

**佐賀県**

**医療法人設立認可申請 要領**

**令和6年6月**

**佐賀県 医務課**

## 目次

I 医療法人設立までの流れ .....	1
II 必要書類.....	2
III 申請書類作成について	
1 設立認可申請書 .....	6
2 定款（寄付行為） .....	7
3 設立総会議事録・設立趣意書 .....	8
4 医療法人に所属すべき財産に関する書類 .....	9
(1) 財産目録	
(2) 資産の内訳明細書	
(3) 健康（国民健康）保険の振込通知書（写）	
(4) 医療機械器具等の内訳明細書	
(5) 不動産の評価書（鑑定評価又は簿価等）	
(6) 動産の評価書（簿価等）	
5 引継負債に関する書類.....	10
(1) 負債の内訳明細書	
(2) 負債の残高証明書及び負債引継承認書	
(3) 負債の償還計画書	
6 基金の拋出に関する書類又は寄附申込書 .....	11
(1) 基金引受申込書	
(2) 基金拋出契約書（案）	
(3) 拋出者の預金残高証明書	
(4) 寄附申込書	
7 開設する医療施設に関する書類 .....	11
(1) 施設の概要	
(2) 施設の平面図・位置図	
8 設立後の事業計画及び予算書.....	12
(1) 設立後2年間の事業計画書	
(2) 設立後2年間の収支予算書	

(3) 設立後 2 年間の予算明細書	
(4) 設立後 2 年間の職員給与内訳書	
9 人事関係 .....	13
(1) 社員及び役員名簿	
(2) 設立者及び役員全員の履歴書	
(3) 設立者及び役員全員の印鑑登録証明書	
(4) 設立代表者選任に関する委任状	
(5) 役員就任承諾書	
(6) 管理者就任承諾書	
(7) 常勤の従事医師の医師免許証の写し	
10 不動産（土地・建物）賃貸借契約書 .....	16
(1) 不動産賃貸借契約書（案）	
(2) 不動産賃貸借契約書（写） + 不動産賃貸借契約に係る読替覚書 （もしくは不動産賃貸借引継契約書）	
11 動産（医療機器等）賃貸借契約書（案） .....	17
12 賃貸借契約額（賃料）の算定根拠 .....	17
13 不動産の登記簿謄本 .....	17
14 設立代表者の原本証明 .....	18
15 その他の注意点 .....	18

## I. 医療法人設立までの流れ

医療法人設立のタイミングは年2回あります。

### 1. 事前申請

- ・提出期限：①7月10日、②12月10日必着
- ・提出先：医師会加入者は「県医師会」、  
歯科医師会加入者と医師会・歯科医師会未加入者は「佐賀県医務課」
- ・押印・割り印及び製本の必要はなし
- 印鑑登録証明書、土地・建物の登記事項全部証明書等は写し

事前申請及び本申請は、**期限までに提出がない場合は受理いたしません**

### 2. 医務課での審査

- ・修正箇所等に付箋をつけて返却

### 3. 本申請

- ・提出期限：①8月10日、②1月10日必着
  - ・提出先：管轄の保健福祉事務所
  - ・提出部数3部（正本1部、副本2部）
  - 本申請時には事前申請書類も一緒にご提出ください
- ※詳細は P4 参照

定款及び議事録は**設立者全員が押印し、その他の書類には設立代表者が押印**

捨印…作成したすべてのページ（印鑑証明・残高証明・登記簿謄本等の公的機関が発行した証明書を除く）

割り印…1つの書類が複数にまたがっている場合

### 4. 佐賀県医療審議会（法人部会）での審議

### 5. 設立認可書交付

- ・認可の時期は①10月頃、②3月頃

### 6. 登記完了（医療法人設立）

- ・登記は、設立の認可、拠出金の払い込みその他設立に必要な手続きが終了した日から、  
**2週間以内**に行うこと

### 7. 医療法人設立登記完了届・診療所開設許可申請書の提出

- ・登記完了後、遅滞なく管轄の保健福祉事務所に提出すること

## Ⅱ．必要書類

申請書等の様式は、佐賀県ホームページからダウンロードして使用すること。

(佐賀県 HP) <https://www.pref.saga.lg.jp/kiji003107358/index.html>

### ★医療法人設立認可申請書チェックリスト

必要書類の漏れがないか確認するとともに、チェックリストを下記申請書と一緒に提出してください。

- (1) 認可申請書（法－1）
- (2) 添付書類一覧表（法－2）
- (3) 定款（厚生労働省が定めるモデル定款）
- (4) 設立総会議事録・設立趣旨書
- (5) 設立当初において、当該医療法人に所属すべき財産の目録
  - ① 設立時の財産目録（法－3）
  - ② 資産の内訳明細書（法－4）
  - ③ 医療機械器具等の内訳明細書（法－5）
  - ④ 健康（国民健康）保険の振込通知書（写）
  - ⑤ 不動産の評価書
  - ⑥ 動産の評価書
- (6) 引継負債に関する書類
  - ① 負債の内訳明細書（法－6）
  - ② 負債の残高証明書及び負債引継承認書（法－7）
  - ③ 負債の償還計画書
- (7) 基金の拠出に関する書類又は寄附申込書
  - (基金拠出の場合)
    - ① 基金引受申込書（法－8）
    - ② 基金拠出契約書（案）（法－9）
    - ③ 拠出者の預金残高証明書
  - (寄附申込の場合)
    - ④ 寄附申込書（法－10）
- (8) 医療法人の開設する医療施設の概要及び図面等（法－11）
- (9) 設立後の予算書
  - ① 設立後2年間の事業計画書（法－12）

- ②設立後 2 年間の収支予算書（法－13）
  - ③設立後 2 年間の予算明細書（法－14）
  - ④設立後 2 年間の職員給与内訳書（法－15）
- (10) 人事関係の書類
- ①社員及び役員の名簿（法－16）
  - ②設立者及び役員全員の履歴書（法－17）
  - ③設立者及び役員全員の印鑑証明書
  - ④設立代表者選任に関する委任状（法－18）
  - ⑤役員の就任承諾書（法－19）
  - ⑥管理者の就任承諾書（法－20）
  - ⑦常勤の従事医師の医師免許証の写し
- (11) 不動産等を賃貸借する場合の賃貸借契約書案
- ①不動産（土地建物）賃貸借契約書（案）
  - ②不動産賃貸借契約書（写）＋不動産賃貸借契約に係る読替覚書もしくは不動産賃貸借引継契約書
  - ③動産（医療機器等）賃貸借契約書（案）
  - ④賃貸借契約額（賃料）の算定基礎（具体的に記載したもの）
- (12) 不動産の登記簿謄本
- (13) 設立代表者の原本証明（法－21）

---

## 注) 一人医師医療法人の設立にかかる手続きの簡素化について

開設から2年以上の実績がある診療所のうち、一人医師医療法人（医師又は歯科医師が常時1人又は2人勤務する診療所のみを開設する医療法人）を設立しようとする場合は、申請時の添付書類を省略することができる。

○省略可能な書類

- ・設立後2年間の事業計画書
- ・設立後2年間の職員給与内訳書
- ・設立後2年間の収支予算書
- ・開設する医療施設の図面
- ・設立後2年間の予算明細書
- ・設立代表者選任に関する委任状

○設立総会議事録は、設立趣旨書に代えることができるものとする。

---

## 全般

- 書類は、3部（正本1部、副本2部）作成し、管轄の保健福祉事務所に提出する。
- 書類は、A4判を縦に用い、左横書き、左綴じとする。  
(A4判より大きい場合は、片袖折り等にする事。)
- **書類の日付は全て和暦にすること。**
- 医療法人設立認可申請書（法-1）には表紙をつけないこと。ただし、申請書の次頁に添付書類一覧表（法-2）を添付すること。
- 一人医師医療法人で理事を1名又は2名とするときは、佐賀県知事の認可が必要なので、医療法人設立認可申請書になお書きで付け加えること。（医療法第46条の5第1項）
- 提出する3部のうち、**正本にはすべて原本を添付すること。**ただし、原本添付が不可能なものを除く。**副本2部については、設立代表者の原本証明があれば写しでもよい。**（原本証明に当該書類名を記載すること）
- 1件の書類が2頁以上になるときは、設立代表者印で割印すること。
- 設立代表者・社員・役員等の押印は、全て印鑑登録してある個人の実印を使用すること。

- 申請内容等に不備等がある場合、申請者の了解のもとに訂正等を行うことがあるので、書類の右上余白に捨印をすること（ただし、定款及び議事録は設立者全員の捨印、その他は設立代表者のみの捨印）。
- 行政書士でない者が、官公署に提出する書類及び電磁的記録の作業を業として行うことは禁じられている。
- 各書類の基準日について

種別	基準日
財産目録	設立総会日
資産の内訳明細書	同上
預金残高証明書	同上
健康（国民健康）保険の振込通知書（写）	申請日直近 2 か月分
印鑑登録証明書	設立総会日以降の日付で取得
役員就任承諾書	設立総会日
管理者就任承諾書	同上
不動産の登記簿謄本	設立総会日以降の日付で取得

---

#### 設立申請をされる方へのお願い

- ・書類の不足、記入漏れ、誤字脱字、計算ミス、書類同士の矛盾がないか、よく確認してください。
- ・事前申請は、原則すべての書類が揃った状態でご提出をお願いいたします。

※提出書類に不足がある場合、必要事項の記入漏れが多い場合は、申請を受け付けることができず、次回以降に申請しなおしていただくことがあります。



## Ⅲ. 申請書類作成について

### 1. 設立認可申請書

- ・申請書の日付は、保健福祉事務所への提出日を必ず記入する。
  - ・医療法人が開設する診療所等の名称及び住所は定款第 4 条と一致すること。
- また、ビルにテナントの形で入居する場合は、ビル名及び階数も記載すること。
- ・**理事数を 2 名にする場合は認可が必要のため、専用の申請様式を使用し、理事を 2 人とする理由書を添付すること。**（理事は原則 3 名以上のため、特別な事情があるのか聞き取りを行う場合があります）

#### ●通常の申請様式

「医療法人〇〇〇〇を設立したいので、医療法第 44 条第 1 項及び同法施行規則第 31 条第 1 項の規定に基づき、別添関係書類を添えて申請します。」

#### ●理事を 2 人とする場合の申請様式

「医療法人〇〇〇〇を設立したいので、医療法第 44 条第 1 項及び同法施行規則第 31 条第 1 項の規定に基づき、別添関係書類を添えて申請します。」

なお、当法人は、診療所を一か所のみ開設するため、理事は 2 人としたいので、併せて医療法第 46 条の 5 第 1 項ただし書及び同法施行規則第 31 条の 5 の規定に基づき申請します。」

## 2. 定款（寄附行為）

厚生労働省モデル定款（「医療法人制度について」H19.3.30 医政 0330049 号）に準じて作成すること。モデル定款は、制度改正を踏まえ改正されるので、直近のモデル定款を厚生労働省ホームページにより確認すること。

### （1）医療法人名＜第 1 条＞

- ・原則として県内の既存法人と重複する名称は使用できない。
- ・医療法人社団の名称は、「医療法人○○○」「医療法人社団○○○」のどちらでもよい。
- ・医療法人の後にスペースを入れること（○「医療法人 ○○」×「医療法人○○」）。

### （2）事務所及び開設する診療所等の住所＜第 2・4 条＞

- ・住所は番地まで記載する。また、ビル等テナントの形で入居し、そこを事務所とする場合は、ビル名及び階数まで記載する。
- ・住所は他の添付書類と一致させること。

### （3）法人の資産・基本財産に関する規定＜第 11 条＞

- ・基本財産は通常、設立時に拠出された土地・建物、もしくは設立時賃借している土地・建物の保証金を充てることが多い。基本財産の設定は任意。

※処分する際には、社員総会において議決が必要。

### （3）法人の会計に関する規定＜第 15 条＞

- ・会計年度を何月から始めるかについては、任意に定めて差し支えない。

### （4）社員総会に関する規定＜第 21 条＞

- ・予算及び決算に関する事項については必ず毎年度決議を要することから、**年 2 回（①決算月 ②決算月の翌々月）**は必ず定時の社員総会を開催する。

（例）会計年度が 4 月 1 日～翌年 3 月 31 日（3 月決算）

→3 月に予算総会、5 月に決算総会を開催

---

#### (5) 役員に関する規定 <第 30 条>

- ・理事の定数は、原則 3 人を下限とし、上限は下限の 2 倍以内を目安とする。
  - ・しかし、一人医師医療法人の場合、理事定数の下限は 2 人とすることができるが、この場合は、別途佐賀県知事の認可を必要とする。
- ※理事が 2 人の場合でも、社員は 3 人以上が望ましい。

---

#### (6) 法人の解散、合併及び分割に関する規定 <第 48 条>

- ・残余財産の帰属先（第 48 条第 1 項第 4 号）について

医科： 郡市医師会又は佐賀県医師会

（一般社団法人又は一般財団法人に限る。）

歯科： 郡市歯科医師会又は佐賀県歯科医師会

（一般社団法人又は一般財団法人に限る。）

---

#### (7) 附則

- ・設立後の最初の会計年度は、1 年を超えない範囲（＝最初に訪れる決算年月日）で設定する。
- ・設立後の最初の役員任期は、2 年を超えない範囲（＝最初に訪れる決算年月日又は役員第 1 期の末日）で設定する。

---

#### (8) その他

- ・発起人は、設立総会の出席設立者名と統一すること。

### 3. 設立総会議事録・設立趣意書

---

#### (1) 設立総会議事録

- ・設立者は全員出席し、設立者が社員となる。
- 「出席者の住所及び氏名」は社員の住所及び氏名を列挙する。
- ・拠出金の種別は「基金引受申込書」等と統一すること（預金、現金等）。
  - ・他の添付書類との整合性がとれていること。

---

## (2) 設立趣意書

医療機関等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に記載したもの。

## 4. 医療法人に所属すべき財産に関する書類

拠出、基金拠出等は、医療法人の財産になる。財産の種類は2つである。

①基本財産…不動産、運営基金等の重要な財産

②通常財産…基本財産以外の財産

※基本財産の設定は任意

不動産や医療機器類等は、拠出することが望ましいとされているが、賃貸・リース等であっても医療法人が長期安定的に使用できる契約内容となっていれば問題ない。

---

## (1) 財産目録

・基準日は、設立総会日とすること。

・2ヶ月分以上の運転資金を有していること。

診療所の場合、運転資金の基準は以下のとおりとする。

無床診療所：拠出金 5,000 千円以上

有床診療所：拠出金 10,000 千円以上

※運転資金が全額医業未収金は不可。

---

## (2) 資産の内訳明細書

・基準日は設立総会の日とすること。

---

## (3) 健康（国民健康）保険の振込通知書（写）

・医業未収金を拠出する場合は、申請日直近2か月分が必要。

---

## (4) 医療機械器具等の内訳明細書

・動産契約ではなく、医療機器等を拠出する場合に必要。

・基準日は設立総会の日とすること。

---

### **(5) 不動産の評価書（鑑定評価又は簿価等）**

- ・不動産を抛出する場合に必要。

---

### **(6) 動産の評価書（簿価等）**

- ・動産を抛出する場合に必要。
- ・固定資産台帳など現在の帳簿価額が明示された資料を添付する。

※金銭以外の財産を抛出する場合（＝現物抛出財産）は、その価額が相当であるか弁護士、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が必要である（抛出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）。ただし、現物抛出財産の価額の総額が500万円未満の場合は不要である。

## **5. 引継負債に関する書類**

---

### **(1) 負債の内訳明細書**

- ・医療の継続に必要な設備等（診療所施設の建物建設や医療機器の購入等）にかかる債務であり、当該財産を抛出する場合は、負債の引継ぎが可能。
- ・負債として引き継ぐ抛出財産が複数ある場合は、「負債内訳明細書」の抛出財産欄に全て記載し、抛出財産と根拠資料の対応関係を明確にする。（例：抛出財産欄に記載した財産とそれに対応する根拠資料に同じ番号を振る。）
- ・設立時の負債内訳書に記載した内容の根拠資料として、以下を添付する。
  - ①借入れ…金銭消費貸借契約書、抛出財産の売買契約書、請負契約書、請求書、領収書（全て写しで可）
  - ②リース物件…リース契約書等（写しで可）

---

### **(2) 負債の残高証明書及び負債引継承認書**

---

### **(3) 負債の償還計画書**

- ①借入れ…借入先金融機関が作成した借入金返済予定表
- ②リース物件…支払予定表

## 6. 基金の拠出に関する書類又は寄附申込書

### (1) 基金引受申込書

- ・基金制度を採用する場合に必要。
- ・財産目録と整合させること。
- ・全ての基金引受者について各々基金引受申込書を作成すること。

### (2) 基金拠出契約書（案）

- ・基金制度を採用する場合に必要。

### (3) 拠出者の預金残高証明書

- ・基金制度を採用する場合に必要。
- ・拠出能力確認の意味から預金残高証明書を必ず添付すること。

### (4) 寄附申込書

- ・基金制度を採用しない場合に必要。

## 7. 開設する医療施設に関する書類

### (1) 施設の概要

- ・開設する施設の名称は、定款に合わせること。
- ・敷地の面積、建物の構造及び面積は、登記簿に合わせること。
- ・各室の面積は、平面図と統一すること。
- ・従業員の定員について、医師は常勤/非常勤の記載をすること。
- ・従業員の定員について、産婦人科又は産科の場合は助産師の数を必ず記載すること。

また、歯科の場合は「医師」→「歯科医師」、「正看護師」→「歯科衛生士」に修正し、「准看護師」については削除すること。

- ・管理者氏名は、免許証の写しと照合すること。

・診療科名は医療法施行令第3条の2に規定する「広告することができる診療科名」を記載する。医療機関の新規開設であるので、経過措置により標榜可能とされている診療科は記載できないため注意する。（必要に応じ保健所に確認する。）

---

## （２）施設の平面図・位置図

- ・「医師又は歯科医師が常時3人以上勤務する診療所」や「開設から2年間が経過していない診療所」を経営する場合にあっては、施設の平面図及び位置図が必要。
- ・設立者等の自宅が併設されている場合は、医療施設部分を朱線で囲い、自宅部分と明確に区別する。
- ・平面図に面積が記載されていない場合は手書きで記載する。
- ・位置図は、施設周辺の地図で、最寄駅や主要道路等を含む範囲とする。  
（道路地図、住宅地図等のコピーに医療施設をマーキングしたもので可）

## 8. 事業計画及び収支予算書

※添付を省略できる場合があるので確認すること。（P4 参照）

- ・事業年度は、定款で規定されている会計年度と一致させること。
- ・初年度が1年未満の場合は、3年度分作成すること。（丸2年間の事業計画書及び予算書の把握）

---

### （１）設立後2年間の事業計画書

- ・初年度の期間は、医療法人での医療機関開設予定時期を元に記載すること。

（例）診療所開設：令和6年4月

設立会計年度：令和6年12月31日まで の場合

→初年度：令和6年4月～令和6年12月

---

### （２）設立後2年間の収支予算書

- ・財産目録に記載した「現預金」及び「医業未収金」は、「拠出金」として初年度の収入に計上する。
- ・医療施設不動産や医療用器械備品等を賃借、買取する場合には、その費用を支出として計上する。
- ・収入総額≧支出総額となっていること。

### (3) 設立後 2 年間の予算明細書

・初年度が 1 年未満の場合は、「〇か月」と記載する。

	1 日平均	1 か月平均	<del>1 年</del> 〇か月
入院患者数	人	人	人
外来患者数	人	人	人

### (4) 設立後 2 年間の職員給与内訳書

・職員給与費内訳書と診療所の概要の職員数が一致していること。

(もし次年度以降に職員数を増やす予定である場合は、事業計画書にその旨記載すること)

## 9. 人事関係

### (1) 社員及び役員名簿

・氏名、住所は、添付する印鑑登録証明書のとおり正確に記載する（都道府県名から記載する）。

・理事は、原則 3 名以上とする。社員は、3 名以上であることが望ましい。

<条件>

#### 社員

##### ①年齢・・・義務教育修了程度の者

医療法では、社員の年齢に関する規定はないが、自分の意思で議決権を行使できる程度の弁別能力を有してれば（義務教育修了程度の者）社員となることができる。

##### ②資格

ア 自然人又は営利を目的としない法人

イ 抛出の有無は、社員資格に影響しない。

ウ 社員は、社員総会において法人運営の重要事項についての議決権及び選挙権を行使する者であり、実際に法人の意思決定に参画できない者が名目的に社員に選任されていることは適正でないこと。



## 理事

①年齢…大学生又は成年であることが望ましい。

③職業

医療機関の開設・経営上、利害関係にある営利法人等の役職員を兼務していないこと。

③欠格事由

ア 法人

イ 精神の機能の障害により職務を適正に行うに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適正に行うことができない者

ウ 医療法、医師法、歯科医師法その他医事に関する法律で政令で定めるものの規定により罰金以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して2年を経過しない者

エ 上記イ、ウに該当する者を除くほか、禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者

## 監事

①年齢…大学生又は成年であることが望ましい。

③ 監事の欠格事由

ア 法人

イ 精神の機能の障害により職務を適正に行うに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適正に行うことができない者

ウ 医療法、医師法、歯科医師法その他医事に関する法律で政令で定めるものの規定により罰金以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して2年を経過しない者

エ 上記ア、イ、ウに該当する者を除くほか、禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者

※医療法人の理事又は職員を兼任してはならない（医療法第46条の5第8項）

※医療法人の役員と親族関係（役員の配偶者及び三親等以内の親族）にある者、医療法人の理事・従業員、当該医療法人と顧問関係にある弁護士や公認会計士、税理士等以外であること。

---

## **(2) 設立者及び役員全員の履歴書**

- ・役員就任予定者及び社員（設立者）全員について作成する。
- ・住所は、添付する印鑑登録証明書のとおり正確に記載する（都道府県名から記載する）。
- ・職歴の欄で、利害関係を有する営利法人の役員に就任していないか確認すること（非営利性の原則）。
- ・現在医療法人と関係のある営利法人の役員に就任している場合は、その役員を辞退してもらうか、法人の役員を辞退してもらう必要がある。
- ・役員は自然人のみ。
- ・理事長は、医師又は歯科医師であること。（医療法第 46 条の 6 第 1 項）
- ・監事は、医療法人の理事又は職員と兼任していないこと。（医療法第 46 条の 5 第 8 項）

---

## **(3) 設立者及び役員全員の印鑑登録証明書**

- ・正本には必ず原本を添付する。
- ・役員就任予定者及び社員（設立者）全員について添付する。
- ・事前申請日を基準として 3 か月以内に発行されたものを添付する。

---

## **(4) 設立代表者選任に関する委任状**

- ・受任者が委任者のなかに含まれていないこと。
- ・設立代表者を除いて設立者全員が記名し、実印を押印する。

---

## **(5) 役員就任承諾書**

- ・就任予定者が記名し、実印を押印する。
- ・各役員 of 住所は履歴書の表記に合わせること。
- ・日付は設立総会日以降とすること。

---

## **(6) 管理者就任承諾書**

- ・基本的には、設立代表者（理事長就任予定者）が管理者となる。
- ・日付は設立総会日以降とすること。

## (7) 常勤の従事医師の医師免許証の写し

- ・再交付等により免許証に裏書きがある場合は、裏面についても写しを添付する。

## 10. 不動産（土地・建物）賃貸借契約書（案）

・賃貸借契約書(案)や覚書の文言等については、事前に貸主と書面の内容を調整し、内諾を得た上で事前申請すること。

- ・(1) (2) いずれの場合でも、下記の特約事項を記載した契約であること。

特約事項の例

本契約は佐賀県知事に設立申請中の医療法人〇〇〇が設立した日をもって発効するものとし、同法人設立のうえは、乙の表示は、医療法人〇〇〇 理事長〇〇〇〇と読み替えるものとする。

### (1) 不動産賃貸借契約書（案）

- ・新たに締結する場合（設立代表者が自己所有する不動産を医療法人が賃借する場合）に必要。
- ・契約書の不動産の表示は、必ず「土地」「建物」両方を記載し、登記簿の表示内容と一致すること。
- ・所有者が共有の場合、共有者ごとに契約を作成することが原則であるが、契約者欄に共有者の記名押印があれば賃貸借契約書を1本とすることも可能。なお、理事長と理事長個人の印鑑は別であること。
- ・医療法人の安定的・継続的運営の観点から、契約期間は10年以上が望ましい。
- ・契約の更新等についても記載すること。
- ・借主は「医療法人〇〇〇 設立代表者〇〇〇〇」、貸主は「〇〇〇〇（設立代表者個人名）」とする。

### (2) 不動産賃貸借契約書（写） + 不動産賃貸借契約に係る読替覚書（もしくは不動産賃貸借引継契約書）

- ・既に賃貸借契約が締結されており継続して賃貸借する場合（設立代表者が個人開設時に締結した賃貸借契約を医療法人が引き継ぐ場合）に必要。
- ・「不動産賃貸借契約書（写）」と「借主を医療法人に引き継ぐ旨の覚書」の両方を添付する。
- ・不動産賃貸借契約書（写）は、設立代表者の原本証明が必要。
- ・借主は「医療法人〇〇〇 設立代表者〇〇〇〇」、貸主は「〇〇〇〇（設立代表者個人名）」とする。

## 11. 動産（医療機器等）賃貸借契約書（案）

- ・動産を賃貸借契約する場合に必要

## 12. 賃料の算定根拠

- ・賃借料が妥当であること（賃料が近隣の土地、建物等の賃借事例と比較して高額になっていないこと）を証明する書類として作成する（医療法第 54 条の剰余金の配当に抵触するおそれがあるため）。
- ・算定手段としては、不動産鑑定額、固定資産評価額、簿価、路線価、近傍類似値等を用いるものとする。
- ・近傍類似値を用いる場合は、当該物件と参考物件の位置関係が分かる地図等、参考物件の根拠資料（住宅情報誌の写し等）を添付すること。

	住所	月額賃料	延床面積	m <sup>2</sup> あたりの単価
当該物件		円	m <sup>2</sup>	円
参考物件 1		円	m <sup>2</sup>	円
参考物件 2		円	m <sup>2</sup>	円
参考物件 3		円	m <sup>2</sup>	円

## 13. 不動産の登記簿謄本

- ・正本には必ず原本を添付する。
- ・事前申請日を基準として 3 か月以内に発行されたものを添付する。

## 14. 設立代表者の原本証明

- ・必要に応じて項目を加除修正し、書類一覧に漏れがないようにすること。
- ・日付は、保健福祉事務所への提出日を記入する。

## 15. その他

医療法人の設立は、登記が効力発生要件である（医療法第 46 条）。組合等登記令第 2 条第 2 項で、医療法人が登記しなければならない事項は次のとおりである。

- ① 目的及び業務
- ② 名称
- ③ 事務所の所在場所
- ④ 代表権を有する者の氏名、住所及び資格
- ⑤ 存続期間又は解散の事由を定めたときは、その期間又は事由
- ⑥ 資産の総額