

捨印

医療法人設立認可申請書

令和 年 月 日

千葉県知事 様

住所 千葉県〇〇市〇〇〇X番地〇
〇〇マンション〇〇号

ふりがな

医療法人社団 〇〇〇会

ふりがな

設立代表者 〇〇 〇〇 ⑩

自宅電話 XXX (XXX) XXXX

袋
と
じ

印

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項及び
同法施行規則第31条の規定に基づき関係書類を添えて申請します。

1 主たる事務所の所在地

千葉県〇〇市〇〇〇X番地〇 〇〇ビル〇階〇〇〇号

2 開設しようとする診療所の名称及び開設場所

名 称 医療法人社団 〇〇〇会 〇〇医院・クリニック

開設場所 千葉県〇〇市〇〇〇X番地〇 〇〇ビル〇階〇〇〇号

(作成上の注意)

- 住所は設立代表者の個人の住所を記載すること。
(印鑑登録証明書と一致させること。)
- 用紙の大きさは、日本工業規格A4版とする。
- 印鑑は設立代表者の実印を使用すること。
- 所在地、開設場所は階数を明示すること。

代表者の印

医療法人社団〇〇〇会定款

第1章 名称及び事務所

(名称)

第1条 本社は、医療法人社団 〇〇 会と称する。

(事務所の所在地)

第2条 本社は、事務所を千葉県〇〇郡(市) 〇〇町(村) 〇〇番地 〇〇ビル〇階〇〇号に置く。

第2章 目的及び事業

(目的)

第3条 本社は、診療所(病院、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を普及することを目的とする。

【介護老人保健施設、介護医療院の経営を目的とする医療法人の場合】

第3条 本社は、介護老人保健施設(介護医療院)を経営し、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。

(診療所(病院、介護老人保健施設、介護医療院)の名称及び開設場所)

第4条 本社の開設する診療所(病院、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。

名称 医療法人社団〇〇会〇〇クリニック

(介護老人保健施設の場合)

医療法人社団〇〇会介護老人保健施設〇〇園

(介護医療院の場合)

医療法人社団〇〇会〇〇介護医療院

開設場所 千葉県〇〇郡(市) 〇〇町(村) 〇〇番地

〇〇ビル〇階〇〇号

第3章 基金

(募集)

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。

(返還義務)

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。

(返還手続)

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つ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、当該返還の額を本社に対し返還することを請求することができる。

代表者の印

(返還に係る債権)

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。

(代替基金)

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

(資産)

第 10 条 本団体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 本団体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。

(基本財産)

第 11 条 本団体の資産のうち、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。

(資産の管理)

第 12 条 本団体の資産は、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。

代表者の(印)

第13条 資産のうち現金（日常出納するに必要なものを除く。）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。

（収支予算）

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。

（会計年度）

第15条 本社の会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終る。

（決算）

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千葉県知事に届け出なければならない。

（剰余金）

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

（社員の資格）

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。

代表者の⑥

(社員資格の喪失)

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 社員であつて、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つた者は、社員総会の議決を経て除名することができる。

(退 社)

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

(社員総会の開催)

第21条 理事長は、定時社員総会を、毎年2回、3月及び5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、その請求があつた日から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。

(議 長)

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。

(議決事項)

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。)

代表者の⑨

- (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) 本社の解散
- (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。

(議決の方法)

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。

(議決権及び選挙権)

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。

(招集の通知、書面議決及び代理人)

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。

(議決権のない場合)

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。

代表者の⑧

(議事録)

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。

(細則)

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

(役員の種類及び定数)

第30条 本団に、次の役員を置く。

(1) 理事 3名以上 ○名以内

うち理事長1名

(2) 監事 ○名

(役員を選任)

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 本団が開設する診療所(病院、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。

(役員職務及び権限)

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、

代表者の^①

理事がその職務を行う。

- 4 監事は、次の職務を行う。
 - (1) 本社の業務を監査すること。
 - (2) 本社の財産の状況を監査すること。
 - (3) 本社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、本社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、これを千葉県知事、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（本社の開設する診療所（病院、介護老人保健施設、介護医療院）の管理者その他の職員を含む。）を兼ねてはならない。

（任期）

- 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。

（役員解任）

- 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。

代表者の⑧

(役員報酬)

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、〇〇円以下及び〇〇円以下で支給する。
- (例3) 理事長〇円、理事〇円、監事〇円とする。

(理事の関係事業者との取引)

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。

(役員損害賠償責任)

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、〇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

(理事会の構成)

第38条 理事会は、すべての理事をもって構成する。

代表者の⑨

(理事会の職務)

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

(理事会の招集)

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）が欠けたとき又は理事長（又は理事会で定める理事）に事故があるときは、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。

(理事会の議長)

第41条 理事会の議長は、理事長とする。

(議決の方法)

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。

代表者の印

(議事録の作成)

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。

(細則)

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

(定款の変更)

第45条 この定款は、社員総会の議決を経、かつ、千葉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

(解散)

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、千葉県知事の認可を受けなければならない。

代表者の印

(清算人)

第47条 本団が解散したときは、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団が解散した場合には、千葉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

(残余財産)

第48条 本団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（歯科）医師会又は郡市区（歯科）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

(合併)

第49条 本団は、総社員の同意があるときは、千葉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。

(分割)

第50条 本団は、総社員の同意があるときは、千葉県知事の認可を得て、分割することができる。

第11章 雑 則

(公 告)

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。

(施行細則)

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

第1条 この定款は、千葉県知事の認可の日から施行する。

(最初の役員)

第2条 本社の設立当初の役員は、次のとおりとする。

理事長 ○○○○

理 事 ○○○○

同 ○○○○

監 事 ○○○○

(最初の会計年度)

第3条 本社の最初の会計年度は、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。

(最初の役員の任期)

第4条 本社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。

様式例 3

代表者の印

設立当初において医療法人に所属すべき財産の目録
(令和 年 月 日現在)

1. 資産額	〇〇,〇〇〇,〇〇〇円
2. 負債額	〇〇,〇〇〇円
3. 純資産額	〇〇,〇〇〇,〇〇〇円

(内 訳)

区 分	金額 (単位：円)
A. 流動資産	〇〇,〇〇〇
現金	〇〇,〇〇〇
預 金	〇〇,〇〇〇
医業未収金	〇〇,〇〇〇
医薬品等	〇〇,〇〇〇
B. 固定資産	〇〇,〇〇〇
1 有形固定資産	〇〇,〇〇〇
土 地	〇〇,〇〇〇
建 物	〇〇,〇〇〇
医療用器械備品	〇〇,〇〇〇
その他の器械備品	〇〇,〇〇〇
2 無形固定資産	〇〇,〇〇〇
電話加入権	〇〇,〇〇〇
その他の無形固定資産	〇〇,〇〇〇
3 その他の資産	〇〇,〇〇〇
保証金 (土地)	〇〇,〇〇〇
C. 資産合計 (A+B)	〇〇,〇〇〇,〇〇〇
D. 負債合計	〇〇,〇〇〇
E. 純資産 (C-D)	〇〇,〇〇〇,〇〇〇

(作成上の注意)

- 1 科目は必要に応じて整理して差し支えない。
- 2 科目、金額は「設立財産目録の明細書」と一致させること。

設立財産目録の明細書

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	1	円	〇 〇 〇 〇
〇〇銀行〇〇支店	普 通	1	円	〇 〇 〇 〇
合 計			円	

医業未収金

種 類	診療月	金 額	拠出（寄附）者氏名
社会保険診療報酬	〇月分、〇月分	円	〇 〇 〇 〇
国民健康保険診療報酬	〇月分、〇月分	円	
合 計		円	

医薬品等

品 名	数量	評価額	拠出（寄附）者氏名
医薬品	(別紙内訳)	円	〇 〇 〇 〇
診療材料		円	
合 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	〇 〇 〇 〇

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	〇 〇 〇 〇

様式例 4

代表者の印

医療用器械備品

品名	数量	評価額	抛出（寄附）者氏名
エックス線装置		円	○ ○ ○ ○
電気メス		円	
合計		円	

その他の器械備品

品名	数量	評価額	抛出（寄附）者氏名
パソコン		円	○ ○ ○ ○
エアコン			
合計		円	

2 無形固定資産

電話加入権

局番	番号	評価額	抛出（寄附）者氏名
047(377)	××××	円	○ ○ ○ ○
047(377)	××××	円	
合計		円	

3 その他の資産

その他

品名	数量	評価額	抛出（寄附）者氏名
保証金（土地）		円	○ ○ ○ ○

上記の現物抛出の評価額は令和 年 月 日現在の評価額として相当である。

税理士 ○○ ○○ 印

(作成上の注意)

1. 設立時財産は、抛出（寄附）者に所有権があり、医療法人に抛出（寄附）するのが妥当なものとする。医師会（歯科医師会）の入会金等や、診療の用に供しない車両や美術品、開業費等の繰延資産、前払費用等は抛出できない。

居宅と診療所が同一の建物になっている場合は、診療所部分のみに関する資産を設立時財産に計上する。

2. 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・・・・・・・・・・残高証明書の額の範囲内

医業未収金・・・・・・・・前年実績等からの推計値

※ 社会保険及び国民健康保険診療報酬の振込通知書（診療所の名称が記載されている箇所を含む）を添付すること。なお、源泉徴収後の差引振込額の金額を基準とすること。

医薬品、診療材料等・・・・・・・・帳簿価格（推計額）

※ 医薬品、診療材料等を抛出する場合は、評価額の根拠となる資料を別紙として作成すること。

不動産、借地権・・・・・・・・不動産鑑定評価書又は固定資産評価証明書の額

建物（その付属設備を含む）・・・・・・・・減価償却した簿価(以下 3 参照)

医療用器械備品（その付属設備を含む）・・減価償却した簿価(以下 3 参照)

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(以下 3 参照)

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）

※ 覚書等により賃借人の名義を変更した場合、保証金等の返還を受ける権利が法人に引き継がれるため、返還金相当額を必ず抛出すること。

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。なお、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差し支えない。）

確定申告書類に添付されている固定資産台帳に記載されている資産が抛出（寄附）対象となるが、直近の確定申告後に購入した固定資産を抛出（寄附）する場合は、取得した事実を示すための書類（契約書・請求書・領収書等）を別途添付すること。

4. 医薬品や医療用器械備品（医療機器）のうち、医師等が個人で輸入したものについては、「医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律」の規定により、「輸入した当該医師等が自己の責任のもと、自己の患者の診断又は治療に供すること」を目的とする場合に限り使用が認められている。よって、これらを法人に抛出（所有権が移転）した場合、同法の規定に抵触するおそれがあるため、行うことのないよう注意すること。
5. 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 500万円以上 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、当該証明及び不動産鑑定士の鑑定評価。）が必要である。
- ※ 証明については、中立性の確保の観点から、可能な限り認可申請の手続を代行する事務所等と関係がない第三者が行うこと。

様式例 5

設 立 時 の 負 債 内 訳 書

(借入に係るもの)

(令和 年 月 日現在)

借入先	借入年月日	借入金額 (円)	借入金の使用		返済額 (円)	未返済額		1月当返済額 (円)	拠出者
			拠出財産 (円)	その他 (円)		負債引継額 (円)	その他 (円)		
〇〇銀行 〇〇支店	平成〇〇年 〇〇月〇〇 日		〇〇〇	運転資金					〇〇 〇〇
	小 計								

※ 借入金の使用における拠出財産の項目は「医療用器械備品」と一括りにするのではなく、記載例のように具体的に（「設立財産目録の明細書」や「減価償却費計算書」における個々の拠出資産の名称で）記載すること。

(リース物件に係るもの)

(令和 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
〇〇リース株式会社	〇〇〇 (形式)		平成〇〇年 〇〇月〇〇日 ～ 令和〇〇年 〇〇月〇〇日					〇〇 〇〇
			小 計					

(買掛金に係るもの)

(令和 年 月 日現在)

支 払 先	品 名	令和〇〇年〇〇月 の買掛金残高 (円)	負債引継額 (円)	抛 出 者	備 考
〇〇薬品〇〇営業所	医薬品			〇〇 〇〇	
△△薬品△△営業所	診療材料			〇〇 〇〇	
	小 計				

負債引継額 合 計	
-----------	--

(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可能である。ただし、負債引継ぎの対象となる現物抛出 (寄附) 財産は、「設立財産目録の明細書」に記載されているものに限る。

なお、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はできない。

借入時と取得時の年月が離れている場合は、借入金の使途とは判断されず負債引継対象外となる場合があるので留意すること。

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が可能な負債額を求めること (按分計算書を添付)。

(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、当初借入金の金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 万円の借入れを起こし、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、以下のものを添付すること。

【借入れに係るもの】 (次のうち該当書類を添付すること。)

金銭消費貸借契約証書、返済計画書等、拋出財産に係る売買契約書・請求書並びに領収書、負債残高証明及び債務引継承認願
※共通経費の按分等により、売買契約書等から各拋出財産の取得価額が読み取れない場合は、計算書（様式任意）を作成の上、併せて提出すること。

【リース物件に係るもの】（次のうち該当書類を添付すること。）

（ファイナンス・リース契約によるもので、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、支払計画書等の写し、負債残高証明及び債務引継承認願

※負債引継の対象となるリース資産は、財産として拋出されることが前提のため、「設立財産目録の明細書」に記載されているものに限る。

※割賦販売（分割払）については、リース物件に準じて記載すること。この場合、「リース（物件）」との記載を「割賦販売」に修正すること。

（なお、負債引継の対象資産は、リース資産と同じく「設立財産目録の明細書」に記載されているものに限る。）

【買掛金に係るもの】 拋出財産に係る売買契約書・請求書並びに領収書、買掛金引継承認願

様式例 6 - 1 (負債全額を法人に引継ぐ場合)

令和 年 月 日

金融機関名

代表者名 様

住 所

氏 名

印

負債残高証明及び債務引継承認願

私の開設する〇〇診療所(〇〇病院)は、このたび医療法に基づく医療法人に組織変更することとなり、医療法人社団〇〇会を設立した上で同法人が〇〇診療所(〇〇病院)を開設することになりました。

つきましては、私が貴〇〇との間に締結した平成〇〇年〇〇月〇〇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(令和 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、千葉県知事に設立認可申請書を提出するに当たり、貴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

金融機関名

代表者名

印

(支店長名でも可)

(作成上の注意)

この様式は参考であり、金融機関独自の様式を使用しても差し支えないこと。

様式例 6 - 2 (負債の一部を法人に引継ぐ場合)

令和 年 月 日

金融機関名
代表者名 様

住 所
氏 名 印

負債残高証明及び債務引継承認願

私の開設する〇〇診療所(〇〇病院)は、このたび医療法に基づく医療法人に組織変更することとなり、医療法人社団〇〇会を設立した上で同法人が〇〇診療所(〇〇病院)を開設することになりました。

つきましては、私が貴〇〇との間に締結した平成〇〇年〇〇月〇〇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当初元金 円也(令和 年 月 日の予定額金 円也)のうち債務当初元金 円也(令和 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、千葉県知事に設立認可申請書を提出するに当たり、貴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
金融機関名
代表者名 印
(支店長名でも可)

(作成上の注意)

この様式は参考であり、金融機関独自の様式を使用しても差し支えないこと。

様式例 6-3 (リース物件(ファイナンス・リース契約によるもの)を
法人に引継ぐ場合)

令和 年 月 日

リース会社名

代表者名 様

住 所

氏 名

印

負債残高証明及び債務引継承認願

私の開設する〇〇診療所(〇〇病院)は、このたび医療法に基づく医療法人に組織変更することとなり、医療法人社団〇〇会を設立した上で同法人が〇〇診療所(〇〇病院)を開設することになりました。

つきましては、私が貴〇〇〇との間に締結した平成〇〇年〇〇月〇〇日付リース契約証書による債務元金 円也(令和 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、千葉県知事に設立認可申請書を提出するに当たり、貴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

リース会社名

代表者名

印

(営業所長名でも可)

(作成上の注意)

この様式は参考であり、会社独自の様式を使用しても差し支えないこと。

様式例 6 - 4

令和 年 月 日

会社名
代表者名 様

住 所
氏 名 印

買 掛 金 引 継 承 認 願

私の開設する〇〇診療所（〇〇病院）は、このたび医療法に基づく医療法人に組織変更することとなり、医療法人社団〇〇会を設立した上で同法人が〇〇診療所（〇〇病院）を開設することになりました。

つきましては、私の貴〇〇〇からの買掛金 円也（令和〇〇年〇〇月〇〇日の予定額金 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、千葉県知事に設立認可申請書を提出するに当たり、貴〇〇〇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
代表者名 印
(営業所長名でも可)

(作成上の注意)

この様式は参考であり、会社独自の様式を使用しても差し支えないこと。

様式例 7

令和 年 月 日

医療法人社団〇〇会
設立代表者

様

(基金の引受けの申込みをしようとする者)

住 所

氏 名

印

電話番号 ()

基金引受申込書

医療法人社団 会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 (単位: 円)	内 容
預 金 医 業 未 収 金 医 薬 品 等 建 物 医療用器械備品 … …		
資 産 合 計		
負 債		
差 引 額 (基金拠出額)		

(作成上の注意)

医業未収金を拠出する場合は、内容欄に、「社会保険・国民健康保険診療報酬 (令和〇年〇月分・〇月分)」と記載。

様式例 8

令和 年 月 日

医療法人社団〇〇会
設立代表者

様

(寄附をしようとする者)

住 所

氏 名

印

電話番号 ()

寄 附 申 込 書

医療法人社団 会設立の上は下記のとおり寄附します。

(内 訳)

種 別	金額 (単位：円)	内 容
預 金 医 業 未 収 金 医 薬 品 等 建 物 医療用器械備品 … …		
資 産 合 計		
負 債		
差 引 額 (寄 附 額)		

(作成上の注意)

医業未収金を寄附する場合は、内容欄に、「社会保険・国民健康保険診療報酬 (令和〇年〇月分・〇月分)」と記載。

様式例 9

① ① . . . ①

様式例 9

医療法人社団〇〇会設立総会議事録（例）

- 1 日 時 令和〇〇年〇〇月〇〇日午前〇時〇分～午前〇時〇分
- 2 場 所 〇〇県〇〇郡（市）〇〇町（村）〇〇番地
〇〇〇〇〇 に於いて
- 3 出席者（設立者）住所・氏名
〇〇県〇〇郡（市）〇〇町（村）〇〇番地 〇〇 〇〇
〇〇県〇〇郡（市）〇〇町（村）〇〇番地 〇〇 〇〇
〇〇県〇〇郡（市）〇〇町（村）〇〇番地 〇〇 〇〇
：
〇〇県〇〇郡（市）〇〇町（村）〇〇番地 〇〇 〇〇

4 議 事

医療法人社団〇〇会を設立するため、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、〇〇 〇〇が選ばれ、本人はこれを承諾し議長席につき午前〇時〇分開会を宣し、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 〇〇 〇〇 は発言し、本法人設立の趣旨を別紙「医療法人社団〇〇会設立趣意書」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、本法人が千葉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

様式例 9

(印) (印) . . . (印)

述べたところ、設立者のうちから次のとおり拠出したい旨の申込みがあった。

(氏名)	現金	(金額)	円
(氏名)	預金		円
(氏名)	預金		円
	医業未収金		円
	医薬品、診療材料		円
	建物		円
	医療用器械備品		円
	その他の器械備品		円
合 計			円
	負 債		円
	差引拠出額		円

また、設立者〇〇 〇〇 は発言し、当該拠出金に関し、次のように述べた。

拠出金は医療法人社団〇〇会設立認可後〇〇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。

医療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、拠出申込者△△ △△ は発言し、建物の建設資金及び医療用器械備品の購入資金として□□銀行から現在〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円の借入残金があるが、建物及び医療用器械備品を法人に拠出するに際し、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、医薬品や診療材料の購入により、〇〇薬品株式会社からの買掛金〇, 〇〇〇, 〇〇〇円があるが、この医薬品や診療材料を拠出するに際し、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〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇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、金〇〇, 〇〇〇,

様式例 9

⑩ ⑩ . . . ⑩

〇〇〇円とし、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 令和〇年度及び令和〇年度の事業計画（案）並びに収支予算（案）の承認の件

議長は発言し、令和〇年度及び令和〇年度の事業計画案並びにこれに伴う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 役員及び管理者の選任の件

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、本法人の役員及び管理者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	〇〇	〇〇	(〇〇診療所管理者)
	同	〇〇	〇〇	
	同	〇〇	〇〇	
	:			
	:			

監	事	〇〇	〇〇	
---	---	----	----	--

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	〇〇	〇〇	
---	---	---	----	----	--

選任された者は、この就任を承諾した。

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千葉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、次の者が選任された。

設立	代表	者	〇〇	〇〇	
----	----	---	----	----	--

選任された者は、これを承諾した。

第 8 号議案 本法人の開設する〇〇診療所（〇〇病院）の土地（建物）を賃借する契約の承認の件

議長は発言し、本法人の開設する〇〇診療所（〇〇病院）の土地（建物）は、賃借する予定なので、本法人を設立するに際し、現在の契約を

様式例 9

⑩ ⑩ . . . ⑩

継続し借入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、医療法人社団〇〇会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。

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	〇〇	〇〇	印
同	〇〇	〇〇	印
同	〇〇	〇〇	印
：			
同	〇〇	〇〇	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 人以上とし、理事のうち 1 名以上及び監事は、理事長と親族関係にない第三者を選出すること。
3. 理事の中には法人の開設する医療施設の管理者を加えること。



医療法人社団〇〇会設立趣意書

記載例

本診療所は、平成〇〇年〇〇月〇〇日に開設して以来〇〇年余の間、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日平均〇〇名の外来があり、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に貢献していきたい。(事業内容)

〈医療法人の名称の由来〉

医療法人の設立者の名前から1字ずつ取り「〇〇会」とした。

令和 年 月 日

医療法人社団〇〇会

設立代表者 〇〇 〇〇 印

(作成上の注意)

診療所又は病院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。(なお、法人化の経緯は個々により異なることから、上記文面をそのまま使用せず、実態に即した記載とすること。)



医療法人の開設する診療所の概要

名 称	医療法人社団〇〇会 〇〇〇クリニック	所在地	千葉県〇〇市〇〇×丁目〇番〇号 〇〇ビル〇階〇〇〇号																									
診察科目	〇科、〇科		TEL	XXX (XXX)××××																								
従業者	医師 (常勤) 〇名	管理者	氏名 〇 〇 〇 〇																									
	医師 (非常勤) 〇名		医籍 第〇〇〇〇〇号 平成〇年〇月〇日登録																									
	看護師 (常勤) 〇名																											
	准看護師 (採用予定) 〇名																											
	看護助手 (常勤) 〇名																											
	事務 (常勤) 〇名																											
	事務 (非常勤) 〇名																											
敷 地	〇〇〇. 〇〇 平方メートル																											
建 物	延 〇〇〇 平方メートル (うち診療所部分 〇〇〇 平方メートル)																											
<p>内訳 施設の概要 (構造・用途・面積等) を記載してください。</p> <p>構造 〇〇〇造〇階建</p> <p>各室面積</p> <table border="0"> <tr> <td>診察室</td> <td>〇〇 m²</td> <td>待合室</td> <td>〇〇 m²</td> </tr> <tr> <td>処置室</td> <td>〇〇 m²</td> <td>事務室</td> <td>〇 m²</td> </tr> <tr> <td>調剤室</td> <td>〇 m²</td> <td>その他</td> <td>〇〇 m²</td> </tr> <tr> <td>手術室</td> <td>〇 m²</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>エックス線室</td> <td>〇 m²</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>病室 (〇床)</td> <td>〇〇 m²</td> <td>歯科ユニット</td> <td>〇 台</td> </tr> </table> <p>1 日当たり外来患者数、入院患者数及び調剤数</p> <p>外来 〇〇 人 入院 〇 人 調剤数 〇〇 調剤</p> <p>診療日及び診療時間</p> <p>〇曜日～〇曜日 (〇曜日休診) 〇 : 〇～〇 : 〇 〇 : 〇～〇 : 〇</p>					診察室	〇〇 m ²	待合室	〇〇 m ²	処置室	〇〇 m ²	事務室	〇 m ²	調剤室	〇 m ²	その他	〇〇 m ²	手術室	〇 m ²			エックス線室	〇 m ²			病室 (〇床)	〇〇 m ²	歯科ユニット	〇 台
診察室	〇〇 m ²	待合室	〇〇 m ²																									
処置室	〇〇 m ²	事務室	〇 m ²																									
調剤室	〇 m ²	その他	〇〇 m ²																									
手術室	〇 m ²																											
エックス線室	〇 m ²																											
病室 (〇床)	〇〇 m ²	歯科ユニット	〇 台																									

「医療法人の開設する診療所の概要」作成上の注意

- 1 「名称」欄には、診療所名を定款第4条のとおり記入する。
- 2 「従業者」欄には、「医師」「歯科医師」「看護師」「准看護師」「歯科衛生士」「看護助手」「歯科助手」「事務」等の職種ごとに全職員数を計上する。
また、現在募集中の場合は、「採用予定 ○名」とする。
なお、無資格者に違法な補助業務をさせることがないように、診療の実情に応じ、看護師、歯科衛生士、薬剤師、診療放射線技師など必要な職種を採用すること。
- 3 「内訳」欄には、歯科診療所にあつては「ユニット台数」を、有床診療所にあつては「病床数」を併せて表示する。
- 4 以下の書類を添付すること。

[添付書類]

1. 施設周辺の概略図
…最寄り駅が記載されている地図。
2. 敷地図
…建物が敷地のどこに配置されているかを示す図面。
3. 建物平面図（間取り図）
 - (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、フロアの全体図とすること。なお、図面上の診療所部分については、太囲みや着色を用いて、明瞭に判断できるようにすること。
 - (3) 抛出（寄附）と借家部分を区分すること。
 - (4) 個人開設時に保健所に届け出た図面から変更がなければ、その図面を添付すること。
 - (5) 図面上に各室の面積を記入し、「診療所の概要」の内訳欄と対照できるようにすること。
4. 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（様式例11）…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（新規に契約を締結する場合は不要）
 - 〈内容〉・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

(3) 不動産登記の登記事項証明書（土地及び建物の全部事項証明書）

ただし、いわゆる雑居ビルの一室で開設する場合、土地については添付を省略して差し支えない。

※ 設立者等（設立者の親族、MS 法人も含む）との賃貸借契約である場合は、「近隣の不動産賃貸借取引事例調書」（様式例 1 2）も添付すること。

覚 書

〇〇不動産（以下「甲」という。）と、〇〇 〇〇（以下「乙」という。）は、甲乙間で締結した平成〇〇年〇〇月〇〇日付け賃貸借契約（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、乙が千葉県知事に申請中の医療法人の設立が認可され、法人が設立した日をもって、「医療法人社団〇〇会」（理事長（氏 名）、（法人の所在地） ）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
医療法人社団〇〇会
設立代表者 印

（作成上の注意）

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、形態を問わないこと。
 - （1）賃貸人を個人から法人に引き継ぐための「読替の特約」
 - （2）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わないこと。

様式例 1 2

近隣の不動産賃貸借取引事例調書

当該物件

場所（番地は不要）	〇〇市〇〇町 3 丁目
建物の用途	診療所
建物 1 m ² 当たりの賃貸借料	〇, 〇〇〇円 / m ²

参考物件 1

場所（番地は不要）	〇〇市〇〇町 5 丁目
建物の用途	店舗
建物 1 m ² 当たりの賃貸借料	〇, 〇〇〇円 / m ²

参考物件 2

場所（番地は不要）	〇〇市南〇〇 1 丁目
建物の用途	事務所
建物 1 m ² 当たりの賃貸借料	〇, 〇〇〇円 / m ²

参考物件 3

場所（番地は不要）	〇〇市西〇〇 3 丁目
建物の用途	店舗
建物 1 m ² 当たりの賃貸借料	〇, 〇〇〇円 / m ²

（添付書類）

- 1 当該物件と参考物件の位置関係が分かる地図等
- 2 参考物件の根拠資料（住宅情報誌の写し等。右上に物件番号を付記。）



社 員 及 び 役 員 名 簿

役 職	氏 名	生年月日	性別	住 所	職 業	基 金 拠 出 額 (単位：円)	理事長と の 関 係
理事長 (社員)	千葉太郎	S40. 7. 21	男	千葉県千葉市中央区 市場町1番1号	当院 医師	10,157,264	本人
理 事 (社員)	千葉花子	S41. 9. 15	女	同上	当院 事務	100,000	妻
理 事 (社員)	千葉 健	H5. 6. 7	男	同上	医師	2,000,000	長男
理 事 (社員)	山本次郎	S42. 8. 4	男	千葉県▲▲市×× 1番地1	医師	0	知人
監 事 (社員)	長野一郎	S43. 5. 18	男	千葉県〇〇市字■■■ 1447番地	会社員	0	知人
計						12,257,264	

(作成上の注意)

- 1 理事1名以上及び監事については、理事長と親族関係にない第三者を選出すること。また、役員を選任に当たっては、「医療法人設立認可申請に当たって」の2の(3)、(4)、(5)に留意すること。
- 2 職業の欄は「当院医師」「当院事務」「会社員」「医学生」「主婦」等と記載する。
- 3 理事長との関係の欄は、「父」「姉」「義兄」「知人」等の続柄を記載する。
- 4 社員の場合は、役職欄に「(社員)」と加える。



履 歴 書

現住所 千葉県千葉市中央区市場町 1 番 1 号

ち ば たろう

氏 名 千 葉 太 郎

生 年 昭和〇〇年〇〇月〇〇日

月 日

学 歴 昭和〇〇年 4 月～昭和〇〇年 3 月 〇〇県立〇〇高校

昭和〇〇年 4 月～平成〇〇年 3 月 〇〇大学医学部

平成〇〇年 3 月 第〇〇回医師国家試験に合格

(医籍第 123456 号 平成〇年〇月〇日登録)

職 歴 平成〇年〇月～平成〇年〇月 千葉市 〇大学病院内科医局勤務

平成〇年〇月～平成〇年〇月 千葉市 〇病院内科勤務

平成〇年〇月～平成〇年〇月 横浜市 〇病院内科勤務

平成〇年〇月～ 千葉県〇〇市〇〇町 X-XX-XX で、
〇〇診療所開設

平成〇年〇月～ 日本医師会、千葉県医師会、〇〇市医師会加入

平成〇年〇月～ 〇〇市医師会学術担当理事に就任

現在に至る

賞 罰 な し

医療法第 4 6 条の 5 第 5 項が準用する医療法第 4 6 条の 4 第 2 項の欠格事由に該当しません。

以上のとおり相違ありません。

令和 年 月 日

氏名 千 葉 太 郎 ④

(記入上の注意)

- 1 役員全員が作成すること。
- 2 印鑑登録証明書を添付し、実印を押印すること。
- 3 「学歴」(高校入学から記入)、「職歴」の欄は、全て記入すること。
(書き漏らさないこと。)

※1年以上の空白はないようにし、「受験準備」、「在家庭」など記載する。



職 員 の 一 覧 表

氏名 (生年月日)	職種	採用年月日	免許証 登録番号	一週間 の勤務 日数	一日の 勤務 時間	一週間 の勤務 時間	住所	勤務 態様
千葉 太郎 (S40. 7. 21)	医師	H25. 6. 1	第〇〇号	6	6. 5	3 9	千葉市中央区 市場町1番1号	常勤
佐倉 一郎 (S45. 2. 7)	医師	H30. 4. 1	第〇〇号	2	6. 5	1 3	佐倉市〇〇〇	非常勤
市原 信子 (S42. 6. 10)	看護 師	H25. 6. 1	第〇〇号	6	6. 5	3 9	千葉市中央区 市場町1番1号	常勤
成田 智子 (S46. 3. 8)	准看 護師	H28. 4. 1	□□県 第〇〇号	6	6. 5	3 9	市川市〇〇〇	常勤
千葉 花子 (S41. 9. 15)	事務	H29. 2. 1		6	6. 5	3 9	市原市〇〇〇	常勤
市川 芳子 (S32. 4. 25)	事務	H25. 6. 1		6	5	3 0	成田市〇〇〇	非常勤

(作成上の注意)

- 医療法人の役員になる者であっても、医療施設の業務に携わる者については、該当する職種に記載すること。
例：理事長兼院長 → 「医師」
理事長兼事務長 → 「事務長」
- 「一週間の勤務時間」については、「一週間の勤務日数×一日の勤務時間」の計算結果と一致させること。



役員報酬一覧（予定）

（単位：千円）

役職	氏名	月額		
		給与	報酬	合計
理事長	〇〇 〇〇	1,900	100	2,000
理事	〇〇 〇〇	100	0	100
理事	〇〇 〇〇	0	50	50
理事	〇〇 〇〇	0	0	0
監事	〇〇 〇〇	0	0	0



過去2年間の収支実績

(単位：千円)

	昨年度	一昨年度
収入金額	〇〇〇〇	〇〇〇〇
社会保険等収入	〇〇〇〇	〇〇〇〇
自費収入	〇〇〇	〇〇〇
その他	〇〇	〇〇
支出金額	〇〇〇〇	〇〇〇〇
原価及び経費	〇〇〇〇	〇〇〇〇
各種引当金等	〇〇〇	〇〇〇
その他	〇〇	〇〇
差引残額	〇〇〇〇	〇〇〇〇



設立後 2 年間の事業計画

初年度（令和 年 月 日～令和 年 月 日）

次年度（令和 年 月 日～令和 年 月 日）

（作成上の注意）

- 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で記載すること。
なお、患者数の増を見込む場合は、その積算根拠について、地域の医療需要や集客方策等の観点を踏まえた形で具体的に記載すること。
- 2 事業計画については、予算の内容に関連するので、予算書との整合性を図ること。
- 3 認可予定月の翌月から会計年度末日までを初年度とする。
ただし、初年度の期間が 6 か月未満の場合は、事業計画、予算書、職員給与費内訳書を 3 か年分（次々年度も）作成すること。
- 4 現在地において 2 年以上（確定申告期間として丸 2 年以上）の安定的な運営実績がある場合には、事業計画、予算書の添付を省略することができる。なお、申請書への添付が省略できるだけであり、設立総会の議案で必要なため、作成自体は行うこと。



設立後 2 年間の予算書

(収入予算総括表)

(単位：千円)

科 目	初年度 (か月)	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 拠出金等 前年度繰越金		
合 計		

(支出予算総括表)

(単位：千円)

科目	初年度 (か月)	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	拠出金等	
		窓 口 収 入		



(作成上の注意)

1. 不要な科目は削除して差し支えないこと。
2. 事業計画及び各年度の予算書の内容と一致させること。
3. 1,000 円未満は、四捨五入しても差し支えないこと。ただし、各科目の合計等の計算結果については正しくなるように調整すること。
4. 「拠出金等」は、財産目録（様式例 3）のうち「現金」、「預金」及び「医業未収金」を合算したものであること。
5. 法人税等（租税公課）は、発生主義に則って記載すること。
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すること。
6. 運転資金「準備額」は、「必要額」と同額かそれ以上であること。
7. 運転資金「必要額」の求め方
$$\text{必要額} = \text{初年度支出（医業費用} + \text{医業外費用} + \text{借入金（元金）返済）の 2 か月分}$$
8. 運転資金「準備額」の求め方
$$\text{準備金} = \text{拠出金（現金）} + \text{現物拠出財産（預金} + \text{医業未収金）} + \text{窓口収入の 2 か月分}$$
9. この予算書は、現金の流れ（キャッシュ・フロー）を表すものであるため、減価償却費のように実支出を伴わない科目は計上しないこと。
10. 認可予定月の翌月から会計年度末日までを初年度とする。
ただし、初年度の期間が 6 か月未満の場合は、次々年度を含め 3 か年分作成すること。



予 算 明 細 書

初(次)年度 (単位:人)

	1日平均	1か月平均	1年(か月)
入院患者数			
外来患者数			

(注)

- 1 入院患者数(1年) = 入院患者数(1日平均) × 365(366)日
- 2 外来患者数(1年) = 外来患者数(1か月平均) × 12月
- 3 初年度の月数に注意すること。

(収入)

(単位:千円)

科目	金額	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)
計		



(作成上の注意)

1. 初年度・次年度の2年分を分けて作成すること。
なお、初年度が6か月未満の場合は、次々年度を含め3か年分作成すること。
2. 不要な科目は削除しても差し支えないこと。
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ないこと。
3. 事業計画及び予算総括表の内容及びと一致させること。
4. 各科目の1,000円未満の端数については、四捨五入しても差し支えない。ただし、各科目の合計等の計算結果については正しくなるように調整すること。
5. 自賠法及び労災法による診療収入は、自費収入に入れること。
6. 収入については、初年度は拠出金があるが、次年度にはこれがなく(拠出があれば別)、代わりに前年度繰越金が入る。
7. 開設する医療施設ごとに作成すること。



(支出)

(単位：千円)

科目	金額	内容説明
医業費用 給与費 職員給与 退職金 役員報酬 法定福利費 材料費 医薬品費 給食用材料費 診療材料費 医療消耗備品費 経費 福利厚生費 旅費交通費 職員被服費 通信費 消耗品費 会議費 光熱水費 修繕費 賃借料 保険料 交際費 租税公課 その他 委託費 研究研修費 本部費		別紙「職員給与費内訳書」のとおり 診療所の負担に属する役員報酬 ○○、○○等 ○○、○○等 福利施設負担額など法定外福利費 業務のための出張旅費 ○○等 電話料、郵便料金等 事務用品費等 諸会議費等 電気料、ガス料、水道料、重油代等 有形固定資産の修繕料 土地、建物等の賃借料 火災保険料等 接待費及び慶弔など交際に要する費用 固定資産税等税法上損金算入されるもの ○○（具体例を例示） ○○（委託した業務の対価としての費用） 学会、講習会等の費用 診療所の負担に属する本部費用
医業外費用 支払利息 その他		
施設整備費 施設整備費 医療機器購入費		
借入元金返済 法人税等		
翌年度繰越金		
計		



(作成上の注意)

1. 初年度・次年度の2年分を分けて作成すること。
なお、初年度が6か月未満の場合は、次々年度を含め3か年分作成すること。
2. 不要な科目は削除しても差し支えないこと。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ないこと。
3. 事業計画及び予算総括表の内容及びと一致させること。
4. 各科目の1,000円未満の端数については、四捨五入しても差し支えない。ただし、各科目の合計等の計算結果については正しくなるように調整すること。
5. 「職員給与」の金額は、別紙「職員給与費内訳書」の合計額の高額と一致させること。
6. 開設する医療施設ごとに作成すること。
7. この予算書は、現金の流れ（キャッシュ・フロー）を表すものであるため、減価償却費のように実支出を伴わない科目は計上しないこと。



職員給与費内訳書

初(次)年度

(単位：千円)

職 種	常勤(名)	1人当り 月額給与	月額 給与計	年間 給与計 (〇か月分)	年間 賞与	年間計
	非常勤(名)					
	計 (名)					
医 師 (歯科医師)						
看護師						
准看護師						
薬剤師 臨床検査技師 診療放射線技師 等	歯科衛生士 看護助手 歯科助手	} 適宜加除して表にする。				
事 務						
その他						
合 計						

(作成上の注意)

- ※ 年度別、施設別に作成すること。
- ※ 「職員の一覧表」と職種、人数を一致させること。
- ※ 役員報酬にて支給する者については、人数のみ計上するとともに、表の直下にその旨を注記すること。(例:医師〇名は役員報酬にて支給)

委 任 状

私達は（住所）（氏名）を医療
法人社団〇〇会の設立代表者に選任し、医療法人の設立に関する一切の
権限を委任します。

令和 年 月 日

住 所
氏 名 印

住 所
氏 名 印

住 所
氏 名 印

（作成上の注意）

被選任者を除いて設立者全員が記名押印すること。

令和 年 月 日

医療法人社団〇〇会

設立代表者 様

理事長 印

理事 印

理事 印

:

監事 印

監事 印

役員就任承諾書

私達は医療法人社団〇〇会設立の上は、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。

令和 年 月 日

医療法人社団〇〇会

設立代表者 様

氏 名 印

管理者就任承諾書

令和〇〇年〇〇月〇〇日開催の医療法人社団〇〇会の設立総会において、医療法人社団〇〇会が開設しようとする〇〇診療所（病院、介護老人保健施設、介護医療院）の管理者に選任され、その就任を承諾します。

（注）次の書類を添付すること

医師又は歯科医師免許証の写し（裏書がある場合は裏面も）

臨床研修修了登録証の写し（必修化後に免許を取得した場合）



< 記入例 >

リ ー ス 物 件 一 覧 表

品名	規格数量	リース期間	1 か月のリース料	リース会社
〇〇〇 (型式)	1	平成〇〇年〇月 〇日から 令和〇年〇月 〇〇日までの 〇年間	〇〇, 〇〇〇円	〇〇リース 株式会社 契約番号 〇〇〇号

(作成上の注意)

- 1 負債引継ではなく、リース契約の賃借人の地位を法人に継承する物件を記載すること。(負債引継については「設立時の負債内訳書」を使用すること。)
- 2 各項目への記入は、リース契約書の内容に則して行うこと。
- 3 リース期間は「令和〇〇年〇月～令和〇〇年〇月の〇年間」のように記入すること。
- 4 根拠書類としてリース契約書の写し及び支払予定表を添付すること。
- 5 「1 か月のリース料」は、消費税を含む価格に統一すること。

様式例 2 3 (リース物件 (ファイナンス・リース契約以外のもの) を
法人に引継ぐ場合)

令和 年 月 日

リース会社名 ○○リース株式会社
代表者名 ○ ○ ○ ○ 様

住所
氏名 ⑩

リ ー ス 引 継 承 認 願

私の開設する○○クリニックはこのたび医療法に基づく医療法人に組織変更し、医療法人社団○○会を設立し、同法人が、医療法人社団○○会○○クリニックを開設することになりました。

つきましては、私が貴社との間に締結した平成 年 月 日付リース契約書 (契約番号○○○号) の賃借人の名義を、前記の法人設立のうへは、私個人から同法人に引き継ぎたく、千葉県知事に設立認可申請書を提出するにあたり貴社の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 東京都千代田区丸の内○ー○

会社名 ○○リース株式会社

代表者名 ○ ○ ○ ○ ⑩



<正本添付用>

原 本 証 明

下記の書類の写しは、原本と相違ないことを証明する。

記

- 1 診療報酬振込通知書
- 2 金銭消費貸借契約証書
- 3 見積書、契約書、領収証等（負債関連）
- 4 不動産賃貸借契約書
- 5 覚書
- 6 医師免許証（歯科医師免許証）
- 7 臨床研修修了登録証
- 8 リース契約書
- 9 所得税の確定申告書（令和 年分、令和 年分）

令和 年 月 日

医療法人社団
設立代表者

印

（作成上の注意）

- 1 該当しない書類は削除して番号をつめること。
- 2 添付書類の順に並べること。
- 3 証明の日付は申請日と同一にすること。



< 副本添付用 >

原 本 証 明

下記の書類の写しは、原本と相違ないことを証明する。

記

- 1 診療報酬振込通知書
- 2 金銭消費貸借契約証書
- 3 見積書、契約書、領収証等（負債関連）
- 4 負債残高証明及び債務引継承認願
- 5 残高証明書
- 6 設立総会議事録
- 7 不動産賃貸借契約書
- 8 覚書
- 9 全部事項証明書（土地、建物）
- 1 0 印鑑登録証明書
- 1 1 医師免許証（歯科医師免許証）
- 1 2 臨床研修修了登録証
- 1 3 リース契約書
- 1 4 リース引継承認願
- 1 5 所得税の確定申告書（令和 年分、令和 年分）

令和 年 月 日

医療法人社団
設立代表者

印

（作成上の注意）

- 1 該当しない書類は削除して番号をつめること。
- 2 添付書類の順に並べること。
- 3 証明の日付は申請日と同一にすること。