

特定非営利活動法人ウォーターエイドジャパン 役員報酬規定

（目的）

第1条 この規程は、特定非営利活動法人ウォーターエイドジャパンの役員の報酬の支給の基準について定めることを目的とします。

（報酬及び費用の支給）

第2条 この法人は、常勤及び非常勤にかかわらず、役員報酬は一切支給しません。ただし、旅費等の実費は支給します。

附則

この規定は2015年4月1日から施行します。

賃 金 規 程

特定非営利活動法人ウォーターエイドジャパン

目次

第1章 総則・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 2

第2章 賃金・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 2

第1節 賃金

第2節 賃金の支払及び計算

第3章 賃金の改定・・・・・・・・・・・・・・・・ P 7

第4章 雑則・・・・・・・・・・・・・・・・ P 7

第1章 総 則

(目的)

第1条 この賃金規程（以下、「規程」という。）は、就業規則に定めるところにより、特定非営利活動法人ウォーターエイドジャパン（以下、「法人」という。）に勤務する職員の賃金に関する事項について定めたものである。

(適用範囲)

第2条 この規程は、就業規則第2条に定める職員に適用する。就業規則第2条に定めのない者については、個別労働契約によるものとする。

第2章 賃 金

第1節 賃 金

(賃金)

第3条 賃金とは、給与、手当、賞与等の名称を問わず労働の対償として法人が職員に支払うすべてのものをいう。

2 不就労日、不就労時間については原則として賃金を支給しない。

(賃金の構成)

第4条 賃金の構成は、次のとおりとする。

社員	賃金形態	基本給	扶養手当	通勤手当	割増賃金
正職員	日給月給制	○	○	○	○
限定正職員		○	-	○	○
契約職員		○	○	○	○
嘱託職員	日給月給制／ 時間給制	○	-	○	○
シニア職員		○	-	○	○
パートタイマー	時間給制	○	-	○	○
アルバイト		○	-	○	○

(基本給)

第5条 基本給は、原則として次の各号に定める事項等を勘案して、各人ごとに決定する。

- (1) 担当職務の内容及び重要度
- (2) 職員の経験及び遂行能力
- (3) 職員の勤務成績、勤務態度及び勤務意欲
- (4) 法人の経営状態及び支払能力

(扶養手当)

第6条 扶養手当は、健康保険法上の被扶養者（子に限る。）を有する正職員及び契約職員に対し支給する。

2 前項の被扶養者を有する職員の扶養手当は、子1人につき次の通り毎月支給する。

- (1) 2人目まで 5,000円
- (2) 3人目以降 3,000円

3 扶養手当の支給は、子が出生したことの申出があり法人が確認した月から開始し、18歳に達した日（誕生日の前日）が属する年度（4月1日から3月31日までをいう。）の年度末（4月末日支払分）まで支給する。

4 職員は、被扶養者の要件を満たさなくなった場合には申出なければならない。

5 前項の申出を法人が確認したものについて、申出した日の属する月の翌月の賃金支払日以降支給しない。

6 支給要件を満たしたことの申出が遅れた場合には、申出のあった日から権利が発生したものとみなす。また、要件を満たさなくなったことの申出が遅れた場合には、現実に要件を満たさなくなった日を起算日とし、過分に支給された手当があるときは、当該額を法人に返還しなければならない。

7 法人は、毎年、扶養手当を支給している職員の被扶養者が、被扶養者の認定基準を満たしていることの確認を行う。

8 健康保険法上の被扶養者の認定基準が変更された場合は、法人は扶養手当の支給要件を見直す。

(通勤手当)

第7条 通勤手当は、職員の居住地から法人が指定する法人の最寄駅までの移動に公共交通機関（電車及びバスに限り、新幹線を除く。）を利用する者に対し、法人が決定した経路に基づく費用（上限は月額20,000円）を支給する。

2 日給月給制により賃金を支給される者については、原則として6ヶ月間の定期券代相当額の6分の1を毎月支給する。ただし、賃金計算期間の途中に入社した場合には、入社日より賃金締切日までについて定期代相当額を賃金計算期間の歴日数により日割計算する。

3 時間給制により賃金を支給される者については、原則として日額（IC運賃による実費）に出勤日数を乗じた額を支給する。

- 4 通勤手当の支給を受けようとする職員は、法人が定める様式により届出を行わなければならない。
- 5 第2項に基づき定期券代の支給を受けた職員が、賃金計算期間の途中で退職する場合には、退職日の翌日以降について定期券代相当額を歴日数により日割計算し、支給しない。また、退職を申し出て、退職に関する承認を得た職員が退職日まで連続した有給休暇を取得した日についても同様とする。
- 6 公共交通機関の事故による運行中止または遅延等により、タクシー等の特別な手段により出勤する場合には、予め上長に承認を得た場合に限り当該費用のみ支給する。
- 7 マイカー（バイクを含む。）による通勤は原則として禁止する。
- 8 通勤手当は、支給要件に該当した日が属する月から支給を開始し、支給要件に該当しなくなった日の属する月まで支給を行う。
- 9 職員は、支給を受けていなかった通勤手当についてその要件を満たしたとき、あるいは支給を受けている通勤手当についてその要件を満たさなくなったときは、1週間以内に法人に申告しなければならない。
- 10 前項に定める要件を満たしたことの申告が遅れた場合には、申告のあった日から権利が発生したものとみなす。また、要件を満たさなくなったことの申告が遅れた場合には、現実には要件を満たさなくなった日を起算日とし、過分に支給された手当があるときは、当該額を法人に返還しなければならない。

（届出義務）

- 第8条 職員は、住居、通勤経路若しくは通勤方法を変更した場合には1週間以内に法人が定める様式で申出なければならない。
- 2 法人は、職員の前項に関する申出があった事項について、当該職員に対し、届出事項に関連した証明書類の提出を求めることがある。職員は、指定された期日までに証明書類を提出しなければならない。
 - 3 法人は、職員が第1項の届出を期日までに提出しなかったとき、若しくは不正の届出により通勤手当を不正に受給したときは、その返還を求め、就業規則に基づき懲戒処分を行うことがある。

（割増賃金）

- 第9条 時間外労働、休日労働、深夜労働にかかる割増賃金は、労働基準法第37条に定める計算方法（努力義務は除く。）により計算して支給する。但し、就業規則第28条（適用除外）に該当する者については、時間外労働及び休日労働にかかる割増賃金は支給しない。
- 2 前項に定める割増賃金は、時間外、法定休日あるいは深夜時間に勤務することを命ぜられ、または許可を得てその勤務に服した職員のみを支給する。
 - 3 基本給を日給月給制により支給される者の1ヶ月平均所定労働日数は、次の算式に

より計算する。

$$\text{年間所定労働日数} \div 12$$

- 4 基本給を日給月給制により支給される者の1ヶ月平均所定労働時間数は、次の算式により計算する。

$$\text{年間所定労働日数} \div 12 \times \text{その者の所定労働時間数}$$

第2節 賃金の支払及び計算

(賃金の支払い方法)

第10条 賃金は、全額を直接職員本人に通貨で支払う。

- 2 前項の賃金は、職員の同意により、指定する金融機関の本人口座へ振り込むことができる。

(賃金の控除)

第11条 次に掲げるものは支払うべき賃金から控除する。

- (1) 源泉所得税及び地方税
- (2) 健康保険料(介護保険料を含む。)、厚生年金保険料の職員負担分
- (3) 雇用保険料の職員負担分
- (4) 賃金過払い分
- (5) 職員の過半数を代表する職員との書面により協定されたもの

(賃金の締切日及び支払日)

第12条 賃金は、当月1日から起算し、当月末日に締切りその翌月の末日に支払う。

- 2 支給日が休日の場合には、その直前の休日でない日に繰り上げて支払うものとする。

(日割計算及び時間割計算)

第13条 賃金は、日給月給制により賃金を支給される職員が賃金計算期間の途中において、入社、退社または解雇されたとき、若しくは異動、懲戒、あるいは賃金体系の変更などにより、賃金の額に変更があった場合は、特に定めるものの他、日割計算、または時間割計算により支給する。

- 2 日割計算は、次の算式により計算する。

$$(\text{基本給} + \text{扶養手当}) \div 1 \text{ヶ月平均所定労働日数}$$

- 3 時間割計算は、次の算式により計算する。

$$(\text{基本給} + \text{扶養手当}) \div 1 \text{ヶ月平均所定労働時間数}$$

(不就労控除)

第14条 職員が、欠勤、遅刻、早退及び私用外出をしたときには、その不就労時間に相当する賃金を前条に定める日割、または時間割計算により算出し、その不就労時間分を控除する。

2 日給月給制により賃金を支給される職員が欠勤した場合は、原則として欠勤した日数分を控除する。

3 一賃金計算期間において、その全部を欠勤した場合には、通勤手当を含み賃金の全てを支給しない。

(端数処理)

第15条 支給すべき賃金の計算において、1円未満の端数が生じた場合は、端数を切上げる。

2 控除すべき賃金の計算において、1円未満の端数が生じた場合は、端数を切下げる。但し、雇用保険料及び社会保険料等、法律の定めにより控除するものであって別段の定めがある場合は当該定めを優先する。

(休暇等の賃金)

第16条 就業規則に定める休暇に関する賃金は次のとおりとする。

2 年次有給休暇及び特別休暇（就業規則第31条第1項第9号を除く。）を取得した期間は所定労働時間を労働したときに支払われる通常の賃金を支給する。

3 退職について承認を得た職員が有給休暇を取得した場合、その日についての通勤手当は支給しない。

4 育児介護休業規程に定める休業及び休暇、並びに第2項に定める休暇以外の休暇については、無給とする。

(法人都合による休業日の賃金)

第17条 使用者の責に帰すべき事由による休業日において、労働基準法第26条に規定する平均賃金日額の100分の60を支給する。

2 休業理由が天災地変等の不可抗力によるときは、前項にかかわらず賃金を支給しない。

(不正行為の防止)

第18条 職員は、賃金の支給を受ける際において虚偽の申告を行ってはならず、虚偽の申告により不正に賃金の支給を受けた場合には、その全額を法人に返還しなければならない。

2 法人は、必要に応じて、職員の申告を確認することを目的として住民票記載事項証

明書等の証憑の提出を求めることができる。

第3章 賃金の改定

(賃金の改定)

第19条 法人は、原則として毎年6月に賃金改定を行う。ただし、法人の経営状況等により改定を行わないことがある。

2 本規定での改定とは、昇給、降給、及び現状維持を含むものとする。

3 査定を行う日から1年前の期間において、就業規則に定める懲戒を受けた者は昇給を行わない。

(特別昇給及び特別降給)

第20条 業務成績が特に優秀であると認められた者については、前条の規定にかかわらず特別昇給をさせることができる。あるいは法人の経営状態、社会の経済情勢、その他職員の業務成績に応じて、賃金を降給することがある。

第4章 雑 則

(規程の改廃)

第21条 法人は、社会諸法令の制定あるいは改廃、社会経済情勢の変化、法人の経営方針及び運営状況等によりこの規程を改廃することがある。

2 この規程の変更について、法人は職員に周知する。職員は周知された事項をよく理解するように努めなければならない。

附則

制定 2024年7月1日

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 ウォーターエイドジャパン	事業年度	2025年4月1日～ 2026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	45,000 円
受取寄附金	164,884,187 円
講演事業収益	666,116 円
委託事業収益	1,514,400 円
その他事業収入	39,700 円
受取利息	21,225 円
雑収入	50,000 円
	円
	円
	円
	円
	円
	円
合 計	167,220,628 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
		5,400,000 円	寄付金
		4,000,000 円	寄付金
		3,600,000 円	寄付金
		3,200,000 円	寄付金
		3,064,288 円	寄付金

(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
		29,710,428 円	外注費
		17,096,962 円	水衛生事業費
		8,720,000 円	水衛生事業費
		5,975,167 円	外注費
		3,962,946 円	外注費
		3,450,288 円	地代・家賃

(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	貸付資産の内容	貸 付 年 月 日	対 価 の 額	その他の取引条件等
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	役務の提供の内容	役務の提供 年 月 日	対 価 の 額	その他の取引条件等
		税理士顧問報酬・決算報酬	通年	693,000 円	契約書による
		講師謝礼	3/31	140,000 円	請求書による
		業務委託料	通年	3,962,946 円	契約書による
		支払手数料	通年	138,886 円	請求書による

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	2025年4月1日～2026年3月31日	
			給与	2025年4月1日～2026年3月31日	

(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	2025年4月1日 ～ 2026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	
4 人	5,508,289 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
		2025.4.4	14,950,000 円	ルワンダ、パキスタン水・衛生事業協力金
		2025.7.1	4,000,000 円	インド水・衛生事業協力金
		2025.7.4	2,920,000 円	インド水・衛生事業協力金
		2025.9.11	1,300,000 円	インド水・衛生事業協力金
		2026.2.6	500,000 円	インド水・衛生事業協力金
		2026.3.9	4,744,890 円	ルワンダ水・衛生事業協力金
		2026.3.26	15,870,000 円	ルワンダ、パキスタン、マダガスカル水・衛生事業協力金
		合 計	44,284,890 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]

実 施 日	使 途	金 額
2025.4.4	ルワンダ、パキスタン水・衛生事業協力金	14,950,000 円
2025.7.1	WaterAid 国際組織分担金 [REDACTED] [REDACTED] による出張費用等の立替金の支払い	1,315,684 円
2025.7.1	インド水・衛生事業協力金	4,000,000 円
2025.7.4	インド水・衛生事業協力金	2,920,000 円
2025.9.11	インド水・衛生事業協力金、令和 5 年度日本 NGO 連携 無償資金協力残金返金（在ルワンダ日本大使館）	4,595,118 円
2026.2.6	インド水・衛生事業協力金	500,000 円
2026.3.9	ルワンダ水・衛生事業協力金、[REDACTED] による出 張費用等の立替金の支払い	5,386,067 円
2026.3.26	ルワンダ、パキスタン、マダガスカル水・衛生事業協力費	15,870,000 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ウォーターエイドジャパン	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

区 分		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
③	2025年4月1日 ～2026年3月31日	8人	0人	0%	2人	25%
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	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	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 (次業)

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

⑤・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「①～④」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「④」については、イに記載する各期間（「①」から「④」）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「④」については、イに記載する各期間（「①」から「④」）を示したものです。	

記載要領の補足

○ ニにおいて、「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 ウォーターエイドジャパン	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	申請時
役 員 数		8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
フルマイ ヒロアキ 古米 弘明		理 事 長		○						2022年6月26日 就任
タケシ アイ 武石 愛 (青沼 愛)		理 事		○						2021年6月27日 就任
フジタ ヒロカズ 藤田 裕一		理 事		○						2024年6月25日 就任
フマ ケンジ 夫馬 賢治		理 事		○						2020年6月28日 就任
ヤマムラ ヒロシ 山村 寛		理 事		○						2020年6月28日 就任
ヤマモト ナコ 山本 尚子		理 事		○						2023年10月7日 就任
ワニ アキヒロ 和仁 亮裕		理 事		○						2020年6月28日 理事就任
スドウ マチコ 須藤 昌子 (岩本昌子)		監 事		○						2020年6月28日 就任

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ウォーターエイドジャパン		
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 (MFクラウド会計) 使用 ルーズリーフ	毎月末	7年
仕訳日記帳	会計ソフト (MFクラウド会計) 使用 ルーズリーフ	随時	7年
給与台帳	給与計算ソフト (MFクラウド給与) 使用 ルーズリーフ	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	特定非営利活動法人ウォーターエイドジャパン						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・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	
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	
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・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	
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・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	

(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ウォーターエイドジャパン		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（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。		同 意	
※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。		☒ 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ウォーターエイドジャパン
-----	-----------------------

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	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"> <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ウォーターエイドジャパン		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 ^(註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 ^(註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	
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、 <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	