

相談に必要な書類

団体名 _____

1. 最初に準備いただく書類

内 容		備 考	つなぎ	運転/設備	受領日
NPO協会 所定の様 式	(1) ご相談シート (N-002)	メールまたはFAXで新潟NPO協会へ お問合せください	○	○	
用 意 N P O 法 人 で 類	(2) 定款(現在のもの)		○	○	
	(3) 総会議案書・決算書類※		○	○	
	① 事業報告書	※3期分(法人格取得後3期末満の場合 は、法人格取得前の任意団体における 財務書類を添付して3期分としてくだ さい。)	○	○	
	② 貸借対照表		○	○	
	③ 活動計算書	※決算関係書類は総会議案書添付のもの または所轄庁提出書類の写し	○	○	
	④ 財産目録		○	○	
	⑤ 事業計画書		○	○	
	⑥ 活動予算書	※当年度分	○	○	
	(4) 月次会計フォーマット		○	○	
	(5) 助成金に関する資料(助成金交付決定 通知・交付申請書等)	運転資金でも助成金が完済原資となる 場合は、添付	○	△	
(6) 資金使途に関する書類(写し)			○		

2. 公益性審査前に準備いただく書類

内 容		備 考	つなぎ	運転/設備	受領日
用 意 N P O 法 人 で 類	(7) 法人・事業に関するパンフレット等		○	○	
	(8) 法人税確定申告書(法人控)	3期分(任意団体における申告書を含む)	○	○	
	(9) 組合登記事項証明書	写しでも可(発行日から3ヶ月以内)	○	○	
	(10) 事業の許認可に関する書類(写し)			○	
所 定 P O 協 会 様 式	(11) 役員・スタッフ一覧表(N-003)		○	○	
	(12) 資金計画書および返済計画表(N-004)			○	
	(13) 資金繰表(N-005)			○	

(N-001)
2014.7.7改定