

特定非営利活動法人ピースプロジェクト役員報酬規程

(総則)

第 1 条 この規程は特定非営利活動法人ピースプロジェクト（以下、「本法人」と言う）の定款第 18 条に基づき、役員に対する報酬の支給及び費用の弁償に関して基本事項を定める。

(報酬)

第 2 条 本法人の役員には定款第 18 条第 1 項に基づき、その総数の 3 分の 1 以下の範囲内で、総会の決議を経て、報酬を支払うことができる。

2 本法人の役員報酬の支給対象は理事長とし、その任期中、月額 3 万円を上限に支払うことができる。

3 本規程に定めることのほか、役員報酬の支給に関しては就業規則(17 条 1 項)を 準用する。

(費用弁償)

第 3 条 本法人の役員がその職務の執行に当たって負担した費用（職務の遂行に伴い発生する旅費交通費等の経費を言う）については、理事会の決議で定める範囲内のものに対して、当該役員より請求のあった日から遅滞なく支払うものとする。また、前払いを要するものについては前もって支払うものとする。

(改廃)

第 4 条 この規程の改廃は総会の決議を経て行う。

(補足)

第 5 条 この規程に定めるもののほか必要な事項は理事長が別に定める。

附則 この規定は平成 27 年 6 月 29 日 から施行する。

就業規則

特定非営利活動法人ピースプロジェクト

（目的及び適用範囲）

第1条 この就業規則（以下「規則」という）は、特定非営利活動法人ピースプロジェクト（以下「法人」という）の従業員の労働条件、服務規律その他の就業に関する事項を定めるものである。

2 この規則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。

3 この規則は、次条に定める手続きにより採用された従業員に適用する。ただし、パートタイム従業員または非常勤従業員の就業に関し別途労働契約を締結した場合は、その部分についてこの規則を適用しない。

（採用手続き）

第2条 法人は、就職希望者のうちから選考して、従業員を採用する。

2 従業員に採用された者は、次の書類を採用日から2週間以内に提出しなければならない。ただし法人はこれらの書類の一部について省略することがある。

一 履歴書

二 住民票記載事項の証明書

三 健康診断書

四 年金手帳及び雇用保険被保険者証

五 採用年において前職のある者にあつては、前職における源泉徴収票

六 その他法人が指定するもの

3 前項の提出書類の記載事項に変更を生じたときは、速やかに書面でこれを届け出なければならない。

（試用期間）

第3条 新たに採用した者については、採用の日から3か月間を試用期間とする。ただし、法人が適当と認めるときは、この期間を短縮し、または設けないことがある。

2 試用期間中に従業員として不適格と認められた者は、解雇することがある。この場合において、採用後14日を経過した者については第21条に定める解雇の手続きをとるものとする。

3 試用期間は、勤続年数に通算する。

（人事異動）

第4条 法人は、業務上必要がある場合は、従業員の就業する場所、従事する業務の変更または出向を命ずることがある。この場合において、従業員は正当な理由なくしてこの命令を拒むことはできない。

（服務）

第5条 従業員は、次の事項を守らなければならない。

一 勤務中は職務に専念し、みだりに勤務の場所を離れないこと

二 上司の命令または指示に従い、報告を徹底すること

三 法人の許可なく職務以外の目的で法人の施設、備品、物品等を使用しないこと

四 常に品位を保ち、法人の名誉または信用を傷つける行為をしないこと

- 五 職務に関連して自己の利益を図り、または他より不当に金品を借用し、もしくは贈与を受けるなど不正な行為を行わないこと
- 六 法人、取引先等の機密を漏らさないこと
- 七 顧客の個人情報を漏らすなど、個人情報保護法に違反する行為をしないこと
- 八 許可なく他の法人等の業務に従事しないこと
- 九 性的な言動によって他の従業員に不利益を与えたり、就業環境を害したりするなど、職場の風紀、秩序を乱さないこと
- 十 その他酒気をおびて就業するなど従業員としてふさわしくない行為をしないこと

(遅刻、早退、欠勤等)

第6条 従業員が、遅刻、早退もしくは欠勤をし、または勤務時間中に私用で事業場から外出するときは、事前に申し出て許可を受けなければならない。ただし、やむをえない理由で事前に申し出ることができなかった場合は、事後速やかに届け出なければならない。

2 欠勤、遅刻、早退、私用外出により労働しなかった時間については、賃金を支払わないものとするが、あらかじめ従業員から申出があり、法人が認めた場合は、その時間を年次有給休暇に振り替えることができる。

3 傷病のため欠勤が引き続き4日以上に及ぶときは、医師の診断書を提出しなければならない。

(労働時間及び休憩時間)

第7条 労働時間は、1日8時間、1週40時間とする。

2 始業、終業の時刻及び休憩時間は、次のとおりとする。ただし、業務の都合その他やむをえない事情により、これらを繰り上げ、または繰り下げることがある。この場合において業務の都合によるときは、所属長が前日までに通知する

- 一 始業時刻：午前10時
- 二 終業時刻：午後6時
- 三 休憩時間：12時から1時までの1時間

(休日)

第8条 休日は、次のとおりとする。

- 一 日曜日（法定休日）
- 二 土曜日（所定休日）
- 三 その他法人の指定する日

2 前項の休日に出勤を命じた場合は、法定の割増賃金を支給する。

3 業務の都合により法人が必要と認める場合は、あらかじめ第1項の休日を他の日と振り替えることがある。

(時間外及び休日労働)

第9条 業務の都合により、所定労働時間を超え、または前条の休日に労働させることがある。この場合において、法定の労働時間を超える労働または法定の休日における労働については、あらかじめ法人は従業員の代表と書面による協定を締結し、これを所轄の労働基準監督署長に届け出るものとする。

2 小学校就学前の子の養育または家族の介護を行う従業員（指揮命令者及び専門業務従事者を除く）で時

間外労働を短いものとするを申し出た者の法定の労働時間を超える労働については、前項後段の協定において別に定めるものとする。

3 妊娠中の女性及び産後1年を経過しない女性であって請求した者及び18歳未満の者については、第1項後段による時間外もしくは休日または午後10時から午前5時までの深夜に労働させることはない。

4 前項の従業員のほか小学校就学前の子の養育または家族の介護を行う一定範囲の従業員で法人に請求した者については、事業の正常な運営を妨げる場合を除き午後10時から午前5時までの深夜に労働させることはない。

5 前項の深夜業の制限の手続き等必要な事項については、育児介護休業法の定めるところによる。
(年次有給休暇)

第10条 各年次ごとに所定労働日の8割以上出勤した従業員に対しては、次の表のとおり勤続年数に応じた日数の年次有給休暇を与える。

勤続年数	6か月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月	5年6か月	6年6か月以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

2 前項の規定にかかわらず、週所定労働時間が30時間未満で、週所定労働日数が4日以下または年間所定労働日数が216日以下の者に対しては、次の表のとおり勤続年数に応じた日数の年次有給休暇を与える。

週所定労働日数	1年間の所定労働日数	勤 続 年 数						
		6か月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月	5年6か月	6年6か月以上
4日	169～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

3 従業員は、年次有給休暇を取得しようとするときは、原則として取得しようとする日の5日前までに法人に対して請求しなければならない。ただし、法人は事業の正常な運営に支障があるときは、従業員の指定した時季を変更することがある。

4 前項の規定にかかわらず、従業員代表との書面による協定により、各従業員の有する年次有給休暇日数のうち5日を超える部分について、あらかじめ時季を指定して与えることがある。

5 第1項及び第2項の出勤率の算定にあたっては、年次有給休暇を取得した期間、産前産後の休業期間、育児・介護休業法に基づく育児休業期間、介護休業期間、子の看護休暇期間及び業務上の傷病による休業期間は出勤したものとして取り扱う。

6 当該年度に新たに付与した年次有給休暇の全部または一部を取得しなかった場合には、その残日数は翌年度に限り繰り越される。

7 私傷病等による欠勤があった場合、従業員が事前に申し出て、法人が認めたときは、その欠勤日を第1項または第2項の休暇に振り替えることができる。

(産前産後休業)

第11条 6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産する予定の女性従業員から請求があったときは、休業させる。

2 出産した女性従業員は、8週間は休業させる。ただし、産後6週間を経過した女性従業員から請求があったときは、医師が支障ないと認めた業務に就かせることができる。

（母性健康管理のための休暇等）

第12条 妊娠中または出産後1年を経過しない女性従業員から、所定労働時間内に、母子保健法に基づく保健指導または健康診査を受けるために、通院休暇の請求があったときは、次の範囲で休暇を与える。

一 産前の場合

妊娠23週まで・・・・・・・・・・・・・・ 4週に1回

妊娠24週から35週まで・・・・・・・・・・・・ 2週に1回

妊娠36週から出産まで・・・・・・・・・・・・ 1週に1回

ただし、医師または助産師（以下「医師等」という。）がこれと異なる指示をしたときには、その指示により必要な時間。

二 産後（1年以内）の場合

医師等の指示により必要な時間

2 妊娠中または出産後1年を経過しない女性従業員から、保健指導または健康診査に基づき勤務時間等について医師等の指導を受けた旨申出があった場合、次の措置を講ずることとする。

一 妊娠中の通勤緩和

通勤時の混雑を避けるよう指導された場合は、原則として1時間の勤務時間の短縮または1時間以内の時差出勤

二 妊娠中の休憩の特例

休憩時間について指導された場合は、適宜休憩時間の延長、休憩の回数の増加

三 妊娠中または出産後の諸症状に対応する措置

妊娠または出産に関する諸症状の発生または発生のおそれがあるとして指導された場合は、その指導事項を守ることができるようにするため作業の軽減、勤務時間の短縮、休業等

（育児時間等）

第13条 1歳に満たない子を養育する女性従業員から請求があったときは、休憩時間のほか1日について2回、1回について30分以内の育児時間を与える。

2 生理日の就業が著しく困難な女性従業員から請求があったときは、必要な期間休暇を与える。

（育児介護休業等）

第14条 従業員は、1歳（法で定める一定の場合には1歳6か月）に満たない子を養育するため必要があるときは、法人に申し出て育児休業をし、または育児短時間勤務制度の適用を受けることができる。

2 従業員のうち必要のある者は、法人に申し出て介護休業をし、または介護短時間勤務制度の適用を受けることができる。

3 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業員（日雇従業員を除く）は、負傷し、または疾病にかかった当該子の世話をするために、1年間につき5日間を限度として子の看護休暇を取得することができる。この場合の1年間とは、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。ただし、労使協定により除外された次の従業員はこの限りではない。

一 入社6か月未満の従業員

二 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

4 育児休業、介護休業、育児介護短時間勤務制度及び子の看護休暇については、育児介護休業法の定めるところによる。

(賃金)

第15条 賃金は、基本給及び割増賃金により構成される。

2 基本給は、本人の経験、技能、職務遂行能力等を考慮して各人別に決定する。

3 賃金、及び時間外手当の詳細については別途給与規定に定める。

(休暇・欠勤等の賃金)

第16条 年次有給休暇の期間は、所定労働時間労働したときに支払われる通常の賃金を支給する。

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、子の看護休暇及び介護休業の期間、育児時間、生理日の休暇の期間は、無給とする。

3 欠勤、遅刻、早退及び私用外出の時間については、1時間あたりの賃金額に欠勤、遅刻、早退および私用外出の合計時間数を乗じた額を差し引くものとする。

(賃金の計算期間、支払日及び支払方法)

第17条 賃金は、前月21日から起算し当月20日に締め切り、当月末日に支払う。ただし支払日が休日にあたる場合は翌日に支払うものとする。

2 計算期間の途中で採用され、または退職した場合の賃金は、当該計算期間の所定労働日数を基準に日割計算して支払う。

3 第1項の規定にかかわらず、退職による場合、出産、疾病、災害等により費用を必要とする場合は、すでに労働した時間に相当する賃金を支払日前に支給することがある。

4 賃金は、従業員に対し、通貨で直接その全額を支払う。ただし、従業員代表との書面協定により、従業員が希望した場合は、その指定する金融機関の口座に振り込むことにより賃金を支払うことができる。

5 次に掲げるものは、賃金から控除する。

一 源泉所得税、住民税

二 健康保険、介護保険、厚生年金保険及び雇用保険の保険料の被保険者負担分

三 従業員代表との書面による協定により賃金から控除することとしたもの

(昇給及び降給)

第18条 本人の技能、法人の経営状態等により、昇給または降給を行うことがある。

2 昇給または降給は基本給について行うものとする。

(定年等)

第19条 従業員の定年は、満60歳とし、定年に達した日の属する月の末日をもって退職とする。

2 定年に達した従業員について、本人が希望し、高年齢者雇用安定法第9条に基づき、別途定める労使協定の基準に該当した者については、満65歳まで再雇用する。

3 前項の再雇用制度は、1年ごとの雇用契約とし、本人の健康状態等を勘案して契約の更新を行うものとする。

(退職)

第20条 前条に定めるもののほか従業員が次のいずれかに該当するときは、退職とする。

- 一 退職を願い出て法人から承認されたとき。
 - 二 期間を定めて雇用されている場合、その期間が満了したとき。
 - 三 死亡したとき。
 - 四 行方不明になるなど連絡が取れない状態となって14日が経過したとき。ただしやむを得ない事由があると法人が認めたときはこの限りでない。
- 2 前項第1号により従業員が退職しようとする場合は、退職日の1ヶ月前までに退職願を提出しなければならない。
- 3 第1項の規定により退職願を提出した者は、法人の承認があるまで従前の業務に従事しなければならない。また業務引継ぎその他の手続きについて遅滞なく行わなければならない。

(解雇)

第21条 従業員が次のいずれかに該当するときは、解雇とする。ただし、第23条第2項に該当すると認められたときは、同条の定めるところによる。

- 一 勤務成績または業務能率が著しく不良で、従業員としてふさわしくないと認められたとき。
 - 二 精神または身体の障害により、業務に耐えられないと認められたとき
 - 三 事業の縮小その他事業の運営上やむをえない事情により、従業員の減員等が必要となったとき
 - 四 その他前各号に準ずるやむをえない事情があるとき
- 2 前項の規定により従業員を解雇する場合は、少なくとも30日前に予告をするかまたは平均賃金の30日分以上の解雇予告手当を支払う。ただし、労働基準監督署長の認定を受けて懲戒解雇をする場合及び次の各号のいずれかに該当する従業員を解雇する場合は、この限りでない。
- 一 日々雇い入れられる従業員（1か月を超えて引き続き雇用された者を除く）
 - 二 2か月以内の期間を定めて使用する従業員（その期間を超えて引き続き雇用された者を除く）
 - 三 試用期間中の従業員（14日を超えて引き続き雇用された者を除く）
- 3 前項の予告日数は平均賃金を支払った日数だけ短縮することがある。

(懲戒の種類)

第22条 法人は従業員が次条のいずれかに該当する場合は、その事由に応じ、次の区分により懲戒を行う。

- 一 訓戒 始末書を提出させて将来を戒める
- 二 減給 始末書を提出させて減給する。ただし、減給は1回の額が平均賃金の1日分の5割を超えることはなく、また、総額が1賃金支払期間における賃金総額の1割を超えることはない
- 三 出勤停止 始末書を提出させるほか、10日間を限度として出勤を停止し、その間の賃金は支給しない
- 四 普通解雇 前条に定める手続きにより解雇する
- 五 懲戒解雇 即時に解雇する

(懲戒の事由)

第23条 従業員が次のいずれかに該当するときは、情状に応じ、訓戒、減給、出勤停止または普通解雇とする。

- 一 正当な理由なく無断欠勤3日以上に及ぶとき
 - 二 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻、早退するなど勤務を怠ったとき
 - 三 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
 - 四 過失により災害事故を引き起こし、または設備、備品を損壊するなど法人に損害を与えたとき
 - 五 法人の許可なく物品を持ち出したとき
 - 六 素行不良で法人内の秩序または風紀を乱したとき（セクシュアルハラスメントによるものを含む）
 - 七 飲酒運転をし、または飲酒運転をほう助する行為があったとき
 - 八 その他この規則に違反し、または前各号に準ずる不都合な行為があったとき
- 2 従業員が、次のいずれかに該当するときは、懲戒解雇とする。ただし、情状により減給、出勤停止または普通解雇とすることがある。
- 一 正当な理由なく無断欠勤5日以上に及び、出勤の督促に応じないとき
 - 二 しばしば遅刻、早退及び欠勤を繰り返し、再三にわたって注意を受けても改めないとき
 - 三 法人内における窃盗、横領、傷害等刑法犯に該当する行為があったとき、またはこれらの行為が法人外で行われた場合であっても、それが著しく法人の名誉もしくは信用を傷つけたとき
 - 四 故意または重大な過失により法人に多大な損害を与えたとき
 - 五 素行不良で著しく法人内の秩序または風紀を乱したとき（セクシュアルハラスメントによるものを含む）
 - 六 重大な経歴詐称をしたとき
 - 七 その他前各号に準ずる重大な行為があったとき

付則

この規則は、平成27年6月29日から施行する。

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スプロジェクト	事業年度	2023 年 4 月 1 日～ 2024 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

(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	140,000 円
受取寄附金	31,296,949 円
受取参加費	342,700 円
受取助成金	600,000 円
自主事業収益	312,040 円
受取利息	24 円
	円
	円
	円
	円
	円
	円
	円
	円
合 計	32,691,713 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 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
		10,000,000 円	寄附金
		1,085,723 円	寄附金
		1,000,000 円	寄附金
		600,000 円	足立げんき応援助成ステップアップ コース第 2 回助成
		500,000 円	寄附金

(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
		3,600,000 円	職員給料
		3,346,380 円	オフィス賃借料・水道光熱費
		682,300 円	遊具レンタル料（使用料）
		358,600 円	会計業務委託
		203,760 円	足立区トランクルーム賃貸料

(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]

3 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〕

[illegible]

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(ロを除く。)、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(ロを除く。)

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	2023年4月1～ 2024年3月31日	3,600,000 円

(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	2023 年 4 月 1 日 ～ 2024 年 3 月 31 日
給 与 を 得 た 職 員 の 総 数	左 記 の 職 員 に 対 す る 給 与 総 額
0 人	0 円

5 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」

支出先の名称等	住 所 等	支出年月日	支 出 金 額	寄 附 の 目 的 等
なし			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
		合 計	円	

6 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ピースプロジェクト	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																																																																	
<table border="1"><thead><tr><th>区 分</th><th>項 目</th><th>役員数 ①</th><th>最も人数が多い「親族等」のグループの人数 ②</th><th>割 合 (②÷①) ③</th><th>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 ④</th><th>割 合 (④÷①) ⑤</th></tr></thead><tbody><tr><td>①</td><td>2023年4月1日～ 2024年3月31日</td><td>9人</td><td>0人</td><td>0%</td><td>2人</td><td>22.2%</td></tr><tr><td>②</td><td>年 月 日～ 年 月 日</td><td>人</td><td>人</td><td>%</td><td>人</td><td>%</td></tr><tr><td>③</td><td>年 月 日～ 年 月 日</td><td>人</td><td>人</td><td>%</td><td>人</td><td>%</td></tr><tr><td>④</td><td>年 月 日～ 年 月 日</td><td>人</td><td>人</td><td>%</td><td>人</td><td>%</td></tr><tr><td>⑤</td><td>年 月 日～ 年 月 日</td><td>人</td><td>人</td><td>%</td><td>人</td><td>%</td></tr><tr><td>⑥</td><td>年 月 日～ 年 月 日</td><td>人</td><td>人</td><td>%</td><td>人</td><td>%</td></tr><tr><td>⑦</td><td>年 月 日～ 年 月 日</td><td>人</td><td>人</td><td>%</td><td>人</td><td>%</td></tr><tr><td>申請時</td><td></td><td>人</td><td>人</td><td>%</td><td>人</td><td>%</td></tr></tbody></table>		区 分	項 目	役員数 ①	最も人数が多い「親族等」のグループの人数 ②	割 合 (②÷①) ③	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 ④	割 合 (④÷①) ⑤	①	2023年4月1日～ 2024年3月31日	9人	0人	0%	2人	22.2%	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	%	
区 分	項 目	役員数 ①	最も人数が多い「親族等」のグループの人数 ②	割 合 (②÷①) ③	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 ④	割 合 (④÷①) ⑤																																																											
①	2023年4月1日～ 2024年3月31日	9人	0人	0%	2人	22.2%																																																											
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																																																																	
<table border="1"><thead><tr><th>各社員の表決権が平等である</th><th>①</th><th>②</th><th>③</th><th>④</th><th>⑤</th><th>⑥</th><th>申請時</th></tr></thead><tbody><tr><td>上記を証する書類の名称とその内容等</td><td>はい いいえ</td><td>はい いいえ</td><td>はい いいえ</td><td>はい いいえ</td><td>はい いいえ</td><td>はい いいえ</td><td>はい いいえ</td></tr></tbody></table>		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																																																
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。

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 ・ 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「㉑～㉔」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「㉔」については、イに記載する各期間（「㉑」から「㉔」）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「㉔」については、イに記載する各期間（「㉑」から「㉔」）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 ピースプロジェクト	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	申請時
役 員 数		9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		2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						
				㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	就任・退任 年月日
加藤 勉		理事		○						2011年10月4日 就任
鳥海 信久		理事		○						2011年10月4日 就任
内山 隆司		理事		○						2011年10月4日 就任
堀江 良彰		理事		○						2011年10月4日 就任
西根 洋子		理事		○						2015年6月29日 就任
坂本 正幸		理事		○						2015年6月29日 就任
森 力也		理事		○						2022年6月1日 就任
矢澤 理恵		理事		○						2022年10月16日 就任

青山 雅樹		監事		○							2022 年 6 月 1 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スプロジェクト		
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(会計王)使用 ルーズリーフ	都度記帳	10年
仕訳日記帳	会計ソフト(会計王)使用 ルーズリーフ	都度記帳	10年
経費精算書	Excel ファイル ルーズリーフ	都度記帳	10年
小口現金出納帳	Excel ファイル ルーズリーフ	都度記帳	10年
給与台帳	会計ソフト(マネーフォワードクラウド) 使用 ルーズリーフ	毎月支給時	10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、「都度」、「毎日」、「週1回」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スプロジェクト							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								
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	有・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・ ☒ 無	有・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・ ☒ 無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
ロ								
項 目	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	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・ ☒ 無	有・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・ ☒ 無	有・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・ ☒ 無	有・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・ ☒ 無	有・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ピースプロジェクト		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。			<table border="1"> <tr> <td colspan="2">同意</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> ☒ する </td> <td style="text-align: center;"> ☐ しない </td> </tr> </table>	同意		☒ する	☐ しない
同意							
☒ する	☐ 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ピースプロジェクト
-----	--------------------

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	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	特定非営利活動法人ピースプロジェクト	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 二 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・ ☒ 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
二	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、 <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・ ☒ 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