



指定法人への指導監査結果について

厚生労働省 社会・援護局

Ministry of Health, Labour and Welfare of Japan

指定法人への指導監査結果について

- 戦没者の遺骨収集の推進に関する法律に基づき、戦没者の遺骨の情報収集・遺骨の収容、送還等を適正かつ確実に行うことができる者として、厚生労働大臣が一般社団法人 日本戦没者遺骨収集推進協会を指定している。
- 厚生労働省では、指定法人に委託している戦没者遺骨収集等事業について、毎年1回指定法人の事務所へ立ち入り、法令等に基づき適正に実施されているかについて指導監査を実施している。

1 令和6年度指導監査結果の概要と対処方針

令和6年度指導監査（令和6年10月23日、24日実施）において把握した課題と対処方針。

2 今年度の指摘事項と過去の指摘事項等への対応状況

（1）令和6年度指導監査における指摘事項

令和6年度指導監査（令和6年10月23日、24日実施）において厚生労働省が指定法人に対して行った指摘事項等。

（2）有識者会議における構成員からの助言・意見への対応状況

令和5年度第2回有識者会議（令和6年3月19日開催）での構成員からの助言・意見を踏まえた指定法人の対応状況。

（3）令和5年度指導監査における指摘事項への対応状況（フォローアップ）

令和5年度指導監査（令和5年9月6日、7日実施）において厚生労働省が指定法人に対して指摘及び助言を行っており、当該指摘を踏まえた指定法人の対応状況。

（4）令和4年度指導監査における指摘事項への対応状況（フォローアップ）

令和4年度指導監査（令和4年9月7日、8日実施）において厚生労働省が指定法人に対して指摘及び助言を行っており、当該指摘を踏まえた指定法人の対応状況のフォローアップ確認。

1 令和6年度指導監査結果の概要と対処方針

指定法人における令和5年度の事業実施状況に対して、令和6年10月23日、24日に指導監査を実施した。その際に把握した課題・対処方針は以下のとおりであり、適切に対応していく。

(1) 令和6年度指導監査の概要

- ・ 会計規則に基づいた契約手続の遵守、仮払金（会議費）の支払基準の見直し、出張の初日・最終日における勤務時間管理の見直し、物品購入の一元化、自動更新契約の更新に関して改善が必要とされる事項が確認された。
- ・ 令和5年度指導監査の結果を報告した令和5年度第2回有識者会議（令和6年3月19日開催）において構成員から助言・意見をいただいた事項のうち、不適切な契約手続、不十分な物品管理が行われていたため、改善が必要であると確認された。
- ・ 令和5年度指導監査実施時の口頭指摘（休暇取得の適正な手続）、助言（旅行命令の変更における旅行命令簿への変更決定日の記載）については改善が図られていたが、口頭指摘（会計規則に基づいた契約手続の遵守）、（適切な物品の管理）に関しては今回の監査においても再度不備が見られた。助言（振替休日の取得時期）に関しては改善傾向にあるものの、引き続き規程に沿った運用ができるような取組みが必要となっている。
- ・ 令和4年度指導監査実施時の助言（月次契約状況報告書の適切な作成）については、令和5年度指導監査で再度不備が指摘され、今回の監査でも改善傾向にあるものの、依然不備が見られた。

(2) 対処方針

- ・ 文書指摘事項に関しては、改善状況の報告内容に関し、定期的なチェックを行い、確実に改善されるまで、しっかり確認していく。
- ・ 業務運営上、違反の程度が軽微である口頭指摘、助言に関しては、指摘となった原因を振り返り、改善方法を具体化し、改善状況を定例会議等で確認していく。
- ・ 特に過去の指導監査で再指摘となり、改善が進まない事項については、各種規程の理解度深め、チェック体制、チェックリストを整備する等の具体的な対策を講じ、適切な運用ができるよう効果的な指導を行う。
- ・ 令和5年度第2回有識者会議における構成員からの助言・意見に対して、対応が不十分であった事項はほぼ上記指摘事項と重複しているため、上記指摘事項と同様に改善が図られるよう、指導を行っていく。

2 今年度の指摘事項と過去の指摘事項等への対応状況

(1) 令和6年度指導監査における指摘事項

指定法人における令和5年度（※一部令和6年度を含む）の事業実施状況に対して、令和6年10月23日、24日に指導監査を実施し、指摘事項等は以下のとおりとなっている。

文書指摘

会計規則に基づいた契約手続の遵守

一部の契約案件において、予定価格の作成漏れ、契約書の作成に関し、契約履行に必要な事項が記載されていないものが見受けられた。また、令和4年3月に会計規程細則の改正を行い、契約手続きに係る競争参加資格の条件を定めたが、今回の指導監査において、競争参加資格を有していない業者との契約が認められた。

以上の指摘事項は、過去の監査における指摘事項に対する改善が定着していないものや会計規則に則した処理がなされていないものであることから、適正な法人運営の観点から直ちに是正の必要があるものとして、速やかに是正の措置を講じるよう、文書にて通知した。

※ 令和7年2月28日付で改善状況報告を受理。事務担当者が契約手続の際、適切に書類を作成・添付しているかを自己点検できるチェックシートを作成し、決裁者は、決裁時に当該チェックシートを基に適切に事務が行われているかを確認する仕組みを導入する。厚生労働省において新たな仕組みの定着状況についてフォローアップを行っていく。

口頭指摘

(1) 適切な物品管理

物品共用簿を確認したところ、デジタルカメラ、GPSを使用する派遣等の日程の1～2か月前から借用したうえ、派遣等の後1か月以上返却していないといった実質何か月も個人の手元に置いているという事例が散見された。国費で購入した物品を個人が占有することがないよう、使用する日の●日前以降に借用、使用した日から○日以内に返却する、物品共用簿には返却予定日も記載する等のルールを定め、管理者が毎月共用簿と現物のチェックを行い、年度末にはすべての物品が返却されていることを現物で確認をするよう指導。

(2) 仮払金の適正な支出

仮払金の精算書類を確認したところ、会議費の支出において、指定法人が定める基準では「儀礼上、地権者や現地政府関係者等との飲食を伴う会議を開催し、飲食費を支払う場合」と規定しているが、基準に該当しない者との飲食に対する支出が認められた。

このため、過去の会議についての実態を調査し、その結果に基づき当該支出金額の返還を求める。また、支払基準について、当該調査を踏まえ、会議参加者の範囲をより明確化するとともに、今後も当該基準に則して適正に支出するよう指導。

(3) 出張の初日、最終日における勤務時間管理の見直し

出張の初日の集合時間が夕方、最終日の到着時間が午前中といった場合において、出発前と到着後の所定労働時間の扱いが不明確となっている。これらの時間の扱いについて、実態に即し、出勤、在宅勤務、年次有給休暇（時間休）取得のいずれかとするよう指導。

(1) 令和6年度指導監査における指摘事項の続き

助 言

(1) 物品購入の一元化

派遣時に必要な消耗品等の国内での購入に関して、事業部担当者が個々に私費にて立替払い購入を行っているケースが多いため、指定法人全体での消耗品等の在庫管理が困難となっているうえ、立替えた職員への振込手数料も高額になっている。物品購入時には在庫を確認したうえで必要な数を精査し、原則として私費による立替払いはせず、総務部等が取りまとめて一括購入するよう助言を行った。

(2) 自動更新契約に係る契約更新時の確認

自動更新条項がある契約に関しては、毎年度の契約更新時に契約内容を必ず精査し、必要に応じて受託者と協議のうえで更新するよう助言を行った。

(2) 有識者会議における構成員からの助言・意見への対応状況（令和5年度第2回有識者会議）

令和4年度の指定法人の事業実施状況に対して、令和5年9月6日、7日に指導監査を実施し、令和5年度第2回有識者会議（令和6年3月19日開催）において、その監査結果を報告。その際の構成員からの助言・意見に対する指定法人の対応状況は以下のとおり。

① 渡航中になるべく領収書等、支出の根拠となるものを確実に入手し、不備があるかどうかを現地に確認し、帰国後、速やかに仮払金の精算を行うこと。【竹内構成員】

➡ 令和4年度監査での口頭指摘以降、規程に定める期間内（帰国後概ね1週間以内）に精算が概ね完了している。また、仮払金の精算に当たっては、支出の根拠となる領収書等を現地において入手し、複数体制で確認を行い、作業が完了した精算書類は派遣報告書とともに厚生労働省に提出されている。厚生労働省においても精算書類を精査し、不明瞭な支出がないようにしている。

しかしながら、令和6年度監査において、令和5年度の仮払金のうち、会議費の支出に関し、支払基準に則していない支出が認められた。このため、過去の会議についての実態を調査し、その結果に基づき当該支出金額の返還を求める。また、支払基準について、当該調査を踏まえ、会議参加者の範囲をより明確化するとともに、今後も当該基準に則して適正に支出するよう指導。

（前掲。3頁 令和6年度指導監査における口頭指摘「（2）仮払金の適正な支出」を参照）

【参考】（令和4年度指導監査における「口頭指摘」海外派遣における仮払金の精算）

会計規程では、遺骨収集等海外での派遣団の所要経費は、概算額を算定し仮払金として派遣団の会計責任者へ支出し、帰国後1週間を目途に精算することになっている。令和3年度の一部の海外派遣（令和4年1月マリアナ諸島現地調査）において、会計責任者の仮払金の精算が帰国後1ヶ月間要していたため、会計規程に準じて適切に処理するよう指導。なお、国の海外派遣では帰国後2週間以内に精算することになっているため、実態を踏まえて、規程の改正を含め検討するよう助言を行った。

② 基準額を超えて随意契約を行う場合、理由書を作成し、内部での承認手続きが行われているか。また、理由書の内容は適切であるか。【竹内構成員、熊谷構成員】

➡ 基準額を超えた随意契約に関しては理由書が作成され、内部での承認手続きが行われていたが、随意契約に至った理由が不十分、根拠規程の記載がない等、不適切なものが散見された。理由書に必要な記載事項を確認し、適切な理由書を作成できるよう指導。

（後掲。7頁 令和5年度指導監査における口頭指摘「（1）会計規則に基づいた契約手続の遵守」を参照）

(2) 有識者会議における構成員からの助言・意見への対応状況（令和5年度第2回有識者会議）の続き

③ 契約内容の一覧表を作成し、内部で共有を行い、適正な契約方式がとられているか、適切な業者選定が行われているか等について、内部で定期的に確認を行っているか。【竹内構成員】

（後掲。9頁 令和4年度指導監査における助言「月次契約状況報告書の適切な作成」を参照）

- ➡ 月次契約状況報告書を作成し、記載すべき案件はほぼ記載され、内部で共有を行っているものの、一般競争入札において会計規程細則第14条では「応札できる者は国の全省庁統一審査基準に合格している業者でなければならない」と規程されているところ、入札参加資格を有していない業者との契約が認められた。また、契約書の記載事項が不十分、予定価格の作成漏れ、指名競争入札の実施方法に誤認がある等の不適切な案件が散見された。
- 会計規程、会計規程細則に沿った適切な契約手続がなされているかのチェック機能が働いていないため、以前から提案している「契約管理チェックシート」を早急に作成し、会計規程、会計規程細則に沿った必要な書類作成、手続きが確実になされるよう指導。

④ 借用物品は帰国後速やかに返却すること、速やかに返却することが困難な場合には、現物の所有を確認し、私的に使用しないことを遵守すること。【竹内構成員】

（後掲。7頁 令和5年度指導監査における口頭指摘「(2) 適切な物品の管理」を参照）

- ➡ 物品共用簿を確認したところ、デジタルカメラ、GPSを使用する派遣等の日程の1～2か月前から借用したうえ、派遣等の後1か月以上返却していないといった実質何か月も個人の手元に置いている事例が散見された。国費で購入した物品を個人が占有することがないように、使用する日の●日前以降に借用、使用した日から○日以内に返却する、物品共用簿には返却予定日も記載する等のルールを決め、管理者が毎月チェックを行い、年度末にはすべての物品の現物を確認することを指導。

(3) 令和5年度指導監査における指摘事項への対応状況（フォローアップ）

指定法人における令和4年度の事業実施状況に対して、令和5年9月6日、7日に指導監査を実施し、指摘を行った。厚生労働省からの指摘事項に対する令和6年度指導監査での指定法人の対応状況は以下のとおりとなっている。

令和5年度指導監査における「口頭指摘」

(1) 会計規則に基づいた契約手続の遵守（構成員から同様の指摘あり。前掲5頁②）

令和4年3月に会計規程細則の改正を行い、契約手続きに係る随意契約によることができる場合（少額随契）の基準額や基準を超えて随意契約をする場合の手続きを定めたが、今回の指導監査において、基準額を超える随意契約の一部について、随意契約の理由書が作成されていなかったため、これを作成するとともに、会計手続書類のチェックリストを作成するよう指導。

→ **要改善** 基準額を超えた随意契約の理由書の作成漏れはなかったものの、随意契約を締結するに至った説明が不十分であったり、根拠規程が記載されていないものが散見された。また、契約書の内容が不十分、予定価格の作成漏れ、指名競争入札の実施方法の理解不足等の不適切な事例が散見された。会計手続書類のチェックリストの作成については検討中であり、作成には至っていないため、早急に作成し、活用するよう指導。適切な手続きが取られてるかどうかを定期的に確認していく。

(2) 適切な物品の管理（構成員から同様の指摘あり。前掲6頁④）

半期ごとの物品の返却・状況確認は実施されているが、派遣で借用したデジタルカメラを派遣後数ヶ月間返却していないケースが確認された。派遣が続くという理由で返却せずにいることがないように、改めて物品管理者を通じて周知するよう指導。

→ **要改善** 物品共用簿を確認したところ、デジタルカメラ、GPSを使用する派遣等の日程の1～2か月前から借用したうえ、派遣等の後1か月以上返却していないといった実質何か月も個人の手元に置いている事例が散見された。国費で購入した財産を個人が占有することがないように、使用する日の●日前以降に借用、使用した日から○日以内に返却する、物品共用簿には返却予定日も記載する等のルールを決め、管理者が毎月チェックを行い、年度末にはすべての物品の現物を確認することを指導。

(3) 休暇取得の適正な手続き

出勤簿、休暇簿の突合をしたところ、一致しない事例が見られた。また、職員就業規則第33条（特別有給休暇）では「特別休暇期間中に休日が介在するときはその休日は特別休暇の日数に通算する」とされているが、休日を通算していない事例が見られた。以上の事例の修正処理を指示するとともに職員の規程への理解の徹底と、出勤簿、休暇簿等管理者のチェック体制を見直すように指導。

→ **改善済** 休暇簿は適正に記載され、特別休暇（忌引き）も規程通り適切に取得されていた。

(3) 令和5年度指導監査における指摘事項への対応状況（フォローアップ）の続き

令和5年度指導監査における「助言」

(1) 振替休日の取得時期

振替休日について、職員就業規則第23条では「休日勤務後原則1ヶ月以内」に取得することとされているが、次の派遣や業務が立て込んでいるため3ヶ月後に取得したケースがあった。規程どおりに振替休日を取得できるように体制を整えることや必要に応じて規程の改正を検討するよう助言を行った。

※国の週休日の振替は「休日勤務の日を起算日とする4週間前の日から8週間後の日までの期間」となっている。

➡ 要改善

昨年度よりは減少したものの、依然規程の期間（1ヶ月）を超えての振替休日の取得が見られる。指定法人が規程の改正に関して労基署に相談したところ、本来、振替休日は速やかに取得すべきもので、取得時期の延長はすべきでないと指導されたため、規程の改正は検討していない。引き続き速やかに振替休日が取れるよう、派遣スケジュールや人員配置の効率化を図るよう助言を行った。

(2) 旅行命令の変更における旅行命令簿への変更決定日の記載

派遣期間中の事情変更（天候や新型コロナウイルス感染）により、旅行命令の変更が必要となった場合は、派遣団長が専務理事及び所属部長に電話、メール等で連絡をとり旅行命令変更を行っており、変更内容は旅行命令簿に記載されているものの旅行命令を変更した日付が記載されていないケースが確認された。旅費のキャンセル料にも関わる事項であることから必ず変更命令日を記載するよう助言を行った。

➡ 改善済

旅行命令簿を確認したところ、変更日と理由が適切に記載されていた。

（４）令和４年度指導監査における指摘事項への対応状況（フォローアップ）

指定法人における令和３年度の事業実施状況に対する指導監査（令和４年９月７日、８日実施）への助言に対し、昨年度に引き続き対応状況の確認を行った。指定法人の対応状況は以下のとおりとなっている。

令和４年度指導監査における「助言」

月次契約状況報告書の適切な作成（構成員から同様の指摘あり。前掲６頁③）

- 会計規程において、毎月整備するよう定められている月次契約状況報告書の記載内容を確認したところ、令和４年２月以降の月次契約報告書について、海外派遣における旅行業者選定の契約案件のみが記載されていた。会計規程細則に定める適切な契約や支出がなされているかの確認を行う必要があるため、契約金額が少額（予定価格が８０万円以下）を超える契約及び支出については、月次契約状況報告書に記載するよう助言を行った。

➡令和５年度監査結果：【要改善】 自動更新の契約、随意契約案件の記載漏れ等の不備があり、月次契約状況報告書に記載する対象案件の整理を行うよう指導し、指定法人において記載漏れの確認・修正を行った。契約管理チェックシートにより漏れの無いよう手続きを行う予定。

➡令和６年度監査結果：【要改善】 月次契約状況報告書を作成し、記載すべき案件はほぼ記載され、内部で共有を行っているものの、一般競争入札において、会計規程細則第１４条では「応札できる者は国の全省庁統一審査基準に合格している業者でなければならない」と規程されているところ、入札参加資格を有していない業者との契約が認められた。また、契約書の記載事項が不十分、予定価格の作成漏れ、指名競争入札の実施方法に誤認がある等の不適切な案件が散見された。
会計規程、会計規程細則に沿った適切な契約手続がなされているかのチェック機能が働いていないため、以前から提案している「契約管理チェックシート」を早急に作成し、会計規程、会計規程細則に沿った必要な書類作成、手続きが確実になされるよう指導。

※令和４年度監査指摘（口頭指摘：海外における仮払金の精算手続の遅延）については、改善が図られていた。
（構成員から同様の指摘あり。前掲５頁①）

(参考資料) 指定法人の概要

1 戦没者の遺骨収集の推進に関する法律(平成28年法律第12号)概要

- ・平成27年9月11日、衆議院厚生労働委員長提出。同日衆厚労委・衆議院で可決(全会一致)、参議院は継続審議へ。
- ・平成28年2月18日、参厚労委可決、2月24日、参議院で施行日の修正を経て可決(全会一致)、衆議院へ回付。3月23日、衆厚労委可決、3月24日、衆議院で可決、成立(全会一致)
- ・令和5年5月31日、改正法案を衆議院厚生労働委員長提出。6月1日、衆議院全会一致可決。6月9日、参議院全会一致可決、成立。

【国の責務】

- ・国が戦没者の遺骨収集の推進に関する施策を総合的に策定し、確実に実施
- ・平成28年度から令和6年度までの間を戦没者の遺骨収集の推進施策の集中実施期間とすること(令和5年改正法により令和11年度まで延長)
- ・厚生労働大臣は、戦没者の遺骨収集の円滑・確実な実施を図るため、外務大臣、防衛大臣等と連携協力を図ること

【基本計画に基づく実施】

- ・政府は、戦没者の遺骨収集の推進に関する基本計画を策定【平成28年5月31日 閣議決定】【令和5年7月28日 基本計画の改正を閣議決定】
- ・政府は、地域の状況に応じた計画的・効果的な遺骨収集を実施

【実施法人の指定】

- ・戦没者の遺骨収集に関する活動を行うことを目的とし、情報収集、遺骨の収容、送還等を適正かつ確実に行うことができると認められる一般社団法人又は一般財団法人を厚生労働大臣が指定

【その他】

- ・政府の財政上の措置等
- ・情報収集及び分析
- ・関係国政府等の理解と協力
- ・鑑定等の体制整備

【厚生労働省設置法の改正】

- ・戦没者の遺骨の収集等を厚生労働省の所掌事務として法律上明示

【施行期日】

平成28年4月1日

2 戦没者の遺骨収集に関する活動を行う法人の指定

【法人の指定】

戦没者の遺骨収集の推進に関する法律に基づき、戦没者の遺骨の情報収集・遺骨の収容、送還等を適正かつ確実に行うことができる者として、厚生労働大臣が指定。

【指定日】 平成28年8月19日（同年10月事業委託、同年11月活動開始）

【指定法人名】 「一般社団法人 日本戦没者遺骨収集推進協会」

【指定法人の業務内容】

- ・ 戦没者の遺骨の情報収集
- ・ 未収容、未送還の遺骨の収容及び送還等

【指定の経緯】

- ・ 公募申請は1法人のみ
- ・ 厚生労働省の評価委員会にて申請内容について評価し、その結果を踏まえ、厚生労働大臣が指定。

【根拠法令】

戦没者の遺骨収集の推進に関する法律（平成28年法律第12号）（抄）

第10条 厚生労働大臣は、戦没者の遺骨収集に関する活動を行うことを目的とする一般社団法人又は一般財団法人であつて、次条に規定する業務を適正かつ確実に行うことができると認められるものを、その申請により、全国を通じて一個に限り、同条に規定する業務を行う者として指定することができる。

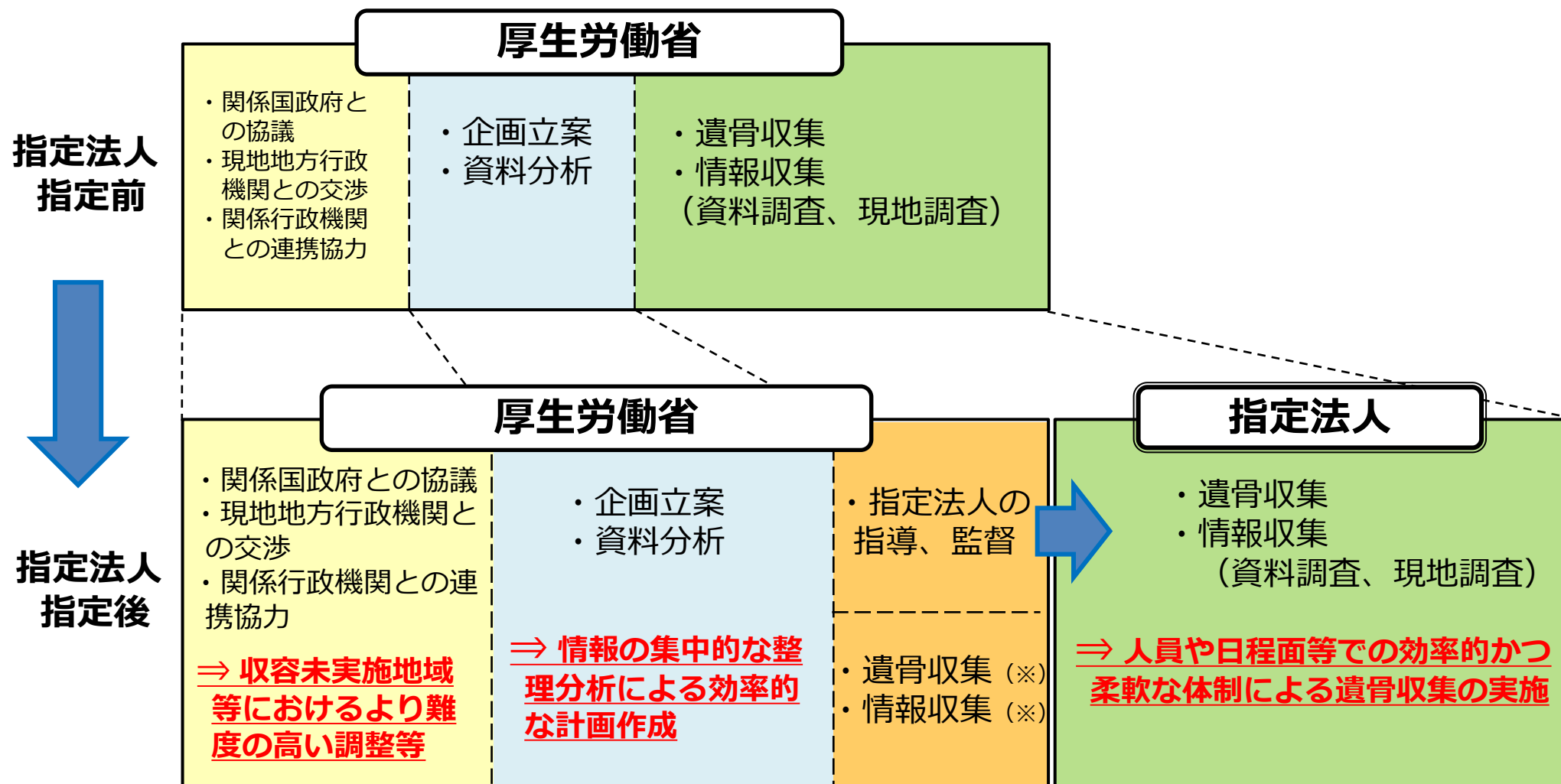
2～4 略

第11条 指定法人は、次に掲げる業務を行うものとする。

- 一 戦没者の遺骨収集のために必要な情報を収集すること。
- 二 戦没者の遺骨であつて、いまだ収容され、又は本邦に送還されていないものを収容し、及び本邦に送還すること。
- 三 前二号の業務に附帯する業務を行うこと。

3 厚生労働省と指定法人の役割分担

- 情報収集及び遺骨収集を一括して指定法人へ業務委託し、より効率的かつ柔軟な体制で事業を実施
- 厚生労働省は、企画立案等に加え、より難度の高い調整業務を行い、遺骨収集を推進



4 一般社団法人 日本戦没者遺骨収集推進協会の概要 ①

1. 目的

国が行う戦没者の遺骨収集及び関連する事業に対し、必要な協力を行うことによりこれらの事業の促進を図り、またこれらの事業を通して遺骨収集に関する諸外国の理解の促進及び国際親善の増進に寄与すること。

2. 設立

平成28年7月1日

3. 所在地

東京都港区西新橋1丁目4番14号 物産ビル3階（令和6年3月18日移転） （ホームページアドレス：<http://jarrwc.jp/>）

4. 事業

- （1）国が行う戦没者の遺骨収集事業において、国から受託した事業
- （2）戦没者の遺骨収集に必要な情報の収集事業
- （3）戦没者の慰霊事業に協力する関係各団体間の連絡調整業務
- （4）戦没者の慰霊事業に関連した国際交流の促進
- （5）その他前条の目的を達成するために必要な事業

5. 社員（13団体）

一般財団法人 日本遺族会
一般財団法人 全国強制抑留者協会
全国ソロモン会
特定非営利活動法人 太平洋戦史館
特定非営利活動法人 JYMA日本青年遺骨収集団
小笠原村在住硫黄島旧島民の会
公益社団法人 隊友会

公益財団法人 大東亜戦争全戦没者慰霊団体協議会
東部ニューギニア戦友・遺族会
水戸二連隊ペリリュー島慰霊会
硫黄島協会
特定非営利活動法人 国際ボランティア学生協会
特定非営利活動法人 日本地雷処理を支援する会

5 一般社団法人 日本戦没者遺骨収集推進協会の概要 ②

6. 役員

役職	人数	職務権限等
会長	1名	一般法人法上の代表理事。この法人を代表し、法人の業務を執行する。
副会長	1名	一般法人法上の代表理事。会長を補佐する。
専務理事	1名	一般法人法上の代表理事。会長、副会長を補佐し、主に以下の職務を行う。 ① 事業計画（報告）書及び収支予算（決算）書の作成 ② 財産の管理及び会計処理 ③ 事務局職員（臨時職員）の任免 ④ 理事会から委託された事項の処理 ⑤ 理事会の承認が必要な規則、規程等の原案作成 等
理事	7名	理事会を構成し、定款等で定めるところにより、法人の職務を執行する。
監事	2名	主に以下の職務を行う。 ① 理事の職務、法人の業務及び財産状況の監査 ② 社員総会及び理事会で意見を述べること ③ 理事の不正行為等の報告等

【役員一覧】	会長（代表理事）	水落 敏栄	一般財団法人 日本遺族会会長
	副会長（代表理事）	眞野 章	一般財団法人 社会保険協会会長
	専務理事（代表理事）	佐藤 宏	常勤役員
	理事	伊藤 隆	公益財団法人 大東亜戦争全戦没者慰霊団体協議会常務理事兼事務局長
	理事	森本 浩吉	東部ニューギニア戦友・遺族会事務局長
	理事	崎津 寛光	全国ソロモン会常任理事（事務局長）
	理事	市原 直	水戸二連隊ペリリュー島慰霊会理事
	理事	岩渕 宣輝	特定非営利活動法人 太平洋戦史館会長理事
	理事	寺本 鐵朗	硫黄島協会会長
	理事	藤井 貞文	公益社団法人 隊友会事務局長
	監事	反町 佳生	特定非営利活動法人 J Y M A 日本青年遺骨収集団 理事長
	監事	盛川 英治	一般財団法人 日本遺族会事務局長