

毎年提出する書類もサポートします

NPO法人設立運営センターは、日本で唯一 認定NPO法人の総合申請窓口です！

◆ 認定NPO法人運営支援の費用一覧 (行政書士・司法書士・税理士が担当します)

業務の種類	業務内容	費用総額(税抜)
認定NPO法人の決算時の書類一式	① 認定(仮認定)特定非営利活動法人の役員報酬規則等提出書 ② 前事業年度の役員報酬又は給与の支給に関する規定 ③ 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を記載した書類 ④ 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を記載した書類 ⑤ 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を記載した書類 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1順位から第5順位までの取引 ロ 役員等との取引 ⑥ 寄附者(当該認定(仮認定)法人の役員、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、前事業年度における当該認定(仮認定)法人に対する寄附金の合計額が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を記載した書類 ⑦ 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を記載した書類 ⑧ 支出した寄附金の額並びにその相手先及び支出年月日 ⑨ 海外への送金又は金銭の持出しを行った場合(その金額が200万円以下の場合に限ります。)におけるその金額及び用途並びにその実施日を記載した書面 ⑩ 第2章「2 認定特定非営利活動法人としての認定を受けるための基準」の(3)(ロの部分を除きます。)、(4)イ及びロ、(5)並びに(7)に掲げる基準に適合している旨及び欠格事由のいずれにも該当していない旨を説明する書類(仮認定の場合も同じです。) ※認定基準等チェック表(第3表、第3表付表1、2、第4表(初葉)、第5表、第7表、欠格事由チェック表	190,000円
助成金の支給時に毎回提出する書類一式	助成金の支給を行った場合 支給後、遅滞なく「助成の実績を記載した書類」を提出する必要があります。助成金を月に3回出したら、3回提出する必要があります。	30,000円
海外送金時に毎回提出する書類一式	送金又は持出し前(災害に対する援助等緊急を要する場合で事前の提出が困難なときは、送金又は持出し後遅滞なく)に「金額及び用途並びにその予定日を記載した書類」を提出する必要があります。こちらは送金後ではなく、送金前に提出が必要です。	30,000円

※認定NPOおまかせ運営パック会員は上記の費用がすべて2割引となります。

NPO法人設立運営センター

〒105-0004 東京都港区新橋6-7-9 新橋アイランドビル1F
 TEL 03-5405-1815 FAX 03-5405-1814