

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。

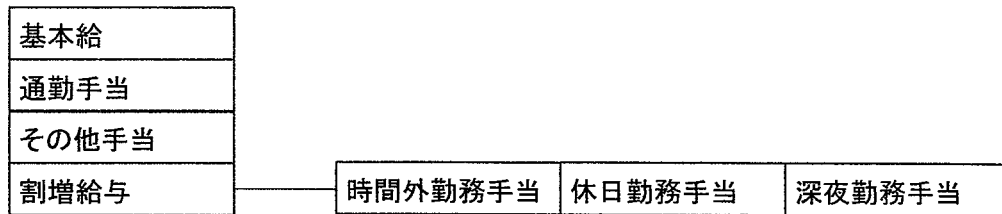
制 定：2008年07月01日
最新改定：2020年02月27日

給 与 規 程

第1章 給与の原則および給与体系

第1条 (給与の体系)

- 1 職員の給与体系は次のとおりとする。



- 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条 (給与の原則)

職員の基本給は就業規則第26条に基づき決定する。

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 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)

給与の日割および時間割計算は、次の算式による。

①国内勤務者

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

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各人別に決定する。
- 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)

- 1 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 (遅刻・早退等)

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 条第①号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 条第①号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）

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。ただし、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 の財政状態、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 基本給の改定は毎年 7 月 1 日に行う。
- 2 特別に必要がある場合は、臨時に行うことがある。

第 6 章 コンサルタントの報酬

第 19 条（報酬額の算定方法）

コンサルタント報酬は業務内容により区分して算定する。

①事務局業務の場合

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事務局業務以外の場合

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 コンサルタント報酬は業務内容により区分して支払う。

①事務局業務の場合

每期 2～4 回に分割し、源泉所得税 10.21%を控除して支払う。なお、勤務期間が1年に満たない場合は、月割り計算の上、支払う。

②事務局業務以外の場合

個別に取り決めの上、源泉所得税 10.21%を控除して支払う。

2 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。

附則 本規程は、2019 年 7 月 1 日より施行する。

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	令和元年 7月 1日～ 令和2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)	49,999,272 円
2. 寄付金収入	53,362,940 円
内訳 (法人寄付)	(31,587,500 円)
(個人寄付)	(4,795,500 円)
(一時寄付)	(8,141,077 円)
(災害寄付)	(4,506,343 円)
(商品寄付)	(4,332,520 円)
3. 受取利息	3,453 円
4. 雑収益	53,870 円
	円
	円
	円
	円
合 計	103,419,535 円

(2) 借入金の明細

借 入 先	金 額
なし	円
	円
	円
	円
	円
	円
合 計	円

(3) その他

なし

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。

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
			2019年7月19日	148,790円	航空券発注（ミャンマー）
			2019年9月9日	126,300円	航空券発注（ミャンマー）
			2019年12月24日	82,010円	航空券発注（カンボジア）
			2019年1月30日	105,450円	航空券発注（ミャンマー）
			2020年2月28日	107,370円	航空券発注（ミャンマー）
			2020年1月20日	80,811円	講師料専門家費
			2019年8月20日	173,858円	情報インフラ基本利用料
			2019年11月20日	177,078円	情報インフラ基本利用料
			2020年2月17日	177,078円	情報インフラ基本利用料
			2020年5月20日	177,078円	情報インフラ基本利用料
			2020年1月20日	315,750	会計監査（N連事業）
			2019年10月25日	176,000円	アニュアルレポートデザイン料
			2019年12月20日	385,000円	2019 PHJ カレンダーデザイン料
			2020年3月2日	80,000円	PHJ ニュースレターデザイン料

	2020年6月19日	80,000円	PHJ ニュースレターデザイン料
	2020年度	1,202,400円	コンサルタント契約による
	同上	1,202,400円	同上
	同上	1,002,000円	同上
	同上	400,800円	同上
	同上	1,603,200円	同上
	同上	1,202,400円	同上
	同上	801,600円	同上
	同上	801,600円	同上
	同上	1,603,200円	同上
	同上	1,202,400円	同上
	同上	801,600円	同上

4 寄附者に関する事項 [④寄附者（役員、役員の子族等で、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	.

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
25人	33,236,777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 ピーブルズ・ホープ・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 役員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>	✓
---	---

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	令和元年 7月 1日 ~ 令和2年 6月 30日	13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	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。

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。

前村幸司		監事		○								令和元年9月6日就任
------	--	----	--	---	--	--	--	--	--	--	--	------------

(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(会計士)使用 ルーズリーフ	毎月	7年
仕訳帳	会計ソフト(会計士)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					
<p>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</p> <p>イ 宗教活動又は政治活動等を行っていないこと</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p>		✓					
イ							
項 目	a	b	c	d	e	f	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	a	b	c	d	e	f	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 ピープルズ・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 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用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用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
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 ^(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 <input checked="" type="radio"/>
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 <input checked="" type="radio"/>
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 <input checked="" type="radio"/>
ニ	暴力団の構成員等の有無	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>

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 <input checked="" type="radio"/>
---	-----------------------------------	---

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 <input checked="" type="radio"/>
---	---------------------------	---

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 <input checked="" type="radio"/>
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 type="radio"/> いいえ <input checked="" type="radio"/>
---	---	---

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 <input checked="" type="radio"/>
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 <input checked="" type="radio"/>