

定款(寄附行為)変更認可申請の手引

令和6年(2024年)8月7日

茨城県保健医療部医療局医療政策課

定款（寄附行為）変更認可申請するにあたって

1 定款（寄附行為）変更の手続き

医療法人の「定款（社団法人）」又は「寄附行為（財団法人）」を変更するにあたっては、次の手続きをすることが必要です。

- (1) 茨城県知事に設立認可申請を行い、その認可を受けてください。（医療法第 54 条の 9）
- (2) 認可を受けた後、組合等登記令（昭和 39 年政令第 29 号）の規定による変更の登記を、認可書が到達した日から 2 週間以内に行ってください。（医療法第 43 条第 1 項）
- (3) 登記完了後、遅滞なく登記を行ったことの届を茨城県知事あてに提出してください。（登記事項変更登記完了届）あわせて、定款を茨城県知事あてに提出してください。（医療法第 43 条第 1 項、医療法施行令第 5 条の 12）

2 定款（寄附行為）変更認可申請書類について

- (1) 定款（寄附行為）変更認可申請書 （様式 8）

医療法人の定款（寄附行為）を変更しようとする場合は、「定款（寄附行為）変更認可申請書」に必要事項を記入し、添付書類を添え医療法人理事長名で、茨城県知事あて申請することが必要です。

また、「いばらき電子申請・届出サービス」に必要事項を入力し、電子申請することが可能です。その際は、申請書以外の添付書類を別途郵送することが必要です。

- (2) 定款（寄附行為）変更認可申請書類作成上の注意

I 様式

- ① 申請書は、原則、パソコンで作成してください。
- ② 定款（寄附行為）変更認可申請書は、医療法人理事長名で作成し、履歴事項証明書に記載されているとおりの主たる事務所の所在地をご記入ください。
- ③ 申請書は添付書類も含めて必ず A 4 判としてください（ただし、様式例 34 及び 35 については、A 3 版としてください）。

A 4 判より大きい書類（図面、医師免許証の写し等）は、A 4 判の大きさに折りたたんでください。

A 4 判より小さい書類（印鑑証明書等）は、A 4 判の台紙に貼りつけてください。

- ④ 使用する文字は、原則として活字としてください。

II 書類等

- ① 正本に添付する官公署等で交付された書類〔印鑑証明、登記事項証明書、

公函 等] は、原本を添付してください。副本に添付する書類は、写しで構いません。

- ② 様式に盛り込まれた必要な項目はすべて備えてください。
ただし、不要な項目は、適宜省いてください。
- ③ 個別様式の記入上の注意については、記載例を参照とするほか、様式ごとに〔記入上の注意〕を表示していますので参照してください。

Ⅲ 作成部数・綴り方

- ① 申請書は、3部（正本1部、副本2部）提出。提出した申請書のうち、2部（正本1部、副本1部）は県に保管され、1部は認可時に、認可書と共に申請者に戻されます。申請者の控え分が必要な場合は、申請者が必要な部数を適宜用意すること。申請書提出時に収受印を押印してお返しします。（「いばらき電子申請・届出サービス」による電子申請の場合は、受理通知が申請者あて送られます。）
- ② 申請書は、3部とも申請書（様式8）を表紙として、提出してください。表紙以降の申請書類はチェックリストの順に揃えて、ダブルクリップなどで左閉じで提出してください。

Ⅳ 添付書類

「定款（寄附行為）変更認可申請書（様式8）」には、下記に記載の書類を添付してください。なお、必要書類の漏れがないか、再度必ず確かめてください。

（添付書類）

- ① 定款又は寄附行為変更の内容（新旧条文対照表を添付すること。）及びその事由を記載した書類
- ② 社団たる医療法人にあっては社員総会の議事録、財団たる医療法人にあっては理事会（評議員会）の議事録
- ③ 法人の登記事項証明書（登記簿謄本）
- ④ 法人の印鑑証明

ア. 新たに病院、（医師又は歯科医師が常時勤務する）診療所、介護老人保健施設又は介護医療院を開設しようとする場合、次の書類を添付

- ⑤ 当該医療法人の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診療科目、従業員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 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

イ．法第 42 条各号に掲げる附帯業務を行う場合、次の書類を添付

- ⑦ 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

ウ．法第 42 条の 2 第 1 項の収益業務を行う場合、次の書類を添付

- ⑧ 収益業務の概要及び運営方法を記載した書類

ア～ウのいずれかに該当する場合、次の書類を添付

- ⑨ 定款又は寄附行為変更後 2 年間の事業計画及びこれに伴う予算書
- ⑩ 新たに基金の拠出又は寄附を受ける場合、その契約書又は申込書の写しとそれが不動産であるときは登記事項証明書及びその評価額を証明する書類
- ⑪ 土地、建物等を賃借する場合、その契約書の写しと登記事項証明書

(注) 事業計画は新たな事業の発足に要する土地、建物、機械器具、備品及び医薬品等の調達方法、当面の運転資金について、新たに開設する施設はもちろん、法人全体の資産との関連についての計画又は経営の見通しをできる限り詳細に記載すること。

定款（寄附行為）認可申請書様式（記載例）

※ 申請書類については別途ダウンロードしてください。

定款（寄附行為）変更認可申請チェックリスト

- 1 申請書類は、リストの順に揃えてください。
- 2 必ず添付が必要な書類には、「必添」の欄に★を付けています。
- 3 内容によっては、必添以外の書類も必要になりますので、「定款（寄附行為）変更認可申請の手引」を必ず参照して作成してください。

番号	必添	書 類	注 意 事 項	様式等	備 考
1	★	定款(寄附行為)変更認可申請書	「変更内容の概要」 「変更理由」を記載	様式8	
2	★	定款（寄附行為）新旧対照表		様式例22	
3	★	社員総会又は理事会の議事録の写し	変更に係る手続きを経たことを議決	様式例23	
4	★	現行定款（寄附行為）			
5		開設しようとする施設の診療科目、従業員の定員及び敷地並びに建物の構造設備の概要を記載した書類			
		施設の概要			
		病院、診療所、介護老人保健施設の概要		様式例24	
		附帯業務の概要		様式例25	
		疾病予防運動施設の概要		様式例26	
		疾病予防温泉利用施設の概要		様式例27	
		周辺の概略図			
		敷地図	敷地と建物の位置関係が分かるもの		
		公図	敷地が複数筆の場合は、公図等を添付		
		建物平面図			
		不動産登記簿謄本、登記事項証明書			
		賃貸借契約書(写)	土地、建物を賃借する場合添付		
		覚書(写)	土地、建物を賃借する場合添付	様式例28	
		賃借料積算根拠（近傍類似比較表）	親族、役員等から賃借する場合は添付	様式例29	
		工事請負契約書	建物が未登記の場合添付		
		建築確認済書	建物が未登記の場合添付		
6		開設しようとする病院、診療所及び介護老人保健施設等の管理者となるべき者の氏名を記載した書類（附帯事業を行うおとする場合に係る変更のときは不要）			
		管理者就任承諾書		様式例30	
		医師（歯科医師）免許証の写し			
		理事就任承諾書	管理者を新たに理事に選任する場合に添付	様式例31	
		履歴書	管理者を新たに理事に選任する場合に添付	様式例32	
		印鑑証明書	管理者を新たに理事に選任する場合に添付		
7		定款（寄附行為）変更後2年間の事業計画及びこれに伴う予算書			
		定款変更後2年間の事業計画書	施設建設及び運転資金、調達方法について記載する	様式例33	
		定款変更後2年間の予算書	法人全体の収支予算書	様式例34	
		予算明細書	事業所ごとの収支予算書	様式例35	
		職員給与内訳書	予算明細書の別紙とし2年度分作成	様式例36	
		役員報酬明細書	予算明細書の別紙とし2年度分作成	様式例37	
8	★	役員及び社員（評議員）の名簿		様式例38	
9	★	法人の登記事項証明書（登記簿謄本）			
10	★	法人の印鑑証明			
11		他法令に係る手続き及び補助金等の交付の有無	該当する場合添付		

年 月 日

茨城県知事 殿

主たる事務所の所在地
医療法人 会
理事長
電話 ()

医療法人の定款（寄附行為）変更認可申請書

本法人の定款（寄附行為）の一部を変更したいので、医療法第54条の9第3項及び同法施行規則第33条の25の規定に基づき申請します。

記

変更内容の概要	
変更理由	

様式 8

[添付書類]

1. 新旧条文対照表
 2. 定款又は寄附行為に定められた変更に関する手続きを経たことを証する書類
…社団の医療法人にあつては、社員総会の議事録
…財団の医療法人にあつては、理事会（評議員会）の議事録
 3. 社員及び役員名簿
 4. 履歴事項証明書
 5. 印鑑証明書
 6. その他
- A 定款又は寄附行為の変更が、当該医療法人が新たに病院、法第39条第1項に規定する診療所又は介護老人保健施設を開設しようとする場合に係るものであるときは、上記1～6並びに次の書類を添付すること。**
7. 当該医療法人の開設しようとする病院、診療所又は介護老人保健施設の診療科目、従業員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
 8. 開設しようとする病院、診療所又は介護老人保健施設の管理者となるべき者の氏名を記載した書面及び管理者の医師免許証等の写し
- B 定款又は寄附行為の変更が、当該医療法人が法第42条各号に掲げる業務を行う場合に係るものであるときは、上記1～6並びに次の書類を添付すること。**
9. 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
- C 定款又は寄附行為の変更が、社会医療法人である医療法人が法第42条の2第1項の収益業務を行う場合に係るものであるときは、上記1～6並びに次の書類を添付すること。**
10. 収益業務の概要及び運営方法を記載した書類
- A～Cのいずれかに該当する場合、次の書類を添付すること。**
11. 定款又は寄附行為変更後2年間の事業計画及びこれに伴う予算書
 12. 新たに基金の拠出又は寄附を受ける場合、その契約書又は申込書の写しとそれが不動産であるときは登記事項証明書及びその評価額を証明する書類
 13. 土地、建物等を賃借する場合、その契約書の写しと登記事項証明書
- (注) 1. 事業計画は新たな事業の発足に要する土地、建物、機械器具、備品及び医薬品等の調達方法、当面の運転資金について、新たに開設する施設はもちろん、法人全体の資産との関連についての計画又は経営の見通しをできる限り詳細に記載すること。
2. 変更予算書は、現行、変更後、増減に分けること。

新 旧 条 文 対 照 表

新 条 文	旧 条 文

(注)

- 変更に関する条文は全文記載すること。ただし、その条文のうち変更のない項はその旨を記載のうえ省略しても差し支えない。
- 附帯業務の追加の場合も、施設の名称、住所を記載すること。

医療法人〇〇会定時（臨時）社員総会議事録

- 1 日 時 ●●〇〇年〇〇月〇〇日〇〇時〇〇分～〇〇時〇〇分
- 2 場 所 茨城県〇〇郡（市）〇〇町（村）〇〇番地 〇〇〇〇〇 に於いて
- 3 出席社員 〇〇 〇〇、〇〇 〇〇、〇〇 〇〇、〇〇 〇〇、・・・・・・
（本社員総数〇名のうち、〇名出席〇名委任状提出）
- 4 出席理事及び監事 理事長〇〇〇〇、理事〇〇〇〇、理事〇〇〇〇、監事〇〇〇〇
- 5 議事録作成者 〇〇〇〇
本社員定款第〇〇条により理事長 〇〇 〇〇 が議長となり、定款第〇〇条に規定する定款変更に必要な定足数に達したことを確認したのち、〇〇時〇〇分開会を宣し、議事に入った。

第 1 号議案 新病院開設の件

理事 〇〇 〇〇 は発言し、大要を次のように述べた。

「本社の事業も順調に発展している。そこで、新たに、〇〇県〇〇郡（市）〇〇町（村）〇〇番地に、土地〇〇㎡を購入し、鉄筋コンクリート〇階建延〇〇〇㎡〇〇〇床の病院を建築したい。その資金計画は次のとおりである。

現 金	円
〇〇銀行の融資	円
本社の内部留保金	円
<hr/>	
合 計	円
土 地 代 金	円
建 築 費	円
機械設備・備品類	円
運 転 資 金	円
そ の 他	円
<hr/>	
合 計	円

新病院の建築予定地は、最近、再開発の進展など周辺の環境の変化がめざましく、人口が急増し、医療の確保の必要性が高い。この建設規模であれば、今後の病院経営も安定的に行われるものと見込まれる。」

以上のように述べるとともに、さらに詳細な説明を行い質問に答えた。

議長は本案の承認を求めたところ一同異議なく承認された。

第 2 号議案 定款の一部変更承認の件

理事 〇〇 〇〇 は、前号議案の承認に従い新設病院の名称及び所在地を定款第〇〇条に加える件並びに病院の増設により、理事機構を強化するため、理事の定員を「〇～〇」名から「△～△」名に改める件、また、新病院の管理者を理事とするため、第〇〇条を変更することを説明し、議長はその案を一同に諮ったところ、異議なく承認された。

第 3 号議案 社員入社承認及び理事 1 名選任の件

理事 〇〇 〇〇 は、理事の定員増員が承認されたので、新理事を選任する必要がある、〇〇 〇〇 を推薦したいと述べた。同氏は本社の社員でないため、定款第〇〇条に規定するところにより、入社することについて社員の同意を要するので、議長は一同に諮ったところ異議なく承認され、ついで理事とすることも全員の承認を得た。

第 4 号議案 銀行融資申込に伴う、借入金の最高限度額及び抵当権設定の承認の件

理事 ○○ ○○ は発言し、新病院開設資金を○○銀行○○支店から融資を受けるについて、借入金の最高限度額を次のように提案した。

○億○, ○○○万円

ついで、同銀行に担保として現病院の土地、建物に抵当権を設定することに次のように提案した。

土 地 現病院の敷地 ○○○㎡

建 物 現病院の建物 鉄筋コンクリート○階建延○○○㎡

議長はこれを一同に諮ったところ、全員異議なくこれを承認した。

第 5 号議案 新病院の管理者選任の件

理事 ○○ ○○ は発言し、新たに開設する病院の管理者に、○○ ○○ 氏を選任したい旨を述べた。

議長はこれを一同に諮ったところ、全員異議なくこれを承認した。

第 6 号議案 本社の事業計画及び予算の変更設定の件

理事 ○○ ○○ は発言し、新病院開設計画に伴い、初年度及び次年度の事業計画及びこれに伴う予算を別紙のように設定したいと述べ、計画案、予算案を一同に配布した。

議長はこれを一同に諮ったところ、全員異議なくこれを承認した。

以上をもって、本日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出席者全員が署名する。

社 員 (理 事 長)	○○ ○○
〃 (理 事)	○○ ○○
〃 (〃)	○○ ○○
〃 (〃)	○○ ○○
〃 (〃)	○○ ○○
〃 (〃)	○○ ○○
〃	○○ ○○
〃	○○ ○○

(作成上の注意)

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。

開設しようとする病院（診療所、介護老人保健施設、介護医療院）の概要

名 称						
所 在 地					電話	
所管保健所名						
診療科名						
病床数等	【病院・診療所】 一般病床 ○○○ 床 療養病床 ○○○ 床 精神病床 ○○○ 床 〇〇病床 ○○○ 床 【介護老人保健施設、介護医療院】 入所定員 ○○○ 名 通所定員 ○○○ 名					
管 理 者	氏 名					
	(歯科)医籍					
職 員 ※職種毎に常勤・非常勤と 分けて記載すること。	職 種	従 業 員 数		職 種	従 業 員 数	
		常 勤	非 常 勤		常 勤	非 常 勤
	医 師			歯 科 技 工 士		
	歯 科 医 師			理 学 療 法 士		
	看 護 師			作 業 療 法 士		
	准 看 護 師			柔 道 整 復 師		
	歯 科 衛 生 士			事 務 員		
	看 護 補 助 者			労 務 員		
	薬 剤 師			そ の 他		
	栄 養 士			小 計		
診療放射線技師	常 勤			0		
診療エックス線技師	非 常 勤			0		
臨床検査技師	合 計				0	
衛生検査技師	(常勤+非常勤)					
敷 地	○○○	m ²	(うち借地	○○○	m ²)	
建 物	延	○○○	m ² (構造、用途及び各室の面積を示す図面)			
	鉄筋コンクリート〇階建	延べ	0	m ²		
	① 診 察 室	室		m ²		
	② 処 置 室	室		m ²		
	③ 調 剤 室	室		m ²		
	④ 手 術 室	室		m ²		
	⑤ 臨 床 検 査 室	室		m ²		
	⑥ エックス線室	室		m ²		
	⑦ 病 室	室		m ²		
	⑧ 事 務 室	室		m ²		
	⑨ 医 局	室		m ²		

	⑩ 医療宿直室	室	m ²
	⑪ 厨房	室	m ²
	⑫ 洗濯施設	室	m ²
	⑬ その他	室	m ²
診療日	日曜日及び祝日を除く毎日		
診療時間	月曜日から金曜日まで	〇〇時から	〇〇時まで (24時間表記)
		〇〇時から	〇〇時まで (24時間表記)
	土曜日	〇〇時から	〇〇時まで (24時間表記)
非常勤医師の勤務状況	氏名 〇〇 (内科・小児科)	月 〇〇	時から 〇〇時まで
	氏名 〇〇 (宿直)	火・木 〇〇	時から 〇〇時まで
協力病院 (介護老人保健施設、介護医療院等の場合)	〇〇病院 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地〇〇号		

[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. 敷地図 (建物と敷地の関係が分かるもの)
3. 公図 (土地が複数筆の場合)
4. 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。
5. 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。)
6. 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28) …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
 - 〈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) 不動産を設立者又はその親族から賃借する場合、賃借料が近隣の相場から著しく乖離していないことを示す資料 (近傍類似比較表 (様式例29) 等)

開設しようとする附帯業務概要

事業名													
事業所名													
所在地						電話							
管理者	(年 月 日生)												
職員		看護職員		介護職員								職員総計	
		専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務
	常勤												
	非常勤												
敷地	m ² (うち借地 m ²)												
建物	延 m ² (うち借屋 m ²)												
営業日													
営業時間													

[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. 敷地図 (建物と敷地の関係が分かるもの)

3. 公図 (土地が複数筆の場合)

4. 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) 既存の施設内の一部を使用する場合は、朱線等で明確に区分する。

5. 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。)

6. 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 28) …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
 〈内容〉 ・賃借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) 不動産を設立者又はその親族から賃借する場合、賃借料が近隣の相場から著しく乖離していないことを示す資料 (近傍類似比較表 (様式例 29) 等)

疾病予防運動施設の概要

名 称				
所 在 地	電話			
所 管 保 健 所				
附 置 診 療 所	名 称	管理者氏名		
	所在地	医籍登録番号		
施 設 責 任 者	氏名	資格等	登録番号	
職 員	区 分	常 勤	非 常 勤	合計 人
	健康運動指導士	人	人	
	ヘルスケア・トレーナー			
	スポーツプログラマー 2 種			
	その他の運動指導者			
敷 地	m ²			
建 物	延床面積	m ²		
	運動設備	m ²		
設 備	1 有酸素運動を行わせるための設備			
	(例) トレッドミル・自転車エルゴメーター・ランニングトラック・エアロポート			
	2 補強運動を行わせるための設備			
	(例) バーベル・ダンベル			
	3 最大酸素摂取量を測定するための機器			
運 動 方 法 の 記 載	4 応急手当てを行うための設備			
	(例) ベッド・毛布・担架・消毒薬・湿布薬・包帯			
	5 その他の主な設備			
運 動 方 法 の 記 載	1 運動指導及び保健指導の内容			
	2 附置される診療所が行う施設利用者に対する医学的な管理の内容			
	3 継続的な利用者に対するサービス内容			

(作成上の注意)

1. 敷地の概要図を添付すること。
2. 建物の配置図、平面図（運動を行わせるための設備の配置がわかるもの）を添付すること。
3. 健康記録カードの作成例を添付すること。
4. 土地、建物を賃貸借する場合は、病院等の概要（様式例 2 4）に倣う。

疾病予防温泉利用施設の概要

名 称							
所 在 地	電話						
所管保健所							
提携医療機関	名 称			開設者氏名 (名称)			
	所在地			管理者氏名			
施設責任者	氏名		資格等		登録番号		
職 員	区 分	常 勤	非 常 勤	区 分	常 勤	非 常 勤	
	保健師	人	人	健康運動士			
	助産師			その他			
	看護師						
	入浴指導者			合 計			
敷 地	m ²						
建 物	延床面積		m ²				
	温泉設備		m ²				
	運動設備		m ²				
設 備	1 保健指導を行うための設備 (例) 黒板・掲示板・ビデオ装置						
	2 入浴を適切に行わせるための設備 (例) 全身浴槽・気泡浴槽・寝湯・持続浴槽・サウナ						
	3 有酸素運動を行わせるための設備 (例) プール・ドレッドミル・自転車エルゴメーター						
	4 補強運動を行わせるための設備 (例) バーベル・ダンベル						
	5 体力を測定するための機器 (例) 背筋力計・肺活量測定用具						
	6 最大酸素摂取量を測定するための機器						
	7 応急手当てを行うための設備 (例) ベッド・毛布・担架・消毒薬・湿布薬・包帯						
運動方法の記載	1 運動指導及び保健指導の内容 2 医療機関との連携の内容 3 連携医療機関が行う利用者に対する医学的な管理の内容 4 継続的な利用者に対するサービス内容						

(作成上の注意)

1. 連携している医療機関との連携内容がわかる契約書の写し等を添付すること。
2. 敷地の概要図 (連携医療機関が同一敷地内であることを表示すること) を添付すること。
3. 建物の概要図を添付すること。
4. 土地、建物を賃貸借する場合は、病院等の概要 (様式例 2 4) に倣う。

覚 書

〈記入例〉

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●●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、乙が茨城県知事に申請する医療法人の定款変更が認可された日をもって「医療法人〇〇会」（理事長（氏 名）、（法人の住所））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。

年 月 日

甲 住 所
会社名
代表者名

乙 住 所
医療法人〇〇会
理事長

（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。
 - ・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わないこと。

(医療法人と医療法人の役員等が不動産賃貸借契約を締結する場合)

近 傍 類 似 比 較 表

	所 在 地	月賃料 (A) (管理料含む)	延べ床面積 (B)	㎡単価 (A) / (B)
当該物件				
参考物件 1				
参考物件 2				
参考物件 3				

参考物件 1 ~ 3 平均単価
.....

添付書類

- ・ 参考物件の根拠となる資料 (インターネットの検索結果や住宅情報誌等の写) を添付すること。

年 月 日

医療法人〇〇会
理事長 殿

氏 名

管 理 者 就 任 承 諾 書

●●〇〇年〇〇月〇〇日開催の医療法人〇〇会の社員総会（理事会）において、医療法人〇〇会が開設しようとする〇〇病院（診療所、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） 1. 医師（歯科医師）免許証の写しを添付すること。

年 月 日

医療法人〇〇会

理事長

殿

氏 名

理 事 就 任 承 諾 書

●●〇〇年〇〇月〇〇日開催の医療法人〇〇会の社員総会（理事会）において、理事に選任され、その就任を承諾します。

(注) 合併認可申請又は役員変更届に添付する場合は、適宜内容を変更して（理事長，理事，監事等）使用すること。

履 歴 書

現 住 所

氏 名 (ふりがな)

生年月日

学 歴 (概ね高校以上)

(注) 医師 (歯科医師) については、医師 (歯科医師) 免許番号、登録年月日を記載
すること。

職 歴 (できるだけ詳細に)

賞 罰 (ない場合はなしと記入すること)

※ 医療法第 46 条の 5 第 5 項の役員欠格事由には該当しておりません。

以上のとおり相違ありません。

年 月 日

氏 名

[添付書類]

1. 印鑑登録証明書
2. 理事長就任予定者については、医師 (歯科医師) 免許の写し

様式例 3 2

(用 途)

1. 設立認可申請の際の設立者及び役員就任予定者の履歴書
2. 法第46条の6第1項ただし書の規定による認可申請の際の理事長就任予定者の履歴書
3. 役員変更届の際の新たに就任した役員の履歴書
4. 清算人の就任登記届の際の就任した清算人の履歴書
5. 合併認可申請の際の役員就任予定者の履歴書
6. 分割認可申請の際の役員就任予定者の履歴書
7. 一時役員職務を行うべき者選任申請の際の仮理事の履歴書

様式例 3 3

定款（寄附行為）変更後 2 年間の事業計画

初年度（ 年 月 日～ 年 月 日： か月）

次年度（ 年 月 日～ 年 月 日）

（作成上の注意）

1. 事業計画は新たな事業の発足に要する土地、建物、機械設備、備品及び医薬品の調達方法、当面の運転資金、債務の弁済計画、職員採用計画等について、新たに開設する施設はもちろん、法人全体の資産との関連についての計画又は経営の見通しできる限り詳細に記載すること。
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。
3. 初年度の実期間が 4 月未満の場合には、次々年度分の事業計画を加え、表題を「定款変更後 3 年間の事業計画」に修正すること。予算書についても同様に作成すること。

変更予算書及び予算明細書

入院患者数1日平均(人)																					
外来患者数1日平均(人)																					
入院患者数1月平均(人)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
外来患者数1月平均(人)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
入院患者数1年(人)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
外来患者数1年(人)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
入院: 自費収入平均単価(千円)																					
入院: 社会保険等収入平均単価(千円)																					
入院: 室料差額収入平均単価(千円)																					
外来: 自費収入平均単価(千円)																					
外来: 社会保険等収入平均単価(千円)																					

初年度	月	変更予算書				予算明細書																		備考
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18					
科目	現行予算(A)	増減(B-A)	増減に係る内容説明	合計(B)	事業(所)名																			
★収入																								
医業収入		0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
入院収入		0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
自費収入					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
社会保険等収入					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
室料差額収入					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
外来収入		0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
自費収入					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
社会保険等収入					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
その他(集団検診料、診断書発行料等)					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
医業外収入		0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
受取利息(預託金の利息)					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
その他(従業員、付添人等の給食収入等)					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
借入金(銀行等からの借入金)		0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
拠出金等		0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
前年度繰越金		0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
合 計	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
★支出																								
医業費用		0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
給与費					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
職員給与(職員給与費内訳書(様式例15)のとおり)					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
その他(退職金、法定福利費)					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
役員報酬					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
材料費(医薬品費、診療材料費、給食用材料費等)					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
経費					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
賃借料(土地、建物の賃借料)					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
その他(福利厚生、交通費、光熱水費、保険料、通信費等)					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
委託費(検査、給食、寝具、医事、清掃、保守等の委託費)					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
その他(研究研修費、本部費等)					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
医業外費用(支払利息等)		0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
施設整備費(医療機器購入費、施設整備費等)		0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
借入金(元金)返済		0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
法人税等(租税公課)		0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
翌年度繰越金		0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
合 計	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

(作成上の注意)

1. 開設する医療施設ごとに予算明細書を作成すること。
2. 金額については、千円単位とすること。
3. 事業計画(様式例33)の内容と一致すること。
4. 自賠法、労災法による診療収入は、自費収入に入れること。
5. 初年度と次年度の2年度分を作成すること。(初年度が4月未満の場合は3年度分)

職 員 給 与 費 内 訳 書

初年度

(単位：千円)

職 種	常 勤		うち役員報酬のみの支払者		A 一人当たり 月額給与	B 月額給与計	C 年間給与計 カ月分	D 年間賞与	E 年間計
	非常勤		うち役員報酬のみの支払者						
	計 (名)	計 (名)	計 (名)	計 (名)					
医 師 (歯科医師)		名		名		0	0		0
		名		名		0	0		0
	0	名	0	名		0	0	0	0
看 護 師 (歯科衛生士)		名		名		0	0		0
		名		名		0	0		0
	0	名	0	名		0	0	0	0
准 看 護 師		名		名		0	0		0
		名		名		0	0		0
	0	名	0	名		0	0	0	0
薬 剤 師		名		名		0	0		0
		名		名		0	0		0
	0	名	0	名		0	0	0	0
臨 検 査 技 師		名		名		0	0		0
		名		名		0	0		0
	0	名	0	名		0	0	0	0
診 療 放 射 線 技 師		名		名		0	0		0
		名		名		0	0		0
	0	名	0	名		0	0	0	0
事 務 員		名		名		0	0		0
		名		名		0	0		0
	0	名	0	名		0	0	0	0
そ の 他		名		名		0	0		0
		名		名		0	0		0
	0	名	0	名		0	0	0	0
合 計		名		名		0	0	0	0
		名		名		0	0	0	0
	0	名	0	名		0	0	0	0

【備考欄】

(作成上の注意)

1. 医療施設ごとに作成すること。
2. 適宜、不要な職種の削除又は必要な職種の追加を行うこと。
3. 1,000円未満は、四捨五入しても差し支えないが、様式例 3 5 の職員給与の額と一致させること。
4. 初年度と次年度の 2 年度分を作成すること。(初年度が 4 月未満の場合は 3 年度分)
5. 初年度分の人員構成は、様式例 2 4 等の「職員」欄の内容と一致させること。

職 員 給 与 費 内 訳 書

次年度

(単位：千円)

職 種	常 勤		うち役員報酬のみの支払者		A 一人当たり 月額給与	B 月額給与計	C 年間給与計		D 年間賞与	E 年間計
	非常勤		うち役員報酬のみの支払者				12 ヵ月分			
	計 (名)	計 (名)	計 (名)	計 (名)						
医 師 (歯科医師)		名		名		0	0		0	
		名		名		0	0		0	
	0	名	0	名		0	0	0	0	
看 護 師 (歯科衛生士)		名		名		0	0		0	
		名		名		0	0		0	
	0	名	0	名		0	0	0	0	
准 看 護 師		名		名		0	0		0	
		名		名		0	0		0	
	0	名	0	名		0	0	0	0	
薬 剤 師		名		名		0	0		0	
		名		名		0	0		0	
	0	名	0	名		0	0	0	0	
臨 検 査 技 師		名		名		0	0		0	
		名		名		0	0		0	
	0	名	0	名		0	0	0	0	
診 療 放 射 線 技 師		名		名		0	0		0	
		名		名		0	0		0	
	0	名	0	名		0	0	0	0	
事 務 員		名		名		0	0		0	
		名		名		0	0		0	
	0	名	0	名		0	0	0	0	
そ の 他		名		名		0	0		0	
		名		名		0	0		0	
	0	名	0	名		0	0	0	0	
合 計		名		名		0	0	0	0	
		名		名		0	0	0	0	
	0	名	0	名		0	0	0	0	

【備考欄】

(作成上の注意)

1. 医療施設ごとに作成すること。
2. 適宜、不要な職種の削除又は必要な職種の追加を行うこと。
3. 1,000円未満は、四捨五入しても差し支えないが、様式例 3 5 の職員給与の額と一致させること。
4. 初年度と次年度の 2 年度分を作成すること。(初年度が 4 月未満の場合は 3 年度分)
5. 初年度分の人員構成は、様式例 2 4 等の「職員」欄の内容と一致させること。

職 員 給 与 費 内 訳 書

次々年度

(単位：千円)

職 種	常 勤		うち役員報酬のみの支払者		A 一人当たり 月額給与	B 月額給与計	C 年間給与計		D 年間賞与	E 年間計
	非常勤		うち役員報酬のみの支払者				12 ヵ月分			
	計 (名)	計 (名)	計 (名)	計 (名)						
医 師 (歯科医師)		名		名		0	0		0	
		名		名		0	0		0	
	0	名	0	名		0	0	0	0	
看 護 師 (歯科衛生士)		名		名		0	0		0	
		名		名		0	0		0	
	0	名	0	名		0	0	0	0	
准 看 護 師		名		名		0	0		0	
		名		名		0	0		0	
	0	名	0	名		0	0	0	0	
薬 剤 師		名		名		0	0		0	
		名		名		0	0		0	
	0	名	0	名		0	0	0	0	
臨 検 査 技 師		名		名		0	0		0	
		名		名		0	0		0	
	0	名	0	名		0	0	0	0	
診 療 放 射 線 技 師		名		名		0	0		0	
		名		名		0	0		0	
	0	名	0	名		0	0	0	0	
事 務 員		名		名		0	0		0	
		名		名		0	0		0	
	0	名	0	名		0	0	0	0	
そ の 他		名		名		0	0		0	
		名		名		0	0		0	
	0	名	0	名		0	0	0	0	
合 計		名		名		0	0	0	0	
		名		名		0	0	0	0	
	0	名	0	名		0	0	0	0	

【備考欄】

(作成上の注意)

1. 医療施設ごとに作成すること。
2. 適宜、不要な職種の削除又は必要な職種の追加を行うこと。
3. 1,000円未満は、四捨五入しても差し支えないが、様式例 3 5 の職員給与の額と一致させること。
4. 初年度と次年度の 2 年度分を作成すること。(初年度が 4 月未満の場合は 3 年度分)
5. 初年度分の人員構成は、様式例 2 4 等の「職員」欄の内容と一致させること。

役員報酬内訳書

初年度

(単位：千円)

氏名	役職名	職業	勤務形態	月額報酬	年額報酬
					カ月分
	理事長				0
					0
					0
					0
					0
					0
					0
					0
					0
					0
					0
合計				0	0

(作成上の注意)

1. 役員は全て記載し、無報酬の場合、報酬額を0千円とすること。
2. 適宜、必要な役職名を記載すること。
3. 勤務形態の欄には、常勤、非常勤とどちらかを記載すること。
4. 1,000円未満は、四捨五入しても差し支えないが、様式例35の役員報酬の額と一致させること。
5. 初年度と次年度の2年度分を作成すること。(初年度が4月未満の場合は3年度分)

様式例37

役員報酬内訳書

次年度

(単位：千円)

氏名	役職名	職業	勤務形態	月額報酬	年額報酬
					12カ月分
	理事長				0
					0
					0
					0
					0
					0
					0
					0
					0
					0
					0
合計				0	0

(作成上の注意)

1. 役員は全て記載し、無報酬の場合、報酬額を0千円とすること。
2. 適宜、必要な役職名を記載すること。
3. 勤務形態の欄には、常勤、非常勤とどちらかを記載すること。
4. 1,000円未満は、四捨五入しても差し支えないが、様式例35の役員報酬の額と一致させること。
5. 初年度と次年度の2年度分を作成すること。(初年度が4月未満の場合は3年度分)

様式例37

役員報酬内訳書

次々年度

(単位：千円)

氏名	役職名	職業	勤務形態	月額報酬	年額報酬	
					12 カ月分	
	理事長					0
						0
						0
						0
						0
						0
						0
						0
						0
						0
						0
合計				0		0

(作成上の注意)

1. 役員は全て記載し、無報酬の場合、報酬額を0千円とすること。
2. 適宜、必要な役職名を記載すること。
3. 勤務形態の欄には、常勤、非常勤とどちらかを記載すること。
4. 1,000円未満は、四捨五入しても差し支えないが、様式例35の役員報酬の額と一致させること。
5. 初年度と次年度の2年度分を作成すること。(初年度が4月未満の場合は3年度分)

役員及び社員（評議員）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	

（作成上の注意）

1. 役員、社員の全員を記入すること。
2. 財団である医療法人については、社員名欄を評議員に変えて記載すること。
3. 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
4. 拠出額は、純資産額を記載すること。
5. 続柄は、理事長（本人）との続柄（夫・妻・父・母・子・知人等）を記載すること。なお、監事については、他の役員と親族等の特殊な関係にある者ではないこと。

年 月 日

茨城県知事 殿

主たる事務所の所在地
医療法人 会
理事長
電話 ()

登記事項変更登記完了届

●● 年度において、下記のとおり登記を完了したので、医療法施行令第5条の12の規定により届出します。

記

登記を行った事項	登記年月日	備 考

(注) 定款(寄附行為)の変更認可に伴う登記については、備考の欄に「定款変更」と付し、定款変更認可年月日を併せて記入すること。

[添付書類]

登記事項証明書