴収表(前職者のみ)

④ 扶養家族届(所帯主のみ)

⑤ 通勤経路届

⑥ その他事務局が必要とする書類

2 パートタイマーについては、前項の書類の一部を省略することがある。

### 第3章 勤 務

(勤務時間)

第 7 条 勤務時間は、休憩時間を除き1日7時間、週35時間とする。

2 パートタイマーについては、雇入通知書によるものとし、本章は適用しない。(始業、終業の時刻及び休憩時間)

第 8 条 始業、終業の時刻及び休憩時間は次のとおりとする。

始業：午前9時30分

終業：午後5時30分

休憩：昼食時1時間

(変形勤務)

第 9 条 協会事務局は第8条の勤務時間の規定にかかわらず、1か月を平均して、1週間当たりの執着時間が40時間(週法定時間限度)の範囲において、特定の週に35時間を超える勤務を命ずることがある。

2 変形勤務をとる場合の各月の起算日は、毎月20日、1か月の単位は20日から19日とする。

(始業、終業時刻の変更)

第 10 条 協会事務局は業務の都合により、全部または一部の職員について、始業、終業の時刻及び休憩時間を変更することがある。

(出張などの勤務時間)

第 11 条 職員が、出張その他協会事務局の用務を帯びて事務局外で勤務する場合で勤務時間を算定し難いときは、第8条の時間を勤務したものと看做す。但し、協会事務局があらかじめ別段の指示をしたときは、この限りでない。

(休 日)

第 12 条 休日は次のとおりとする。

- (1) 毎週土曜日、日曜日
- (2) 国民の祝日および5月4日
- (3) 夏季休場（毎年6月末日までに時季を特定し、職員に通知する）
- (4) 年末年始休暇（12月29日～1月3日）

（休日の振替）

第13条 業務の都合でやむを得ない場合は、前条第1号の休日を1週間以内の他の日と振替えることがある。この場合、振替の前日までに振替による休日を指定して本人に通知する。

（適用除外）

第14条 前各条の規定にかかわらず、労働基準法の定めるところにより監督もしくは管理の地位にある者については、勤務時間、休日、休憩の競走の適用を除外する。

（出退勤）

第15条 職員は出勤および退勤の際は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 始業時刻までに出勤すること
  - (2) 出勤の際は、本人自ら所定の方法により出勤の事実を明示すること
  - (3) 退勤は什器、備品、書類などを整理格納した後に行うこと
- 2 次の各号に該当する職員に対しては、協会事務局への入場を禁止し、または退場を命ずることがある。
- (1) 風紀秩序を乱し、または衛生上有害と認められる者
  - (2) 火器、凶器その他業務に必要でない危険物を携帯する者
  - (3) 業務を妨害し、もしくは事寮局の秩序を乱し、またはそのおそれのある者

（持込み、持出し）

第16条 職員は、出勤および退勤の場合において、日常携帯品以外の品物を持込み、または持ち出そうとするときは、協会の許可を受けなければならない。

（休憩時間の自由利用）

第17条 職員は、休憩時間を自由に利用することができる。但し、外出する場合はその旨を協会事務局に届け出なければならない。

- 2 職員は、他の職員の休憩を妨げないよう努めなければならない。

（欠勤の手続き）

第18条 職員は、欠勤しようとするときは、事前に協会事務局に届け出なければならない。但し、やむを得ない事由により事前に申し出る余裕のない場合は、始業時刻までに電話などにより届け出なければならない。

- 2 病欠欠勤が4日以上に及ぶときは、協会事務局の指示により医師の診断書を提出しなければならない。

（年次有給休暇）

第19条 協会事務局は次の表の各勤続区分の出勤率が8割を超える職員に対し、下欄に掲げる日数の年次有給休場を与える。

勤続年	年休日数	勤続年数	年休日数
6か月	10日	6年6か月	16日
1年6か月	11日	7年6か月	17日
2年6か月	12日	8年6か月	18日
3年6か月	13日	9年6か月	19日
4年6か月	14日	10年6か月 以上	20日
5年6か月	15日		

- 2 年次有給休暇は、職員が請求した時季に与える。但し、事業の正常な運営を妨げるためやむを得ない場合は、他の時季に変更することがある。
- 3 当該年度において行使しなかった年次有給休暇は、次年度に限り繰りこすことができる。
- 4 年次有給休暇により休業した期間については、通常の給与を支払う。

（特別休暇）

第20条 職員が次の各号の一に該当するときは、それぞれに定める日数の特別休暇を与える。

- (1) 本人が結婚するとき 5日
- (2) 妻が出産するとき 2日
- (3) 父母、配偶者および子が死亡したとき 3日
- (4) 祖父母、配偶者の父母および兄弟が死亡したとき 2日
- (5) 女子職員が出産するとき 産前6週間、産後8週間  
但し、産後6週間を経過した女子職員



が請求し、医師が支障がないと認めた業務にあっては、就業を認める。

(6) 生理日の就業が著しく困難な女子職員が請求したとき、就業が困難な期間

(7) その他前各号に準じ協会が必要と認めるとき必要と認めた期間

2 前項に定める特別休暇を取得しようとする者は、事前に理由を明示して協会に請求しなければならない。

3 第1項第1号から第4号までの休暇は有給とし、第5号から第7号までの休暇は無給とする。

(公民権行使の時間)

第21条 職員が執務時間中に選挙権の行使、その他公民としての権利を行使するため、あらかじめ申し出た場合は、それに必要な時間を与える。但し、その時間に対する給与は支給しない。

2 前項の申し出があった場合に、協会は、権利の行使を妨げない限度においてその時刻を変更することがある。

(育児休業等)

第22条 職員の育児休業および育児短時間勤務の必要を生じたときは、育児休業および育児短時間勤務に関する規定を別に定める。

2 前項の休業期間は無給とし、退職金の計算においては勤続年数に算入しない。

## 第4章 休職・退職

(休職)

第23条 職員が次の各号の一に該当する場合は、休職とする。

(1) 協会事務局の命令により、協会以外の職務に就くとき

(2) 業務外の傷病により、引き続き3か月を超えて欠勤するとき

(3) 自己の都合により、引き続き1か月を超えて欠勤するとき

(4) 刑事事件に関し起訴されたとき

(5) 前各号のほか、特別の事情があって休職させることが適当と認められたとき

2 休職期間は、次のとおりとする。

前項第2号については、勤続年数に応じそれぞれ以下のとおりとする。

勤続10年未満の者 6か月

勤続10年以上の者 1年

勤続20年以上の者 1年6か月

但し、特別の事由があるときは、この期間を延長することがある。

前項第1号、第3号ないし第5号については、協会事務局が必要と認めた期間

3 休職期間は、退職金の計算において勤続年数に算入しない。

4 休職期間中は、給与を支給しない。

(復職)

第24条 休職期間中に休職事由が消滅したときは、原則として直ちに旧職務に復帰させる。但し、事情によって旧職務と異なる職務に配置することがある。

2 復職後2週間以内に直前の休職と同一の事由で欠勤または休職するときは、その欠勤または休職は直前の休職期間に算入する。

(定年)

第25条 職員の定年は、満60歳とし、定年に達した日の月の末日をもって退職とする。

(退職)

第26条 職員が次の各号の一に該当するに至ったときは、その日を退職の日とし、職員としての資格を失う。

(1) 死亡したとき

(2) 期間を定めて雇用した者の雇用期間が満了したとき

(3) 本人の都合により退職を願い出て協会の承認があったとき、または退職願提出後14日を経過したとき

(4) 休職中の者が、休職期間を満了しても休職事由が消滅しないとき

(退職手続き)

第27条 職員が自己の都合により退職しようとするときは、少なくとも14日前までに退職願を提出しなければならない。

2 退職願を提出した者は、協会事務局の承認があるまでは従前の業務に服さなければならない。但し、退職願提出後14日を経過した場合は、この限りでない。

(解雇)

第28条 協会事務局は、次の各号に掲げる場合に職員を解雇することがある。

(1) 身体または精神の障害により、勤務に耐えられないと認められた場合

- (2) 老衰その他の事由により、能率が著しく低下した場合
- (3) 勤務状況が著しく不良で、就業に適しないと認められる場合
- (4) その他協会の都合によりやむを得ない事由がある場合

(解雇の予告)

第 29 条 前条により解雇する場合は、次に掲げる者を除き30日前に本人に予告し、または労働基準法に規定する平均給与の30日分に相当する予告手当を支給して行う。この場合、予告の日数は、平均給与を支払った日数だけ短縮することがある。

- (1) 日々雇用する者（引き続き1か月を超えて使用した者を除く）
- (2) 2か月以内の期間を定めて雇用した者（その期間を超えて使用した者を除く）
- (3) 季節的業務に4か月以内の期間を定めて雇用する者（その期間を超えて使用した者を除く）
- (4) 試用期間中の者（採用後14日を超えた者を除く）

(解雇の制限)

第 30 条 第28条の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する期間は解雇しない。但し、第1号の場合において労働者災害補償保険法第19条の要件を満たす場合はこの限りでない。

- (1) 業者上負傷し、または疾病にかかり療養のため休業する期間およびその後30日間
- (2) 産前産後の女性職員が規則第27条第1項第5号の規定により休業する期間およびその後30日間
- 2 前項の規定にかかわらず、天災地変その他やむを得ない事由のため事業の継続が不可能に至った場合には、労働基準監督署長の認定を受けて解雇する。

## 第5章 服務規律

(服務の基本原則)

第31条 職員は、この規則に定めるもののほか、業務上の指揮命令に従い、自己の業務に専念し、作業能率の向上に努めるとともに、互いに協力して職場の秩序を維

持しなければならない。

(服務心得)

第 32 条 職員は、常に次の事項を守り服務に精励しなければならない。

- (1) 常に健康に留意し、明朗はつらつたる態度をもって勤務すること
- (2) 自己の業務上の権限を超えて勝手気ままなことを行わないこと
- (3) 常に品位を保ち、協会の名譽を害し借用を傷つけるようなことをしないこと
- (4) 協会の業務上の機密および協会の不利益となる事項を他にもらさないこと
- (5) 協会の機械、器具を大切にし、消耗品の節約に努め、書類は丁寧に取り扱い、その保管を厳にすること
- (6) 許可なく職務以外の目的で協会の機械、器具その他の物品を使用しないこと
- (7) 職場の整理整頓に努め、常に清潔に保つようにすること
- (8) 作業を妨害し、または職場の風紀、秩序を乱さないこと
- (9) 職務に関し、不当な金品の借用または贈与の利益を受けないこと
- (10) 所定の場所以外で喫煙し、またはたき火、電熱器などの火器を許可なく使用しないこと
- (11) 勤務時間中は、みだりに職場を離れないこと
- (12) 酒気を帯びて勤務しないこと

## 第6章 給 与

(給与、賞与および退職金)

第 33 条 給与、賞与および退職金については、別に規定を定める。

## 第7章 表彰・制裁

(表 彰)

第34条 職員が次の各号の一に該当する場合には、その都度審査の上表彰する。

- (1) 品行方正、技術優秀、業務熱心で他の者の模範と認められた場合
- (2) 災害を未然に防止し、または災害の際、特に功勞のあった場合
- (3) 業養上、有益な発明、改良または工

- 夫、考案のあった場合
- (4) 永年にわたり無事故で継続勤務した場合
- (5) 前各号に準ずる程度に善行または功労があると認められる場合
- 2 前項の表彰は、賞状のほかに賞品または賞金を授与してこれを行う。

(制 裁)

- 第 35 条 職員が次の各号の一に該当するときは、次条の規定により制裁を行う。
- (1) 重要な経歴を偽り、その他不正手段によって職員になったとき
- (2) 本規則にしばしば違反するとき
- (3) 素行不良にして事務局の風紀、秩序を乱したとき
- (4) 故意に業務の能率を阻害し、または業務の遂行を妨げたとき
- (5) 業務上の怠慢または監督不行届によって、災害事故を引き起こしまたは協会の設備器具を破壊したとき
- (6) 正当の事由なく、しばしば無断欠勤し、業務に不熱心なとき
- (7) 許可なく協会事務局の物品を持出し、または持ち出そうとしたとき
- (8) 協会の名誉、信用を傷つけたとき
- (9) 協会の機密を漏らし、または漏らそうとしたとき
- (10) 許可なく在職のまま他人に雇用され協会の職務に悪影響を及ぼしたとき
- (11) 業務上の指揮命令に違反したとき
- (12) 前各号に準ずる程度の不都合な行為をしたとき

(制裁の種類、程度)

- 第 36 条 制裁は、その情状に応じ、次の区分により行う。
- (1) 訓 戒 始末書を取り、将来を戒める。
- (2) 減 給 1回の事案に対する額が平均給与の1日分の半額、総額が1か月の給与総額の10分の1の範囲で行う。
- (3) 出勤停止 7日以内出勤を停止し、その期間中の給与は支給しない。
- (4) 懲戒解雇 即時解雇する。この場合において所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、予告手当（平均給与の30日分）を支給しない。

第 8 章 雑 則

(健康診断)

- 第 37 条 協会事務局は、職員に対して採用の際および毎年1回以上健康診断を行う。
- 2 健康診断の結果、特に必要がある場合は就業を一定期間禁止することがある。

(火災予防)

- 第 38 条 職員は、消防具、救急品の備付け場所ならびにその使用方法を知っておかなければならない。
- 2 職員は、火災その他非常災害の発生を発見し、またはその危険があることを知ったときは、臨機の処置をとるとともに直ちにその旨を担当者その他居合わせた者に連絡し、その被害を最小限に止めるよう努めなければならない。

(災害補償および業務外の疾病扶助)

- 第 39 条 職員が業者上負傷し、または疾病にかかったときは、労働基準法の規定に従って療養補償、休業補償、障害補償を行う。職員が業務上負傷し、または疾病にかかり死亡したときは、労働基準法の規定に従い遺族補償および葬祭料を支払う。
- 2 補償を受けるべき者が、同一の事由について労働者災害補償保険法によって前項の災害補償に相当する保険給付を受けるときにおいては、その価額の限度において前項の規定を適用しない。
- 3 職員が業務外の傷病にかかったときは、健康保険法により扶助を受けるものとする。

(損害賠償)

- 第 40 条 職員が故意または重大な過失によって協会に損害を与えたときは、その全部または一部の賠償を求めることがある。但し、これによって第35条の制裁を免れるものではない。

(教育訓練)

- 第 41 条 協会は、職員に対し、業務に必要な知識、技能を高め、資質の向上を図るために各種の教育訓練を行う。
- 2 教育訓練に関する計画、実施方法等は、その都度別に定める。
- 3 職員は、協会が行う教育訓練には進ん

で参加しなければならない。

(福利厚生)

第 42 条 協会は、職員の福利厚生のため、  
極力努力するものとする。

付 則

1. この規定は、平成 年 月 日  
から実施する。

【改定以前の旧条文】

第 1 条 この規定は、東京都日本中国友好協会事務局  
(以下協会事務局という)の職員の勤務に関する事  
項を定めたものである。

第 2 条 協会事務局及び職員は、この規定を順守し、  
相互に協力して協会事業の発展と労働条件の向上  
に努めなければならない。

第 25 条 職員の定年は、満 60 歳とし、定年に達した  
日の月の末日をもって退職とする。但し定年に達し  
た者でも協会事務局が必要と認めるときは、本人の  
能力、成績および健康状態などを勘案して選考の上、  
期間を定めて勤務延長するか嘱託として再雇用す  
ることがある。

NPO法人 東京都日本中国友好協会事務局職員給与規定

第1章 総 則

(目 的)

第 1 条 この規定は、事務局職員勤務規定第33条の規定に基づき、職員の給与に関する事項を規定する。

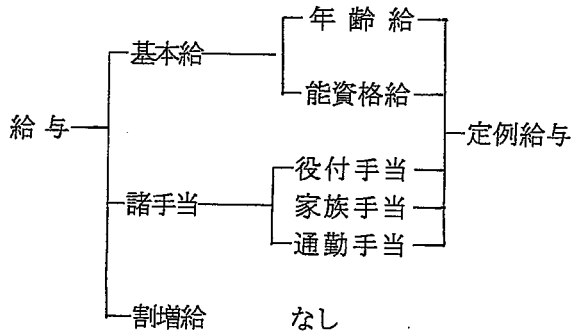
(適用範囲)

第 2 条 この規定は、職員勤務規定第3条に定める職員に適用する。

2 嘱託、その他臨時に採用された者の給与に関する事項は、別に定める。

(給与の体系)

第 3 条 給与の体系は、次のとおりとする。



第2章 給 与

(計算期間)

第 4 条 給与は、前月20日を起算日、当月19日を締切日とする1か月間（以下「月度」という）について計算する。

(給与の支払日および支払方法)

第 5 条 給与の支払日は、毎月20日とする。但し、当日が休日に当たるときはその前日に繰り上げる。

2 給与は、全額通貨をもって支払う。

(給与の控除)

第 6 条 次に掲げるものは、給与支払の際控除する。

- (1) 給与所得税
- (2) 地方税
- (3) 健康保険料・
- (4) 厚生年金保険料
- (5) 雇用保険料
- (6) その他法令で定めるもの

(日割り計算)

第 7 条 給与締切期間の中途において採用または退職した者の給与は、下記の日割り計算式によって算出した日割り計算額により支払う。

$$\text{日割り計算の額} = \frac{\text{月 額 給 与}}{\text{その月度の所定勤務日数}}$$

(10円未満の端数計算)

第 8 条 給与計算上10円未満の端数を生じた場合は、これを10円に切り上げる。

(非常時払い)

第 9 条 職員が、次の各号の一に該当し、その請求があつた場合は、第4条および第5条の規定にかかわらず、既往の勤務に対する給与をその都度支払う。

- (1) 本人が死亡したとき
- (2) 本人が退職し、または解雇されたとき
- (3) 本人または妻の出産のための費用を要するとき
- (4) 本人または家族の結婚、葬儀、天災その他の災厄もしくは負傷疾病のための費用を要するとき
- (5) 本人または家族がやむを得ない事由により1週間以上帰郷するとき
- (6) その他協会事務局がやむを得ないと認めたとき

(給与を支給しない場合)

第 10 条 職員が、次の各号の一に該当する場合は、その休業した期間または時間に対する給与を支給しない。

- (1) 勤務規定第15条の入場禁止、または退場命令に伴う不就業
- (2) 勤務規定第36条の出勤停止に伴う不就業
- (3) 協会事務局の指示に基づかない就業または不就業

(年次有給休暇の取扱い)

第 11 条 勤務規定第19条に定める年次有

給休暇については、基本給計算上、所定就業時間就業したものと取り扱う。

(役付手当)

第 12 条 職員の職務上の地位と責任に応じて、管理職者および同等待遇者に月当たり次の役付手当を支給する。

事務局長 20,000円

事務局次長 10,000円

事務局主任 5,000円

(欠勤などの場合の取り扱い)

第 13 条 前条に定める役付手当は、職員がその年度の全所定就業日を欠勤した場合は支給しない。

(月の途中における昇格、就任など)

第 14 条 月の途中で、職務上の上位の地位に就任した場合は、役付手当は、原則として新しく適用される役付手当を支給する。

(昇給)

第 15 条 昇給は、基本給について行うものとする。

2 昇給は、定期昇給とし、協会の業績および各人の人物、技能、勤務成績などにより基準額につき、考課の上決定する。

3 定期昇給は、所定の経過期間を超えた者について毎年1回4年度の給与をもって行う。

4 次の各号の一に該当する者については、当該期に限り昇給を行わないことがある。

(1) 休業または採用後の就業日数が所定の期日に満たない者

(2) 著しく技能が低い者または著しく勤務成績もしくは素行が低い者

(3) 懲戒処分を受けた者

(家族手当)

第 16 条 職員が、次の各号に掲げる同居の家族を扶養しているときは、家族手当を支給する。

(1) 配偶者

(2) 満18歳未満の子

(3) 満60歳以上の父母および祖父母

(4) 障害者

(家族手当の額および支払い)

第 17 条 家族手当の額は、月額次のとおり

とする。

(1) 配偶者 10,000円

(2) 配偶者以外の者1人につき 5,000円

2 前項の家族手当は、その年度の19日現在の扶養家族につき支払うものとし、その年度の全就業日を欠勤した場合はこれを支給しない。

(扶養家族の届け出)

第 18 条 扶養家族に異動を生じた場合は、所定の書式に異動の事実を証明する書類を添付し、2週間以内に届け出なければならない。前項の届け出を怠った場合は、増額の部分については届け出の翌日より支払い、減額の部分については過払い分を返還しなければならない。

(通勤手当の支給基準)

第 19 条 公共交通機関および自転車、バイクを利用して通勤する者については、通勤手当を支給する。但し、片道の距離が2km未満の場合には支給しない。

(通勤手当の支給額)

第 20 条 支給額は、次のとおりとする。

公共交通機関利用の着合は、非課税限度内での実費、但し、交通機関については1か月の定期代をもって計算の基礎とし、最低料金のもを適用することを原則とする。

バイク利用の場合 月額 4,000円

自転車利用の場合 月額 2,000円

2 前項の通勤手当は、その年度の全就業日を欠勤した場合は、これを支給しない。

### 第3章 賞与

(賞与の区分)

第 21 条 賞与を分けて、夏季賞与と冬季賞与とし、夏季賞与については前年11月20日から支給日まで、冬季賞与については5月20日から支給日まで在籍する職員にこれを支給する。

(賞与の算定基礎期間および支給日)

第 22 条 夏季賞与の算定基礎期間は、前年の11月20日から当年の5月19日まで、冬季賞与の算定基礎期間は、当年の5月20日から11月20日までとする。夏季賞与は

7月に、冬季賞与は12月に支給する。

(賞与の算定)

第 23 条 賞与は夏季、冬季とも基本給の2か月分を限度とし、算定基礎期間における協会の業績と算定基礎期間中における各職員の勤続、勤怠、勤務成績などを勘案して査定する。但し、協会の業績が極めて悪く支払い能力がない場合には、支給しないことがある。賞与算定時における出勤率の算定に当たっては、勤務規定第20条の特別休暇のうち結婚休暇、服喪休暇、配偶者出産の場合の休暇および生理休暇、業務上の傷病による休業日については出勤扱いとし、休業日数に含めない。

付 則

1. この規定は、平成 24 年 6 月 27 日から実施する。

【改定以前の旧条文】

第 2 条

2 パートタイマーその他臨時に採用された者の給与に関する事項は、別に定める。

(給与規定別表1)

(1) 年齢給表

年齢	金額
18歳	89,900
19歳	90,200
20歳	90,500
21歳	90,800
22歳	91,100
23歳	91,400
24歳	91,700
25歳	92,000
26歳	92,300
27歳	92,600
28歳	92,900
29歳	93,200
30歳	93,500
31歳	93,800
32歳	94,100
33歳	94,400
34歳	94,700
35歳	95,000
36歳	95,300
37歳	95,600
38歳	95,900
39歳	96,200
40歳	96,500
41歳	96,800
42歳	97,100
43歳	97,400
44歳	97,700
45歳	98,000
46歳	98,300
47歳	98,600
48歳	98,900
49歳	99,200
50歳	99,500
51歳	99,800
52歳	99,800
53歳	99,800
54歳	99,800
55歳	99,800
56歳	99,800
57歳	99,800
58歳	99,800
59歳	99,800
60歳	99,800

(2) 職能資格給表

等級	1号級	2号級	3号級	4号級	5号級	6号級	7号級	8号級	9号級	10号給
昇格	0	5,740	16,040	3,080	4,020	5,400	6,670	13,835	17,495	21,400
と付	220	220	220	290	380	490	610	640	780	780
0号	42,500	51,320	70,440	79,680	91,820	107,360	128,250	156,365	191,780	235,020
1号	42,720	51,540	70,660	79,970	92,200	108,350	128,760	157,005	192,560	235,800
2号	42,940	51,760	70,880	80,260	92,580	108,840	129,270	157,645	193,340	236,580
3号	43,160	51,980	71,100	80,550	92,960	109,330	129,780	158,285	194,120	237,360
4号	43,380	52,200	71,320	80,840	93,340	109,820	130,290	158,925	194,900	238,140
5号	43,600	52,420	71,540	81,130	93,720	110,310	130,800	159,565	195,680	238,920
6号	43,820	52,640	71,760	81,420	94,100	110,800	131,310	160,205	196,460	239,700
7号	44,040	52,860	71,980	81,710	94,480	111,290	131,820	160,845	197,240	240,480
8号	44,260	53,080	72,200	82,000	94,860	111,780	132,330	161,485	198,020	241,260
9号	44,480	53,300	72,420	82,290	95,240	112,270	132,840	162,125	198,800	242,040
10号	44,700	53,520	72,640	82,580	95,620	112,760	133,350	162,765	199,580	242,820
11号	44,920	53,740	72,860	82,870	96,000	113,250	133,860	163,405	200,360	243,600
12号	45,140	53,960	73,080	83,160	96,380	113,740	134,370	164,045	201,140	244,380
13号	45,360	24,180	73,300	83,450	96,760	114,230	134,880	164,685	201,920	245,160
14号	45,580*	54,400*	73,520	83,740	97,140	114,720	135,390	165,325	202,700	245,940
15号	45,780	54,600	73,740	84,030	97,520	115,210	135,900	165,965	203,480	246,720
16号	45,980	54,800	73,960	84,320	97,900	115,700	136,410	166,605	204,260	247,500
17号	46,180	55,000	74,180	84,610	98,280	116,190	136,920	167,245	205,040	248,280
18号	46,380	55,200	74,400	84,900	98,660	116,680	137,430	167,885	205,820	249,060
19号	46,580	55,400	74,620	85,190	99,040	117,170	137,940	168,525	206,600	249,840
20号	46,780	55,600	74,840	85,480	99,420	117,660	138,450	169,165	207,380	250,620
21号	46,980	55,800	75,060	85,770	99,800	118,150	138,960	169,805	208,160	251,400
22号	47,160	56,000	75,280	86,060	100,180	118,640	139,470	170,445	208,940	252,180
23号	47,340	56,160	75,500	86,350	100,560	119,130	139,980	171,085	209,720	252,960
24号	47,520	56,340	75,720	86,640	100,940	119,620	140,490	171,725	210,500	253,740
25号	47,700	56,520	75,940	86,930	101,320	120,110	141,000	172,365	211,280	254,520
26号	47,880	56,700	76,160	87,220	101,700	120,600	141,510	173,005	212,060	255,300
27号	48,060	56,880	76,380	87,510	102,080	121,090	142,020	173,645	212,840	256,080
28号	48,240	57,060	76,600*	87,800*	102,460*	121,580*	142,530*	174,285*	213,620*	256,860
29号	48,400	57,220	76,800	88,064	102,806	122,026	142,994	174,867	214,330	257,640
30号	48,560	57,380	77,000	88,328	103,152	122,472	143,458	175,449	215,040	258,420
31号	48,720	57,540	77,200	88,592	103,498	122,918	143,922	176,031	215,750	259,200
32号	48,880	57,700	77,400	88,856	103,844	123,364	144,386	176,613	216,460	259,980
33号	49,040	57,860	77,600	89,120	104,190	123,810	144,850	177,195	217,170	260,760
34号	49,200	58,020	77,800	89,384	104,536	124,256	145,314	177,777	217,880	261,540
35号	49,360	58,180	78,000	89,648	104,882	124,702	145,778	178,359	218,590	262,320*
36号	49,500	58,320	78,180	89,866	105,194	125,104	146,196	178,883	219,230	263,030
37号	49,640	58,460	78,360	90,124	105,506	125,506	146,614	179,407	219,870	263,740
38号	49,780	58,600	78,540	90,382	105,818	125,908	147,032	179,931	220,510	264,450
39号	49,920	58,740	78,720	90,600	106,130	126,310	147,450	180,455	221,150	265,160
40号	50,060	58,880	78,900	90,838	106,442	126,712	147,868	180,979	221,790	265,870
41号	50,200	59,020	79,080	91,076	106,754	127,114	148,286	181,503	222,430	266,580
42号	50,340	59,160	79,260	91,314	107,066	127,516	148,704	182,027	223,070	267,290
43号	50,460	59,280	79,420	91,526	107,344	127,874	149,076	182,493	223,640	267,930



会費納入取扱い方法の改正について

(附62)

1987年4月より、会費（「日本と中国」紙代を含む。以下同じ）の納入取扱い方法を、次の通り改正します。

会費納入の取扱い方法を次の二方式とし、地区組織がいずれかを選択するものとする。

一、地区組織納入方式

①会費の納入額を一律、一人あたり500円とする。

請求は、会員数に500円を乗じた金額とする。

<表I>

会 員 数	1人あたり 納 入 額	納入奨励金
10人～ 50人	500円	40円
51人～100人	"	50円
101人～300人	"	60円

②納入奨励金制度をもうける。

毎月月末までに完納の場合、3ヵ月毎に納入会員数に応じて還付する。

(表I参照)

4月～ 6月分は、 8月分の請求より差し引く。

7月～ 9月分は、11月分の "

10月～12月分は、 2月分の "

1月～ 3月分は、 5月分の "

例えば、3ヵ月間のうちで、2ヵ月がその月に入金の場合は、その2ヵ月分について還付する。

③会費の滞納が3ヵ月以上になった場合は、その地区組織の会員に対する新聞の発送を停止する。

(例) 4月分の会費が6月末日までに納入されなかった場合は、

7月から発送を停止する。

12月 720 } 420 x 12 = 5040 > 9,000  
330 x 12 = 3,960

- ④会費の滞納が6ヵ月を超える場合は、規約の定めるところにより、その地区組織の会員は資格を失うことになる。
- ⑤会員数は、毎月1日現在の在籍登録会員をもって計算する。会員数の変更は、毎月15日までに連絡する。翌月より会員数を変更する。
- ⑥会費を一年度分、一括前納する場合は、納入月を含む前納月数に応じた納入奨励金を割り引いて納入できる。

## 二. 直接請求・納入方式

- ①都協会事務局が、地区組織にかわって、会費請求事務を一括して行う。
- ②地区組織への還付は、現行の年3,000円(月250円)から事務代行経費を差し引いて、年1,800円(月150円)とする。
- ③会員に対する請求は次のように行う。
  - (例) 1983年3月で会費が切れる場合
    - 第1回目 3月1日
    - 第2回目 5月1日
      - \*この時、当月末日までに納入がない場合、止むをえず7月より新聞を中止すること。なお、会費が6ヵ月滞納の場合には、会員の資格を失うことになる旨、知らせる。
    - 第3回目 8月1日
      - \*この時、翌月(9月)末日までに納入されない場合は、会員の資格を失う旨、知らせる。
- ④第2回目の請求発送と同時に、未納の会員について地区組織に連絡する。
- ⑤会費の納入は、原則として、1年分前払い制とする。

書式第 17 号 (法第 55 条関係)

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	認定特定非営利活動法人 東京都日本中国友好協会	事業年度	平成 30 年 4 月 1 日 ～平成 31 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
1.受取会費 (入会金 60,500、正会員会費 3,518,370 個人特別会費 467,000、法人特別会費 640,000、活動賛助金等 5,710,000)	10,395,870 円
2.受取寄附金	3,052,196 円
3.受取り助成金等	0 円
4.事業収入 (友好都市 1,844,519 広報 757,000 各分野の交流事業 553,099 訪日 214,000 中国語 1,777,500 在日中国人 432,000、その他活動収入 512,131)	6,090,249 円
5.その他収益 (機関紙還付金 205,200、本部会費還付金 25,000、雑収入<受取利息含む> 41,669)	271,869 円
	円
	円
	円
合 計	19,810,184 円

(2) 借入金の明細

借 入 先	金 額
ナシ	円
	円
	円
	円
	円
合 計	円

(3) その他

ナシ









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
ナシ	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	円	. .
	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
2人	6,202,874円





認定基準等チェック表 (第3表)

(初葉)

法人名	認定特定非営利活動法人 東京都日本中国友好協会	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 役員総数のうち次に掲げる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
㉑	平成30年4月1日～平成31年3月31日	67人	2人	2.98%	0人	0%
㉒	年 月 日～年 月 日	人	人	%	人	%
㉓	年 月 日～年 月 日	人	人	%	人	%
㉔	年 月 日～年 月 日	人	人	%	人	%
㉕	年 月 日～年 月 日	人	人	%	人	%
㉖	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	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	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

㉚ 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。

二

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

○ 二において、「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	認定特定非営利活動法人 東京都日本中国友好協会	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	申請時
役員数		67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		2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	申請時	
宇都宮徳一郎		理事		○						H22.6.26 就任
尾崎隆信		理事		○						H12.4.10 就任
渡辺道代		理事		○						H19.6.23 就任
中野修		理事		○						H12.4.10 就任
松原忠義		理事		○						H21.6.27 就任
花川與惣太		理事		○						H21.6.27 就任
奥真理子		理事		○						H18.6.24 就任
三宅進		理事		○						H12.4.10 就任
永田哲二		理事		○						H19.6.23 就任
丸山隆司		理事		○						H12.4.10 就任
高野勇一		理事		○						H12.4.10 就任
呉東富		理事		○						H13.6.23 就任
海老澤ひさゑ		理事		○						H21.6.27 就任
金久保綾子		理事		○						H12.4.10 就任
木下政明		理事		○						H12.4.10 就任
斎藤成		理事		○						H25.6.22 就任
杉本孝一郎		理事		○						H19.6.23 就任

## 役員 の 状 況

第3表付表1

法人名	認定特定非営利活動法人 東京都日本中国友好協会	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	申請時
役員数		67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		2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	申請時	
宇都宮徳一郎		理事		○						H22. 6. 26 就任
尾崎隆信		理事		○						H12. 4. 10 就任
渡辺道代		理事		○						H19. 6. 23 就任
中野修		理事		○						H12. 4. 10 就任
松原忠義		理事		○						H21. 6. 27 就任
花川與惣太		理事		○						H21. 6. 27 就任
奥真理子		理事		○						H18. 6. 24 就任
三宅進		理事		○						H12. 4. 10 就任
永田哲二		理事		○						H19. 6. 23 就任
丸山隆司		理事		○						H12. 4. 10 就任
高野勇一		理事		○						H12. 4. 10 就任
呉東富		理事		○						H13. 6. 23 就任
海老澤ひさゑ		理事		○						H21. 6. 27 就任
金久保綾子		理事		○						H12. 4. 10 就任
木下政明		理事		○						H12. 4. 10 就任
斎藤成		理事		○						H25. 6. 22 就任
杉本孝一郎		理事		○						H19. 6. 23 就任

須山加代子		理事	○						H15. 6. 21 就任
前田久男		理事	○						H15. 6. 21 就任
三好敏		理事	○						H12. 4. 10 就任
森山光伸		理事	○						H12. 4. 10 就任
荒井和子		理事	○						H15. 6. 21 就任
内田卓志		理事	○						H12. 4. 10 就任
橋本准子		理事	○						H13. 6. 23 就任
金子宏		理事	○						H21. 6. 27 就任
須藤誠		理事	○						H21. 6. 27 就任
西島保治		理事	○						H21. 6. 27 就任
町田文子		理事	○						H12. 4. 10 就任
中村瑞子		理事	○						H17. 6. 23 就任
渡邊 洋		理事	○						H21. 6. 27 就任
笠原敏		理事	○						H17. 6. 23 就任
渡辺康生		理事	○						H17. 6. 23 就任
皆川誠一		理事	○						H19. 6. 23 就任
秋澤文芳		理事	○						H25. 6. 22 就任
杉山政利		理事	○						H25. 6. 22 就任
山下英夫		理事	○						H27. 4. 1 就任
朝妻敏夫		理事	○						H25. 6. 22 就任
黒田太郎		理事	○						H23. 6. 26 就任
木下伸子		理事	○						H25. 6. 22 就任
田邊恵三		監事	○						H25. 6. 22 就任
成澤廣修		理事	○						H27. 6. 28 就任
青木英二		理事	○						H27. 6. 28 就任
二ノ宮啓吉		監事	○						H29. 6. 28 就任

多田英明		理事	○						H27. 6. 28 就任
江邊聡		理事	○						H27. 6. 28 就任
多田浩司		理事	○						H27. 6. 28 就任
平井靖人		理事	○						H27. 6. 28 就任
佐藤勝		理事	○						H27. 6. 28 就任
富澤弘治		理事	○						H27. 6. 28 就任
宮内紀子		理事	○						H27. 6. 28 就任
泉実吉		理事	○						H27. 6. 28 就任
廣瀬達志		理事	○						H27. 6. 28 就任
渡辺貴美子		理事	○						H27. 6. 28 就任
松井啓海		理事	○						H27. 6. 28 就任
高野慶市		理事	○						H27. 6. 28 就任
服部豊		理事	○						H27. 6. 28 就任
伊藤洋平		理事	○						H27. 6. 28 就任
中村佑		理事	○						H27. 6. 28 就任
柴田好夫		監事	○						H27. 6. 28 就任
戸村啓子		理事	○						H27. 6. 28 就任
栗山眞之		理事	○						H29. 6. 28 就任
田島憲二		理事	○						H29. 6. 28 就任
伊藤育夫		理事	○						H29. 6. 28 就任
永野 剛		理事	○						H29. 6. 28 就任
符 文卿		理事	○						H29. 6. 28 就任
岡田邦男		理事	○						H29. 6. 28 就任
牧田和也		理事	○						H27. 6. 28 就任

## 帳簿組織の状況

第3表付表2

法人名	認定特定非営利活動法人 東京都日本中国友好協会		
伝票又は帳簿名	左の帳簿等の形態	記帳の時期	保存期間
現金出納帳	装丁帳簿	毎日	7年
総勘定元帳	ルーズリーフ	月末	7年
経費明細帳	ルーズリーフ	月末	7年
入金伝票	単票形式	毎日	7年
出金伝票	単票形式	毎日	7年
振替伝票	単票形式	毎日	7年
給与伝票	エクセル入力	月1回	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	認定特定非営利活動法人 東京都日本中国友好協会						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・無 <input checked="" type="radio"/>	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 <input checked="" type="radio"/>	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 <input checked="" type="radio"/>	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・無 <input checked="" type="radio"/>	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 <input checked="" type="radio"/>	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 <input checked="" type="radio"/>	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 <input checked="" type="radio"/>	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	認定特定非営利活動法人 東京都日本中国友好協会	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 する <input checked="" type="radio"/> / しない <input type="radio"/>
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	認定特定非営利活動法人 東京都日本中国友好協会
-----	-------------------------

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は違反する事実、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	認定特定非営利活動法人 東京都日本中国友好協会	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、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 (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