

特定非営利活動法人ハンガー・フリー・ワールド

役員報酬等並びに費用に関する規程

（ 目的 ）

第1条 この規程は、特定非営利活動法人ハンガー・フリー・ワールド（以下「本会」という。）の定款第19条の規定に基づき、役員の報酬等及び役員の費用に関し必要な事項を定める。

（ 定義等 ）

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 役員とは、定款第13条の規定に基づき置かれる理事及び監事をいう。
- (2) 報酬等とは、報酬、賞与その他の役職の地位の対価として受ける財産上の利益であって、その名称のいかんを問わない。ただし、次号に定める費用とは明確に区分されるものとする。
- (3) 費用とは、職務の遂行に伴い発生する交通費、通勤費、旅費（宿泊費を含む）及び手数料等の経費をいう。報酬等とは明確に区分されるものとする。

（ 報酬等の支給 ）

第3条 役員のうち、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。ただし、慰労金は支給しない。

- 2 役員の報酬は月額とする。
- 3 役員には、年間報酬額を超えない範囲で賞与を支給することができる。
- 4 役員が職員を兼務する場合、その報酬は、兼務の状況によって役員報酬と職員の給与に区分して支給する。

（ 報酬等の額の決定 ）

第4条 役員の報酬の額は、賞与を含め1人当たり年間190万円以内とする。

- 2 役員の報酬の額は、理事会で定める。

（ 報酬等の支払と控除 ）

第5条 報酬等は、本会の指定する銀行および支店の、本人名義の金融機関口座への振り込みにより支給する。

- 2 報酬等は、原則として職員給与の支給日に支給する。ただし、やむをえない事情があり本人の同意を得た場合には、支給日等を変更することができる。
- 3 所得税、社会保険料等の控除及び本人からの申出のあった立替金、積立金等は、毎月の報酬から控除して支給する。
- 4 月の途中で役員に就任した場合、又は月の途中で役員を退任した場合、あるいは死亡した場合は、報酬は日割計算で支給するものとする。

（ 通勤費 ）

第6条 役員には、その通勤の実態に応じ、職員の支給基準に準じて通勤費を支給する。

（ 費用 ）

第7条 役員がその職務の執行に当たって負担した費用については、これを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。

（ 公表 ）

第8条 本会は、この規程をもって、報酬等の支給基準として公表するものとする。

（ 改廃 ）

第9条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

（ 補足 ）

第10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。

付則

1. この規程は、2022年7月1日から施行する。

特定非営利活動法人ハンガー・フリー・ワールド 給与規程

第1章 総則

(目的)

第1条

本規程は「就業規則」第62条(給与)の規定に基づき、職員の給与に関する事項を定めたものです。

(給与の定義)

第2条

この規程に定める給与とは、労働の代償として支払われる通常の給与をいいます。

(適用範囲)

第3条

この規程は、「就業規則」第3条(適用範囲)に定める職員に適用します。

(時効)

第4条

この規程に定める請求権の時効は、3年間とします。

第2章 給与の構成と分類

(給与の構成と分類)

第5条

給与の構成と分類は下記の通りとします。

1. 基本年俸
2. 勤続年俸
3. 諸手当
 - a. 扶養手当
 - b. 通勤手当
 - c. 時間外勤務手当
 - d. 休日出勤手当
 - e. 深夜勤務手当
 - f. 資格手当

(給与の定義と支払形態)

第6条

給与は、年俸制とする。

2.基本年俸と勤続年俸の額を12で割った額を基本月額として毎月支給する。

(給与の計算期間と支払日)

第7条

給与(臨時に支給するものを除く)は、当月1日から当月末日までの分について、翌月25日を支払日とする。ただし、支払日が金融機関の休日にあたる場合は、直前の休日でない日とします。

2. 前項の定めに関わらず、次の各号の1つに該当するときは、職員(本人が死亡した場合はその遺族)の請求により、給与支払日以前であっても、既往の勤務に対する給与を支払います。

1. 本人の死亡、退職、解雇のとき
2. 本人又はその収入によって、生計を維持する者の出産、疾病、災害、婚礼又は葬儀などの臨時の費用に充てるとき
3. 他特別の事情がある場合で、当団体が必要と認めたとき

3. 新たに職員となった者には、その日から給与を支給し、昇給、降給等によって給与に異動を生じた者には、その日から新たに定められた給与を支給します。

4. 前 2 項の規定により給与を支給する場合であって、その月の初日から支給するとき以外るとき、又はその月の末日まで支給する以外るときは、その給与額は、勤務を要しない日を差し引いた日数を基礎として日割によって計算します。
5. 職員が業務上死亡した場合、その月の給与全額を支給します。

(欠勤及び休職者等の給与)

第 8 条

職員が業務上(通勤途上を含む)負傷し又は疾病にかかり、就業できない場合は、最初の 3 日間については平均賃金の給与を支給します。また、4 日目以降については無給とし、労働者災害補償保険法による休業(補償)給付を申請するものとします。

2. 職員が業務以外の負傷又は疾病により、就業することが出来ない場合は、健康保険制度の傷病手当金を受けるものとします。

(給与の支払方法及び控除)

第 9 条

給与は通貨で直接本人にその全額を支払います。ただし、次に掲げるものは支払のときに控除します。なお、職員が本人の銀行口座への振込みを同意した場合にはその方法で支払われます。

1. 源泉所得税
2. 特別徴収住民税
3. 社会保険料

(給与の計算方法)

第 10 条

給与の計算期間の途中で入職、退職、休職、休業又は復職した場合の給与は、基本年俸、勤続年俸、扶養手当を日割計算にて支払います。

2. 制裁による減給も日割計算を準用します。

(端数の計算)

第 11 条

前条によって計算した金額に円未満の端数が生じた場合には、円単位に切り上げます。

(欠勤の控除)

第 12 条

清算期間の所定労働時間数に達しなかった場合には、欠勤した時間数の給与を控除します。

2. 前項の場合の欠勤控除は基本年俸と勤続年俸の額を 12 で割った額について行うものとします。ただし、当該月の全期間を欠勤した場合は、すべての手当を支給しません。

(基本年俸)

第 13 条

1. 職員の基本年俸は、別表「年俸テーブル」により定められます。
2. 基本年俸に含まれる人事評価については別に定める「人事評価規程」によります。

(勤続年俸)

第 14 条

12 月 31 日時点で年間の所定労働日数の 3 分の 2 以上を勤務した職員は、勤続年俸 1 万 2000 円が翌年に加算され、累計となります。

2. 勤続年俸の翌年への加算は、勤続 20 年となる日の属する年度までとします。

(給与を支給しない場合)

第 15 条

職員が、次の各号に該当する場合は、第 7 条の規定に関わらず、その休業した期間又は時間に対する給与を支給しません。

1. 「就業規則」第 70 条(減給・就業停止・昇格停止及び降格・役職位罷免)の就業停止に伴う不就業
2. 当団体の指示に基づかない就業又は不就業

(休暇の取り扱い)

第 16 条

以下の休暇については、基本給計算上、標準労働時間を就業したものとして取り扱い、通常の給与を支給します。

1. 「就業規則」第 36 条(リフレッシュ休暇)に定めるリフレッシュ休暇
2. 「就業規則」第 37 条(年次有給休暇)に定める年次有給休暇
3. 「就業規則」第 38 条(特別休暇)に定める特別休暇

第 3 章 手当

(扶養手当)

第 17 条

扶養親族のある職員に対し扶養手当を支給します。

2. 扶養親族とは、健康保険法上の被扶養者(年間収入が 130 万円未満。例外あり)、または後期高齢者医療制度の対象者で健康保険法上の被扶養者認定基準のうち、後期高齢者に関する基準以外に該当する者とします。

(扶養手当の額)

第 18 条

扶養手当の月額、1 名のみ 11,000 円、2 名以降 1 名につき 6,500 円とします。

(異動の届出義務)

第 19 条

1. 第 17 条の扶養親族に異動が生じたとき、及び第 19 条の住居区分に変更があった場合は、速やかに経理担当に届け出なければなりません。

(通勤手当)

第 20 条

1. 通勤手当は、通勤のため、交通機関や駐輪代を利用し、その運賃又は料金を負担することを常例とする職員(通勤距離が半径片道 2 キロメートル未満であるものは除く)に支給します。
2. 通勤にバスを利用する際は、自宅と最寄り駅との直線距離が 2 キロメートル以上である場合にのみ支給します。

(通勤手当の額)

第 21 条

1. 通勤手当は、自宅からの最も経済的な通常の経路の実費を支給します。通勤定期券を購入する際は、購入費(6 ヶ月あるいは必要な期間)の実費を支給します。職員は別紙の通勤定期券購入申請書に記入し、経理担当へ届け出なければなりません。
2. 通勤手当の上限は一人 1 ヶ月 4 万円、年間 40 万円とします。
3. 住所変更をする職員は次の手続きを取らなければなりません。
 1. 住所変更届け及び通勤定期券購入申請書を経理担当に届け出、支給を受けます。
 2. これまで使用していた定期券は、交通機関にて払い戻しが可能な場合、払戻金を経理担当に返却します。
4. 退職の際は、定期券を利用する交通機関にて払い戻しの手続きを行い、払い戻し金を経理担当に返却します。
5. 職員が住所変更、休業、長期出張、退職などをする場合は、出勤の実態に見合った区間と期間の実費、もしくは通勤定期券購入費を支給します。ただし、合理的でない場合は、その限りではありません。

(割増賃金の算定基礎額)

第 22 条

1. 時間外勤務手当、深夜勤務手当、休日勤務手当の算定基礎額は基本年俸と勤続年俸、及び資格手当とし、扶養手当、通勤手当に支払われる賃金を参入しません。

(時間外勤務手当)

第 23 条

時間外勤務手当は、清算期間の所定労働時間を超えて勤務した職員に支払います。なお、「就業規則」第 29 条(管理監督者)で定められた管理監督者には、適応されません。

2. 時間外勤務手当の額は、次の式により計算します。

時間外勤務手当：(算定基礎額÷年間所定労働時間数)×1.25×(清算期間の労働時間の和－清算期間の所定労働時間数)

清算期間の所定労働時間数：勤務日数(休暇・休業は、有給を含み、無給を除外する)×標準労働時間

3. 時間外勤務が月 60 時間を超えた場合の手当の額は、次の式により計算します。

時間外勤務手当：(算定基礎額÷年間所定労働時間数)×1.50×(清算期間の労働時間の和－清算期間の所定労働時間数)

清算期間の所定労働時間数：勤務日数(休暇・休業は、有給を含み、無給を除外する)×標準労働時間

4. 職員に対する時間外勤務手当は、所定労働時間に 10/160 を乗じた時間数までは固定残業時間とし、第 5 条にある基本年俸に含まれているものとします。それを超えた分は時間外勤務手当として支給します。

(深夜勤務手当)

第 24 条

深夜勤務手当は、午後 10 時から午前 5 時までの間に勤務した職員に支払います。なお、「就業規則」第 29 条(管理監督者)で定められた管理監督者にも、適応されます。

2. 深夜勤務手当の額は、次の式により計算します。

深夜勤務手当＝(算定基礎額÷年間所定労働時間数)×0.25×深夜勤務時間数

(休日勤務手当)

第 25 条

休日勤務手当は、法定の休日に勤務した職員に代休を与えた上で支払います。ただし、事前に振替休日を与えられた場合、休日勤務手当は支払いません。なお、「就業規則」第 28 条(管理監督者)で定められた管理監督者には、適応されません。

2. 休日勤務手当の額は、次の式により計算します。

休日勤務手当＝(算定基礎額÷年間所定労働時間数)×0.35×法定休日勤務時間数

(資格手当)

第 26 条

資格手当は、指定された資格を保有することを証明する書類を提出した職員に、確認できた月の給与から支給します。

2. 支給の対象となる資格や金額は、適宜見直しを行います。

第 5 章 昇給又は給与の改定

(昇給・減給又は給与の改定)

第 27 条

1. 昇給・減給又は給与の改定は、原則として毎年 1 月 1 日付で行い、翌月 25 日に支給する給与より適用します。改定は、別表「年俸テーブル」により定められます。ただし昇給・減給または給与改定の決定が遅れた場合は、1 月に遡って差額を支給するものとします。

2. 前項の定めに関わらず、運営上の都合その他やむを得ない事情が生じた場合は、昇給・減給又は給与改定をしない、または時季を変更することがあります。

(昇給・減給資格者及び欠格者)

第 28 条

昇給・減給は、原則として入職後、12 月 31 日までに 6 ヶ月間就業した者(試用期間を含む)について行います。

2. 前項の規定に関わらず、勤務外の事由により年間の所定労働日数、あるいは年度の途中で入職した場合は入職後の所定労働日数が 3 分の 2 に達しない者は原則として昇給の資格を有しないものとします。

第 6 章 雑則

(規則の改廃)

第 29 条

本規程の改廃は、職員の意見を聴いた上、理事会の承認を得て行うものとします。

附則

- 1.この規程は、2004 年 4 月 1 日から施行します。
- 2.この規程の施行前から在籍している職員については、減額にならないよう差額を調整給として支払うものとします。

改定

2023 年 7 月 1 日 全体的な見直しを行いました。「20230701 規則・規程改定表」

2023 年 3 月 23 日 第 23 条(時間外勤務手当)の変更を行いました。

2022 年 10 月 11 日 第 19 条(異動の届出義務)、第 21 条(通勤手当の額)の見直しを行い、第 6 章雑則第 28 条(規則の改廃)を追加しました。

2022 年 3 月 28 日 第 21 条(通勤手当の額)の見直し及び第 26 条(昇給・減給又は給与の改定)の軽微な変更を行いました。

2020 年 1 月 30 日 第 7 条(給与の計算期間と支払日)の軽微な変更を行いました。

2018 年 12 月 6 日 第 7 条(給与の計算期間と支払日)及び 26 条(昇給・減給又は給与の改定)の軽微な変更を行いました。

2018 年 6 月 15 日 全体的な見直しを行いました。「201806 規則・規程改定表」

2017 年 9 月 28 日 全体的な見直しを行いました。「2017 年度規則・規程改定表」

2017 年 3 月 16 日 全体的な見直しを行いました。「2016 年度規則・規程改定表」

2014 年 8 月 13 日 (勤続年俸)第 13 条 2 を追加しました。

2014 年 7 月 1 日 全体的な見直しを行いました。「2014 年規則・規程改定表」

2005 年 7 月 4 日 第 4 章、31 条の削除、第 2 条、4 条、11 条、12 条、22 条、29 条、30 条の変更、及び第 3 章の表記を変更しました。

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 ハンガー・フリー・ワールド	事業年度	令和5年1月1日～令和5年12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	853,000 円
賛助会員受取会費	10,242,000 円
受取寄附金	242,698,701 円
受取助成金等	32,010 円
日本国内における知識普及並びに行動喚起を行う啓発事業収益	513,974 円
受取利息	1,401,030 円
為替差益	1,821,354 円
雑収益	1,687,670 円
	円
	円
	円
	円
	円
	円
合 計	259,249,739 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
		100,870,658 円	切手等 各種金券の買取
		25,191,297 円	外貨等の買取
		16,854,126 円	貴金属等の買取
		3,315,299 円	古本等の買取
		3,150,000 円	寄付

(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
		31,805,422 円	封筒の製作費
		13,796,816 円	事務所 賃借料
		8,425,800 円	ハガキ・切手の交換
		7,798,575 円	法人負担分 社会保険料
		2,095,379 円	チラシの製作費

(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〕

氏 名	寄 附 金 額	受 領 年 月 日
なし	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	

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
			報酬	2023/1/1～12/31	1,200,000 円
			給与	2023/1/1～12/31	
			給与	2023/1/1～12/31	
			給与	2023/1/1～12/31	
			給与	2023/1/1～12/31	
			給与	2023/1/1～12/31	

(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 1 月 1 日～ 2023 年 12 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
8 人	27,695,765 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用途並びにその実施日〕

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
		2023/7/13、 8/29、11/27	384,128 円	現地女性組合の法人 登録・研修等の助成
		2023/11/21	130,213 円	現地女性組合の収入 創出事業の助成
		2023/2/22～ 12/15	158,400 円	栄養改善食の調理デ モンストラーション の助成
		2023/12/3～ 12/20	718,176 円	現地協同組合の運営 助成
		2023/12/3～ 12/20	709,920 円	現地協同組合の運営 助成
		2023/12/3～ 12/20	710,240 円	現地協同組合の運営 助成
		2023/12/3～ 12/20	653,427 円	現地協同組合の運営 助成
			円	
		合 計	3,464,504 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用途並びにその実施日]

[illegible]

別紙 6 海外への送金等に関する事項

実 施 日	使 途	金 額
2023/1/12	ベナン支部 事業費・管理費送金	1,000,000 円
2023/1/12	ブルキナファソ支部 事業費・管理費送金	2,500,000 円
2023/1/12	ウガンダ支部 事業費・管理費送金	3,500,000 円
2023/1/12	ウガンダで係争中の裁判の弁護士への報酬	394,380 円
2023/2/10	バングラデシュ支部 事業費・管理費送金	500,000 円
2023/2/10	ベナン支部 事業費・管理費送金	1,000,000 円
2023/2/10	ブルキナファソ支部 事業費・管理費送金	2,500,000 円
2023/2/10	ウガンダ支部 事業費・管理費送金	1,000,000 円
2023/3/10	ベナン支部 事業費・管理費送金	1,500,000 円
2023/3/10	ブルキナファソ支部 事業費・管理費送金	2,000,000 円
2023/3/10	ウガンダ支部 事業費・管理費送金	2,000,000 円
2023/3/10	ウガンダで係争中の裁判の弁護士への報酬	404,250 円
2023/4/10	ベナン支部 事業費・管理費送金	1,500,000 円
2023/4/10	ブルキナファソ支部 事業費・管理費送金	2,000,000 円
2023/4/10	ウガンダ支部 事業費・管理費送金	1,500,000 円
2023/5/15	ベナン支部 事業費・管理費送金	2,000,000 円
2023/5/15	ブルキナファソ支部 事業費・管理費送金	1,000,000 円
2023/5/15	ウガンダ支部 事業費・管理費送金	2,000,000 円
2023/5/15	フィリピン在住の講師への謝金	158,400 円
2023/6/14	ベナン支部 事業費・管理費送金	2,000,000 円
2023/6/14	ブルキナファソ支部 事業費・管理費送金	1,000,000 円
2023/6/14	ウガンダ支部 事業費・管理費送金	3,000,000 円
2023/7/13	バングラデシュ支部 事業費・管理費送金	500,000 円
2023/7/13	ベナン支部 事業費・管理費送金	2,000,000 円
2023/7/13	ブルキナファソ支部 事業費・管理費送金	1,000,000 円
2023/7/13	ウガンダ支部 事業費・管理費送金	3,500,000 円
2023/8/10	バングラデシュ支部 事業費・管理費送金	1,000,000 円
2023/8/10	ベナン支部 事業費・管理費送金	1,000,000 円
2023/8/10	ブルキナファソ支部 事業費・管理費送金	1,000,000 円
2023/8/10	ウガンダ支部 事業費・管理費送金	3,000,000 円

別紙 6 海外への送金等に関する事項

実 施 日	使 途	金 額
2023/8/10	ウガンダで係争中の裁判の弁護士への報酬	438,390 円
2023/9/11	バングラデシュ支部 事業費・管理費送金	1,500,000 円
2023/9/11	ベナン支部 事業費・管理費送金	2,500,000 円
2023/9/11	ブルキナファソ支部 事業費・管理費送金	1,000,000 円
2023/9/11	ウガンダ支部 事業費・管理費送金	2,000,000 円
2023/10/10	バングラデシュ支部 事業費・管理費送金	1,000,000 円
2023/10/10	ベナン支部 事業費・管理費送金	2,000,000 円
2023/10/10	ブルキナファソ支部 事業費・管理費送金	1,000,000 円
2023/10/10	ウガンダ支部 事業費・管理費送金	2,000,000 円
2023/11/16	バングラデシュ支部 事業費・管理費送金	1,500,000 円
2023/11/16	ベナン支部 事業費・管理費送金	1,500,000 円
2023/11/16	ブルキナファソ支部 事業費・管理費送金	3,000,000 円
2023/11/16	ウガンダ支部 事業費・管理費送金	2,500,000 円
2023/11/16	ウガンダで係争中の裁判の弁護士への報酬	303,540 円
2023/12/13	ベナン支部 事業費・管理費送金	2,000,000 円
2023/12/13	ブルキナファソ支部 事業費・管理費送金	2,500,000 円
2023/12/13	フィリピン在住の講師への謝金	162,000 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 ハンガー・フリー・ワールド					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							
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	
③	令和5年1月1日～令和5年12月31日	8人	0人	0%	0人	0%	
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		①	②	③	④	⑤	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

（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

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「㉑～㉔」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

○ 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。

[illegible]

											令和 5 年 3 月 25 日 辞任

(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 ハンガー・フリー・ワールド		
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（freee）使用 ルーズリーフ	都度	7年
仕訳日記帳	会計ソフト（freee）使用 ルーズリーフ	都度	7年
固定資産台帳	エクセル使用 ルーズリーフ	年1回	7年
給与台帳	エクセル使用 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。

元書類収受日 令和6年3月22日
差替書類収受日 令和6年3月30日

元書類收受日 令和 6 年 3 月 22 日
差替書類收受日 令和 6 年 5 月 10 日

独立監査人の監査報告書

2024 年 4 月 10 日

特定非営利活動法人 ハンガー・フリー・ワールド
理事長 原田 麻里子 殿

指定社員
業務執行社員 公認会計士

監査意見

当監査法人は、特定非営利活動法人ハンガー・フリー・ワールドの 2023 年 1 月 1 日から 2023 年 12 月 31 日までの 2023 年度の活動計算書、貸借対照表、財務諸表に対する注記及び財産目録（以下「財務諸表等」という。）について監査を行った。

当監査法人は、上記の財務諸表等が、我が国において一般に公正妥当と認められる NPO 法人会計基準に準拠して、当該財務諸表等に係る期間の財産及び損益の状況を、全ての重要な点において適正に表示しているものと認める。

監査意見の根拠

当監査法人は、我が国において一般に公正妥当と認められる監査の基準に準拠して監査を行った。監査の基準における当監査法人の責任は、「財務諸表等の監査における監査人の責任」に記載されている。当監査法人は、我が国における職業倫理に関する規定に従って、法人から独立しており、また、監査人としてのその他の倫理上の責任を果たしている。当監査法人は、意見表明の基礎となる十分かつ適切な監査証拠を入手したと判断している。

財務諸表等に対する理事者及び監事の責任

理事者の責任は、我が国において一般に公正妥当と認められる NPO 法人会計基準に準拠して財務諸表等を作成し適正に表示することにある。これには、不正又は誤謬による重要な虚偽表示のない財務諸表等を作成し適正に表示するために理事者が必要と判断した内部統制を整備及び運用することが含まれる。

財務諸表等を作成するに当たり、理事者は、継続事業の前提に基づき財務諸表等を作成することが適切であるかどうかを評価し、我が国において一般に公正妥当と認められる NPO 法人会計基準に基づいて継続事業に関する事項を開示する必要がある場合には当該事項を開示する責任がある。

監事の責任は、財務報告プロセスの整備及び運用における理事の職務の執行を監視することにある。

財務諸表等の監査における監査人の責任

監査人の責任は、監査人が実施した監査に基づいて、全体としての財務諸表等に不正又は誤謬による重要な虚偽表示がないかどうかについて合理的な保証を得て、監査報告書において独立の立場から財務諸表等に対する意見を表明することにある。虚偽表示は、不正又は誤謬により発生する可能性があり、個別に又は集計すると、財務諸表等の利用者の意思決定に影響を与えると合理的に見込まれる場合に、重要性があると判断される。

監査人は、我が国において一般に公正妥当と認められる監査の基準に従って、監査の過程を通じて、職業的専門家としての判断を行い、職業的懐疑心を保持して以下を実施する。

- ・ 不正又は誤謬による重要な虚偽表示リスクを識別し、評価する。また、重要な虚偽表示リスクに対応した監査手続を立案し、実施する。監査手続の選択及び適用は監査人の判断による。さらに、意見表明の基礎となる十分かつ適切な監査証拠を入手する。
- ・ 財務諸表等の監査の目的は、内部統制の有効性について意見表明するためのものではないが、監査人は、リスク評価の実施に際して、状況に応じた適切な監査手続を立案するために、監査に関連する内部統制を検討する。
- ・ 理事者が採用した会計方針及びその適用方法の適切性、並びに理事者によって行われた会計上の見積りの合理性及び関連する注記事項の妥当性を評価する。
- ・ 理事者が継続事業を前提として財務諸表等を作成することが適切であるかどうか、また、入手した監査証拠に基づき、継続事業の前提に重要な疑義を生じさせるような事象又は状況に関して重要な不確実性が認められるかどうか結論付ける。継続事業の前提に関する重要な不確実性が認められる場合は、監査報告書において財務諸表等の注記事項に注意を喚起すること、又は重要な不確実性に関する財務諸表等の注記事項が適切でない場合は、財務諸表等に対して除外事項付意見を表明することが求められている。監査人の結論は、監査報告書日までに入手した監査証拠に基づいているが、将来の事象や状況により、法人は継続事業として存続できなくなる可能性がある。
- ・ 財務諸表等の表示及び注記事項が、我が国において一般に公正妥当と認められる NPO 法人会計の基準に準拠しているかどうかとともに、関連する注記事項を含めた財務諸表等の表示、構成及び内容、並びに財務諸表等が基礎となる取引や会計事象を適正に表示しているかどうかを評価する。

監査人は、監事に対して、計画した監査の範囲とその実施時期、監査の実施過程で識別した内部統制の重要な不備を含む監査上の重要な発見事項、及び監査の基準で求められているその他の事項について報告を行う。

利害関係

法人と当監査法人との間には、公認会計士法の規定により記載すべき利害関係はない。

以 上

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 ハンガー・フリー・ワールド						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 ハンガー・フリー・ワールド	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。		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り。）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 ハンガー・フリー・ワールド
-----	-------------------------

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
事業年度	月 日～ 月 日	設立年月日	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 ハンガー・フリー・ワールド		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