

NPO 法人 中国帰国者・日中友好の会 役員報酬等に関する規程

(目 的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人 中国帰国者・日中友好の会定款第19条に基づき、理事ならびに 監事（以下「役員」という）に支給する報酬及び実費弁償等について必要な事項を定める。

(定 義)

第2条 この規程で役員とは、法人の理事及び監事をいう。

(報 酬)

第3条 この法人は、常勤及び非常勤にかかわらず、役員報酬及び日当は一切支給しない。ただし、旅費等の実費は支給することができる。

(費用弁償)

第4条 役員等が、理事会、またはその他の会議に出席するため、あるいは法人の業務のために旅行したときは、その費用を弁償する。

2 費用弁償額は、役員等の居住地から計算し、職員の旅費規程に準じて、交通費の実費額とする。

(改 正)

第5条 この規程の改正については、理事会の議決を要する。

附則 この規定は、平成 28 年 10 月 1 日より施行する。

特定非営利活動法人 中国帰国者・日中友好の会
職員就業規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、以下に定める特定非営利活動法人 中国帰国者・日中友好の会(以下「法人」という。)に勤務する者(以下「職員」という。)の労働条件、服務その他就業に関する事項を定めることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規則は、特定非営利活動法人 中国帰国者・日中友好の会の事務局に関する議決(以下「事務局に関する議決」という。)に定める法人の事務局の事務員および非常勤事務員に適用する。

(契約期間及び更新)

第3条 職員の契約期間は、一の事業年度以内とする。ただし、当該労働契約時において、特段の定めがある場合はこの限りではない。

2 契約期間の満了後において、双方の合意で当該労働契約が自動更新する、当該労働契約の締結時に更新の可能性及び判断基準を通知するものとする。

(法令との関係)

第4条 この規則に定めない就業に関する事項については、労働基準法その他の関係法令及び諸規程の定めるところによる。

2 法人は、法令に違反しない限りで、この規則と異なる就業に関する条件を職員との間で合意することがある。この場合は必ず書面により合意内容を確認することとし、書面による確認のない場合は、法人を一切拘束しない。

(遵守義務)

第5条 法人及び職員は、それぞれの立場でこの規則を誠実に遵守し、その実行に努めなければならない。

第2章 任免

第1節 採用

(採用)

第6条 職員の採用は、選考により行う。

2 職員の任命に関しては、事務局に関する議決に定める手続きによる。

(採用時の提出書類)

第7条 職員として新たに採用された者は、次の各号に掲げる書類を速やかに法人に提出しなければならない。

(1) 履歴書

- (2) 住民票記載事項証明書
 - (3) その他法人が必要と認める書類
- (労働条件の明示)

第8条 職員の採用に当たっては、採用予定者に対し、次の各号に掲げる事項を明示する。

- (1) 給与に関する事項
- (2) 就業の場所及び従事する業務に関する事項
- (3) 契約期間及び更新に関する事項
- (4) 始業及び終業の時刻、所定の勤務時間を超える労働の有無、休憩時間、休日並びに休暇に関する事項
- (5) 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

2 明示は、前項第1号から第5号までに掲げるものについては文書を交付して、その他については口頭で行う。

(採用の取消)

第9条 次の各号の一に該当する場合には、採用を取り消すことがある。

- (1) 第7条の提出書類に不実記載があった場合
- (2) 採用面接に当たり虚偽の陳述がなされた場合
- (3) その他採用できない事情が生じた場合

第2節 退職及び解雇

(退職)

第10条 職員は、次の各号の一に該当するときは、退職とし、職員としての身分を失う。

- (1) 契約期間の更新が行われないうとき。
- (2) 自らの意思で退職を申し出て承認されたとき。
- (3) その他、長期的に職務に従事できないとき。

(契約期間満了による退職)

第11条 1年を超えて雇用された職員について、契約期間満了後に更新を行わない場合には、当該契約期間満了日の30日前までにその旨を通知する。ただし、当該契約期間満了後に更新を行わないことをあらかじめ通知している場合は、この限りでない。

2 前項の場合において、職員が契約を更新しない理由について証明書を請求したときは、遅滞なくこれを交付するものとする。

(自己都合による退職手続)

第12条 職員は、自己の都合により退職しようとするときは、退職を予定する日の30日前までに、文書をもって申し出なければならない。

- 2 職員は、退職を申し出ても退職するまでは、従来の職務に従事しなければならない。

(解雇)

第13条 職員が禁錮以上の刑(執行猶予が付された場合を除く。)に処せられた場合には、解雇する。

2 職員が次の各号の一に該当する場合には、解雇することができる。

- (1) 心身の故障のため職務遂行に堪えない場合
- (2) 事業の縮小又は完了などにより職員の解雇がやむを得ないこととなる場合
- (3) その他の事情により職員の解雇がやむを得ない場合

3 職員の解雇に当たっては、事務局に関する議決に定める手続きに従う。

(解雇制限)

第14条 前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。ただし、労基法第19条第1項ただし書の規定に該当する場合は、この限りではない。

- (1) 業務上負傷した場合
- (2) 疾病にかかり療養のため休業する期間及びその後30日間

(解雇予告)

第15条 第13条の規定により職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に予告し、又は労基法に定める平均賃金(以下「平均賃金」という。)の30日分の解雇予告手当を支払う。ただし、天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合又は職員の責めに帰すべき事由に基づいて解雇する場合において、当該事由について、行政官庁の認定を受けた場合は、この限りでない。

2 予告の日数は、1日について平均賃金を支払った場合においては、その日数を短縮することができる。

3 法人は、職員が、解雇予告がされた日から解雇の日までの間において、当該解雇の理由について証明書を請求した場合、遅滞なくこれを交付する。ただし、解雇の予告がされた日以後に職員が当該解雇以外の事由により退職した場合は、これを交付しない。

(債務の返還)

第16条 退職した者又は解雇された者は、遅滞なく、法人から貸与された物を取り揃えて返納しなければならない。

(退職後の責務)

第17条 退職した者又は解雇された者は、在職中に知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(退職時等の証明)

第18条 法人は、職員が、退職又は解雇に当たり、退職証明書の交付を請求した場合、遅滞なくこれを交付する。

2 前項の証明書に記載する事項は次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 雇用期間
- (2) 業務の種類

- (3) その事業における地位
 - (4) 給与
 - (5) 退職の事由（解雇の場合は、その理由）
- 3 証明書には、職員が請求しない事項は記載しないものとする。

第3章 給与

（給与の種類）

第19条 職員の給与は、基本給及び通勤手当、超過勤務手当とする。

（基本給）

第20条 職員の基本給中国帰国者・日中友好の会は、時間給、又は月給とし、採用時に提示したとおりとする。

（給与の計算期間及び給与の支給日）

第21条 給与の計算期間は、支給日は、給与規程第5条に定める職員の給与の支給日による。

（通勤手当）

第22条 契約期間が1月以上ある職員には、給与規程第14条に定める通勤手当を支給することができる。

第4章 服務

（誠実義務）

第23条 職員は、職務上の責任を自覚し、誠実にかつ公正に職務を遂行しなければならない。

（職務専念義務）

第24条 職員は、勤務時間中職務に専念し、特に認められる場合を除き、職務とは関係のない行為をしてはならない。

（職場規律）

第25条 職員は、上司の指示に従い、職場の秩序を保持し、互いに協力してその職務を遂行しなければならない。

（遵守事項）

第26条 職員は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) みだりに勤務を欠くこと。
- (2) 職場の内外を問わず、法人の信用を傷つけ、その利益を害し、又は職員全体の不名誉となるような行為をすること。
- (3) 職務上知ることのできた秘密を他に漏らすこと。
- (4) 職務や地位を私的利用のために用いること。
- (5) 法人の施設内で、喧騒その他の秩序、風紀を乱す行為をすること。
- (6) 法人の許可なく、施設内で集会、掲示、その他これに準ずる行為をすること。

(7) 法人の許可なく、施設内で営利を目的とする金品の貸借をし、又は物品の売買等を行うこと。

(8) 前各号のほか、これに準ずるような職員としてふさわしくない行為をすること。

(出勤禁止又は退勤命令)

第27条 職員が次の各号の一に該当するときは、その出勤を禁止し、又は退勤を命ずることがある。

(1) 職場の風紀若しくは秩序をみだし、又はそのおそれのあるとき。

(2) 衛生上有害と認められるとき。

(3) その他就業に不都合と認められるとき。

第5章 勤務時間、休日、休暇等

(勤務時間、休憩時間)

第28条 職員の所定実働勤務時間は、1週間につき40時間、1日につき8時間とする。

2 職員の始業・終業時刻は次のとおりとする。

(1) 始業時刻 午前9時00分 (2) 終業時刻 午後6時00分

3 職員の休憩時間は60分。

4 第2項の規定にかかわらず、非専任事務員の始業及び終業時刻は、出勤予定表により個別に定める。

(出勤簿又は勤務表)

第29条 始業時までに出勤した職員は、直ちに出勤簿又は勤務表に押印するものとする。ただし、やむを得ない場合には署名に代えることができる。この場合、事後速やかに押印に訂正するものとする。

(休日)

第30条 職員の休日は、次のとおりとする。

(1) 週休二日、土曜日及び日曜日 (介護事業部は日曜日、他)

(2) 国民の祝日に関する法律に定める休日

(3) 年末年始(12月30日～1月3日)(前各号に定める休日を除く)

(4) 夏季休暇

(年次休暇)

第31条 職員の有給の年次休暇は、次各号に定める日数とする。

(1) 1週間の勤務時間が30時間以上であるものは、次の1年間において10日。

(2) 1週間の勤務時間が30時間を超えないものは、次の1年間において3日。

2 年次休暇は、職員の請求した時に与えるものとする。ただし、職員の請求した時季に与えることが業務の正常な運営に支障を生ずると認める場合には、他の時季に与えるこ

とがあるものとする。

3 年次休暇を取得しようとする職員は、あらかじめ届け出なければならない。ただし、やむを得ない事由によってあらかじめ届け出ることができなかった場合には、その事由を付して事後において届け出なければならない。

4 年次休暇は、1年経過する毎に1日増とする、ただし、20日を限度として、次の1年間に繰り越すことができる。

5 年次休暇は、1日を単位とする。

(年次休暇以外の休暇)

第32条 次の各号に掲げる場合には、職員に対して当該各号に掲げる期間の有給の休暇を与えるものとする。

(1) 選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき必要と認められる期間

(2) 証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき、必要と認められる期間

(3) 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合 必要と認められる期間

(4) 職員の親族が死亡した場合で、葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき 必要と認められる期間

(5) 地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該住居の復旧作業等のため勤務しないことが相当であると認められるとき 原則として連続する7暦日の範囲内の期間

2 次の各号に掲げる場合には、職員に対して当該各号に掲げる期間の無給の休暇を与えるものとする。

(1) 職務上の負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 必要と認められる期間

(2) 負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合一の事業年度において10日の範囲内の期間

3 職員が育児のため、あるいは対象家族を介護するのは必要のある者は法人に申し出て育児・介護休業をし、または時間短縮勤務制度適用をうけることができる。

4 前項に関わる他の事項は厚生労働省の育児・介護に関する法の定めるところによる

5 前3項の休暇は、必要に応じて1日又は1時間を単位として取り扱うものとする。ただし、第二項第1号及び第2号に掲げる場合においては、1日を単位として取り扱わなければならない。

6 年次休暇以外の休暇の手続については、あらかじめ届け出なければならない。ただし、やむを得ない事由によってあらかじめ届け出ることができなかった場合には、その事

由を付して事後において届け出なければならない。

(就業の禁止)

第33条 職員が次の各号の一に該当する場合は、就業を禁止することがある。

- (1) 伝染のおそれのある病人、保菌者及び保菌のおそれのある者
- (2) 労働のため病勢が悪化するおそれのある者
- (3) 前2号に準ずる者

第8章 災害補償

(業務上の災害補償)

第33条 職員の業務災害(業務上の負傷、疾病、障害又は死亡)の補償については、労基法、労災法の定めるところによる。

(通勤途上災害)

第34条 職員の通勤途上における災害(通勤による負傷、疾病、障害又は死亡)の取扱については、労災法等の定めるところによる

附則

1. この規則は、平成20年10月1日より実施する。
2. この規則は、平成28年9月17日に改訂して、平成28年10月1日より適用する
3. この規則は、平成31年4月20日に改訂して、平成31年5月1日より適用する

NPO法人 中国帰国者・日中友好の会 職員給与規程

第1章 総則

(目的)

第1条 職員就業規則（以下「就業規則」という）第19条の規定により、NPO法人中国帰国者・日中友好の会（以下「法人」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。

(均等待遇)

第2条 職員の国籍、信条又は社会的身分を理由として差別的取り扱いをしない。

(男女均等待遇)

第3条 職員の男女の性別を理由として給与について差別的取り扱いをしない。

(給与の種類)

第4条 職員の給与の種類は次に掲げるものとする。

- (1) 基本給
- (2) 通勤手当
- (3) 超過勤務手当

(給与締切日及び支払日)

第5条 給与は前月の1日から起算し、末日に締切って計算する。

- 2 給与は毎月10日に支払う。（ただし、支給日が金融機関の休日あるいは担当者の休日にあたるときはその前日に繰上げて支払う。）

(非常時払い)

第6条 前条第1項の規定に関わらず、次の各号の一に該当する場合には、職員又は遺族の請求があれば給与支払日前であっても既往の労働に対する給与を支給する。

- (1) 職員が死亡し、解雇され、又は退職した場合。
- (2) 前各号のほか、やむをえない事情があると理事長が認めた場合。

(給与の計算方法)

第7条 所定の勤務時間の全部又は一部について業務に従事しなかった場合は、その時間に対する給与は支給しない。ただし、本規定等で別に定める場合は、その規定による。

- 2 前項の場合において従事しなかった時間の計算は、当該給与締切り期間の末日

において合計し、1/2時間で算出する。

- 3 昇給した職員の給与は、発令の日から日割り計算による。
- 4 一給与締切り期間における給与の総額に1円未満の端数を生じた場合は端数が50銭以上のときは1円に切り上げ、50銭未満のときは切り捨てる。
- 5 中途採用された職員及び中途退職者の給与は日割計算による。

(給与の支払方法)

第8条 給与は通貨で直接職員にその全額を支給する。なお、職員の同意を得た場合には、当該職員の指定する銀行等の当該職員の預金口座等への振込みによる支払うことができる。

(給与からの控除)

第9条 給与からの控除金は次の通りとし、毎月給与支払の際これを控除するものとする。

- (1) 源泉所得税
- (2) 健康保険・介護保険料
- (3) 厚生年金保険料
- (4) 雇用保険料
- (5) その他、従業員本人との協定によるもの、賠償保険料等

第2章 本俸

(給与の形態・本俸月額)

第10条 職員の給与は月給制又は時給制とする。

2 常勤職員の本俸は、月給制とし、社員の学歴、能力、経験、技能および職務内容などを総合的に勘案して各人ごとに決定する。

パートタイムの給与は理事会で定める時間給とする。

(初任給)

第11条 職員の本俸の初任給は、能力、技能及び経験を勘案して理事会で決定する。

(昇給)

第12条 昇給は、6ヶ月以上勤務したものにつき、経営状況により、理事会で決定する。

2 昇給は、定期昇給及び臨時昇給とし、勤務成績その他の事項を考課して行う。

3 昇給は、原則として毎年1回とし、毎年4月に行う。

4 昇給は、法人の業績の消長により定期昇給を行わないこともある。 その場合には理事会で決定する。

(降給)

第13条 降給は法人の業績が著しく悪化する等業務上やむをえない場合に行うことができる。

- 2 降給は個人の勤務成績・能力が著しく悪化し、その任に耐えられなくなった場合、または懲戒処分を受けた者等につき、その度合いを勘案して行うことができる。

第3章 手当

(通勤手当)

第14条 通勤に電車、バス等の交通機関を利用する職員に対しては、通勤に係る実費支弁を目的として一か月分の定期代相当額の通勤手当を支給する。ただし、非常勤職員に対して、往復交通費実費*日数と一か月分の定期代との金額の低い方とする。通勤の経路及び方法は、最も合理的かつ経済的であると会社が認めたものに限ることとし、また非課税限度額を超える場合には非課税限度額を限度として支給することとする。

(時間外・休日・深夜勤務手当)

第15条

1. 当法人は所定労働時間を超えた労働を基本的に求めない。やむを得ず所定労働時間を超えた労働をした場合は、事前に事務局長の承認を必要とする。時間外勤務手当を、深夜（午後10時から午前5時までの間）に労働した場合には深夜勤務手当を、それぞれ以下の計算により支給する。行事等で休日出勤の場合は代休を認める。

時間外勤務手当	$\frac{\text{算定基準賃金}}{\text{月平均所定労働時間}}$	$\times 1.25 \times \text{時間外労働時間数}$
深夜勤務手当	$\frac{\text{算定基準賃金}}{\text{月平均所定労働時間}}$	$\times 1.5 \times \text{深夜労働時間数}$

2. 算定基準賃金とは基準内賃金から 手当と通勤手当を除いたものをいう。

第4章 賞与

(賞 与)

第16条

1. 賞与は原則として毎年7月および12月に職員の勤務成績を査定して決定し、支給する。ただし、法人の業績によっては、賞与の額を縮小し、または見送ることがある。その場合には理事会での決議による支給金額が決まる。
2. 賞与の算定期間は以下のとおりとし、支給対象者は賞与の支給日に在籍している社員に限る。

夏季賞与	1月1日から6月30日
冬季賞与	7月1日から12月31日

第5章 退職金

(退職金)

第17条 職員の退職金は、法人の経営状況などによって、理事会の決議で決める。

第6章 改正

(改正)

第18条 この規定の改定は、職員の意見を聞いたうえ、法人理事会の議決による。

この規程は、平成28年10月1日から施行する。

この規定は、平成30年9月15日に改定して、10月1日より実施する。

この規定は、平成31年4月20日に改定して、5月1日より実施する。

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 中国帰国者・日中友好の会	事業年度	R1年4月1日～R2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
正会員受取会費	315,000 円
賛助会員受取会費	180,000 円
受取寄付金	7,442,000 円
社会教育事業収入	204,092 円
社会福祉事業収入（餃子製造・販売）	891,062 円
介護福祉サービス事業収入	37,281,980 円
受取助成金	3,770,000 円
雑収入(活動室使用料等)	0 円
受取利息	43 円
	円
	円
	円
	円
	円
合 計	50,084,177 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

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]	2,000,000円	R1.5.13
[Redacted]	1,700,000円	R1.12.27
[Redacted]	57,000円	R1.6.22
[Redacted]	円	
[Redacted]	円	
[Redacted]	円	
[Redacted]	円	
[Redacted]	円	
[Redacted]	円	
[Redacted]	円	
[Redacted]	円	
[Redacted]	円	
[Redacted]	円	
[Redacted]	円	
[Redacted]	円	
[Redacted]	円	
[Redacted]	円	
[Redacted]	円	
[Redacted]	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
33人	19,439,618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 中国帰国者・日中友好の会	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 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
①	H31年4月1日～R2年3月31日	25人	0人	0%	0人	0%
②	H31年4月1日～R1年6月30日	3人	0人	0%	0人	0%
③	R1年7月1日～R2年3月31日	1人	0人	0%	0人	0%
④		人	人	%	人	%
⑤		人	人	%	人	%
⑥		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

㉕ 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	特定非営利活動法人 中国帰国者・日中友好の会	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	申請時
役員数		29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						申請時	就任・退任年月日
				㉑	㉒	㉓	㉔	㉕			
池田 澄江		理事		○							平 20.9.30 就任
宇都宮孝良		理事		○							平 20.9.30 就任
宮崎 慶文		理事		○							平 20.9.30 就任
河村 忠志		理事		○							平 20.9.30 就任
白山 明德 (芳賀史夫)		理事		○							平 20.9.30 就任
高橋 秀哉		理事		○							平 20.9.30 就任
朱式 嶺		理事		○							平 20.9.30 就任 令 1.6.30 退任
河合 弘之		監事		○							平 20.9.30 就任
高橋 カツ		監事		○							平 23.7.1 就任
小野寺 利孝		理事		○							平 21.7.1 就任

安原 幸彦		理事	○						平 21. 7. 1 就任
米倉 洋子		理事	○						平 21. 7. 1 就任
松本 莉恵		理事	○						平 21. 7. 1 就任
佐藤 麗子		理事	○						平 21. 7. 1 就任
鈴木 静子		理事	○						平 21. 7. 1 就任
中村 恵子		理事	○						平 21. 7. 1 就任 令 1. 6. 30 退任
鳥海 準		理事	○						平 24. 7. 1 就任
鈴木 経夫		理事	○						平 24. 7. 1 就任
綱島 延明		理事	○						平 25. 7. 1 就任
清水 洋		理事	○						平 23. 7. 1 就任
松田 耕平		理事	○						平 23. 7. 1 就任
二田口 国 博		理事	○						平 23. 7. 1 就任 令 1. 6. 30 退任
大田 昇		理事	○						平 23. 7. 1 就任
王 懐林		理事	○						平 23. 7. 1 就任
中村 広		理事	○						平 23. 7. 1 就任
村松 緑		理事	○						平 26. 7. 1 就任

過能 国弘		理事		○						平 26. 7. 1 就任
平沢千恵子		理事		○						平 26. 7. 1 就任
オノタカスケ 小野隆 輔		理事		○						令 1. 7. 1 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

法人名	特定非営利活動法人 中国帰国者・日中友好の会		
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	EXCEL 使用 ルーズリーフ	随時	7年
総勘定元帳	会計ソフト(会計王)使用 ルーズリーフ	一か月毎	7年
寄付者名簿	EXCEL 使用 ルーズリーフ	寄付の ある毎	7年
給与台帳	給与計算ソフト使用 ルーズリーフ	毎月	7年
仕訳日記帳	会計ソフト(会計王)使用 ルーズリーフ	一か月毎	7年
請求書・領収書綴り	バインダー	随時	7年

(記載要領)

- ・ 「伝票又は帳簿名」欄は、例えば「現金出納帳」、「総勘定元帳」、「経費帳」などのように記載します。
- ・ 「左の帳簿等の形態」欄は、「3枚複写伝票」、「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、「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 中国帰国者・日中友好の会	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	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	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
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
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

ロ

項 目	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	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
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
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
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

(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 中国帰国者・日中友好の会	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(その金額が200万円以下の場合に限る。)におけるその金額及び使途並びにその実施日	
ヘ	① 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 ② 海外への送金又は金銭の持出し(その金額が200万円以下のものを除く。)を行う場合には事前に又は災害に対する援助等緊急を要する場合には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 中国帰国者・日中友好の会
-----	------------------------

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及び役員名簿並びに定款等を同法第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				
a	b	c	d	e
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					
a	b	c	d	e	申請時
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)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 style="width: 20%;">事業年度</td> <td style="width: 20%;">月 日～ 月 日</td> <td style="width: 20%;">設立年月日</td> <td style="width: 40%;">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	特定非営利活動法人 中国帰国者・日中友好の会	チェック欄
認定、仮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、仮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仮認定特定非営利活動法人が仮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仮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 認定又は仮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、仮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		<input checked="" type="checkbox"/>
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仮認定特定非営利活動法人が仮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仮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	認定又は仮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、仮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