

役員報酬規程

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人全国災害ボランティア支援団体ネットワーク（以下「この法人」という。）定款第17条の規定に基づき、この法人の役員報酬等並びに費用に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程で定める役員とは、この法人の理事及び監事とする。
2 費用とは、職務の遂行に伴い発生する交通費、旅費（宿泊費を含む）等の経費をいい、報酬とは明確に区別されるものとする。

(報酬)

第3条 役員の報酬については、定款第17条第1項の定める範囲内において、支給することができる。
2 役員の報酬額については、定款第17条第2項の定めるところにより、理事会の決議を経て決定する。
3 退任・解任等の場合の当該計算期間の月額報酬は、日割り計算を行わず、1か月分を支給する。

(報酬の支給日)

第4条 役員の報酬は、月額をもって支給するものとし、月末締めの翌月末日払いとする。

(費用)

第5条 その他、役員よりその職務を執行するために要した費用について、請求があった場合、遅滞なく支払うものとする。

(改正)

第6条 この規程の改正は、理事会の決議により行うものとする。

(補則)

第7条 この規程の実施に関し必要な事項は、代表理事が理事会の承認を得て、別に定めるものとする。

附則

この規程は、2019年9月13日から施行する。（2019年9月13日理事会決議）

賃金規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人全国災害ボランティア支援団体ネットワーク（JVOAD）（以下「法人」という。）の就業規則（以下「規則」という。）第26条に基づいて、従業員の賃金に関する事項を定めたものである。

(摘要範囲)

第2条 この規程は、規則第2条に定める従業員に適用する。

(賃金の構成)

第3条 賃金の構成は、月給制賃金とする。

前項のほか、法人は臨時または特別に手当等を支給することがある。

(賃金の支払形態)

第4条 賃金は、基本給および諸手当とする。

2. 前項にかかわらず、法人は必要に応じて個別の契約に基づき別段の形態により賃金を決定することがある。

第2章 賃金の計算および支払い

(計算期間および支払日)

第5条 賃金は1日から末日までの分を翌月20日に支給する。

2. 前項の賃金支給日が金融機関休業日にあたるときは、全営業日に繰り上げて支給する。

(支払原則および控除)

第6条 賃金は通貨で、または銀行振込にて（従業員の同意を得て本人の銀行口座に）直接、その全額を支払う。

2. 前項にかかわらず、次に掲げるものは支払の際、控除する。

- (1) 源泉所得税
- (2) 住民税
- (3) 健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の保険料の被保険者負担分
- (4) 従業員代表との協定で定めたもの

(賃金の日割り計算)

第7条 賃金計算期間の途中において、雇い入れまたは退職した場合の賃金は次の計算により支給する。

(1) 月給制賃金

$$\text{日割り計算の額} = \frac{\text{基本給} + \text{住宅手当} + \text{役職手当} + \text{単身赴任手当}}{\text{一か月の平均所定労働時間}} \times \text{賃金計算期間における月の勤務時間数}$$

(欠勤・遅刻等)

第8条 欠勤・遅刻・早退・私用外出などにより所定労働時間の全部または一部を休業した場合においては、その休業した時間に対する基本給および諸手当または月額給与は支給しない。

(計算の端数処理)

第9条 賃金計算において生じる端数の処理は、次のとおりとする。

- (1) 円未満の端数は原則四捨五入する。
- (2) 欠勤、遅刻等の不就労時間の計算は、当該賃金計算期間において時間数を合計し、30分未満の端数がある場合はこれを切り捨てる。
- (3) 時間外勤務手当、休日勤務手当、深夜勤務手当の計算は、当該賃金計算期間において各々時間数を合計し、30分未満の端数がある場合にはこれを切り捨て、それ以上の端数がある場合にはこれを1時間に繰り上げる。

(休暇等の賃金)

- 第10条 規則第15条で定める年次有給休暇については、これを出勤したものとして取り扱い、通常の賃金を支給する。
2. 規則第16条（慶弔休暇）、第17条（夏季休暇）、第18条（病気休暇）については、有給とする。
 3. 規則第19条（産前産後休暇）、第20条（母性健康管理のための休暇）、第21条（育児時間および生理休暇）、第22条（育児休暇及び介護休暇）、第23条（育児・介護休業・子の看護休暇等）、第24条（裁判員等のための休暇）についての期間は、無給とする。

(時間外勤務手当の計算)

第11条 時間外勤務手当は、次の計算によって支給する。ただし、法人が時間外勤務を命じた場合に限るものとする。また、一賃金計算期間の時間外勤務時間数と所定休日勤務時間数の合計が60時間を超過した場合も同様の支給額とする。

$$\begin{array}{c}
 \text{基本給+住宅手当+役職手当+単身赴任手当} \\
 \hline
 \text{—————} \times 1.25 \times \text{時間外勤務時間数} \\
 \text{一か月の平均所定労働時間}
 \end{array}$$

(休日勤務手当の計算)

第12条 休日勤務手当は、次の計算によって支給する。ただし、法人が休日出勤を命じた場合に限るものとする。また、一賃金計算期間の時間外勤務時間数と所定休日勤務時間数の合計が60時間を超過した場合も同様の支給額とする。

$$\begin{array}{c}
 \text{基本給+住宅手当+役職手当+単身赴任手当} \\
 \hline
 \text{—————} \times 1.35 \times \text{休日勤務時間数} \\
 \text{一か月の平均所定労働時間}
 \end{array}$$

(深夜勤務手当の計算)

第13条 深夜勤務手当は次の計算によって支給する。深夜勤務とは、午後10時から午前5時までの間に労働させた場合を指す。ただし、法人が深夜勤務を命じた場合に限るものとする。

$$\begin{array}{c}
 \text{基本給+住宅手当+役職手当+単身赴任手当} \\
 \hline
 \text{—————} \times 0.25 \times \text{深夜勤務時間数} \\
 \text{一か月の平均所定労働時間}
 \end{array}$$

(算出の方法)

第14条 第7条、第11条、第12条、第13条、について各手当等の計算の際における、一か月の平均所定労働時間数は、4月～3月までの1年間を平均して1か月の所定労働時間数を算出する。
 $(365\text{年間総休日日数}) \div 12 \times 1\text{日の所定労働時間数}(7.5\text{時間})$

(適用除外)

第15条 第11条、第12条の規定は労働基準法第41条第2号に該当する管理・監督の地位にある者には適用しない。

第3章 基本給の更改

(基本給額の決定)

第16条 基本給額は、各人の職務の内容、能力、経験等を考慮のうえ各人ごとに決定する。

(基本給の更改)

第17条 月給制賃金者の基本給の更改は、原則として契約更新の2ヶ月前までには勤務成績を評価し、更改する。

第4章 諸手当

(通勤手当)

第18条 通勤に要する交通費は、月額5万円までの範囲内において、その者が公共交通機関を利用した合理的な通勤経路の1か月分の通勤定期代を支給する。

2. 転居等により乗車区間および乗車期間を変更しようとする場合には、所定の手続きを経て承認のあった月から新たな通勤手当を支給する。
3. 入退社などの理由により支給日数が1か月を下回る場合は、通勤交通費を日割計算した場合と、1か月分の通勤定期代を比較し、金額が少ない方を支給する。
4. 出張者については、法人の事業の性質上、災害等における長期出張においても、出張時期が流動的となることが多いため、通常通り1か月分の通勤定期代を支給する。

(住宅手当)

第19条 住宅手当は、世帯主である従業員に対して一律10,000円を支給する。

- 2 本規定の世帯主とは、自己名義の借家または持家に住居し、住民票に世帯主として記載されている者をいう。
- 3 住宅手当は、従業員から世帯主であることの届け出があった日の属する月の翌月から支給を開始し、世帯主でなくなった月まで支給する。
- 4 従業員は世帯主でなくなった場合は遅滞なく法人に届け出なければならない。
- 5 前項の届出が遅れた場合、もしくは虚偽の申告をした場合は、法人は住宅手当を支給しないことがある。
- 6 住宅手当の支給事由が消滅した場合でも、受給していた場合は、支給事由に該当しなかった月に関して、過去に遡って返還を命じる。

(時間外勤務手当・休日勤務手当・深夜勤務手当)

第20条 業務上の都合により時間外勤務、休日勤務および深夜勤務を行った場合には、第11条から第13条に定める計算式を使って該当手当を算出し、支給する。

(役職手当)

第21条 法人が指定する役職者に対しては、その職務・労働実態に応じた役職手当を支

給する。

(単身赴任手当)

第22条 従業員が家族の居住地からの通勤が困難な単身赴任で、以下のケースに該当し、法人がやむを得ないと認める場合は、単身赴任手当を支給する。

- (1) 配偶者が、学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する学校その他教育施設に在学している同居の子を養育する事情により、家族が同行できない場合。
- (2) 配偶者が疾病等により介護を必要とする状態にある従業員、もしくは配偶者の父母又は同居の親族を介護する状況にあり、家族が同行できない場合。
- (3) その他、法人がやむを得ない事由と認めた場合

2 通勤が困難とする基準は、算定した通勤距離が百キロメートル以上であること。または、算定した通勤距離が百キロメートル未満である場合でも、通勤方法、通勤時間、交通機関の状況等から前述に相当する程度に通勤が困難であると認められた場合とする。

3 単身赴任手当の金額は、従業員の住居から、家族の居住地までの合理的と認められる通常の交通公共機関の経路を考慮した上で、決定する。

第5章 賞与

(賞与の支給)

第23条 法人は、法人の業績、勤務態度、勤務成績及び法人に対する貢献度等を考慮して、賞与を支給することがある。ただし、法人の業績等により賞与を支給しないことがある。

2 賞与は、支給日に在籍する者に対して支給する。

附則

(規程の改訂)

- 本規程における改訂は、代表理事の承認を得る。

(施行日)

- 本規程は、2016年11月8日より施行する。
- 本規程は、2019年4月1日に改訂し、2019年4月1日より施行する。

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 全国災害ボランティア支援団体ネットワーク	事業年度	2020年4月1日～2021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	1,600,000円
賛助会員受取会費	2,697,000円
受取寄付金	86,723,032円
受取助成金	25,272,929円
事業収益 その他	4,424,932円
受取利息	35円
雑収入	5,859,082円
	円
	円
	円
	円
	円
	円
合計	126,577,010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]

(1) 資産の譲渡に係る料金及び条件等

(2) 資産の貸付けに係る料金及び条件等

(3) 役務の提供に係る料金及び条件等

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
		50,000,000 円	寄付金
		22,272,929 円	助成金
		13,040,159 円	寄付金
		7,811,859 円	寄付金
		5,000,000 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
		6,750,000円	支払助成金
		5,242,000円	支払助成金
		3,497,000円	支払助成金
		2,122,968円	事務所使用料
		1,969,000円	オンラインツール使用料

(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。）

				円	
				円	

□ 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	
				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
			2020.12.25	10,000 円	勉強会登壇謝金
			2021.3.26	14,000 円	全国フォーラム実行 委員謝金 2,000 円×7回
			2021.3.29	40,000 円	避難生活専門委員謝 金 5,000 円×8回
			2020.12.25 2021.3.26 2021.3.29	134,000 円	・全国フォーラム実 行委員謝金 2,000 円 ×7回 ・勉強会登壇謝金 10,000 円 ・技術系専門委員謝 金 5,000 円×11回 ・避難生活専門委員 謝金 5,000 円×11回
			2020.12.25 2021.3.22	60,000 円	・勉強会登壇謝金 10,000 円 ・事業アドバイス謝 金 50,000 円

2020. 7. 30 2020. 10. 30 2021. 3. 29 2021. 3. 30	275,000 円	・勉強会登壇謝金 10,000 円×5回、 55,000 円×1回 ・勉強会登壇謝金 55,000 円×1回 ・避難生活専門委員 謝金 5,000 円×11回 ・技術系専門委員謝 金 5,000 円×12回
2021. 3. 30	300,000 円	業務委託費
2020. 10. 30	10,000 円	ぼうさいこくたい 登壇謝金
2020. 3. 29	14,000 円	全国フォーラム実行 委員謝金 2,000 円×7回
2021. 3. 31	35,000 円	避難生活専門委員謝 金 5,000 円×7回
2020. 4. 1～ 2021. 3. 31	506,000 円	支払報酬
2020. 4. 1～ 2021. 3. 31	2,122,968 円	事務所使用料
2020. 4. 1～ 2021. 3. 31	20,900 円	会議室使用料
年間	10,000 円	会員会費

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]

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
9人	26,996,360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]

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」を行った場合におけるその金額及び体冷並びに

その実施日]

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全国災害ボランティア支援団体ネットワーク					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																																																																				
<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">イ</td> <td>項目</td> <td>役員数</td> <td>最も人数が多い「親族等」のグループの人数</td> <td>割合 (②÷①)</td> <td>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</td> <td>割合 (④÷①)</td> </tr> <tr> <td>区分</td> <td>①</td> <td>②</td> <td>③</td> <td>④</td> <td>⑤</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>②</td> <td>2020年4月1日～ 2021年3月31日</td> <td>11人</td> <td>0人</td> <td>0%</td> <td>0人</td> <td>0%</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>⑧</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>⑨</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>⑩</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 colspan="2">申請時</td> <td>人</td> <td>人</td> <td>%</td> <td>人</td> <td>%</td> </tr> </table>							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	②	2020年4月1日～ 2021年3月31日	11人	0人	0%	0人	0%	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	%	⑩	年月日～年月日	人	人	%	人	%	申請時		人	人	%	人	%
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																																																														
②	2020年4月1日～ 2021年3月31日	11人	0人	0%	0人	0%																																																														
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	%																																																														
⑩	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						

(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。

八

項目	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	Ⓔ	Ⓕ	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

Ⓐ 該当する項目を〇で囲み、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	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	Ⓔ	Ⓕ	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「Ⓐ～Ⓕ」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「〇」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「〇」で囲みます。 なお、「⑧」から「⑫」については、イに記載する各期間（「Ⓐ」から「Ⓕ」）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「〇」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「〇」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「〇」で囲みます。 なお、「Ⓐ」から「Ⓕ」については、イに記載する各期間（「Ⓐ」から「Ⓕ」）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額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。

書式第8号（法第44条・51条・58条関係）

役員の状況

第3表付表1

法人名	特定非営利活動法人全国災害ボランティア支援団体ネットワーク	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	Ⓔ	Ⓕ	申請時
役員数	11人	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	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	人	人

										日就任
小林 紀久子		理事		○						2020年7月1 日就任
安江 一		理事		○						2021年1月1 日就任
佐藤 友哉		理事		○						2021年1月1 日就任
明城 徹也		理事		○						2016年11月1 日就任
大城 聰		監事		○						2016年11月1 日就任
鶴町 昌司		監事		○						2016年11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全国災害ボランティア支援団体ネットワーク		
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	週1回	10年
仕訳日記帳	会計ソフト（会計王）使用 ルーズリーフ	週1回	10年
固定資産台帳	エクセル表 ルーズリーフ	年1回	10年
賃金台帳	エクセル表 ルーズリーフ	月1回	10年
出金伝票	単票	都度	10年
入金伝票	単票	都度	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、「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

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全国災害ボランティア支援団体ネットワーク							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	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・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						
	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						
ロ	項目	a	b	c	d	e	f	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						
	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と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						
	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						
	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						

(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全国災害ボランティア支援団体ネットワーク	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		
二 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。		同意
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	する
	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	しない
	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	
	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	
	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全国災害ボランティア支援団体ネットワーク
-----	-------------------------------

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						
Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	Ⓔ	Ⓕ	
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						
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						
Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	Ⓔ	Ⓕ	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全国災害ボランティア支援団体ネットワーク	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年内に当該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