

理事活動等に関する規程

特定非営利活動法人
日本システム監査人協会

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は特定非営利活動法人日本システム監査人協会(以下協会という)定款第3章(役員)第19条(報酬等)、及び第20条(顧問・相談役)に関する基準を定めることにより、当協会における特定非営利活動を滞りなく執行できることを目的とする。

(用語)

第2条 この規程で使用する用語は下記のとおりとする。

1. 報酬 : 役員報酬、手当、謝礼金をいう。
2. 標準単価 : 事務局長が諸般の事情を鑑み、実際に支払う報酬の額について定めた額をいう。
3. 理事等 : 理事及び理事が指名した会員をいう。
4. 主査等 : 主査、委員長、正副事務局長をいう。

第2章 報酬・手当・謝礼金

(役員報酬)

第3条 協会の役員報酬は無給とする。ただし役務の提供等に係わる手当については第3条の2に定める。

(手当)

第3条の2 協会全体のために行った活動に対して、主査等の承認を得て1時間あたり3,500円を限度として支払う。当協会の収支状況等を考慮して事務局長が標準単価を定め、本規程の附表に記載する。支部活動については支部で定める。

1. 監事の手当

監事が会計監査等の作業を行った場合は、監事一人1回当たり12,000円の手当とし、「監査実績表兼支払依頼書」で会計に支払依頼する。

2. 事務局作業

下記の作業時間について、「事務局作業記録表」に記載し、事務局が定期的に集計し、事務局長が承認した「事務局実績表兼支払依頼書」で会計に支払依頼する。

- ①事務局作業
- ②会計処理作業
- ③公認システム監査人等認定および更新認定作業
- ④教育研修委員会特別認定講習機関の評価作業
- ⑤推薦制度運営委員会の作業
- ⑥その他、協会にとって必要な作業

3. 対外活動

協会を代表して経済産業省等を訪問する会長もしくは会長の代理人及び随伴者に、[訪問時間+移動時間]について「事務局作業記録表」に記載し、事務局が定期的に集計し、事務局長が承認した「事務局実績表兼支払依頼書」で会計に支払依頼する。また東京都庁、及び登記所等に出向く理事等に対しても同様とする。

4. 認定委員会の面接委員の手当

面接委員に対して、[面接にかかる事前準備期間+面接時間]を考慮して認定委員長が「認定委員面接作業等請求明細書」で会計に支払依頼する。

5. 事例研究会の実務セミナー等の講師手当

実務セミナーの講師を務める理事等に対しては、個々のセミナーが赤字にならない範囲で事例研究会主査が判断し、「研修収入等入金通知書」および「支払依頼書」に基づき支払う。

6. 事例研究会の監査普及サービスの監査チームリーダーの手当

10万円を限度として事例研究会主査が判断し、「普及活動収入等入金通知書」および「支払依頼書」に基づき支払う。

7. 月例研究会・公認システム監査人継続教育セミナーの手当

月例研究会の以下の役割者に対して月例研運営委員長が定めた手当を「月例研作業手当支払依頼書」で会計に支払依頼する。公認システム監査人継続教育セミナーの手当もこれに準ずる。

- ①当月担当：講師・関連団体との折衝、当日の司会
- ②開催支援：オンライン開催の場合の事前準備、開催後の情報整理
- ③当日支援：会場開催の会場スタッフおよびオンライン開催の補助員
- ④その他：上記以外の作業

8. 会報編集作業の手当

編集担当者に対し、会報主査が認めた会報編集作業時間について「会報編集手当支払依頼書」で会計に支払依頼する。

9. パート、アルバイトの手当に関しては、下記のとおりとする。

- ①事務局作業：事務局長が単価を決定し、事務局より「手当支払依頼書」で会計に支払依頼する。
- ②月例研究会受付等の作業：担当主査が決定し「月例研作業手当支払依頼書」で会計に支払依頼する。

10. 前項までの手当の規定を超えて支払う場合は、担当主査が各支払い申請書に理由を記載して、正副事務局長いずれかの承認を得るものとする。

(謝礼金)

第4条 謝礼金については、下記のとおり定める。

- 1. 月例研究会、公認システム監査人継続教育、総会講演会の講師謝礼金等については、担当主査が下記を参考に判断し、「研修収入等入金通知書」、または「普及活動収入

等入金通知書」および「支払依頼書」「研修講師料等振込票」に基づき支払う。

- ①PR要素の多いもの 謝礼なし
- ②自営業者（法人化している自営業者も含む）、著名人など
 - 半日（4時間以内） 50,000円
 - 一日（4時間を越える） 80,000円
- ③上記②以外
 - 半日（4時間以内） 30,000円
 - 一日（4時間を越える） 50,000円

2. 会報アワード等については、担当主査が予算を考慮して判断し、図書券等でおこなう。

3. 退任した理事・監事への記念品の贈呈等

退任した理事・監事のため年次総会修了後、退任慰労会を開催し、概ね下記の基準により商品券を贈呈する。支部に属する理事、監事については支部会計から支出する。

- ①就任期間6年以上 10,000円
- ②就任期間2年以上、6年未満 5,000円
- ③就任期間2年未満 3,000円

4. 協会出版物の原稿料、印税等の扱い

協会が監修等を行った出版物の原稿料、印税等があった場合は、原則として20%を協会に納付し、80%を執筆者に分配する。なお納付率については、出版担当者と会計担当者が協議して変更できるものとする。

第3章 旅費

(交通費)

第5条 本部理事の70Km未満の交通費の実費は、「交通費請求書」によって請求する。

(国内出張)

第6条 70Km以上の出張に係る旅費、宿泊費、出張手当（以下、旅費交通費と呼ぶ）は、下記のとおり定める。

- 1. 本部理事の旅費交通費は、事前に理事会、会長、正副事務局長のいずれかの承認を得た場合に、「出張旅費請求書」に基づき支給する。
- 2. 支部理事の旅費交通費は支部負担とする。ただし下記に該当する場合は、「出張旅費請求書」に基づき支給する。
 - ①総会への参加（新任理事および退任理事を含む）。なお、支部から総会に1名も理事が出席できない支部は支部役員1名の代理出席を認める。
 - ②会長、正副事務局長のいずれかからの要請に基づき、理事会に参加する場合
- 3. 旅費交通費の額については下記のとおりとする。ただし、正副事務局長いずれかの承認を得た場合は下記の範囲を超えて支給することができる。
 - ①旅費 普通車両またはエコノミークラスの実費
飛行機代、タクシー代については領収書本紙添付のこと
 - ②宿泊費 ビジネスホテルクラス宿泊の実費、領収書本紙添付のこと
- 4. 出張手当については支給しない。ただし協会活動の一環として、講演等の講師を務める場合については、経費として以下を支給する。

①宿泊 1泊につき 2,500円

②日帰り 1回につき 1,500円

(海外出張)

第7条 理事会の承認を得た海外出張に係る旅費、宿泊費、出張手当（以下、旅費交通費と呼ぶ）は「出張旅費請求書」に基づき支給することとし、下記のとおり定める。

1. 出張期間は、出張者が日本を離れる出発日より帰国日までとする。
2. 出張の経路は、もっとも合理的かつ経済的な経路を選択することとする。ただし、業務の都合または天災事変その他特別な事情がある場合には、実際に旅行した経路によって計算する。
3. 事情に応じて、渡航手続費を支給する。渡航手続費は、旅券交付手数料、外貨交換手数料等の渡航手続きに要する費用を支給する。
4. 交通費は、出張者が日本を出発し日本に帰着するまでに要した交通費で、順路により実費を支給する。航空運賃は原則として、エコノミークラスとする。日本国内における出発までの旅費および帰着後に要する旅費は、国内出張旅費を適用する。
5. 宿泊費および日当は、出張の初日から最終日まで、出張日数、宿泊日数に応じて支給する。宿泊費は実費とし、日当は国内出張と同額とする。機中泊も宿泊とみなし、日当を支給する。

第4章 会議費

(会議費)

第8条 会議、懇親会等における費用に関しては下記のとおり定める。

- ①月例研究会等の懇親会などの会費は、講師＋1名分の請求を認める。
- ②退任理事慰労懇親会の会費は、退任理事分の請求を認める。
- ③研究・研修事業活動に伴う懇親会などの会費で、研修参加費などに懇親会費を含めて徴収している場合は、当該事業の収支で処理することとする。
- ④その他の会議費は各部会の負担で、担当の主査の判断で一人当たり3,000円程度までを認める。
- ⑤上記の範囲を超える場合は、正副事務局長の承認を得た場合認める。

第5章 支部助成金

(支部助成金の決定方法)

第9条 支部助成金は次の基準により決定する。

6月末現在の、支部会員で、当年度までの会費を支払済みの人数で下記2式の少ないほうの金額とする。

- ①支払済み人数に3,000円を掛け合わせた金額に25,000円を付加した額。
- ②支払済み人数に4,000円を掛け合わせた金額。

第6章 顧問・相談役

(顧問・相談役の任免)

第10条 定款第20条（顧問・相談役）に定める顧問・相談役の任免については、当協会の業務の必要に応じ、以下の基準に基づいて、それぞれ委嘱する。

1. 顧問は、会長、副会長経験者または理事を歴任し協会に多大な貢献をした者
2. 相談役は、会長経験者、外部の有識者

(顧問・相談役の任期)

第 11 条 顧問・相談役の任期は2年間とする。ただし再任を妨げない。なお、顧問は会員資格を失ったとき退任する。

(顧問・相談役の任務)

第 12 条 顧問・相談役は会長の諮問にこたえるほか、本協会の運営に関し意見を述べることができる。

(顧問・相談役の出張)

第 13 条 顧問・相談役が協会の用のため、出張する場合は本規程第6条を準用する。

附 表

1. 本規程第3条に係る事務局長が定める標準単価は、
2012年1月以降1時間1,500円(税込)とする。

----- 改定履歴 -----

1. 2010年 7月 9日 制定
2. 2011年12月 8日 附表改定

条項	訂正前	訂正後	理由
附表	2000円	1500円	経費節減のため

3. 2015年9月10日 追加 第6章 顧問・相談役

条項	訂正前	訂正後	理由
第1条	(報酬等)に関する	(報酬等)、及び第20条(顧問・相談役)に関する	基準の明確化
第1条	執行できるとおりすること	執行できること	誤記訂正
第6章	全面追加(本文参照)		基準の明確化

4. 2016年1月8日 改定 第3条8追加、第4条2訂正(会報手当・謝礼関連)

条項	訂正前	訂正後	理由
第3条8	追加	会報編集作業の手当 編集担当者に対し、会報主査が認めた 会報編集作業時間について支払う。 (9以下、項目番号を繰り下げ)	実態に合わせた
第4条	会報の作業、原稿料等	会報アワード等	実態に合わせた

5. 2016年4月14日 改定 第2条訂正、旧第3条を第3条の2に、第3条追加(役員報酬を規定)

条項	訂正前	訂正後	理由
第2条	追加	役員報酬を追加	
旧第3条		第3条の2に移動	
第3条	追加	役員報酬を明記	東京都の指導による

6. 2018年2月1日 改定 第2条訂正、旧第3条を第3条の2に、第3条追加

条項	訂正前	訂正後	理由
第6条3 ③出張手当	宿泊1泊につき5,000円 日帰り1回につき3,000円	削除	社会情勢 を反映
第6条4. 出張手当 を追加	出張手当については支給しない。ただし協会活動の一環として、講演等の講師を務める場合については、経費として以下を支給する。		

	①宿泊 1泊につき 2,500 円	
	②日帰り 1回につき 1,500 円	

7. 2018年8月1日 改定 (海外出張) 第7条 全文を追加、以下条文番号を繰り下げ

条項	訂正前	訂正後	理由
第6条	(出張) 第6条	(国内出張) 第6条	海外出張 に対応
(海外出張) 第7条	(海外出張) 第7条 全文を追加		

8. 2021年3月1日 改定 月例研運営手当等

条項	訂正前	訂正後	理由
第3条 2項	無し	文末に、“支部活動については支部で定める。”を追加	支部活動について明記
第3条 2項2	協会事務室で行う 下記の作業時間について、(略)	“協会事務室で行う”を削除 “事務局長が承認した”を追加 ③に、“システム監査人等”を追加	リモートワーク等の実態に合わせた
第3条 2項3	(略)会長及び随伴者に、「事務局実績表兼支払依頼書」に基づき、[訪問時間+ (略)]	“もしくは会長の代理人”を追加 “事務局長が承認した” を追加 “東京都庁、及び”を追加	第3条2項2に表現を合わせた
第3条 2項3	+面接時間]を考慮について	+面接時間]を考慮して	誤記訂正
第3条 2項5	事例研究会座長	“事例研究会主査”に訂正	実態にあわせた
第3条 2項6	事例研究会座長	“事例研究会主査”に訂正	実態にあわせた
第3条 2項7	月例研究会・継続教育セミナー等の 手当 当日の準備・受付・司会・後片付けの作業については、当日の研修会参加費と相殺する。	“公認システム監査人継続教育セミナー等”に訂正 左記の記述を、 月例研究会開催に伴う手当を作業内容に応じて、月例研運営委員長が定める 手当を支払うように改定	オンライン開催による業務負荷の変化による
第3条 2項8	支払う	「会報編集手当支払依頼書」で会計に支払依頼する。	具体的手順を記述
第3条 2項9①	事務局より会計に支払依頼する。	事務局より「手当支払依頼書」で会計に支払依頼する。	具体的手順を記述
第3条 2項9②	担当主査が決定する。	担当主査が決定し「月例研作業手当支払依頼書」で会計に支払依頼する。	具体的手順を記述

■

職員給与規程

特定非営利活動法人
日本システム監査人協会

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人日本システム監査人協会（以下当協会という）定款第57条に規定する、職員の給与についての基準や手続きの方法について定める。

(給与の種類)

第2条 給与は、給料のみとする。賞与については支払わない。

(給料の種類)

第3条 職員の給料は次の通りとする。

1. 基本給：時間給で支給する。
2. 諸手当：残業手当、休日出勤手当、通勤手当を支給する。

(給与の支払いと控除)

第4条 給料は、職員の指定する金融機関口座に振り込みにて支払う。ただし、給与からは次のものを控除することができる。

1. 源泉所得税（該当する者のみ）
2. 健康保険と厚生年金の保険料、雇用保険などの社会保険料（加入者のみ）
3. 特別徴収の住民税（該当する者のみ）

(給与の計算期間)

第5条 給与の計算期間は、毎月1日から末日までとする。

(給与の支払日)

第6条 給与の支払い日は、翌月5日とする。ただし、当日が休日のときはその前日に支払う。

(給料支払いの原則)

第7条 給料は実際に働いた時間に対して支払う。

(給与の額)

第9条 職員の給与の額は、能力、勤務成績に基づいて事務局長が定める。

(通勤手当)

第10条 通勤手当は、職員が通勤のために利用する交通機関の実費を、その月の給料の支払い時に併せて支給する。

- 2 通勤手当は、自宅から当協会までの最も安価な交通機関によるものとする。

(残業手当)

第11条 残業手当は、1日の労働時間が8時間を超えたときに、超えた時間について、2割5分増しで支給する。

(休日出勤手当)

第 12 条 休日出勤手当は、日曜日、国民の祝日・国民の休日に出勤した場合に、2 割 5 分増しで支給する。

(雇用契約書)

第 13 条 職員と当協会は、「雇用契約書」を締結し、双方が各 1 通を保管する。

2 本規程に定めのない条件については、「雇用契約書」に定める。

----- 改定履歴 -----

1. 2016 年 4 月 14 日 制定

■

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 日本システム監査人協会	事業年度	2020年1月1日～ 2020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
入会金収入	64,000円
会費収入	6,780,000円
普及・啓発、広報事業	0円
研究・研修事業	2,449,004円
認定事業	6,352,850円
寄付金収入	567,000円
ボランティア受入評価益	0円
支部収入	356,606円
印税収入	441,012円
雑収入	3,136円
	円
	円
	円
	円
合 計	17,013,608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

2 資産の譲渡等の内容に関する事項 [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] c

(1) 資産の譲渡に係る料金及び条件等

譲 渡 資 産 の 内 容	料 金	条 件 等
公認システム監査人認定登録手数料	55,000 円	会員割引手数料 33,000 円
公認システム監査人認定申請手数料	33,000 円	会員割引手数料 22,000 円
システム監査人補認定申請手数料	16,500 円	会員割引手数料 11,000 円
公認システム監査人更新申請手数料	33,000 円	会員割引手数料 22,000 円
システム監査人補更新申請手数料	16,500 円	会員割引手数料 11,000 円
月例研究会参加費	3,000 円	会員参加費 1,000 円
システム監査実務セミナー(4 日間コース)	154,000 円	会員割引 132,000 円
システム監査実践セミナー (日帰り 2 日間コース)	64,800 円	会員参加費 54,000 円
事例に学ぶ課題解決セミナー	6,200 円	会員参加費 4,200 円
近畿支部定例研究会	3,000 円	会員参加費 1,000 円
	円	

(2) 資産の貸付けに係る料金及び条件等

貸付資産の内容	料 金	条 件 等
なし	円	
	円	
	円	

(3) 役務の提供に係る料金及び条件等

[illegible]

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
		441,012 円	「情報システム監査実践マニュアル」印税
		286,000 円	第 36 回システム監査実務セミナー受講料
		154,000 円	第 36 回システム監査実務セミナー受講料
		154,000 円	第 36 回システム監査実務セミナー受講料
		154,000 円	第 36 回システム監査実務セミナー受講料

(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
		1,586,154 円	事務所賃借料
		412,500 円	HP 製作費用
		398,780 円	会議室使用料他
		157,736 円	Zoom ライセンス料
		146,080 円	パソコン購入

(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。）

[illegible]

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	住所又は所在地	貸 付 年月日	対 価 の 額	譲渡資産の内容等
なし				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	住所又は所在地	役務の提 供年月日	対 価 の 額	役務提供の内容等
			通期	1,137,570 円	法人事務作業
			通期	547,410 円	同上
			通期	377,205 円	同上
			通期	252,315 円	同上
			通期	7,245 円	同上
			通期	7,500 円	認定作業
			通期	1,388,325 円	同上
			通期	91,560 円	同上
			通期	7,500 円	同上
			通期	6,240 円	同上
			5、11 月	42,000 円	認定面接
			5、11 月	90,000 円	同上
			5、11 月	114,000 円	同上
			5、11 月	42,000 円	同上
			11 月	21,000 円	同上
			11 月	24,000 円	同上

			5、11 月	48,000 円	同上
			5 月	24,000 円	同上
			5 月	24,000 円	同上
			5 月	15,000 円	会報編集
			6 月	15,000 円	同上
			7 月	15,000 円	同上
			8 月	15,000 円	同上
			1、9 月	30,000 円	同上
			2、10 月	30,000 円	同上
			3、11 月	30,000 円	同上
			4 月	15,000 円	同上
			3、9 月	240,000 円	監査セミナー
			9 月	180,000 円	同上
			9 月	180,000 円	同上
			7、12 月	8,250 円	教育研修業務
			通期	6,750 円	同上
			通期	6,750 円	同上
			通期	18,000 円	同上
			11 月	47,105 円	月例研究会講師
			10、11 月	11,000 円	DVD 編集作業
			1、8 月	24,000 円	会計監査業務
			1、8 月	24,000 円	同上
				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
なし	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
1 人	1,322,190 円

6 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〕

支出年月日	支出先の名称	所 在 地	寄附の目的等	支出した寄附金額
. .	なし			円
. .				円
. .				円
. .				円
. .				円
. .				円
. .				円
. .				円
. .				円
. .				円
	合 計			円

7 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]

[illegible]

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日本システム監査人協会	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な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

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)
区 分		①	②	③	④	⑤
③	2020年1月1日～ 2020年12月31日	42人	0人	0%	3人	7.1%
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	%
⑧	年 月 日～ 年 月 日	人	人	%	人	%
⑨	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。

第3表 (次葉)

ハ

項 目	①	②	③	④	⑤	⑥	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

② 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	①	②	③	④	⑤	⑥	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「①～⑥」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○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、「①」から「⑥」については、イに記載する各期間（「①」から「⑥」）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、「①」から「⑥」については、イに記載する各期間（「①」から「⑥」）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	特定非営利活動法人日本システム 監査人協会	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	申請時
役 員 数		42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		3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	轉	
麻生 秀明		理事		○							就任 2020. 2. 28
安部 晃生		理事		○							就任 2010. 2. 28
大石 正人		理事		○							就任 2009. 2. 27
億谷 和彦		理事		○							就任 2020. 2. 28
小野 修一		理事		○							就任 2002. 2. 7
越野 雅晴		理事		○							就任 2012. 2. 28
齊藤 茂雄		理事		○							就任 2006. 2. 27
齋藤 由紀子		理事		○							就任 2010. 2. 28
坂本 誠		理事		○							就任 2020. 2. 28
櫻井 俊裕		理事		○							就任 2016. 2. 28
清水 恵子		理事		○							就任 2010. 2. 28

竹原 豊和		理事		○							就任 2018. 2. 28
舘岡 均		理事		○							就任 2012. 2. 28
力 利則		理事		○							就任 2003. 2. 25
戸室 佳代子		理事		○							就任 2016. 2. 28
豊田 諭		理事		○							就任 2018. 2. 28
仲 厚吉		理事		○							就任 2004. 2. 23
永井 徳人		理事		○							就任 2020. 2. 28
中山 孝明		理事		○							就任 2006. 2. 27
野田 正勝		理事		○							就任 2016. 2. 28
林 昭夫		理事		○							就任 2016. 2. 28
原田 憲幸		理事		○							就任 2016. 2. 28
福田 敏博		理事		○							就任 2018. 2. 28
細川 健一		理事		○							就任 2020. 2. 28
松枝 憲司		理事		○							就任 2002. 2. 7
松尾 正行		理事		○							就任 2012. 2. 28
三谷 慶一郎		理事		○							就任 2002. 2. 7
三輪 智哉		理事		○							就任 2010. 2. 28

柳田 正		理事		○								就任 2016. 2. 28
山口 達也		理事		○								就任 2018. 2. 28
宮崎 雅年		理事		○								就任 2014. 2. 21
横倉 正教		理事		○								就任 2014. 2. 21
宮本 茂明		理事		○								就任 2010. 2. 28
安井 秀樹		理事		○								就任 2018. 2. 28
杉山 重人		理事		○								就任 2020. 2. 28
荒牧 裕一		理事		○								就任 2018. 2. 28
荒町 弘		理事		○								就任 2012. 2. 28
福本 洋一		理事		○								就任 2016. 2. 28
廣末 浩之		理事		○								就任 2014. 2. 21
船津 宏		理事		○								就任 2018. 2. 28
木村 裕一		監事		○								就任 2002. 2. 7
大西 智		監事		○								理事就任 2014. 2. 21 理事退任 2018. 2. 27 監事就任 2018. 2. 28
加佐見 明夫		理事		○								就任 2016. 2. 28 退任 2020. 2. 27
桜井 由美子		理事		○								就任 2003. 2. 25 退任 2020. 2. 27
半田(佐々野) 未知		理事		○								就任 2014. 2. 21 退任 2020. 2. 27
鈴木 信夫		理事		○								就任 2002. 2. 25 退任 2020. 2. 27

原 純江		理事		○							就任 2004. 2. 23 退任 2020. 2. 27
久保田 秀男		理事		○							就任 2018. 2. 28 退任 2020. 2. 27

(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日本システム監査人協会		
伝票又は帳簿名	左の帳簿等の形態	記帳の時期	保存期間
仕訳日記帳	会計ソフト（弥生会計）使用 ルーズリーフ	随時	7年
総勘定元帳	会計ソフト（弥生会計）使用 ルーズリーフ	随時	7年
固定資産台帳	表計算ソフト（EXCEL）使用	随時	7年
本部小口現金出納帳	表計算ソフト（EXCEL）使用 / ルーズリーフ	随時	7年
預金出納帳（三菱UFJ銀行）	表計算ソフト（EXCEL）使用 / ルーズリーフ	随時	7年
預金出納帳（みずほ銀行）	表計算ソフト（EXCEL）使用 / ルーズリーフ	随時	7年
預金出納帳（三井住友銀行）	表計算ソフト（EXCEL）使用 / ルーズリーフ	随時	7年
預金出納帳（ゆうちょ銀行）	表計算ソフト（EXCEL）使用 / ルーズリーフ	随時	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日本システム監査人協会						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	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="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="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、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日本システム監査人協会		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 <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）		
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日本システム監査人協会
-----	----------------------

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日本システム監査人協会	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。		✓
<p>1 役員のうちに、次のいずれかに該当する者がある場合</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>ニ 暴力団の構成員等^(注2)</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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)。</p> <p>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</p> <p>6 次のいずれかに該当する法人</p> <p>イ 暴力団</p> <p>ロ 暴力団又は暴力団の構成員等の統制下にある法人</p>		
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 (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 (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 (無)
ニ	暴力団の構成員等の有無	有 (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 (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 (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 (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 (いいえ)
6	次のいずれかに該当する法人	
イ	暴力団	はい (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 (いいえ)