**◆ベーシック評価申込のご案内【公益財団法人／公益社団法人】◆**

**ベーシック評価書類　様式**

様式1\_代表者宣誓書（ワード、当案内に付属）

様式2\_監事所見書（ワード、当案内に付属）

様式3\_申込みチェックシート（エクセル）

**お申込みの流れ**

**1.　自己評価および書類の準備**

様式３\_申込みチェックシートの「団体情報」および「自己評価結果」をご記入ください。

23項目について、団体内で根拠となる書類を参照しながら「基準を満たしている」「基準を満たしていない」を自己評価してください。

各項目の根拠となる添付書類を電子フォルダにまとめておくと、申し込む際、準備が容易になります。準備について「よくある質問」はこちら⇒<https://jcne.or.jp/faq/>

**2.　 第三者組織評価に申し込み**

申込みフォームからお申込みください。折り返し、JCNE事務局からベーシック評価料のお支払いのご案内のご連絡をいたします。

申込みフォームはこちら　→https://jcne.or.jp/entry/

**3．　ベーシック評価　評価料のお支払い**

JCNE事務局からベーシック評価料のお支払いのご案内をお送りいたします。期日までに所定の口座へ銀行振込にて、評価料をお支払いください。

・ベーシック評価の初回評価料[10,000円（別途消費税）]

**4．　書類の準備**

JCNE事務局で評価料のお支払いの確認後、JCNE事務局から書類送付の案内のご連絡をいたします。必須書類すべてをメール送信またはGoogleドライブ共有でお送りください。

書類の準備期間を２週間としています。お時間がかかる場合や、何かご不明な点がございましたら事務局までご連絡、お問い合わせください。

**5．　必須書類を受領次第、第三者組織評価に進みます。**

**結果確定まで1か月～1か月半お待ちください。**

（注）第三者組織評価に関する業務の一環として、評価結果のデータ分析を実施して傾向の公表、データ分析内容や事例を冊子等にして配布を行うことがあります。団体事例については、被評価団体の事前の同意なく利用いたしません。

機密保持に関しては、お申込後にお送りする機密保持に関する確認書をご参照ください。

2019年10月21日Ver.02

**公益財団法人／公益社団法人の添付書類チェック表**

※一つの書類につき、一つのPDFファイルにし、分かりやすいファイル名をつけてください。

例：2018年度総会議事録、経費精算書、雇用契約書

※団体ウェブサイトで公開している書類は送付いただく必要はありません。URLを自己評価シート（Excel）に記入してください。

**◎申込必須書類（評価のために作成していただく書類です）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ✔ | 書類 | 備考 |
|  | 様式１\_代表者宣誓書  （押印後、ＰＤＦ化してください） | 会計担当者またはアドバイザーの資格や経歴（評価基準18）、役員報酬（評価基準10 ②）について記入してください。  ※団体代表者の署名・押印が必要です。 |
|  | 様式2\_監事所見書  （押印後、ＰＤＦ化してください） | 出席実績を記入してください（評価基準11）  ※監事２名以上いる場合は、１名分の署名・押印で結構です。 |
|  | 様式3\_申込みチェックシート  （エクセルのままで結構です） | 団体情報と自己評価を記入してください |

**◎事務所にある書類（サイト公開している場合はURLを自己評価シートに記入してください。）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ✔ | 書類 | 備考 |
|  | 定款 |  |
|  | 事業報告書 |  |
|  | 直近の決算書  （財産目録、貸借対照表、活動計算書） |  |
|  | 役員等名簿（閲覧用）  [※公益財団法人に関しては評議員名簿を含む] | 毎事業年度終了後、行政庁に提出するもの  ※住所は黒塗りにしてください。 |
|  | 社員名簿（閲覧用）　[※公益社団法人のみ] | 毎事業年度終了後、行政庁に提出するもの  ※住所は黒塗りにしてください。 |
|  | 監査報告書 | （評価基準11） |
|  | 事業計画書＆収支予算書 | 毎事業年度開始前に提出する行政庁に提出するもの  （評価基準3） |
|  | 議事録  （社員総会または評議員会および理事会） | ・１事業年度分の役員会（理事会）、評議員会（総会）の議事録  ・（役員報酬の支払いがある場合）役員報酬について審議した議事録  （評価基準6～10）  ※役員会（理事会）、評議員会（総会）それぞれ議事録署名人の押印がある議事録をご提供ください。（押印は各１回分以上お願いします） |

**◎必要書類（団体によってはない書類もあり）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ✔ | 書類 | 備考 |
|  | 理事、監事及び評議員に対する報酬等の支給の基準を記載した書類 | 変更があった場合、行政庁に提出するもの（評価基準10 ②） |
|  | 個人情報保護規程（プライバシーポリシー） | （評価基準14） |
|  | 会報誌またはレター | 会員等に成果の報告をしている書面（評価基準17） |
|  | 支払いに関する書類（例：経費精算書、伝票） | 複数人のチェック体制が分かる書面（評価基準19） |
|  | 文書保存規程（文書保存ルール）、および法定保存文書の保存年数一覧 | （評価基準20） |
|  | 雇用契約書（雇用通知書） | おひとり分（評価基準21）  ※住所、給与額は黒塗りにしてください。 |
|  | １カ月間の出勤状況が分かる出勤簿（タイムカード） | おひとり分（評価基準22） |
|  | 労働者災害補償保険（労災保険）、および雇用保険に関する保険料の領収書（写し） | （評価基準23） |
|  | 評価基準４の仕組みを示す根拠書類  （例：アンケート、円卓会議の実施など） | 自己評価シートに記入した内容の根拠となる書面 |
|  | 評価基準５の振り返りや見直し体制を示す根拠書類  （例：事務局会議の議事録、各事業の報告書など） | 自己評価シートに記入した内容の根拠となる書面 |
|  | （その他） | 他に自己評価シートに記入した内容の根拠となる書面がある場合 |

**◎取り寄せが必要な書類**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ✔ | 書類 | 備考 |
|  | 履歴事項全部証明書（写し） | 法務局にて発行（評価基準6、13）  ※手数料がかかります  ※登記・併託オンライン申請システムで請求可能 |
|  | 滞納処分に係る国税及び地方税の納税証明書  納税証明書「その４」（証明を受けようとする期間に、滞納処分を受けたことがないこと） | 所轄税務署・都道府県税務署にて発行  毎事業年度終了後、行政庁に提出するもの  （評価基準12）  ※手数料がかかります　※オンライン申請も可能です |

自己評価結果および団体等に関する宣誓書

一般財団法人　非営利組織評価センター

理事長　片山正夫　殿

年　　　　月　　　　日

団体所在地

団体名

代表者役職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（印）

第三者組織評価に伴い実施した自己評価は当団体の運営状況に基づいた自己評価結果であり、団体の保持するエヴィデンス（評価の根拠となる）書類データを添えて提出します。

また、団体の主たる目的等および機関と運営等について、以下のいずれにも該当する団体であることを宣誓します。

**団体の主たる目的等**

・営利を目的としないものであること。

・宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とするものでないこと。

・政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とするものでないこと。

・特定の個人を支持し、又は特定の個人に反対することを目的とするものでないこと。

・反社会的勢力※ではないこと。

※反社会的勢力　法務省『企業が反社会的勢力による被害を防止するための指針』（平成１９年６月１９日 犯罪対策閣僚会議幹事会申し合わせ）による「暴力、威力と詐欺的手法を駆使して経済的利益を追求する集団又は個人である『反社会的勢力』」を指す。

**機関と運営等**

・定款に基づく役員会(理事会、運営委委員会等)を設置し、理事および監事を選任している。

・代表理事（名称は理事長等その団体による）を選任している。

・定時社員総会（定時評議員会）は決議の省略を用いず、社員（評議員）が参集して決議を行っている。

・役員への利益供与および競業・利益相反の制限について理解し、団体として管理している。

・設立後１事業年度以上を経て決算及び事業報告を行っている。

**・直近で受けた行政庁の立入検査で指摘事項を受けた場合は、改善に取り組んでいる。**

評価基準10「②役員の報酬に関する規程」関連

役員報酬については以下の通りです。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 役員報酬について  ☑を入れて下さい | □役員報酬無し（0円） | □役員報酬の支払い実績あり  （　　　　　　　　　年度） |

※役員報酬規程を整備または変更した場合は、その審議をした議事録もご提出ください。

評価基準18「会計に関する専門知識をもった担当者またはアドバイザー」について

会計に関する専門知識（資格または職務経験等）については以下の通りです。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 担当者名または  アドバイザー名 | 担当業務または  団体との関係 | 保有する会計に関する専門知識  （資格または職務経験等） |
| 記載例）（名前）○○○○ | 団体の経理担当者 | 前職企業で経理担当12年 |
| （法人名・名前）○○○○ | 会計・税務に関する業務支援 | 公認会計士・税理士 |
|  |  |  |
|  |  |  |

※評価基準18は１名の方の会計に関する専門知識についてご記載いただければ結構です。

様式1\_代表者宣誓書

自己評価結果に関する監事所見書

一般財団法人　非営利組織評価センター

理事長　片山正夫　殿

年　　　　月　　　　日

団体所在地

団体名

監事氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（印）

第三者組織評価に伴い実施した自己評価は当団体の運営状況に基づいた自己評価結果であり、団体の保持するエヴィデンス（評価の根拠となる）書類データを添えて提出します。

また、監事として評価基準11にある監査を実施しています。

直近の役員会および社員総会（評議員会）への出席実績（具体的な日付を記載）。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 名　称 | 年月日 | 全参加または一部参加の別 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

様式2\_監事所見書