

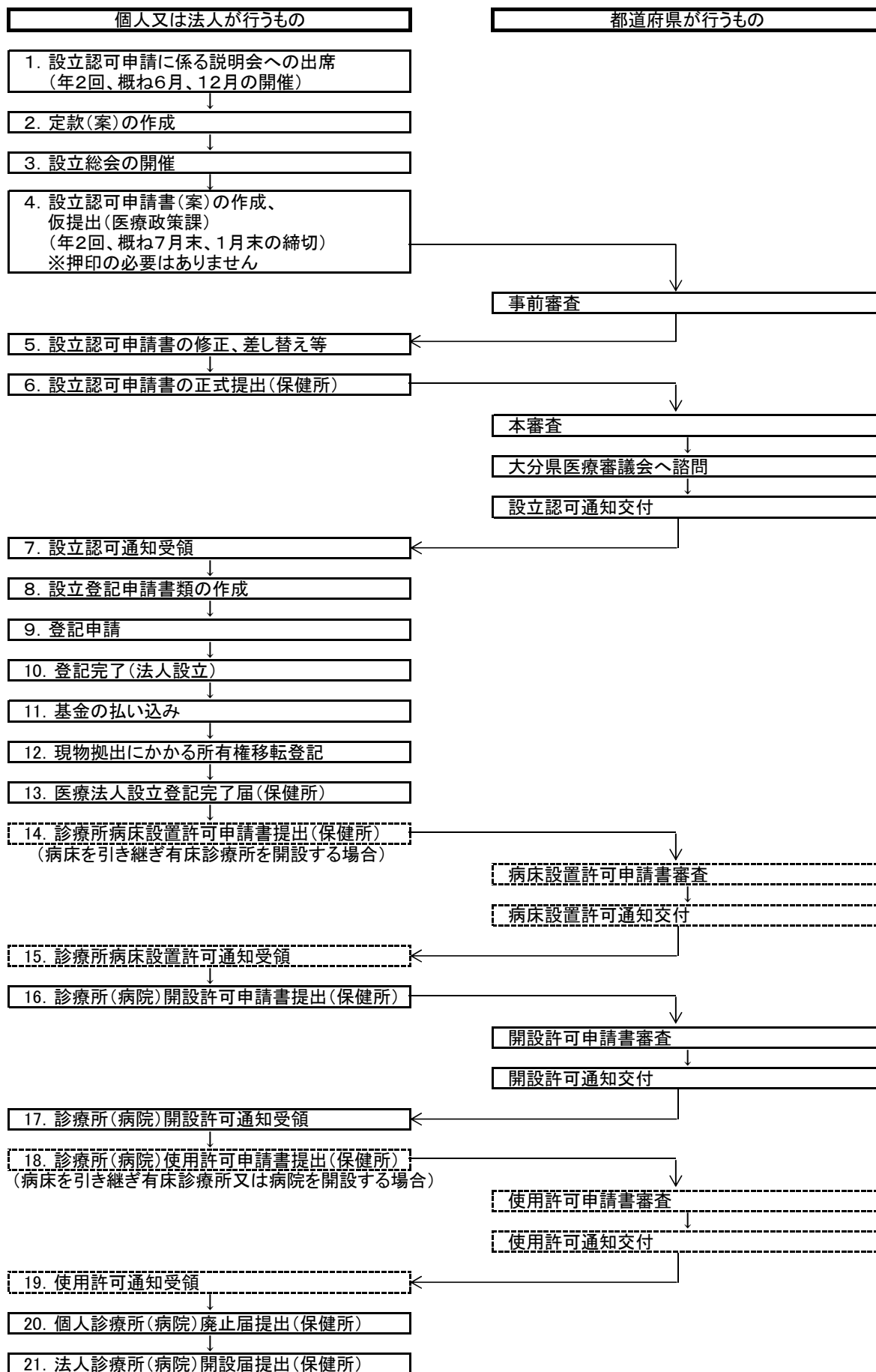
医療法人設立の手引き 2

(設立認可申請の手順)

大分県福祉保健部医療政策課

令和 5 年 12 月改定

医療法人設立認可、登記手順図解



※保険医療機関指定・廃止の手続きは、所属都市医師会(歯科医師会)にお問い合わせ下さい。

医療法人設立認可申請書の作成上の注意について

医療法人設立認可申請書の作成にあたっては、以下の点及び書類の注意書きをよく読んで記入してください。

1 提出部数

- ① **事前審査**に必要な提出部数は1部です。押印は不要ですが、官公署・銀行等の証明書等(債務及びリース契約に係る引継承認書を除く)は原本の写しを添付してください。

医療政策課(県庁)に直接提出して下さい。締切りは、概ね7月末と1月末です。

- ② **正式審査**に必要な提出部数は正本2部・副本1部の計3部です。

正本2部に添付する官公所、銀行等の証明書等はそれぞれに原本を添付してください。(副本はすべて正本の写しで結構です。)

以上を医療法人の主たる事務所を所管する保健所に提出して下さい。なお、正本1部は認可の後に登記用として返却します。

2 全般

- ① 添付書類の各々について、次の「 」の中の文字を記入したタックインデックスを右側に付すこと。(上から順にずらして、文字が見えるようにすること。)

(1) 定款又は寄附行為・・・「定款」「寄附行為」

(2) 設立当初において当該医療法人に所属すべき財産の財産目録・・・「財産目録」

(3) 設立決議録・・・「設立決議録」

(4) 不動産その他の重要な財産の権利の所属についての登記所、銀行等の証明書類・・・「権利関係書類」

(5) 当該医療法人の開設しようとする病院、医療法第39条第1項に規定する診療所、介護老人保健施設又は介護医療院の従業者の定員並びに敷地及び建物の構造設備の概要等を記載した書類・・・「病院等概要」

- (6) 医療法第 42 条第 4 号又は第 5 号に掲げる業務を行おうとする医療法人にあつては、当該業務に係る施設の職員、敷地及び建物の構造設備の概要並びに運営方法を記載した書類・・・「疾病予防施設」
 - (7) 設立後 2 年間の事業計画及びこれに伴う予算書・・・「事業計画及び予算書」（別紙様式：事業計画、収支予算書、役員報酬内訳表、職員給与費内訳表）※設立年度と次年度分について作成
 - (8) 設立者の履歴書・・・「履歴書」
 - (9) 設立代表者が適法に選任されたこと及びその権限を証する書類・・・「委任状」
 - (10) 役員の就任承諾書及び履歴書・・・「役員就任承諾書」
 - (11) 開設しようとする病院、診療所、介護老人保健施設又は介護医療院の管理者となるべき者の氏名を記載した書面・・・「管理者就任承諾書」
 - (12) 原本証明・・・「原本証明」
- ② 用紙の大きさは A 4 とし、A 4 より小さい書類（印鑑登録証明書等）については、A 4 の台紙に貼り付け、A 4 より大きい書類（医師免許証の写し等）は、A 4 に縮小コピーすること。
 - ③ 日付は、互いに整合性のあるものとする。（空欄にしておく必要はない。）
 - ④ 印鑑については、印鑑登録証明書を添付した印鑑を使用すること。
 - ⑤ 写しを添付する書類の訂正については、原本を訂正してから写しを取るようにし、写しの上から訂正印で訂正しないこと。（日付等を書き加えるのも原則として不可であること。）
 - ⑥ 代表者名等に使用する文字は、印鑑登録証明書又は免許証に使用された文字を使用すること。（旧字体を新字体に直さないこと。）
 - ⑦ 記入は手書きで差し支えないが、定款又は寄附行為は文章作成ソフトにより作成すること。

3 医療法人設立認可申請書について

- ① 医療法人名にフリガナをふること。
- ② 添付書類のうちで実際に添付しないものについては、申請書の添付書類の欄の書類名を二重線で削除すること。
 - ア 社団法人については、1の寄附行為を削除すること。
 - イ 財団法人については、1の定款を削除すること。
- ③ 住所の記載は、登記事項証明等を参考に正確に記入すること。
(登記が認められず修正する事例が多く見受けられます。)

4 定款について

厚生労働省の模範定款例をもとに必要事項を漏れ無く記入すること。
(財団法人の場合は別途協議すること。)

5 財産目録について

- ① 内訳明細書が数ページにわたる場合は、ページ毎に小計を付し、最後に合計を記入すること。
- ② 医療法人に負債を引き継ぐ場合は、負債内訳明細書に漏れ無く記入するとともに、負債残高証明及び債務引継承認願等必要な書類を添付すること。この場合において、負債残高証明及び債務引継承認願は金融機関の分(借入金)、一般会社の分(買掛金等)、リース契約に係る分では様式が異なるので注意すること。
- ③ 不動産を抛出する場合は、不動産鑑定評価書又は固定資産評価証明書等の額を証明できる書類を添付すること。

6 設立議事録について

- ① 法人設立の趣旨は詳しく記入すること。別紙設立趣意書として示して差し支えないこと。
- ② 基金引受申込及び設立時の財産目録承認の件については、別紙として示して差し支えないこと。
- ③ 債務の引継がない場合や、銀行以外の債務を引き継ぐ場合は、ひな形の削除・訂正を行い、文章を適正なものとする。

- ④ 設立当初の会計年度及び次年度の事業計画（案）並びに収支予算（案）承認の件については、定款附則 3 及び別添の事業計画及びこれに伴う予算書と整合性のあるものとする。
- ⑤ 役員選任の件については、定款附則 4 及び別添の役員就任承諾書と整合性のあるものとする。
- ⑥ 設立代表者選任の件については、委任状と整合性のあるものとする。
- ⑦ 診療施設、土地などの不動産を賃借する場合の契約の承認の件については、別添の契約書及び覚書（様式例 5 - 3）と整合性のあるものとする。

7 権利関係書類について

- ① 土地、建物、保証金を拠出する場合は、登記事項証明書・銀行の証明書等を添付すること。また、現金を拠出する場合は現金残高証明書を添付すること。
- ③ 医療機械器具等リース契約しているものについては、法人設立にあたっての権利引継承認をリース会社から受け、承諾書を添付すること。

8 基金の拠出について

- ① 基金引受申込書及び基金割当て決定通知書は写しで構わないが、原本証明が必要であること。
- ② 金銭以外の財産（医業未収金を含む）を拠出する場合は、その価額が相当であることについて弁護士、弁護士法人、公認会計士、監査法人、税理士又は税理士法人の証明を受けなければならないこと。なお、金銭以外の財産の価額の総額が 5 0 0 万円を超えない場合は証明は不要であること。
- ③ ②の財産が不動産である場合には、不動産鑑定評価書又は固定資産評価証明書等の額を証明できる書類を添付すること。
- ④ 基金を引き受けようとする者が基金の総額を引き受ける契約を締結する場合は、①の書類は不要であるが、②及び③については必要で

あること。

9 病院等概要について

- ① 全く新規に病院等を開設しようとする医療法人は様式例5-1を、それ以外の法人は、様式例5-2を使用し、図面等を添付する必要はないこと。（しかし、法人設立後の病院等の開設許可等で図面が必要となるので、あらかじめ準備をしておくこと。）
- ② 病院等の名称及び所在地については、定款と整合性のあるものとする。
- ④ 従業員の定員は、収支予算書と整合性のあるものとする。
- ⑤ 管理者の医籍（歯科医師）欄には医籍（歯科医籍）登録番号及び医籍（歯科医籍）登録年月日を記入すること。

10 土地・建物の賃貸借契約書等について

- ① 賃貸借契約書は、写しで差し支えないこと。
- ② 土地の賃貸借契約書には、印紙税が必要なので注意すること。
- ③ 当該土地・建物に係る登記事項証明書を添付すること。（写しを取る際に登記事項証明書をバラさないこと。）
- ④ 土地が入り組んでいたり、所有関係が複雑な場合には、簡単な図面（字図に建物の平面を落とし、それぞれの土地建物に所有者の氏名をつけたもの。）を添付すること。
- ⑤ 法人関係者から賃借する場合にあっては、賃料の算出根拠を別紙として添付すること。（賃料が著しく高額な場合は、配当と見なされる場合があるので注意すること。）

11 医療法第42条第4号又は第5号に掲げる業務の概要及び運営方法について

附帯業務を行う場合には、添付すること。

12 事業計画及び収支予算書について

- ① 初年度と次年度の2年度分を作成すること。
- ② 事業計画については、具体的に記入し、（看護師の増員、医療機器

の整備等) 収支予算と整合していること。

- ③ 支出の人件費については、役員報酬内訳表(様式例7-4)及び職員給与費内訳表(様式例7-5)を添付すること。
- ④ 収入の自費収入及び保険収入については、内容説明に入院及び外来を分けて記入すること。この場合において、年間患者数は、延べ患者数とすること。
- ⑤ 収入の拠出金については、初年度は財産目録の「医業未収金」、「現金」及び「預金」の合計額となる。
- ⑥ 過去1年間の実績報告(様式例7-7)を作成すること。

1.3 履歴書及び役員就任承諾書について

- ① 添付した印鑑登録証明書と整合性のあるものとする。
- ② 当該書類は医療法第46条の5に該当するかどうかを判断するものであるから、成年被後見人、被保佐人及び賞罰の欄は必ず記入すること。また、職歴は、医業はもちろん、医業以外のもの(例えば、医療機関の開設・経営上利害関係にある営利法人等(MS法人)の役員就任等)についても漏れ無く記入すること。
- ③ 理事長就任予定者の医師(歯科医師)免許証を添付すること。管理者就任予定者と重複する場合は省略して差し支えない。
- ④ 監事については、実際に法人業務の監査を実施できない者が名目的に選任されることは適当ではないことから、必要に応じて監事候補者についての個別の資料の提出を求めることがあること。

1.4 委任状について

- ① 当該医療法人を設立した社員が代表者に委任するものであるから、基金を拠出しない社員や役員に就任しない社員の委任も必要であること。なお、社員以外の役員の委任は必要でない。

1.5 管理者就任承諾書について

- ① 添付する免許証について、書換・再交付等を行っている場合は、両面をコピーすること。

1 6 原本証明について

- ① 必要に応じて項目を加除修正すること。

添付書類一覧(チェックリスト)

申請書上の 番号	チェック	書類名等	様式番号等	備考
一		設立認可申請書	第41号様式	
1		定款又は寄付行為	モデル定款	
2		財産目録	様式例2-1	
		設立時財産目録の明細書	様式例2-2 記載例2-2	
		内訳明細書(医薬品等)	様式例2-3	
		内訳明細書(医療用器械備品)	様式例2-4	
		内訳明細書(その他の器械備品)	様式例2-5	
		償却資産の取得原価及び減価償却累計額を示す書類		
		負債内訳明細書	様式例2-6 記載例2-6	
		負債の残高証明及び債務引継承認願(銀行用)	様式例2-7	・負債(借入金)を引き継ぐ場合必要
		金銭消費貸借契約書の写し、売買契約書の写し等		・負債(借入金)を引き継ぐ場合必要
		負債の残高証明及び債務引継承認願(一般の会社用)	様式例2-8	・負債(支払い等)を引き継ぐ場合必要
		売買契約書の写し等		・負債(支払い等)を引き継ぐ場合必要
		負債の残高証明及び債務引継承認願(資産計上するリース用)	様式例2-9	・負債(資産計上するリース物件に係るもの)を引き継ぐ場合必要
		リース契約書の写し		・負債(資産計上するリース物件に係るもの)を引き継ぐ場合必要
		金銭以外の拠出財産の弁護士等による評価証明書		・金銭以外の財産の総額が500万円以上の場合必要
	不動産鑑定評価書又は固定資産評価証明書等		・金銭以外の財産の総額が500万円以上の場合必要	
	基金引受申込書	様式例2-10	・写し可(原本証明必要) ・1人で総額を引き受ける場合は添付不要	
	基金の割当ての決定について	様式例2-11	・写し可(原本証明必要) ・1人で総額を引き受ける場合は添付不要	
3		設立総会議事録	様式例3-1	
		設立趣意書	様式例3-2	・設立議事録に含まれていれば省略可

申請書上の 番号	チェック	書類名等	様式番号等	備考
4		預金残高証明書		・預金・現金を拠出する場合必要
		土地登記事項証明書		・土地を拠出する場合必要
		建物登記事項証明書		・建物を拠出する場合必要
		リース引継承認書	様式例4-1	・リース契約(資産計上するリース物件を除く)を引き継ぐ場合必要
	リース契約書の写し		・リース契約(資産計上するリース物件を除く)を引き継ぐ場合必要	
5		医療法人の開設する診療所の診療施設の概要(その1)	様式例5-1	・新規開設の場合必要
		医療法人の開設する診療所の診療施設の概要(その2)	様式例5-2	・既存の医療機関を引き継ぐ場合必要
		土地賃貸借契約書		・賃貸借の場合必要
		建物賃貸借契約書		・賃貸借の場合必要
		覚書	様式例5-3	・賃貸借を引き継ぐ場合必要
		土地登記事項証明書		・賃貸借の場合必要
		建物登記事項証明書		・賃貸借の場合必要
	賃料算定計算書(算出根拠)		・法人関係者から賃貸借する場合必要	
6		医療法第42条第4号又は第5号に掲げる業務(疾病予防施設)を行う医療法人は概要及び運営方法		・附帯業務を行う場合必要
7		設立後2年間の事業計画	様式例7-1	
		設立後2年間の収支予算書	様式例7-2	
		予算明細書	様式例7-3	・2年度分
		役員報酬内訳表	様式例7-4	・2年度分
		職員給与費内訳表	様式例7-5	・2年度分
		役員及び社員の名簿	様式例7-6	
		過去1年間の実績表	様式例7-7	
8		設立者の履歴書	様式例8	
		印鑑登録証明書		
		医師(歯科医師)免許証の写し		・理事長就任予定者のもの(管理者就任予定者と重複する場合は省略可)
9		設立代表者の選任、その権限を証する書類(委任状)	様式例9	
10		役員就任承諾書	様式例10	
		履歴書	様式例8	・設立者履歴書と重複するものは省略可
		印鑑登録証明書		・設立者印鑑登録証明書と重複するものは省略可
11		管理者就任承諾書	様式例11	
		医師(歯科医師)免許証の写し		
—		原本証明	様式例12	

(注意) 上記提出書類の審査や確認のための必要な書類として、添付書類以外の書類を提出していただくことがあること。

第41号様式(第33条関係)

医療法人設立認可申請書

年 月 日

大分県知事 殿

住 所
設立代表者 氏 名 ⑩
電話番号() -

医療法人 の設立の認可を受けたいので、医療法第44条第1項の規定により申請
します。

添付書類

- 1 定款又は寄附行為
- 2 設立当初において当該医療法人に所属すべき財産の財産目録
- 3 設立決議録
- 4 不動産その他の重要な財産の権利の所属についての登記所、銀行等の証明書類
- 5 当該医療法人の開設しようとする病院、医療法第39条第1項に規定する診療所、介護老人保健施設又は介護医療院の診療科目、従業者の定員並びに敷地及び建物の構造設備の概要を記載した書類
- 6 医療法第42条第4号又は第5号に掲げる業務を行おうとする医療法人にあつては、当該業務に係る施設の職員、敷地及び建物の構造設備の概要並びに運営方法を記載した書類
- 7 設立後2年間の事業計画及びこれに伴う予算書
- 8 設立者の履歴書
- 9 設立代表者が適法に選任されたこと及びその権限を証する書類
- 10 役員 of 就任承諾書及び履歴書
- 11 開設しようとする病院、診療所、介護老人保健施設又は介護医療院の管理者となるべき者の氏名を記載した書面

注 氏名(法人にあつては、代表者氏名)を記載し、押印することに代えて、自署することができる。

第1章 名称及び事務所

第1条 本社は、医療法人 と称する。

第2条 本社は、事務所を大分県 に置く。

第2章 目的及び事業

第3条 本社は、病院（診療所、介護老人保健施設、介護医療院）を経営し、科学的でかつ適正な医療（及び要介護者に対する看護、医学的管理下の介護及び必要な医療等）を普及することを目的とする。

※病院（診療所、介護老人保健施設、介護医療院）は、開設しないものは削除すること（以下、同様）。

第4条 本社の開設する病院（診療所、介護老人保健施設、介護医療院）の名称及び開設場所は、次のとおりとする。

- (1) ○○病院 大分県○○市（町、村）
- (2) ○○診療所 大分県○○市（町、村）
- (3) ○○園 大分県○○市（町、村）
- (4) ○○介護医療院 大分県○○市（町、村）

2 本会社が 市（町、村）から指定管理者として指定を受けて管理する病院（診療所、介護老人保健施設、介護医療院）の名称及び開設場所は、次のとおりとする。

- (1) ○○病院 大分県○○市（町、村）
- (2) ○○診療所 大分県○○市（町、村）
- (3) ○○園 大分県○○市（町、村）
- (4) ○○介護医療院 大分県○○市（町、村）

3 本社は、前条に掲げる病院（診療所、介護老人保健施設、介護医療院）を経営するほか、次の業務を行う。

○○看護師養成所の経営

※該当がない場合は、第2項、第3項全体を削除すること。

第3章 基金

第5条 本社は、その財政的基盤の維持を図るため、基金を引き受ける者の募集をすることができる。

第6条 本社は、基金の拠出者に対して、本社と基金の拠出者との間の合意の定めるところに従い返還義務（金銭以外の財産については、拠出時の当該財産の価額に相当する金銭の返還義務）を負う。

第7条 基金の返還は、定時社員総会の決議によって行わなければならない。

- 2 本社は、ある会計年度に係る貸借対照表上の純資産額が次に掲げる金額の合計額を超える場合においては、当該会計年度の次の会計年度の決算の決定に関する定時社員総会の日の前日までの間に限り、当該超過額を返還の総額の限度として基金の返還をすることができる。
 - (1) 基金（代替基金を含む。）
 - (2) 資本剰余金
 - (3) 資産につき時価を基準として評価を行ったことにより増加した貸借対照表上の純資産額
- 3 前項の規定に違反して本会社が基金の返還を行った場合には、当該返還を受けた者及び当該返還に関する職務を行った業務執行者は、本会社に対し、連帯して、返還された額を弁済する責任を負う。
- 4 前項の規定にかかわらず、業務執行者は、その職務を行うについて注意を怠らなかったことを証明したときは、同項の責任を負わない。
- 5 第3項の業務執行者の責任は、免除することができない。ただし、第2項の超過額を限度として当該責任を免除することについて総社員の同意がある場合は、この限りでない。
- 6 第2項の規定に違反して基金の返還がされた場合においては、本会社の債権者は、当該返還を受けた者に対し、当該返還の額を本会社に対して返還することを請求することができる。

第8条 基金の返還に係る債権には、利息を付することができない。

第9条 基金の返還をする場合には、返還をする基金に相当する金額を代替基金として計上しなければならない。

- 2 前項の代替基金は、取り崩すことができない。

第4章 資産及び会計

第10条 本会社の資産は次のとおりとする。

- (1) 設立当時の財産
 - (2) 設立後寄附された金品
 - (3) 事業に伴う収入
 - (4) その他の収入
- 2 本会社の設立当時の財産目録は、主たる事務所において備え置くものとする。

第11条 本会社の資産のうち、次に掲げる財産を基本財産とする。

- (1) . . .
 - (2) . . .
 - (3) . . .
- 2 基本財産は処分し、又は担保に供してはならない。ただし、特別の理由のある場合に

は、理事会及び社員総会の議決を経て、処分し、又は担保に供することができる。

※不動産等重要な資産は、基本財産とすることが望ましい。該当がない場合は、第 11 条全体を削除し、以下の条数を繰り上げること。

第 12 条 本社の資産は、社員総会又は理事会で定めた方法によって、理事長が管理する。

第 13 条 資産のうち現金は、医業経営の実施のため確実な銀行又は信託会社に預け入れ若しくは信託し、又は国公債若しくは確実な有価証券に換え保管する。

第 14 条 本社の収支予算は、毎会計年度開始前に理事会及び社員総会の議決を経て定める。

第 15 条 本社の会計年度は、毎年 月 日に始まり翌年 月 日に終る。

第 16 条 本社の決算については、事業報告書、財産目録、貸借対照表及び損益計算書(以下「事業報告書等」という。)を作成し、監事の監査、理事会の承認及び社員総会の承認を受けなければならない。

2 本社は、事業報告書等、監事の監査報告書及び本社の定款を事務所に備えて置き、社員又は債権者から請求があった場合には、正当な理由がある場合を除いて、これを閲覧に供しなければならない。

3 本社は、毎会計年度終了後 3 月以内に、事業報告書等及び監事の監査報告書を大分県知事に届け出なければならない。

第 17 条 決算の結果、剰余金を生じたとしても、配当してはならない。

第 5 章 社員

第 18 条 本社の社員になろうとする者は、社員総会の承認を得なければならない。

2 本社は、社員名簿を備え置き、社員の変更があるごとに必要な変更を加えなければならない。

第 19 条 社員は、次に掲げる理由によりその資格を失う。

- (1) 除 名
- (2) 死 亡
- (3) 退 社

2 社員であって、社員たる義務を履行せず本社の定款に違反し又は品位を傷つける行為のあった者は、社員総会の議決を経て除名することができる。

第 20 条 やむを得ない理由のあるときは、社員はその旨を理事長に届け出て、退社することができる。

第6章 社員総会

- 第21条 理事長は、定時社員総会を、毎年2回、 月及び 月に開催する。
- 2 理事長は、必要があると認めるときは、いつでも臨時社員総会を招集することができる。
 - 3 理事長は、総社員の5分の1以上の社員から社員総会の目的である事項を示して臨時社員総会の招集を請求された場合には、その請求があった日から20日以内に、これを招集しなければならない。
 - 4 社員総会の招集は、期日の少なくとも5日前までに、その社員総会の目的である事項、日時及び場所を記載し、理事長がこれに記名した書面で社員に通知しなければならない。

第22条 社員総会の議長は、社員の中から社員総会において選任する。

第23条 次の事項は、社員総会の議決を経なければならない。

- (1) 定款の変更
 - (2) 基本財産の設定及び処分（担保提供を含む。）
 - (3) 毎事業年度の事業計画の決定又は変更
 - (4) 収支予算及び決算の決定又は変更
 - (5) 重要な資産の処分
 - (6) 借入金額の最高限度の決定
 - (7) 社員の入社及び除名
 - (8) 本団体の解散
 - (9) 他の医療法人との合併若しくは分割に係る契約の締結又は分割計画の決定
- 2 その他重要な事項についても、社員総会の議決を経ることができる。

第24条 社員総会は、総社員の過半数の出席がなければ、その議事を開き、決議することができない。

- 2 社員総会の議事は、法令又はこの定款に別段の定めがある場合を除き、出席した社員の議決権の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 3 前項の場合において、議長は、社員として議決に加わることができない。

第25条 社員は、社員総会において各1個の議決権及び選挙権を有する。

第26条 社員総会においては、あらかじめ通知のあった事項のほかは議決することができない。ただし、急を要する場合はこの限りではない。

- 2 社員総会に出席することのできない社員は、あらかじめ通知のあった事項についてのみ書面又は代理人をもって議決権及び選挙権を行使することができる。ただし、代理人は社員でなければならない。
- 3 代理人は、代理権を証する書面を議長に提出しなければならない。

第27条 社員総会の議決事項につき特別の利害関係を有する社員は、当該事項につきその

議決権を行使できない。

第 28 条 社員総会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

第 29 条 社員総会の議事についての細則は、社員総会で定める。

第 7 章 役員

第 30 条 本団に、次の役員を置く。

- (1) 理事 名以上 名以内
うち理事長 1 名
- (2) 監事 名

第 31 条 理事及び監事は、社員総会の決議によって選任する。

- 2 理事長は、理事会において、理事の中から選出する。
- 3 本団が開設（指定管理者として管理する場合を含む。）する病院（診療所、介護老人保健施設、介護医療院）の管理者は、必ず理事に加えなければならない。
- 4 前項の理事は、管理者の職を退いたときは、理事の職を失うものとする。
- 5 理事又は監事のうち、その定数の 5 分の 1 を超える者が欠けたときは、1 月以内に補充しなければならない。

第 32 条 理事長は本団を代表し、本団の業務に関する一切の裁判上又は裁判外の行為をする権限を有する。

- 2 理事長は、本団の業務を執行し、
(例 1) 3 箇月に 1 回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。
(例 2) 毎事業年度に 4 箇月を超える間隔で 2 回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。
- 3 理事長に事故があるときは、理事長があらかじめ定めた順位に従い、理事がその職務を行う。
- 4 監事は、次の職務を行う。
 - (1) 本団の業務を監査すること。
 - (2) 本団の財産の状況を監査すること。
 - (3) 本団の業務又は財産の状況について、毎会計年度、監査報告書を作成し、当該会計年度終了後 3 月以内に社員総会及び理事会に提出すること。
 - (4) 第 1 号又は第 2 号による監査の結果、本団の業務又は財産に関し不正の行為又は法令若しくはこの定款に違反する重大な事実があることを発見したときは、これを大分県知事、社員総会又は理事会に報告すること。
 - (5) 第 4 号の報告をするために必要があるときは、社員総会を招集すること。
 - (6) 理事が社員総会に提出しようとする議案、書類、その他の資料を調査し、法令若しくはこの定款に違反し、又は著しく不当な事項があると認めるときは、その調査の結果を社員総会に報告すること。

5 監事は、本社の理事又は職員（本社の開設する病院、診療所、介護老人保健施設又は介護医療院（指定管理者として管理する病院等を含む。）の管理者その他の職員を含む。）を兼ねてはならない。

第33条 役員任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。

2 補欠により就任した役員任期は、前任者の残任期間とする。

3 役員は、第30条に定める員数が欠けた場合には、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお役員としての権利義務を有する。

第34条 役員は、社員総会の決議によって解任することができる。ただし、監事の解任の決議は、出席した社員の議決権の3分の2以上の賛成がなければ、決議することができない。

第35条 役員報酬等は、

(例1) 社員総会の決議によって別に定めるところにより支給する。

(例2) 理事及び監事について、それぞれの総額が、 円以下及び 円以下で支給する。

(例3) 理事長 円、理事 円、監事 円とする。

第36条 理事は、次に掲げる取引をしようとする場合には、理事会において、その取引について重要な事実を開示し、その承認を受けなければならない。

(1) 自己又は第三者のためにする本社の事業の部類に属する取引

(2) 自己又は第三者のためにする本社との取引

(3) 本社がその理事の債務を保証することその他その理事以外の者との間における本社とその理事との利益が相反する取引

2 前項の取引をした理事は、その取引後、遅滞なく、その取引についての重要な事実を理事会に報告しなければならない。

第37条 本社は、役員が任務を怠ったことによる損害賠償責任を、法令に規定する額を限度として、理事会の決議により免除することができる。

2 本社は、役員との間で、任務を怠ったことによる損害賠償責任について、当該役員が職務を行うにつき善意でかつ重大な過失がないときに、損害賠償責任の限定契約を締結することができる。ただし、その責任の限度額は、 円以上で本社があらかじめ定めた額と法令で定める最低責任限度額とのいずれか高い額とする。

第8章 理事会

第38条 理事会は、すべての理事をもって構成する。

第39条 理事会は、この定款に別に定めるもののほか、次の職務を行う。

(1) 本社の業務執行の決定

- (2) 理事の職務の執行の監督
- (3) 理事長の選出及び解職
- (4) 重要な資産の処分及び譲受けの決定
- (5) 多額の借財の決定
- (6) 重要な役割を担う職員の選任及び解任の決定
- (7) 従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止の決定

第40条 理事会は、

(例1) 各理事が招集する。

(例2) 理事長（又は理事会で定める理事）が招集する。この場合、理事長（又は理事会で定める理事）が欠けたとき又は事故があるときは、各理事が理事会を招集する。

- 2 理事長（又は理事会で定める理事、又は各理事）は、必要があると認めるときは、いつでも理事会を招集することができる。
- 3 理事会の招集は、期日の1週間前までに、各理事及び各監事に対して理事会を招集する旨の通知を発しなければならない。
- 4 前項にかかわらず、理事会は、理事及び監事の全員の同意があるときは、招集の手続を経ることなく開催できる。

第41条 理事会の議長は、理事長とする。

第42条 理事会の決議は、法令又はこの定款に別段の定めがある場合を除き、議決事項について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

- 2 前項の規定にかかわらず、理事が理事会の決議の目的である事項について提案した場合において、その提案について特別の利害関係を有する理事を除く理事全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、理事会の決議があったものとみなす。ただし、監事はその提案について異議を述べたときはこの限りでない。

第43条 理事会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

- 2 理事会に出席した理事及び監事は、前項の議事録に署名し、又は記名押印する。

第44条 理事会の議事についての細則は、理事会で定める。

第9章 定款の変更

第45条 この定款は、社員総会の議決を経、かつ、大分県知事の認可を得なければ変更することができない。

第10章 解散、合併及び分割

第46条 本社は、次の事由によって解散する。

- (1) 目的たる業務の成功の不能
 - (2) 社員総会の決議
 - (3) 社員の欠亡
 - (4) 他の医療法人との合併
 - (5) 破産手続開始の決定
 - (6) 設立認可の取消し
- 2 本社は、総社員の4分の3以上の賛成がなければ、前項第2号の社員総会の決議をすることができない。
- 3 第1項第1号又は第2号の事由により解散する場合は、大分県知事の認可を受けなければならない。

第47条 本会社が解散したときは、合併及び破産手続開始の決定による解散の場合を除き、理事がその清算人となる。ただし、社員総会の議決によって理事以外の者を選任することができる。

- 2 清算人は、社員の欠亡による事由によって本会社が解散した場合には、大分県知事にその旨を届け出なければならない。
- 3 清算人は、次の各号に掲げる職務を行い、又、当該職務を行うために必要な一切の行為をすることができる。
 - (1) 現務の結了
 - (2) 債権の取立て及び債務の弁済
 - (3) 残余財産の引渡し

第48条 本会社が解散した場合の残余財産は、合併及び破産手続開始の決定による解散の場合を除き、次の者から選定して帰属させるものとする。

- (1) 国
- (2) 地方公共団体
- (3) 医療法第31条に定める公的医療機関の開設者
- (4) 都道府県医師会又は郡市区医師会（一般社団法人又は一般財団法人に限る。）
- (5) 財団たる医療法人又は社団たる医療法人であって持分の定めのないもの

※歯科診療所を開設する法人にあつては、「郡市歯科医師会又は大分県歯科医師会（一般社団法人又は一般財団法人に限る。）」とすることができる。

第49条 本社は、総社員の同意があるときは、大分県知事の認可を得て、他の社団たる医療法人又は財団たる医療法人と合併することができる。

第50条 本社は、総社員の同意があるときは、大分県知事の認可を得て、分割することができる。

第11章 雑則

第51条 本社の公告は、

(例1) 官報に掲載する方法

(例2) 新聞に掲載する方法

(例3) 電子公告（ホームページ）

によって行う。

(例3の場合)

- 2 事故その他やむを得ない事由によって前項の電子公告をすることができない場合は、官報（又は新聞）に掲載する方法によって行う。

第52条 この定款の施行細則は、理事会及び社員総会の議決を経て定める。

附 則

- 1 この定款は、大分県知事の認可の日（令和 年 月 日）から施行する。

- 2 本団設立当初の役員は、次のとおりとする。

理 事 長

理 事

同

同

監 事

- 3 本団の設立当初の会計年度は、第15条の規定にかかわらず、設立の日から令和 年 月 日までとする。

※基本財産に係る規定を削除した場合は、「第14条の規定にかかわらず、」となるので注意すること。

- 4 本団の設立当初の役員の任期は、第33条の規定にかかわらず、令和 年 月 日までとする。

※基本財産に係る規定を削除した場合は、「第32条の規定にかかわらず、」となるので注意すること。

様式例 2-2

設 立 時 財 産 目 録 の 明 細 書

A 流 動 資 産

預 金

預 金 先	種 類	口 数	金 額	拠出 (寄附) 者氏名
	預金		円	
	預金		円	
小 計			円	

医 業 未 収 金

種 類	月 分	評 価 額	拠出 (寄附) 者氏名
		円	
		円	
小 計		円	

医 薬 品 等

品 名	規 格 数 量	評 価 額	拠出 (寄附) 者氏名
	(別紙明細書のとおり)	(別紙明細書のとおり) 円	
小 計		円	

B 固 定 資 産

1 有 形 固 定 資 産

土 地

所 在 地	面 積	評 価 額	拠出 (寄附) 者氏名
	m ²	円	

建 物

所 在 地	延 面 積	評 価 額	拠出 (寄附) 者氏名
	m ²	円	

医 療 用 器 械 備 品

品 名	規 格 数 量	評 価 額	拠出 (寄附) 者氏名
	(別紙明細書のとおり)	(別紙明細書のとおり) 円	
小 計		円	

そ の 他 の 器 械 備 品

品 名	規 格 数 量	評 価 額	拠出 (寄附) 者氏名
	(別紙明細書のとおり)	(別紙明細書のとおり) 円	
小 計		円	

2 無 形 固 定 資 産

電 話 加 入 権

局 番	番 号	評 価 額	拠出 (寄附) 者氏名
		円	

3 そ の 他 の 資 産

そ の 他

品 名	規 格 数 量	評 価 額	拠出 (寄附) 者氏名
		円	

(作成上の注意)

1. 現金以外の財産の抛出（寄附）について、詳細に記載すること。

(主な現物抛出（寄附）財産の種類と評価額)

預金 残高証明の額の範囲
医業未収金 前年実績等からの推計値
医薬品、材料等 帳簿価格
土地、建物、借地権 不動産鑑定評価書又は固定資産評価証明書等の額
建物の付属設備 減価償却した簿価
医療用器械備品（その付属設備を含む） 減価償却した簿価
その他の器械備品（その付属設備を含む） 減価償却した簿価
電話加入権 時価
保証金等 契約書の金額（契約書に償却に関する条項がある場合は償却後の金額）

2. 2以上の施設を所有（開設）する場合は、それぞれの施設ごとに区分し、小計を付すこと。

3. 有形固定資産（非償却資産を除く。）については、取得原価から減価償却累計額を控除した価額を評価額とすること。その際、各資産ごとに取得原価と控除する減価償却累計額を示す書類を添付すること。（確定申告時に使用する電算様式を使用しても差し支えない。）

4. 社団である医療法人を設立する際の現物抛出について、その価額の総額が5百万円以上の場合は、現物抛
出財産の価額が相当であることについて、弁護士、弁護士法人、公認会計士、監査法人、税理士又は税理士
法人の証明（現物抛出財産が不動産である場合にあっては、不動産鑑定評価書又は固定資産評価証明書等の
書類。）が必要であること。

様式例 2-2 (記載例)

設立時財産目録の明細書

A 流動資産

預 金

預 金 先	種 類	口 数	金 額	拠出(寄附)者氏名
〇〇銀行 〇〇支店	定期預金 預金	1	10,000,000 円	大分 太郎
小 計			10,000,000 円	

医業未収金

種 類	月 分	評 価 額	拠出(寄附)者氏名
社会保険診療収入	〇月分、△月分	5,000,000 円	大分 太郎
国民健康保険診療収入	〇月分、△月分	5,000,000 円	
小 計		10,000,000 円	

医 薬 品 等

品 名	規 格 数 量	評 価 額	拠出(寄附)者氏名
医薬品等	(別紙明細書のとおり)	(別紙明細書のとおり) 円	大分 太郎
小 計		×× 円	

B 固定資産

1 有形固定資産

土 地

所 在 地	面 積	評 価 額	拠出(寄附)者氏名
〇〇市〇〇町〇〇番地	×× m ²	△△ 円	別府 次郎

建 物

所 在 地	延 面 積	評 価 額	拠出(寄附)者氏名
〇〇市〇〇町〇〇番地	×× m ²	△△ 円	大分 太郎

医療用器械備品

品 名	規 格 数 量	評 価 額	拠出(寄附)者氏名
医療用器械備品	(別紙明細書のとおり)	(別紙明細書のとおり) 円	大分 太郎
小 計		×× 円	

その他の器械備品

品 名	規 格 数 量	評 価 額	拠出(寄附)者氏名
その他の器械備品	(別紙明細書のとおり)	(別紙明細書のとおり) 円	大分 太郎
小 計		×× 円	

2 無形固定資産

電話加入権

局 番	番 号	評 価 額	拠出(寄附)者氏名
〇〇〇 (〇〇)	△△△△	×× 円	大分 太郎

3 その他の資産

そ の 他

品 名	規 格 数 量	評 価 額	拠出(寄附)者氏名
保証金(土地)		〇〇 円	別府 次郎

様式例2-3

内訳明細書（医薬品等）

（単位：円）

品名	規格数量	評価額	拠出(寄附)者氏名
合計			

注 1 医薬品等、医療用器械備品、その他の器械備品等について、それぞれの区分ごとに別々に作成し、拠出(寄附)者ごとに小計及び末尾に合計金額をつけてください。
 2 拠出(寄附)者氏名は、拠出(寄附)者それぞれの第1行目に記入し、以下は〃で省略して差し支えありません。

様式例2-4

内訳明細書（医療用器械備品）

（単位：円）

品名	規格数量	評価額	拠出(寄附)者氏名
合計			

- 注 1 医薬品等、医療用器械備品、その他の器械備品等について、それぞれの区分ごとに別々に作成し、拠出(寄附)者ごとに小計及び末尾に合計金額をつけてください。
- 2 拠出(寄附)者氏名は、拠出(寄附)者それぞれの第1行目に記入し、以下は〃で省略して差し支えありません。

様式例2-5

内訳明細書（その他の器械備品）

（単位：円）

品名	規格数量	評価額	拠出(寄附)者氏名
合計			

注 1 医薬品等、医療用器械備品、その他の器械備品等について、それぞれの区分ごとに別々に作成し、拠出(寄附)者ごとに小計及び末尾に合計金額をつけてください。
 2 拠出(寄附)者氏名は、拠出(寄附)者それぞれの第1行目に記入し、以下は〃で省略して差し支えありません。

負債内訳明細書

(借入に係るもの)

(年 月 日現在)

借入先	借入 年月日	借入金額 (円)	借入金の使用			既返済額 (円)	未返済額		1月当返済額 (円)	拠出者
			現物拠出財産	金額 (円)	その他		金額 (円)	負債引継額 (円)		
	年 月 日									

(リース物件に係るもの)

(年 月 日現在)

リース元	リース物件	規格数量	リース期間	取得価額相当額 (円)	既支払額 (円)	負債引継額 (円)	1月当リース料 (円)	拠出者
			年 月 日 ～ 年 月 日					

(支払いに係るもの)

(年 月 日現在)

支払先	品名	年 月末 の買掛金残高	負債引継額	拠出者	備考
		円	円		
		円	円		

(作成上の注意)

1. 現物抛出(寄附)財産の取得時に発生した負債は、医療法人に引き継ぐことができること。ただし、運転資金に係る金銭抛出(寄附)に要した費用については、医療法人に引き継ぐことができないこと。

よって、借入金の一部を医療用器械備品等の取得に当てた場合は、未返済額を按分して引継ぎ可能な負債額を求めること。

(上記の例)

未返済額 900万円 × 医療用器械備品等の取得に当てた費用 800万円 / 当初借入金 1,000万円 = 引継ぎ可能な負債額 720万円

また、当初借入金の全額を医療用器械備品等の取得に当てたが、その後借換えを行ったため、抛出財産と未返済額との間に直接関係がなくなってしまった場合は、次の要領で引継ぎ可能な負債額を求めること。

(例) 当初1,000万円を借入れ、未返済額が600万円になった時点で、借換えを行い新規借入れ400万円を含め新たに1,000万円の借入れを起し、現在の未返済額が300万円である場合(借換え借入金のうち新規400万円は、運転資金に消費したものとする。)

借換え借入金未返済額300万円 × 当初借入金の未返済額600万円 / 借換え借入金1,000万円 = 引継ぎ可能な負債額180万円

2. 負債額を証明するための添付書類として、以下のものを添付してください。

(借入れに係るもの)

借入金について・・・金銭消費貸借契約書、返済計画書等の写し、負債残高証明及び債務引継承認願(負債全額又は負債の一部を法人に引継ぐ場合)

用途について・・・売買契約書(写し)又は請負契約書(写し)等+領収書(写し)(現物抛出財産に係るものに限り添付すること)

(リース物件(ファイナンス・リース契約によるものに限る。))で、医療法人設立後、リース取引に係る会計基準による処理を行う場合)

リース契約書等の写し、負債残高証明及び債務引継承認願(リース物件を法人に引継ぐ場合)

(支払いに係るもの)

売買契約書、請負契約書、請求書等の写し、買掛金引継承認願

負債内訳明細書

(借入に係るもの)

(◆◆〇〇年△月×日現在)

借入先	借入年月日	借入金額 (円)	借入金の使用			既返済額 (円)	未返済額		1月当返済額 (円)	拋出者	
			現物拋出財産	金額 (円)	その他		金額 (円)	負債引継額 (円)			その他 (円)
〇〇銀行	〇〇年 △月×日	10,000,000	エックス線装置	8,000,000	運転資金	2,000,000	1,000,000	7,200,000	1,800,000	83,000	大分 太郎

(リース物件に係るもの)

(◆◆〇〇年△月×日現在)

リース元	リース物件	規格数量	リース期間	取得価額相当額 (円)	既支払額 (円)	負債引継額 (円)	1月当リース料 (円)	拋出者
(株)〇〇リース	心電図	1	◆◆〇〇年 △月 ×日 ～ ◆◆××年 ○月 △日	1,200,000	300,000	900,000	20,000	大分 太郎
××リース(株)	超音波測定器	1	◆◆××年 △月 ×日 ～ ◆◆〇〇年 ○月 △日	1,000,000	250,000	750,000	10,000	

(支払いに係るもの)

(◆◆〇〇年△月×日現在)

支払先	品名	◆◆〇〇年△月末 の買掛金残高	負債引継額	拋出者	備考
(株)〇〇薬品	医薬品	500,000 円	500,000 円	大分 太郎	
××薬品(株)	診療材料	200,000 円	200,000 円	大分 太郎	

令和 年 月 日

殿

住 所
氏 名 印

負債残高証明及び債務引継承認願

私の開設する
組織変更し、医療法人
設することになりました。

はこのたび医療法に基づく医療法人に組
を設立し同法人が
を開

つきましては、私が
との間に締結した 年 月 日
付金銭消費貸借契約証書により借り受け負担している債務元金 円也
(年 月 日の予定額金 円也) 及びこの債務から生ずる
一切の債務を前記の法人設立の上は同法人に引き継ぎたく、大分県知事に設立認可申
請書を提出するに当たり、 の御証明及び御承認を得たくお願いします。

上記の件証明及び承認します。

令和 年 月 日

所在地

会社名 印

- 注 1 金融機関独自の様式を使用しても差し支えありません。
2 社会福祉事業団からの融資である場合は、負債の残高証明書だけで差し支えありません。

令和 年 月 日

殿

住 所
氏 名 印

買 掛 金 引 継 承 認 願

私の開設する 療法人 はこのたび医療法に基づく医療法人に組織変更し、医療法人 を設立し同法人が を開設することになりました。
つきましては、私が からの買掛金 円也
(年 月 日の予定額金 円也) 及びこの債務から生ずる
一切の債務を前記の法人設立の上は同法人に引き継ぎたく、大分県知事に設立認可申請書を提出するに当たり、 の御承認を得たくお願いします。

上記の件承認します。

令和 年 月 日

所在地

会社名 印

注 1 会社独自の様式を使用しても差し支えありません。

令和 年 月 日

殿

住 所
氏 名

印

負債残高証明及び債務引継承認願

私の開設する 〇〇〇〇 はこのたび医療法に基づく医療法人に組織変更し、医療法人 〇〇〇〇 を設立し同法人が 〇〇〇〇 を開設することになりました。

つきましては、私が 〇〇〇〇 との間に締結した 〇〇 年 〇 月 〇 日付リース契約証書による債務元金 〇〇〇 円也（ 〇 年 〇 月 〇 日の予定額金 〇〇〇 円也）及びこの債務から生ずる一切の債務を前記の法人設立の上は同法人に引き継ぎたく、大分県知事に設立認可申請書を提出するに当たり、 〇〇〇〇 の御証明及び御承認を得たくお願いします。

上記の件証明及び承認します。

令和 年 月 日

所在地

会社名

印

注 1 リース会社独自の様式を使用しても差し支えありません。

医療法人
設立代表者 殿

(基金の引受けの申込みをしようとする者)
住 所
氏 名 印

基金引受申込書

医療法人 殿 の定款及び募集事項等の記載事項を承認の上、下記のとおり基金を引き受けたく申し込み致します。

記

- 1 引き受けようとする金銭の額
- 2 引き受けようとする金銭以外の財産の内容及びその価額

(内 訳)

種 別	金 額	内 容
現 金 預 金 医 業 未 収 金 医 薬 品 等 医 療 用 器 械 備 品 ・ ・ ・ ・ ・ ・		
資 産 合 計		
負 債		
差 引 額 (基 金 抛 出 額)		

注 1 基金引受申込書は抛出者ごとに作成し、認可申請書には設立総会で承認を受けた基金引受申込書の写しを添付してください。

令和 年 月 日

殿

住 所
医療法人
設立代表者

印

基金の割当ての決定について

この度、貴殿に下記に定める基金の額を割り当てることを決定しました。医療法人
設立の上は、当該基金の拠出に関する契約を締結したいと存じます。

記

貴殿に割り当てる基金の額 金 円

(内 訳)

種 別	金 額	内 容
現 金 預 金 医 業 未 収 金 医 薬 品 等 医療用器械備品 ・・・ ・・・		
資 産 合 計		
負 債		
差 引 額 (基金拠出額)		

様式例 3 - 1

医療法人

設立総会議事録

1 日 時 年 月 日 時 分から 時 分

2 場 所

3 出席した設立者の住所及び氏名

4 議 事

医療法人 を設立するため、上記のとおり設立者全員が出席した。
議長を選出すべく、全員で互選したところ、 が選ばれ、本人はこれ
を承諾し議長席につき、 時 分設立総会の開会を宣し、議事に入った。

第 1 号議案 医療法人設立趣旨承認の件

設立者 は発言し、本法人設立の趣旨を別紙案のとおり述べた。
議長は、本趣旨の承認を全員に諮ったところ、全員異議なくこれを承認し、本案は可
決された。

第 2 号議案 社員確認の件

議長は発言し、本法人が大分県知事の認可を受けて設立されたときは、本設立総会に
出席した設立者全員が本法人の社員となることを述べたところ、全員異議なくこれを承
認し、本案は可決された。

第 3 号議案 定款承認の件

議長は本法人の定款（案）を朗読し、全員に諮ったところ、全員異議なくこれを承認
し、本案は可決された。

第 4 号議案 抛出申込み及び設立時の財産目録承認の件

議長は発言し、本法人設立の資産とするため、抛出を受けたい旨を述べたところ、設
立者のうちから次のとおり抛出したい旨の申込みがあった。

(氏名)	現金	(拠出金額)	円
(氏名)	預金		円
(氏名)	預金		円
	医業未収金		円
	医薬品等		円
	建物		円
	医療用器械備品		円
	その他の器械備品		円
	電話加入権		円
	合 計		円

また、
は発言し、当該拠出金に関し、次のように述べた。
拠出金は本法人設立認可後 年間が経過した後に、拠出者に返還するものであり、金銭以外の資産にかかる拠出金の返還については、拠出時における当該資産の価額をもって返還すること。

本法人が解散した場合には、他の債務の弁済後でなければ拠出金を返還することができないこと。

拠出金は利子を付して返還しないこと。

また、
は発言し、
資金として
銀行から借入金があり現在 円の借入残金があるが、
を拠出するに際し、この残金の返済を債権者の承認を得て設立する法人に引き継ぎたいと述べた。

また、
の購入により、
からの買掛金 円
を、債権者の承認を得て設立する法人に引き継ぎたいと述べた。

議長は、前述の拠出金及び債務引継ぎの件について全員に発表したところ、一同これを確認し、設立時の負債金額を金 円とすることを承認した。

議長は発言し、この結果本法人設立時の純資産額は、金 円とし、その財産目録は別紙のようになると示したところ、一同これを承認し、本案は可決された。

第5号議案 設立当初の会計年度及び 年度の事業計画（案）並びに収支予算（案）の承認の件

議長は発言し、本法人の設立当初の会計年度は 年 月 日から 年 月 日になることと、 年度及び 年度の事業計画（案）並びにこれに伴う収支予算（案）を一同に示すとともに詳細に説明をなし、承認を求めたところ、全員異議なく承認し、本案は可決された。

第6号議案 役員を選任の件

議長は発言し、第3号議案で可決された定款に規定されるところに従い、本法人の役員（理事 名以上 名以内、監事 名）を選任したい旨を述べ、設立者間で協議したところ次のように選任された。

理 事

監 事

選任された者は、各自この就任を承諾した。

ついで議長は、理事長を選任したい旨を述べ、理事に決定した者の内から、次のように選任された。

理 事 長

選任された者は、この就任を承諾した。

なお、議長は発言し、この役員の設立当初の任期は 年 月 日までであることを述べたところ、一同これに賛成した。

第7号議案 設立代表者の選任の件

議長は発言し、医療法人の設立は、原則として設立者全員の連署で大分県知事に申請することとなっているが、ここで設立代表者を1名選任し、設立に関する一切の権限を委任したい旨を述べたところ、一同これに賛成したので、設立代表者を互選したところ、次の者が選任された。

設立代表者

選任された者は、これを承諾した。

第8号議案 診療所の土地、建物等を賃借する契約の承認の件

議長は発言し、現在設立者 氏が個人で開設している診療所の土地、建物等は、同氏がその所有者である 氏から賃借しているので、本法人を設立するに際し、現在の契約を継続し賃借人の名義を変更する必要があることを述べ、覚書を示し、これの承認を求めたところ、全員異議なく承認し、本案は可決された。

以上をもって、医療法人 の設立に関するすべての議事を終了したので議長は閉会を宣した。

(時 分)

本日の決議を確認するため、設立者全員が記名押印する。

設 立 者	印
同	印
同	印
同	印

(作成上の注意)

1. 本議事録は参考例であり、これに準じて議事の経過の概要及び結果を明確に記載すること。
2. 役員は理事3人以上、監事1人以上とすること。

様式例 3 - 2

医療法人 設立趣意書

〈記入例〉

本診療所は、 年 月 日に開設して以来 年余を、地域医療に貢献してきた。（発展経過）

：

：

近年患者数が増大し、現在は1日平均 名の外来があり、今後も永続的に診療所を運営していく必要性を痛感する。（設立動機）

：

：

そのためには、家計と経営を分離し近代的経営を行い、診療所の安定を図らなければならない。（設立意図）

：

：

医療法人化により、医療設備を充実させ、また職員の研修教育を行い、従前にもまして地域医療の向上に貢献していきたい。（事業内容）

令和 年 月 日

（注）設立総会(理事会)開催年月日とすること。

住 所

医療法人

設立代表者

印

（作成上の注意）

診療所の開設からの発展経過、法人の設立意図、事業内容等を具体的かつ簡明に記載すること。

令和 年 月 日

殿

住 所

氏 名

印

リ ー ス 引 継 承 認 願

私の開設する 診療所はこのたび医療法に基づく医療法人に組織変更し、医療法人 を設立し、同法人が を開設することになりました。

つきましては、私が との間に締結した 年 月 日付リース契約証書（契約番号 ）の賃借人の名義を、前記の法人設立の上は、私個人から同法人に引き継ぎたく、大分県知事に設立認可申請書を提出するに当たり の御承認を得たくお願いします。

上記の件承認します。

令和 年 月 日

所 在 地

会 社 名

印

注 1 リース会社独自の様式を使用しても差し支えありません。

様式例 5 - 1 (新規に診療所を開設する医療法人用)

医療法人の開設する診療所の概要 (その1)

名 称						
所 在 地				電話		
所管保健所名						
診 療 科 名						
病 床 数 等	一般病床	床、療養病床	床	計	床	
管 理 者	氏 名					
	(歯科)医籍					
職 員	職 種	従 業 員 数		職 種	従 業 員 数	
	医 師	常 勤	人	歯 科 技 工 士	常 勤	人
		非常勤	人		非常勤	人
	歯 科 医 師	常 勤	人	臨 床 検 査 技 師	常 勤	人
		非常勤	人		非常勤	人
	看 護 師	常 勤	人	衛 生 検 査 技 師	常 勤	人
		非常勤	人		非常勤	人
	准 看 護 師	常 勤	人	理 学 療 法 士	常 勤	人
		非常勤	人		非常勤	人
	助 産 師	常 勤	人	作 業 療 法 士	常 勤	人
		非常勤	人		非常勤	人
	看 護 補 助 者	常 勤	人	柔 道 整 復 師	常 勤	人
		非常勤	人		非常勤	人
	薬 剤 師	常 勤	人	事 務 員	常 勤	人
	非常勤	人		非常勤	人	
栄 養 士	常 勤	人	労 務 員	常 勤	人	
	非常勤	人		非常勤	人	
診療放射線技師	常 勤	人	そ の 他	常 勤	人	
	非常勤	人		非常勤	人	
診療エックス線技師	常 勤	人				
	非常勤	人				
歯 科 衛 生 士	常 勤	人	合 計		人	
	非常勤	人				
敷 地	㎡ (うち借地		㎡) (付近案内図及び平面図添付)			
建 物	延 ㎡ (構造、用途及び各室の面積を示す図面添付)					
	鉄筋コンクリート	階建	延	㎡		
	① 診 療 室			㎡		
	内 科			㎡		
	外 科			㎡		

	② 処置室 内科 外科	m ² m ² m ² m ²			
	③ 調剤室	m ²			
	④ 手術室	m ²			
	⑤ 臨床検査室	m ²			
	⑥ エックス線室	m ²			
	⑦ 病棟 病棟	m ² m ²	人× 室=	人(一般)	
			人× 室=	人(一般)	
			人× 室=	人(療養)	
		m ²			
			人× 室=	人(一般)	
			人× 室=	人(一般)	
			人× 室=	人(療養)	
	⑧ 事務室	m ²			
	⑨ 医局	m ²			
	⑩ 医療宿直室	m ²			
	医師	m ²			
	看護師	m ²			
	その他	m ²			
	⑪ 厨房	m ²			
	⑫ 洗濯施設	m ²			
	⑬ 従業員宿舎	m ²			
	医師用(所在地)			戸(室)	
	看護師用(所在地)			室(人用)	
診療日					
診療時間	月曜日から金曜日まで	午前	時から	時まで	
		午後	時から	時まで	
	土曜日	午前	時から	時まで	
非常勤医師の勤務状況	氏名 (科)	曜日	午前	時から午後	時まで
	氏名 (科)	曜日	午前	時から午後	時まで

[添付書類]

1. 施設周辺の概略図…最寄りの駅、主要道路、目標となる構築物等を記入すること。
2. 建物平面図
 - (1) 縮尺は任意であるが、100～200分の1程度が望ましい。
 - (2) ビルの一室で開設する場合は、フロアの全体図
3. 土地、建物を賃貸借する場合は下記の書類
 - (1) 賃貸借契約書(写し)
 - (2) 覚書…従来個人で契約している不動産を、法人が引き続き賃貸借する場合
 - (3) 不動産登記の登記事項証明書(ただし、いわゆる雑居ビルの一室で開設する場合は、「土地の登記事項証明書」は添付する必要はないこと。)

様式例 5 - 2 (既存の診療所を引き継いで開設する医療法人用)

医療法人の開設する診療所の概要 (その2)

名 称						
所 在 地					電話	
所管保健所名						
診 療 科 名						
病 床 数 等	一般病床	床、療養病床	床	計	床	
管 理 者	氏 名					
	(歯科)医籍					
職 員	職 種	従 業 員 数		職 種	従 業 員 数	
	医 師	常 勤	人	歯 科 技 工 士	常 勤	人
		非常勤	人		非常勤	人
	歯 科 医 師	常 勤	人	臨 床 検 査 技 師	常 勤	人
		非常勤	人		非常勤	人
	看 護 師	常 勤	人	衛 生 検 査 技 師	常 勤	人
		非常勤	人		非常勤	人
	准 看 護 師	常 勤	人	理 学 療 法 士	常 勤	人
		非常勤	人		非常勤	人
	助 産 師	常 勤	人	作 業 療 法 士	常 勤	人
		非常勤	人		非常勤	人
	看 護 補 助 者	常 勤	人	柔 道 整 復 師	常 勤	人
		非常勤	人		非常勤	人
	薬 剤 師	常 勤	人	事 務 員	常 勤	人
		非常勤	人		非常勤	人
栄 養 士	常 勤	人	労 務 員	常 勤	人	
	非常勤	人		非常勤	人	
診療放射線技師	常 勤	人	そ の 他	常 勤	人	
	非常勤	人		非常勤	人	
診療エックス線技師	常 勤	人				
	非常勤	人				
歯 科 衛 生 士	常 勤	人	合 計		人	
	非常勤	人				
衛生検査技師						
診 療 日						
診 療 時 間	月曜日から金曜日まで	午前	時から	時まで		
		午後	時から	時まで		
	土曜日	午前	時から	時まで		
非常勤医師の勤務状況	氏名	(科)	曜日	午前	時から午後	時まで
	氏名	(科)	曜日	午前	時から午後	時まで

(作成上の注意)

1. この様式は、既に法第7条の規定に基づき許可を受け、又は法第8条の規定に基づき届出をした病院又は診療所を当該医療法人が経営する場合（定款又は寄附行為の変更認可の申請）又は経営することを目的とする医療法人の設立認可の申請に使用すること。
2. 施設周辺の概略図及び建物平面図は添付する必要はないこと。
3. ただし、土地、建物を賃貸借する場合は下記の書類の添付が必要であること
 - (1) 賃貸借契約書（写し）
 - (2) 覚書…従来個人で契約している不動産を、法人が引き続き賃借する場合
 - (3) 不動産の登記事項証明書（ただし、いわゆる雑居ビルの一室で開設する場合は、「土地の登記事項証明書」は添付する必要はないこと。）

様式例 5 - 3

覚 書

〈記入例〉

(以下「甲」という。)と、(以下「乙」という。)は、
甲乙間で締結した 年 月 日付け賃貸借契約 (以下「契約書」という。)
の乙の表示に関し下記のとおり取り決めた。

記

契約書における乙の表示は、乙が大分県知事に申請中の医療法人の設立が認可され
た日をもって「医療法人 」(理事長)と読み替える。
賃貸借契約期間についても長期間とする。
本覚書の成立を証するため本書 2 通を作成し、当事者各 1 通を所持する。

令和 年 月 日

甲	住 所 会社名 代表者名	印
乙	住 所 医療法人 設立代表者	印

- 注 1 下記の 2 つの要素を満たすものであれば、「不動産賃貸借契約引継承認書」
「念書」「確認書」等その様式、形態は問いません。
- ・ 賃貸人を個人から法人に引き継ぐための「読替の特約」
 - ・ 長期間にわたり賃貸借契約を継続することの保証
- 2 貸主が複数である場合には、甲欄を連名で作成するか、貸主ごとに作成す
るかいずれかの方法で構いません。

様式例 7 - 1

医療法人

事業計画

初年度（ 年 月 日～ 年 月 日： か月）

次年度（ 年 月 日～ 年 月 日）

注 1. 当該年度に行おうとする事業計画、建物増改築計画、物品購入計画、病床計画、資金及び債務の弁済計画、職員採用計画、収支見込み等該当するものを箇条書きする。

2. この事業計画は、予算の内容に関連するので、予算書と一致させること。

様式例 7-2

設立後 2 年間の収支予算書

(収入予算額総括表)

(単位：千円)

科 目	初 年 度 (月)	次 年 度
医 業 収 入		
入 院 収 入		
外 来 収 入		
そ の 他		
医 業 外 収 入		
借 入 金		
抛 出 金 等		
前 年 度 繰 越 金		
合 計		

(支出予算額総括表)

(単位：千円)

科 目	初 年 度 (月)	次 年 度
医 業 費 用		
医 業 外 費 用		
施 設 整 備 費		
施 設 整 備 費		
医 療 機 器 購 入 費		
借 入 金 (元 金) 返 済		
法 人 税 等 (租 税 公 課)		
翌 年 度 繰 越 金		
合 計		

(運転資金)

(単位：千円)

必 要 額	準 備 額	内 訳	抛 出 金 等
			窓 口 収 入

注 1 不要な科目は削除しても差し支えありません。

注 2 事業計画の内容と一致させてください。

注 3 1,000円未満は、四捨五入しても差し支えありません。

注 4 「抛出金等」は、財産目録のうち「現金」、「預金」及び「医業未収金」を合算したものになります。

注 5 法人税等（租税公課）は、発生主義に則って記載してください。

よって、実際の納税は翌年度になる場合であっても、税金相当額は初年度に計上してください。

注 6 運転資金「準備額」は、「必要額」と同額かそれ以上になるようにしてください。

注 7 運転資金「必要額」の求め方

必要額＝初年度支出（医業費用＋医業外費用＋借入金（元金）返済）の2か月分

注 8 運転資金「準備額」の求め方

準備金＝抛出金（現金）＋現物抛出財産（預金＋医業未収金）＋窓口収入の2か月分

この場合、「窓口収入」＝前年度の保険診療等に係る窓口収入＋自費診療費収入

↑実績【過去1年間の実績表 様式例7-7】に基づくものとしてください
異なる場合は、根拠となる書類を添付してください。

様式例 7-3

予 算 明 細 書

初(次)年度

	1 日 平 均	1 か 月 平 均	1 年
入 院 患 者 数	人	人	人
外 来 患 者 数	人	人	人

注 1 入院患者数(1年) = 入院患者数(1日平均) × 365 (366)

2 外来患者数(1年) = 外来患者数(1か月平均) × 12

3 初年度の月数に注意すること。

(収 入)

科 目	金 額 (千円)	内 容 説 明
医 業 収 入		
入 院 収 入		
自 費 収 入	平均	円×年間 人
社 会 保 険 等 収 入	平均	円×年間 人
室 料 差 額 収 入	平均	円×年間 人
外 来 収 入		
自 費 収 入	平均	円×年間 人
社 会 保 険 等 収 入	平均	円×年間 人
そ の 他		集団検診料、診断書発行料等
医 業 外 収 入		
受 取 利 息		預託金の利息
そ の 他		従業員、付添人等の給食収入等
借 入 金		銀行等からの借入金
抛 出 金 等		現金、預金、医業未収金の合計
前 年 度 繰 越 金		(次年度のみ)
合 計		

注 1 不要な科目は削除しても差し支えありません。また、「その他」のうち金額の多いものについては、当該収入を示す名称を付した科目をもって計上しても差し支えありません。

注 2 事業計画の内容と一致させてください。

注 3 1,000円未満は、四捨五入しても差し支えありませんが、収支予算書の単位と一致させてください。

注 4 合計欄の金額は、収支予算書の収入予算額総括表の合計欄の金額と一致させてください。

注 5 自賠法、労災法による診療収入は、自費収入に入れてください。

注 6 初年度と次年度の2年度分を作成してください。

注 7 開設する医療施設ごとに収入内訳書を作成してください。

(支 出)

科 目	金 額 (千円)	内 容 説 明
医 業 費 用		
給 与 費		(職員給与費内訳書のとおり)
職 員 給 与		退職金、法定福利費
そ の 他		円×年間 人
役 員 報 酬		医薬品費、診療材料費、給食用材料費 等
材 料 費		
経 費		
賃 借 料		土地、建物の賃借料
そ の 他		福利厚生、交通費、光熱水費、保険料、通信費、 交際費、修繕費、消耗品費 等
委 託 費		検査、給食、寝具、医事、清掃、保守等の委託費
そ の 他		研究研修費、本部費 等
医 業 外 費 用		支払利息など
施 設 整 備 費		医療機器購入費、施設整備費
借入金(元金)返済		
法人税等(租税公課)		
翌年度繰越金		
合 計		

注1 不要な科目は削除しても差し支えありません。また、「その他」のうち金額の多いものについては、当該支出を示す名称を付した科目をもって計上しても差し支えありません。

注2 事業計画の内容と一致させてください。

注3 1,000円未満は、四捨五入しても差し支えりませんが、収支予算書の単位と一致させてください。

注4 合計欄の金額は、収支予算書の支出予算額総括表の合計欄の金額と一致させてください。

注5 「職員給与」の金額は、職員給与費内訳書の合計欄の金額を一致させてください。

注6 初年度と次年度の2年度分を作成してください。

注7 開設する医療施設ごとに収入内訳書を作成してください。

様式例 7 - 4

役員報酬内訳表

初（次、次々）年度

職名氏名	報酬月額	賞与	支給年額	備考

注1 1,000円未満は、四捨五入しても差し支えありませんが、収支予算書の単位と一致させてください。

注2 初年度と次年度の2年度分を作成してください。

様式例 7-5

職 員 給 与 費 内 訳 書

初(次、次々)年度

(単位：千円)

職 種	常 勤 (名) 非常勤 (名) 計 (名)	A 一人当たり 月額給与	B 月額給与計	C 年間給与計 (か月分)	D 年 間 賞 与	E 年 間 計
医 師 (歯科医 師)	名					
	名					
	名					
看 護 師 (歯科衛生 士)	名					
	名					
	名					
准 看 護 師	名					
	名					
	名					
薬 剤 師	名					
	名					
	名					
臨 床 検 査 技 師	名					
	名					
	名					
診 療 放 射 線 技 師	名					
	名					
	名					
事 務 員	名					
	名					
	名					
そ の 他	名					
	名					
	名					
合 計	名					
	名					
	名					

注 1 適宜、不要な職種の削除又は必要な職種の追加を行ってください。

注 2 1,000円未満は、四捨五入しても差し支えありませんが、収支予算書の単位と一致させてください。

注 3 初年度と次年度の2年度分を作成してください。

注 4 初年度分の人員構成は、診療所の概要の「職員」欄の内容と一致させてください。

様式例 7 - 6

役員及び社員の名簿

(年 月 日現在)

	役職名	氏名	生年月日	年齢	性別	住所	職業	拠出額	続柄
役員名	理事長							円	
	理事								
	監事								
	計	名						円	
社員名								円	
	計	名						円	

注1 役員、社員の全員を記入すること。

注2 職業は具体的に記載すること。

〈例〉当診療所の管理者、当診療所の看護師、他病院医師、大学病院医師、医学生等

注3 拠出額は、純資産額を記載すること。

注4 続柄は、理事長（本人）との続柄を記載すること。

様式例 7 - 7

過去 1 年間の実績表

(年 月 日 ~ 年 月 日)

収 入	支 出
1 診療収入 _____ 円	1 診療事業支出 _____ 円
社会保険等に係る 保険者からの収入 _____ 円	人 件 費 _____ 円
社会保険等に係る 窓 口 収 入 _____ 円	診 療 経 費 _____ 円
自費診療収入 _____ 円	一 般 管 理 費 _____ 円
その他の収入 _____ 円	
2 事業外収入 _____ 円	2 事業外支出 _____ 円
	3 利 益 _____ 円
合 計 _____ 円	合 計 _____ 円

注 自賠法、労災法による診療収入は、自費診療収入に入れてください。

様式例 8

履 歴 書		
現住所		
ふりがな 氏名		
生年月日		
学歴 (おおむね 高校以上)		
医師(歯科医師)国家試験	第 回医師(歯科医師)国家試験合格	
医籍(歯科医籍)登録	年 月 日	
職歴 (できるだけ詳細に記載し、開設・経営上利害関係にある営利法人等の役職員を兼務する場合は、その法人名及び役職についても記入してください。)		
成年被後見人・被保佐人	該当する ・ 該当しない	
賞罰 (有の場合はできるだけ詳細に記載してください。)	有 ・ 無	
上記のとおり相違なく、医療法人の役員としての欠格事項には該当しません。		
年 月 日		
印		

(添付書類)

1. 理事長就任予定者については、医師(歯科医師)免許の写し
2. 開設・経営上利害関係にある営利法人等の役職員を兼務する場合は、医療法人と当該営利法人等との取引内容が確認できる書類(契約書等)
3. 開設・経営上利害関係にある営利法人等の役職員を兼務する場合は、当該営利法人等の規模が確認できる書類(役員名簿等)

様式例 10

年 月 日

医療法人

設立代表者 殿

理 事 長 印

理 事 印

理 事 印

監 事 印

役 員 就 任 承 諾 書

私たちは 設立のうえは、それぞれ頭書の職名のとおり役員に就任することを承諾します。

(注) 1 履歴書を添付のこと。

2 添付書類である履歴書は、設立者の履歴書と重複するものは省略して差し支えありません。

様式例 1 1

年 月 日

医療法人

設立代表者 殿

氏 名 印

管 理 者 就 任 承 諾 書

年 月 日開催の の設立総会において、 が

開設しようとする の管理者に選任され、その就任を承諾します。

注) 医師（歯科医師）免許証の写しを添付すること。

様式例 1 2

原 本 証 明

以下の書類の写しは、原本と相違ないことを証明する。

記

- 1 基金引受申込書
- 2 基金の割当ての決定について
- 3 医師免許証
- 4 土地賃貸借契約書
- 5 建物賃貸借契約書
- 6 . . .

年 月 日

医療法人
設立代表者

印

注 必要に応じて加除修正すること。

医療法人各種届出等の様式取得方法

医療法人に関する届出等の各種様式につきましては、以下のとおり大分県庁のホームページ内、医療政策課のページにてダウンロードできます。

1.大分県庁ホームページへ [\(http://www.pref.oita.jp/\)](http://www.pref.oita.jp/)

2.以下のトップページで、「組織でさがす」をクリック



3.「福祉保健部」の「医療政策課」をクリック

部局

- 総務部
- 企画振興部
- 福祉保健部
- 生活環境部
- 商工観光労働部
- 農林水産部
- 土木建設部
- 会計管理課
- 議会事務局
- 人事委員会事務局
- 労働委員会事務局
- 監査委員事務局
- 選挙管理委員会
- 教育委員会
- 大分海区漁業調整委員会事務局
- 内水面漁場管理委員会
- 収用委員会
- 企業局
- 病院局
- 公安委員会

組織からさがす

部局別所属一覧 | 50音順所属一覧

総務部

知事室 | 行政企画課 | 県有財産経営室 | 電子自治体推進室 | 県政情報課 | 法務室 | 人事課 | 財政課 | 税務課 | 市町村振興課 | 総務事務センター | 大分県東部振興局 | 大分県東部振興局日出水利耕地事務所 | 大分県中部振興局 | 大分県南部振興局 | 大分県豊後振興局 | 大分県豊肥振興局豊後大野水利耕地事務所 | 大分県豊肥振興局大野川上流開発事業事務所 | 大分県西部振興局 | 大分県北部振興局 | 公文書館 | 別府県税事務所 | 大分県税事務所 | 大分県税事務所佐伯納税事務所 | 大分県税事務所豊後大野納税事務所 | 日田県税事務所 | 中津県税事務所

企画振興部

政策企画課 | おおいた創生推進課 | 国際政策課 | 芸術文化スポーツ振興課 | 広報広聴課 | 統計調査課 | 交通政策課 | 大分県東京事務所 | 大分県大阪事務所 | 大分県福岡事務所

福祉保健部

福祉保健企画課 | 保護・監査指導 | **医療政策課** | 事務室 | 健康づくり支援課 | 感染症対策課 | 国保医療課 | 高齢者福祉課 | こども未来課 | こども・家庭支援課

4.医療法に関することの項目「医療法の規定による許認可等の様式」をクリック

2010年4月1日更新 [採血用穿刺器具（針の周辺部分がディスプレイタイプでないもの）の取扱いにかかわる相談窓口について](#)

医療法に関すること

2023年3月17日更新 [電子申請：北部保健所豊後高田保健部](#)

2023年3月17日更新 [電子申請：北部保健所](#)

2023年3月17日更新 [電子申請：西部保健所](#)

2023年3月17日更新 [電子申請：豊肥保健所](#)

2023年3月17日更新 [電子申請：南部保健所](#)

2023年3月17日更新 [電子申請：中部保健所由布保健部](#)

2023年3月17日更新 [電子申請：中部保健所](#)

2023年3月17日更新 [電子申請：東部保健所国東保健部](#)

2023年3月17日更新 [電子申請：東部保健所](#)

2023年7月7日更新 [医療法の許認可に関する申請書様式について](#)

2022年7月7日更新 [医療法の規定による許認可等の様式](#)

2016年8月27日更新 [医療法の「療養施設」の認定申請について](#)

医療施設・医療法人に関すること

2023年10月25日更新 [医療法人の決算書に係る様式について](#)

2023年10月19日更新 [地域医療支援病院について](#)

2023年9月15日更新 [医療法人設立認可申請に係る説明会開催のお知らせ](#)

2023年8月18日更新 [医療法第25条第1項の規定に基づく立入検査資料（病院用）及び各種チェック](#)

5.各種様式がありますので、該当する様式をダウンロードして下さい。

○医療法人関係様式一覧

37号様式	社会医療法人認定申請書	50号様式	解散届
41号様式	医療法人設立許可申請書	51号様式	清算人兼任登記完了届
42号様式	理事数減員認可申請書	52号様式	清算終了登記完了届
43号様式	管理者理事就任免除認可申請書	53号様式	吸収合併新設合併認可申請書
44号様式	一時役員職務を行うべき者の選任申請書		
45号様式	理事長選出特例認可申請書	54号様式	吸収分割新設分割認可申請書
46号様式	決算届	55号様式	残余財産処分認可申請書
47号様式	定款（寄附行為）変更認可申請書	56号様式	登記完了届
48号様式	定款（寄附行為）変更届	57号様式	役員変更届
49号様式	解散認可申請書		

6.医療法人の理事が新たに就任する場合は、「医療施設・医療法人に関すること」の「医療法人の役員変更届に係る様式について」の履歴書の様式を、医療法人の決算届を提出する場合は、「医療法人決算届に係る様式について」にある決算書の様式を使ってください。

医療施設・医療法人に関すること

2023年10月25日更新 [医療法人の決算届に係る様式について](#)

ココ

2023年10月19日更新 [地域医療支援病院について](#)

2023年9月15日更新 [医療法人設立認可申請に係る説明会開催のお知らせ](#)

2023年8月18日更新 [医療法第25条第1項の規定に基づく立入検査資料（療院用）及び各種チェックリストの様式](#)

2023年7月11日更新 [医療機関等に係る補助金・交付金要綱](#)

2022年9月27日更新 [医療法人の事業報告書等の届出事務の電子化にかかる調査](#)

2022年6月1日更新 [G-MISを用いた医療法人の事業報告書等の届出について](#)

2022年3月25日更新 [医療提供体制施設整備交付金及び医療提供体制推進事業費補助金における事後的评价](#)

2019年5月1日更新 [医療法人の役員変更届に係る様式について](#)

ココ

2017年7月28日更新 [医療機関へのお知らせ](#)

2015年4月1日更新 [巡回診療及び巡回健診に係る要施届の様式について](#)

2010年4月1日更新 [医療法人へのお知らせ](#)

あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゆう師、柔道整復師に関すること

2023年11月1日更新 [県内（大分市を除く）の施術所一覧](#)

2014年3月5日更新 [【お知らせ】施術所の開設者・業務に従事する施術者の資格確認の徹底について](#)

2014年3月3日更新 [柔道整復師法の調査による各種届の様式](#)