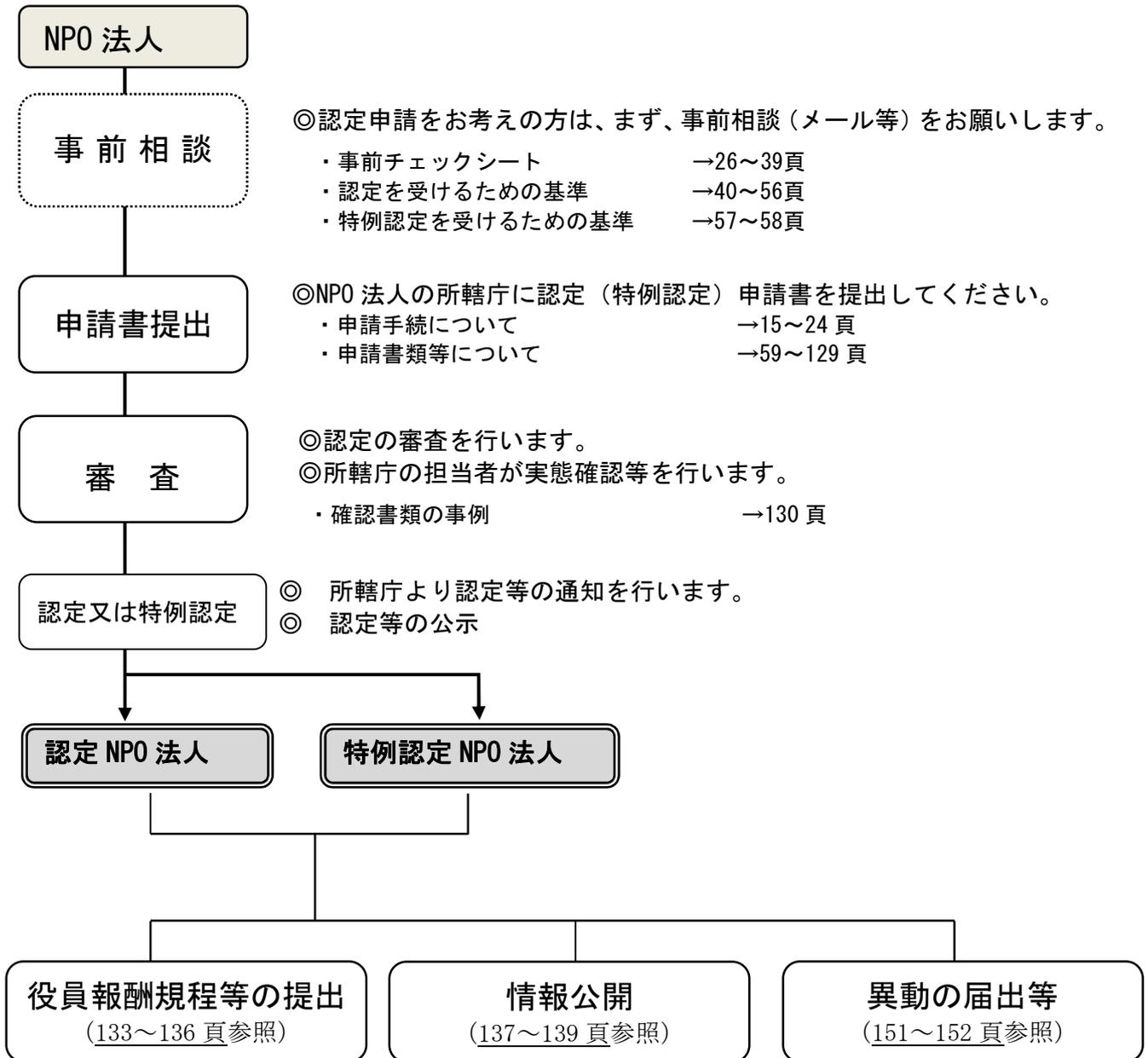


# ○認定手続き等フロー



◎認定申請をお考えの方は、まず、事前相談（メール等）をお願いします。

- ・事前チェックシート →26～39頁
- ・認定を受けるための基準 →40～56頁
- ・特例認定を受けるための基準 →57～58頁

◎NPO 法人の所轄庁に認定（特例認定）申請書を提出してください。

- ・申請手続について →15～24 頁
- ・申請書類等について →59～129 頁

◎認定の審査を行います。

◎所轄庁の担当者が実態確認等を行います。

- ・確認書類の事例 →130 頁

◎ 所轄庁より認定等の通知を行います。

◎ 認定等の公示

◎認定 NPO 法人等は、役員報酬規程等及び助成金支給の実績等に関する書類を所轄庁や所轄庁以外の関係知事に提出しなければなりません。ただし、役員報酬規程と職員給与規程については、既に所轄庁に提出されているものから内容に変更がない場合、毎事業年度の提出は不要です(法 55①②、62)。

◎ 認定 NPO 法人等は、事業報告書等、役員名簿、定款、認定等申請の添付書類、役員報酬規程等の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いて、これをその事務所において閲覧させなければなりません(法 52④、54④、62)。なお、閲覧させる際、役員名簿・社員名簿等については、個人の住所又は居所に係る記載の部分を除くことができます(法 52⑤)。

◎ 認定 NPO 法人等は、所定の異動・変更等が生じた場合には、その旨を記載した書類等（添付書類を含みます。）を、所轄庁や所轄庁以外の関係知事に提出しなければなりません(法 49④、52①～③、53①④、62、法規 30、31②)。