

## ◆ 事前審査（国税局）の提出書類

手続き種類	提出先	提出書類
特定医療法人制度に係る事前審査	相談窓口は所轄国税局（正式な申請書の提出先は所轄税務署長）	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 特定医療法人としての承認を受けるための申請書（案）※1</li> <li>2. 申請者の医療施設等の明細表（申請書付表）※1</li> <li>3. 法人の登記簿謄本の写し</li> <li>4. 設立者名簿及び社員名簿の写し</li> <li>5. 出資持分の内訳が確認できる書類</li> <li>6. 病院等の建物の配置図</li> <li>7. 病院等の組織図</li> <li>8. 病院等の概要が分かる資料（パンフレット）</li> <li>9. 定款の写し</li> <li>10. 申請時の直近に終了した事業年度に係る厚生労働大臣の定める基準を満たす旨の証明書（都道府県知事より交付を受ける。）</li> <li>11. 承認要件を満たす旨を説明する書類 ※1</li> <li>12. 申請者の理事、監事及び評議員等に関する明細表（書類付表1）※1</li> <li>13. 申請者の経理等に関する明細表（書類付表2）※1</li> <li>14. 理事、監事及び評議員等の履歴書</li> <li>15. 直前3事業年度の決算書類及び帳簿書類</li> <li>16. 就業規則及び給与（退職給与を含む。）規程の写し</li> <li>17. 各人別の源泉徴収簿等の給与の支払状況が確認できる書類</li> <li>18. その他承認要件を満たす旨を説明する書類</li> </ol>

（P48～61参照）

税務署受付印

特定医療法人としての承認を受けるための申請書

整理番号

平成 年 月 日  税務署長経由 国 税 庁 長 官 殿	納 税 地	〒			
	(フリガナ)	電 話 ( ) ー			
	申 請 者 の 名 称	-----			
	(フリガナ)	-----			
	代 表 者 の 氏 名	印			
	設立年月日	年 月 日	事業年度	月 日 ~	月 日

租税特別措置法第67条の2第1項に規定する特定医療法人としての承認を受けたいので申請します。

【現に行っている事業の概要】

-----

-----

-----

【その他参考となるべき事項】

- 設立時から現在に至るまでの経過概要

-----

-----

-----

-----

- その他の参考事項

-----

-----

-----

税 理 士 署 名 押 印								印
税 務 署 処 理 欄	部 門		入 力		整 理 簿		備 考	

## 「特定医療法人としての承認を受けるための申請書」の記載要領等

### 1 注意事項

- ① 当該申請書及び添付書類は、正本及び副本2通を納税地の所轄税務署に提出してください。
- ② 申請の際には、「申請書類一覧表」に掲げる書類を提出してください。
- ③ 過去に承認の取消しを受けている場合又は承認の取りやめの届出書を提出している場合には、その取消しの日又は届出書を提出した日の翌日から3年を経過した日以後でなければ、申請することができません。

### 2 記載要領

- ① 「現に行っている事業の概要」欄には、経営する医療施設の名称、所在地及び業務内容を記載してください。また、医療施設の明細を申請書付表「申請者の医療施設等の明細表」に記載してください。
- ② 「その他参考となるべき事項」の「設立時から現在に至るまでの経過概要」欄には、設立時から現在までの法人の沿革を記載してください。記載しきれない場合には、適宜の用紙に記載してください。
- ③ 名称、納税地及び代表者等の変更を予定されている場合には、「その他参考となるべき事項」の「その他の参考事項」欄にその旨を記載してください。

## 申請者の医療施設等の明細表

病院（診療所）名： \_\_\_\_\_ 左の所在地： \_\_\_\_\_ 管轄保健所名： \_\_\_\_\_

### 1 診療科目

科 目	科	科	科	科	科	科
	科	科	科	科	科	科
	科	科	科	科	科	科

### 2 敷地の面積

総面積	m <sup>2</sup>	内 借地の 面積	m <sup>2</sup>	内 自地の 面積	m <sup>2</sup>	左の内 現物 出資の土地	m <sup>2</sup>
-----	----------------	-------------	----------------	-------------	----------------	-----------------	----------------

### 3 建物の明細

区 分	構造の概要	総面積	自家・借家	用途の区分	用途別の面積	室 数
		m <sup>2</sup>			m <sup>2</sup>	
					m <sup>2</sup>	
					m <sup>2</sup>	
		m <sup>2</sup>			m <sup>2</sup>	
					m <sup>2</sup>	
					m <sup>2</sup>	
		m <sup>2</sup>			m <sup>2</sup>	
					m <sup>2</sup>	
					m <sup>2</sup>	
		m <sup>2</sup>			m <sup>2</sup>	
					m <sup>2</sup>	
					m <sup>2</sup>	

### 4 患者収容定員の明細

一 般		結 核		精 神		感 染		合 計	
室	床	室	床	室	床	室	床	室	床

### 5 主要医療機械器具の明細

品名	数量	単価	規格	用途	自用・借用	購入・寄附

### 6 職種別従業員数の明細

職種	医師	歯科医師	薬剤師	診療放射線技師	歯科技工士	臨床検査技師	歯科衛生士	看護師	助産師	栄養士	理学療法士	作業療法士	臨床工学技士	事務職員	調理師	その他	計
人員																	
定員																	
実人員																	
内 特殊関係者																	

### 7 附属事業の明細

事業の区分	年間収入金額	年間経費額	差引利益（損失）額
	円	円	円
合計			

## 「申請者の医療施設等の明細表」(申請書付表)の記載要領

### 1 各欄共通

- ① 複数の病院(診療所)を有している場合には、それぞれごとに記載してください。
- ② 記載しきれない場合には、新たに欄を設けるか又は当該用紙を複数枚使用してください。

### 2 「3 建物の明細」欄

- ① 「区分」欄には、建物の棟等の異なるごとに、その建物の名称(例えば、本館、第1外来診療棟、第1病棟等)を記載してください。
- ② 「構造の概要」欄には、その建物の構造の概要(例えば、鉄筋コンクリート3階建、木骨モルタル造2階建等)を記載してください。
- ③ 「総面積」欄には、その建物の延べ面積を記載してください。
- ④ 「自家・借家」欄には、「自家」又は「借家」と記載してください。
- ⑤ 「用途の区分」欄には、その建物の用途の異なるごとに、その用途(例えば、病室、診療室、手術室、調剤室、研究室、事務室、看護師宿舎等)を記載してください。
- ⑥ 「用途別の面積」欄には、その建物の用途別の延べ面積を記載してください。
- ⑦ 「室数」欄には、その建物の用途別の区分に応じ、その室数を記載してください。

### 3 「4 患者収容定員の明細」欄

医療法に基づき「患者収容定員」として使用許可を受けている「許可病床」の数を記載してください。

### 4 「5 主要医療機械器具の明細」欄

医療機械器具のうち主要なものを記載してください。

### 5 「6 職種別従業員数の明細」欄

- ① 申請時の人数を記載してください。
- ② 特殊関係者とは、法人の設立者、理事、監事、評議員若しくは社員(以下「設立者等」といいます。)又はこれらの者と親族等の関係を有する者をいいます。  
なお、親族等とは、次の者をいいます。  
イ 設立者等と親族関係にある者  
ロ 設立者等と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者  
ハ 設立者等の使用人及び使用人以外の者で当該設立者等から受ける金銭その他の財産によって生計を維持しているもの  
ニ ロ又はハに掲げる者の親族でこれらの者と生計を一にしているもの

### 6 「7 附属事業の明細」欄

- ① 附属事業には、寄附行為(又は定款)に記載されている附属事業のほか、売店等の附帯事業についても記載してください。
- ② 前期の決算額により記載してください。

## 承認要件を満たす旨を説明する書類

### 1 運営組織(令39条の25①二)

区 分	総 数	最も人数の多い「親族等」 のグループの人数	割 合
理 事	人	人	%
監 事	人	人	%
評議員	人	人	%
その他 ( )	人	人	%

### 2 経理内容(令39条の25①三)

区 分	法人の特殊関係者に対する内容	特別の利益の有無
施設の利用		有 ・ 無
金銭の貸付け		有 ・ 無
資産の譲渡		有 ・ 無
給与の支給		有 ・ 無
役員等の選任		有 ・ 無
その他財産の運用 及び事業の運営		有 ・ 無

### 3 法令違反(令39条の25①五)

区 分	法人の特殊関係者に対する内容	特別の利益の有無
法令違反		有 ・ 無
税務調査結果		有 ・ 無
その他公益に 反する事実		有 ・ 無

## 「承認要件を満たす旨を説明する書類」の記載要領

### 1 「1 運営組織」欄

「申請者の理事、監事及び評議員等に関する明細表」（書類付表1）の記載内容に基づき、各欄を記載してください。

### 2 「2 経理内容」欄

(1) 「法人の特殊関係者に対する内容」欄には、「申請者の経理等に関する明細表」（書類付表2）の記載内容に基づき、次のように記載してください。

① 「施設の利用」欄

法人の特殊関係者が法人の施設を利用している場合に、その利用状況の内容を記載してください。

② 「金銭の貸付け」欄

法人の特殊関係者に金銭を貸し付けている場合に、その貸付けの内容を記載してください。

③ 「資産の譲渡」欄

法人の特殊関係者に資産を譲渡した場合に、その譲渡の内容を記載してください。

④ 「給与の支給」欄

法人の特殊関係者に対し支給している給与について、その支給の内容を記載してください。

⑤ 「役員等の選任」欄

法人の特殊関係者が理事、監事又は評議員等に選任された場合に、その選任状況の内容を記載してください。

⑥ 「その他財産の運用及び事業の運営」欄

法人の特殊関係者からの借用物件、借入金及び譲受資産等がある場合に、その取引の内容について記載してください。

(2) 法人の特殊関係者とは、法人の設立者、理事、監事、評議員若しくは社員（以下「設立者等」といいます。）又はこれらの者と親族等の関係を有する者をいいます。

なお、親族等とは、次の者をいいます。

イ 設立者等と親族関係にある者

ロ 設立者等と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者

ハ 設立者等の使用人及び使用人以外の者で当該設立者等から受ける金銭その他の財産によって生計を維持しているもの

ニ ロ又はハに掲げる者の親族でこれらの者と生計を一にしているもの

### 3 「3 法令違反」欄

① 「法令違反」欄には、法人に関して、医療に関する法令その他法令に違反する事実がある場合に、その内容を記載してください。

② 「税務調査結果」欄には、直近に受けた法人の税務調査結果について、その内容を記載してください。

③ 「その他公益に反する事実」欄には、公益に反する事実がある場合に、その内容を記載してください。





「申請者の理事、監事及び評議員等に関する明細表」(書類付表1)の記載要領

- (1) 理事、監事及び評議員等（以下「役員等」といいます。）について、申請時に就任しているすべての者を記載してください。
- (2) 「区分」欄には、役員等のいずれかを記載してください。なお、役職名（理事長等）を記載してください。
- (3) 「親族等の関係」欄には、役員等のそれぞれについて、それぞれのグループの中で親族関係を有する者及び特殊の関係がある者がいる場合に、その旨（例えば、〇〇の配偶者、△△の使用人等）を記載してください。  
なお、ここにいう「特殊の関係がある者」とは、次に掲げる者をいいます。
  - イ 親族関係を有する役員等と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者
  - ロ 親族関係を有する役員等の使用人及び使用人以外の者で当該役員等から受ける金銭その他の財産によって生計を維持しているもの
  - ハ イ又はロに掲げる者の親族でこれらの者と生計を一にしているもの
- (4) 「設立者との関係」欄には、設立者と当該役員等との関係（例えば、設立者本人、〇〇の長男等）を記載してください。
- (5) 「社員との関係」欄には、社員と当該役員等との関係（例えば、社員本人、〇〇の従兄等）を記載してください。
- (6) 「給与月額」欄及び「給与支給総額」欄には、法人が役員等としての報酬を支給している場合に、その報酬の額（「給与月額」欄には申請日の前月分、「給与支給総額」欄には前期分）を記載してください。  
なお、その者が法人の従業員となっている場合には、従業員としての給与の額は含めなくて、役員等としての報酬の額のみを記載してください。
- (7) 「職業」欄には、当該法人における役職等及び当該法人以外の勤務先等の名称並びに役職等をできる限り具体的に（例えば当法人院長、〇〇会社社長、△△事務所事務員等）記載してください。

## 申請者の経理等に関する明細表

### 1 法人の特殊関係者の施設の利用明細

区 分	特殊関係者の氏名	特殊の関係	内 容	利用年月日	利用料金
施設の貸与					
病院の利用					
そ の 他					

### 2 法人の特殊関係者に対する貸付金の明細

貸付先の氏名	貸付金現在高	貸付当初の元本	貸付当初の年月日
利率	年間の受取利息額	担保の種類及び数量	特殊の関係

貸付先の氏名	貸付金現在高	貸付当初の元本	貸付当初の年月日
利率	年間の受取利息額	担保の種類及び数量	特殊の関係

### 3 法人の特殊関係者に対する譲渡資産の明細

譲渡先の氏名	譲渡資産の種類	地目、構造、規格等	面積数量
譲渡年月日	譲渡価額	特殊の関係	備考

譲渡先の氏名	譲渡資産の種類	地目、構造、規格等	面積数量
譲渡年月日	譲渡価額	特殊の関係	備考

#### 4 法人の業務に従事している特殊関係者である従業員の明細

氏名	職務内容	生年月日	就職年月日	常勤又は非常勤の別	給与月額	給与支給総額	役員等との関係

#### 5 その他

##### (1) 法人の特殊関係者からの借用物件の明細

貸主の氏名	物件名	地目、構造、規格等	面積数量	用途
借用年月日	借用期間	賃借料	特殊の関係	備考

貸主の氏名	物件名	地目、構造、規格等	面積数量	用途
借用年月日	借用期間	賃借料	特殊の関係	備考

##### (2) 法人の特殊関係者からの借入金の明細

債権者の氏名	借入金現在高	借入当初の元本	借入当初の年月日
利率	年間の支払利息額	担保の種類及び数量	特殊の関係

債権者の氏名	借入金現在高	借入当初の元本	借入当初の年月日
利率	年間の支払利息額	担保の種類及び数量	特殊の関係

(3) 法人の特殊関係者からの譲受資産の明細

譲受先の氏名	譲受資産の種類	地目、構造、規格等	面積数量
譲受年月日	譲受価額	特殊の関係	備考

譲受先の氏名	譲受資産の種類	地目、構造、規格等	面積数量
譲受年月日	譲受価額	特殊の関係	備考

(4) 法人の特殊関係者が役員等となっている他の法人の明細

特殊関係者の氏名	特殊の関係	法人の特殊関係者が役員等となっている他の法人の明細					
		法人名	所在地	代表者名	取引状況	役職等	給与支給総額

(5) その他財産の運用及び事業の運営

特殊関係者の氏名	具体的な内容

## 「申請者の経理等に関する明細表」(書類付表2)の記載要領

### 1 各欄共通

① 特殊関係者とは、法人の設立者、理事、監事、評議員若しくは社員（以下「設立者等」といいます。）又はこれらの者と親族等の関係を有する者をいいます。

なお、親族等とは、次の者をいいます。

イ 設立者等と親族関係にある者

ロ 設立者等と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者

ハ 設立者等の使用人及び使用人以外の者で当該設立者等から受ける金銭その他の財産によって生計を維持しているもの

ニ ロ又はハに掲げる者の親族でこれらの者と生計を一にしているもの

② 記載しきれない場合には、新たに欄を設けるか又は当該用紙を複数枚使用してください。

### 2 「1 法人の特殊関係者の施設の利用明細」欄

① 次の区分に応じて記載してください。

イ 法人の特殊関係者に対して、法人の土地、建物等の物件を賃貸（無償で使用させている場合を含みます。）している場合には、「施設の貸与」欄にその内容を記載してください。

ロ 法人の特殊関係者に対して、病院等において診療を行っている場合には、「病院の利用」欄にその内容を記載してください。

ハ 法人の特殊関係者に対して、上記以外に当該法人の施設を利用させている場合には、「その他」欄にその内容を記載してください。

② 「特殊の関係」欄には、使用者が理事長であれば「理事長」と、理事の配偶者であれば「理事〇〇の配偶者」と記載してください。

③ 「内容」欄には、その施設の利用状況（例えば、社宅として建物を貸与、診療、入院による診療等）を記載してください。

④ 「利用年月日」欄には、その施設の利用年月日（例えば、社宅の貸与の場合には利用期間、診療であれば診療日）を記載してください。

### 3 「2 法人の特殊関係者に対する貸付金の明細」欄

① 法人の特殊関係者に対する貸付金がある場合に記載してください。

② この表の記載は、貸付先の異なるごとに記載してください。

③ 貸付金現在高は、前期の末日現在の金額を記載してください。

④ 貸付当初の元本は、貸換えにより継続しているものについては、当初の金額を記載してください。

⑤ 「特殊の関係」欄には、貸付の相手方が理事長であれば「理事長」と、理事の配偶者であれば「理事〇〇の配偶者」と記載してください。

### 4 「3 法人の特殊関係者に対する譲渡資産の明細」欄

① 3期前の事業年度の開始の日から申請の日までの期間内において、法人の特殊関係者（譲渡時に特殊関係者であった者を含みます。）に対して、法人の土地、建物、医療機械器具等の主要な資産の譲渡がある場合に記載してください。

② 「特殊の関係」欄には、譲渡の相手方が理事長であれば「理事長」と、理事の配偶者であれば「理事〇〇の配偶者」と記載してください。

5 「4 法人の業務に従事している特殊関係者である従業員の明細」欄

- ① 申請時の従業員（法人の業務に従事している理事、監事又は評議員等を含みます。）のうち、法人の特殊関係者について記載してください。
- ② 「職務内容」欄には、現在の担当している職務の内容（例えば、副院長、内科部長、事務長等）を記載してください。
- ③ 「給与月額」及び「給与支給総額」欄には、その者が理事、監事又は評議員となっている場合には、理事、監事又は評議員としての報酬の額を含めなくて、従業員としての給与の額（「給与月額」欄には申請日の前月分、「給与支給総額」欄には前期分）のみを記載してください。
- ④ 「役員等との関係」欄には、法人の設立者、理事、監事、評議員又は社員との関係（例えば、その者が理事長であれば「理事長」と、理事の配偶者であれば「理事〇〇の配偶者」等）について記載してください。

6 「5その他」の「(1) 法人の特殊関係者からの借用物件の明細」欄

- ① 法人が前期の末日現在において、法人の特殊関係者から土地、建物、医療機械器具等の物件を賃借（無償で使用している場合を含みます。）している場合に記載してください。
- ② 「特殊の関係」欄には、貸主が理事長であれば「理事長」と、理事の配偶者であれば「理事〇〇の配偶者」と記載してください。
- ③ 「備考」欄には、賃借に際し、権利金、敷金の支払の有無及びその支払金額を記載してください。

7 「5その他」の「(2) 法人の特殊関係者からの借入金の明細」欄

- ① 法人の特殊関係者からの借入金がある場合に記載してください。
- ② この表の記載は、債権者の異なるごとに記載してください。
- ③ 借入金現在高は、前期の末日現在の金額を記載してください。
- ④ 借入当初の元本は、借換えにより継続しているものについては、当初の金額を記載してください。
- ⑤ 「特殊の関係」欄には、債権者が理事長であれば「理事長」と、理事の配偶者であれば「理事〇〇の配偶者」と記載してください。

8 「5その他」の「(3) 法人の特殊関係者からの譲受資産の明細」欄

- ① 3期前の事業年度の開始の日から申請の日までの期間内において、法人の特殊関係者（譲渡時に特殊関係者であった者を含みます。）から、法人に対して土地、建物、医療機械器具等の主要な資産の譲受がある場合に記載してください。
- ② 「特殊の関係」欄には、譲受の相手方が理事長であれば「理事長」と、理事の配偶者であれば「理事〇〇の配偶者」と記載してください。

9 「5その他」の「(4) 法人の特殊関係者が役員等となっている他の法人の明細」欄

- ① 法人の特殊関係者が役員等（従業員を含みます。）となっている他の法人がある場合に、その明細を記載してください。
- ② 「特殊の関係」欄には、当該特殊関係者が理事長であれば「理事長」と、理事の配偶者であれば「理事〇〇の配偶者」と記載してください。
- ③ 「取引状況」欄には、当該他の法人と申請法人との取引の状況（例えば、病院の清掃を請け負う等）を記載してください。
- ④ 「役職等」欄には、他の法人における当該特殊関係者の役職等（例えば、役員、従業員等）を記載してください。
- ⑤ 「給与支給総額」欄には、他の法人における当該特殊関係者の給与支給総額（前期分）を記載してください。

10 「5その他」の「(5) その他財産の運用及び事業の運営」欄

上記以外で他に財産の運用及び事業の運営に関し、法人の特殊関係者が利益を受けている場合に、その内容を記載してください。

## モデル定款例

### 特定医療法人の定款例（厚生労働省ホームページより）

<p>医療法人〇〇会定款</p> <p>第1章 名称及び事務所</p> <p>第1条 本社は、医療法人〇〇会と称する。</p> <p>第2条 本社は、事務所を〇〇県〇〇郡（市）〇〇町（村）〇〇番地に置く。</p> <p>第2章 目的及び事業</p> <p>第3条 本社は、病院及び診療所（並びに介護老人保健施設）を経営し、科学的でかつ適正な医療（及び疾病・負傷等により寝たきりの状態等にある老人に対し、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。</p> <p>第4条 本社の開設する病院及び診療所（並びに介護老人保健施設）の名称及び開設場所は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 〇〇病院 〇〇県〇〇郡（市）〇〇町（村）</p> <p>(2) 〇〇診療所 〇〇県〇〇郡（市）〇〇町（村）</p> <p>(3) 〇〇園 〇〇県〇〇郡（市）〇〇町（村）</p> <p>2 本会社が〇〇市（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）の名称及び開設場所は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 〇〇病院 〇〇県〇〇郡（市）〇〇町（村）</p> <p>(2) 〇〇診療所 〇〇県〇〇郡（市）〇〇町（村）</p> <p>(3) 〇〇園 〇〇県〇〇郡（市）〇〇町（村）</p> <p>第5条 本社は、前条に掲げる病院及び診療所（並びに介護老人保健施設）を経営するほか、次の業務を行う。</p> <p>〇〇看護師養成所の経営</p>	<p>特定医療法人は、基金制度を採用することができないため、基金制度のある医療法人から特定医療法人になる場合は、拠出者に基金を返還し、定款から「基金」の章を削除することが必要であること。</p> <p>病院または診療所のいずれか一方を経営するときは、経営する方を掲げる。（以下、第4条、第5条及び第12条において同じ。）</p> <p>本条には、医療法第42条の規定に基づいて行う業務を掲げる。行わない場合には、掲げる必要はない。</p> <p>なお、本条を置かない場合には、以下の各条文が繰り上がることになる。</p>
--	--



### 第3章 社員

第6条 本社の社員中、親族等の数は、社員総数の3分の1以下としなければならない。

第7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。

第8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。

第9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、その同意を得て退社することができる。

第10条 社員は、本社の資産の分与を請求することができない。

2 前項の規定は、社員がその資格を失つた後も同様とする。

### 第4章 役員

第11条 本会社に、次の役員を置く。

- (1) 理事 6名以上○名以内  
うち理事長 1名  
常務理事 ○名
- (2) 監事 2名

2 理事及び監事は、社員総会において本社の社員の中から選任する。ただし、必要があるときは、社員以外の者から選任することを妨げない。

第12条 理事長及び常務理事は、理事の互選によって定める。

2 本社の開設（指定管理者として管理する場合を含む。）する病院及び診療所（並びに介護老人保健施設）の管理者は、必ず理事に加えなければならない。ただし、○○県知事(○○厚生局長)の認可を受けた場合はこの限りでない。

施設を2か所以上有する場合には、管理者も2名以上になるが、このうち理事になりうるものの資格を○○病院の管理者等と限定してもよい。

3 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。ただし、再選を妨げるものではない。

4 本社の役員を選任するにあたっては、理事は6名を、監事は2名をそれぞれ下ることがなく、かつ、親族等の数が、理事及び監事の数のそれぞれ3分の1以下としなければならない。

第13条 理事長のみが本社を代表する。

2 理事長は本社の業務を総理する。

3 常務理事は、理事長を補佐して常務を処理し、理事長に事故があるときは、その職務を行う。

4 理事は、本社の常務を処理する。

5 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月以内に社員総会又は理事に提出すること。

(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、これを〇〇県知事（〇〇厚生局長）又は社員総会に報告すること。

(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) 本社の業務又は財産の状況について、理事に対して意見を述べること。

6 監事は、この法人の理事又は職員（本社の開設する病院、診療所又は介護老人保健施設（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。）を兼任することができない。

第14条 役員の任期は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の任期は、前任者の残任期間とする。

3 役員は、任期満了後といえども、後任者の就任するまでは、その職務を行うものとする。

#### 第5章 評議員

第15条 本団に評議員12名以上〇〇名以内を置く。

第16条 評議員は、理事会が選任し、理事長が委嘱する。

2 評議員を選任するにあたっては、評議員の数が理事の数の、2倍の数を下ることがなく、かつ、親族等の数が、評議員の総数の3分の1以下としなければならない。

3 評議員は、理事又は監事を兼ねることはできない。

第17条 評議員の任期は2年とし、新任または補欠により就任した評議員の任期は、すでに就任している他の評議員の任期と同時に満了するものとする。

第18条 評議員は、評議員会を組織して、この定款に定める事項を議決するほか、理事長の諮問に応じて意見を述べるものとする。

#### 第6章 会議

第19条 本団の会議は、社員総会及び理事会並びに評議員会とし、社員総会及び評議員会は、それぞれ定時会議と臨時会議に分ける。

第20条 定時会議は、毎年2回3月及び5月に開催し、臨時会議及び理事会は随時必要なときに開催する。

第21条 会議は、理事長がこれを招集する。

2 理事長は、総社員の5分の1以上の社員から会議に付議すべき事項を示して臨時総会の招集を請求された場合には、その請求のあった日から20日以内に、これを招集しなければならない。

3 理事会及び評議員会を構成する理事又は評議員の3分の1以上から連名をもって会議の目的たる事項を示して請求があったときは、理事長はその会議を招集しなければならない。

4 社員総会の議長は、社員総会において選任し、理事会の議長は、理事長をもってあて、評議員会の議長は、評議員の互選によって定める。

本条に、各会議の定足数を定めてもよい。

第22条 次の表の左欄に掲げる事項は、それぞれ右欄に掲げる時期に開催する社員総会の承認を得なければならない。

1	翌年度の事業計画及び収支予算の決定	毎年
2	翌年度中の借入金額の最高限度額の決定	3月
3	前年度決算の決定	毎年
4	前年度剰余金又は損失金の処理	5月
5	定款の変更	随時
6	基本財産の設定及び処分 (担保提供を含む。)	
7	事業計画及び収支予算の重大な変更	
8	社員の入社及び除名	
9	理事、監事の選任、辞任の承認	
10	本団体の解散	
11	定款第5条に関する事項	
12	重要な契約の締結等理事長が必要と認めて付議する事項	

第5条の業務がなければ掲げる必要はない。

2 前項の会議の議事は、別段の定めがあるもののほかは、総社員の過半数が出席し、その出席者の過半数の賛成による承認を受けねばならない。

第23条 次の表の左欄に掲げる事項は、それぞれ右欄に掲げる時期に開催する評議員会の同意を得なければならない。

1	翌年度の事業計画及び収支予算の決定	毎年
2	翌年度中の借入金額の最高限度額の決定	3月
3	前年度決算の決定	毎年
4	前年度剰余金又は損失金の処理	5月
5	定款の変更	随時
6	基本財産の設定及び処分 (担保提供を含む。)	
7	事業計画及び収支予算の重大な変更	
8	本団体の解散	
9	定款第5条に関する事項	
10	重要な契約の締結等理事長が必要と認めて付議する事項	

2 前項の会議の議事は、総評議員の過半数が出席し、その出席者の過半数の同意を得なければならない。

第24条 社員総会及び評議員会の招集は、期日の少なくとも5日前までに会議の目的である事項、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及び評議員に通知しなければならない。

2 社員総会及び評議員会においては、前項の規定によってあらかじめ通知した事項のほか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。

第25条 社員及び評議員は、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、代理人はそれぞれ社員又は評議員でなければならない。

2 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26条 社員は、社員総会において、評議員は評議員会において、1個の議決権及び選挙権を有する。ただし、会議の議決事項につき特別の利害関係を有する者は、当該事項につきその議決権を行使できない。

第27条 第23条第1項の表の左欄に掲げる事項は、理事会において理事総数の3分の2以上が出席し、その3分の2以上の同意を得なければならない。

2 その他の事項は、理事の総数の2分の1以上が出席し、その過半数で決する。可否同数のときは、議長の決するところによる。

第28条 社員総会及び理事会並びに評議員会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成し、理事長はこれを確実に保存しなければならない。

- (1) 会議の日時、場所
- (2) 社員又は理事若しくは評議員の現員数
- (3) 出席した社員又は理事若しくは評議員の氏名（書面表決者及び表決委任者を含む。）

理事については、議決権を他の者に委任して行使させる事実があるときは、その運営組織が適正であると認められないことになっているので、留意すること。

- (4) 議案の件名
- (5) 議事の経過要領及び発言者の発言要旨
- (6) 議事録署名人の選任に関する事項

2 前項の議事録には議長及び出席社員又は出席理事若しくは出席評議員のうちから、その会議において選出された議事録署名人2名以上が署名又は記名捺印しなければならない。

第29条 この定款に定めるもののほか、会議の議事の細則については、それぞれの会議において定めることができる。

#### 第7章 資産及び会計

第30条 本団体の資産は次のとおりとする。

- (1) 本団体の設立当時の財産（別紙財産目録に掲げるもの）
- (2) 本団体に寄附された財産
- (3) 本団体の資産から生ずる果実
- (4) 本団体の事業に伴う収入
- (5) その他の収入

第31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) ……

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並びに評議員会の議決を経た上、〇〇県知事（厚生労働大臣）の承認を受けて処分し、又は担保に供することができる。

第32条 本団体の資産のうち、基本財産を除く資産を通常財産とし、これで本団体の経費を支弁する。

第33条 本団体の資産は、理事会及び社員総会の議決を経て定めた方法によって、理事長が管理する。

第34条 資産のうち現金は、日本郵政公社、確実な銀行又は信託会社に預け入れ若しくは信託し、又は国債若しくは確実な有価証券に換え保管するものとする。

第35条 本団体の事業計画及び収支予算は、毎会計年度

不動産、運営基金等重要な資産は、なるべく基本財産とすること。



開始前に理事会及び社員総会並びに評議員会の議決を経て定める。

第36条 本団の会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終る。

第37条 本団の決算については、毎会計年度終了後2月以内に、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。）を作成しなければならない。

2 本団は、事業報告書等、監事の監査報告書及び本団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 本団は、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〇〇県知事（〇〇厚生局長）に届け出なければならない。

第38条 決算の結果、剰余金を生じたときは、理事会及び社員総会並びに評議員会の議決を経て、その全部又は一部を基本財産に繰り入れ、又は積立金として積み立てるものとし、配当してはならない。

#### 第8章 証明書等の提出

第39条 各事業年度に係る厚生労働大臣の定める基準を満たす旨の証明書については、各事業年度終了の日の翌日から3月以内に、納税地の所轄税務署長を経由して国税庁長官に提出しなければならない。

2 租税特別措置法施行令第39条の25第1項第2号及び第3号に掲げる要件を満たす旨を説明する書類については、理事会及び社員総会並びに評議員会の承認を受け、前項の規定による証明書の提出の際に、併せて提出しなければならない。

証明書については、都道府県及び地方厚生局へ申請し、証明手続を行う必要があることから、その手続の期間を考慮し、各事業年度が終了した後、速やかに申請手続をすること。なお、証明に係る添付書類として決算関係書類を地方厚生局へ提出する必要があるが、これは第37条第3項の医療法上の届出の規程にかかわらず、決算の確定については各事業年度が終了した後、早急に行うよう十分注意すること。

## 第9章 定款の変更及び解散

第40条 この定款は、第22条、第23条及び第27条の手續きを経た上、かつ、〇〇県知事（〇〇厚生局長）の認可を得なければ変更することができない。

第41条 本社は、第3条に規定する目的たる業務の成功の不能その他やむを得ない事由のある場合は、第22条、第23条及び第27条の手續きを経た上、〇〇県知事（厚生労働大臣）の認可を受けて解散することができる。

第42条 本会社が解散したときは、理事がその清算人となる。ただし、総会の議決によって社員の中からこれを選任することができる。

第43条 本会社が解散したときの残余財産は、国若しくは地方公共団体又は同種の医療法人に帰属せしめるものとする。

## 第10章 雑則

第44条 本社の公告は、官報（及び〇〇新聞）によって行う。

第45条 この定款の施行細則は、理事会及び社員総会並びに評議員会の議決を経て定める。

## 附則

本会社設立当初の役員は、次のとおりとする。

理事長	○	○	○	○
常務理事	○	○	○	○
同	○	○	○	○
理事	○	○	○	○
同	○	○	○	○
同	○	○	○	○
同	○	○	○	○
監事	○	○	○	○
同	○	○	○	○

国、地方公共団体、同種の医療法人のいずれかを選択しても差支えない。

本定款例により、新規に社団を設立する場合には、  
「 附則  
本会社設立当時の役員は、次の通りとし、その任期は、〇〇までとする。  
理事（理事長） ○○○○  
〃 （常務理事） ○○○○  
監事 ○○○○  
〃 ○○○○」  
とすること。



## 書式例①

\*この書類は、移行手続きに必ずしも必要なものではありませんが、持分放棄についての意思確認を確実にするためにも作成することが望ましいといえます。

ここで示しているのは、あくまでも一つの書式例に過ぎず、汎用性を有するものではありません。実際の文書作成の際には、個々の事案に適した内容にする必要がありますので、十分にご注意ください。

### 出資持分放棄の申出書

平成 年 月 日

医療法人社団〇〇会

理事長

殿

住 所  
氏 名

実印

私は、〇年〇月〇日付にて、下記の出資に係る出資持分及びこれに基づく一切の請求権を全部放棄します。

記

出 資 先：医療法人社団〇〇会

出 資 者：〇〇〇〇

出資時期：〇年〇月〇日

出 資 額：金〇〇円

以上

## 書式例②

\*この書類は、移行手続きに必ずしも必要なものではありませんが、持分放棄についての意思確認を確実にするためにも作成することが望ましいといえます。

ここで示しているのは、あくまでも一つの書式例に過ぎず、汎用性を有するものではありません。実際の文書作成の際には、個々の事案に適した内容にする必要がありますので、十分にご注意ください。

## 覚 書

〇〇〇〇（以下「甲」という。）と医療法人社団〇〇会（以下「乙」という。）は、別紙出資目録記載の出資に係る出資持分（以下「本件出資持分」という。）に関して、以下のとおり確認及び合意する。

### 第1条（表明・保証）

甲は、乙に対し、〇年〇月〇日現在、甲が、本件出資持分の全部を、仮差押、差押、担保権設定その他一切の負担を受けることなく自ら保有していることを表明し保証する。

### 第2条（出資持分の放棄）

甲は、〇年〇月〇日付にて、本件出資持分を全部放棄する。

### 第3条（請求権の消滅）

前条の放棄により、本件出資持分に基づく一切の請求権は確定的に全部消滅する。

### 第4条（無償）

前2条の放棄及び請求権の消滅に関して、甲は、乙、乙の社員及び乙の役員に対し、補償請求、損害賠償請求その他一切の請求を行わない。

以上の確認及び合意の証として本書を2部作成し、甲及び乙が各1部を保有する。

〇年〇月〇日

(甲)

(乙)

(別紙)

## 出資目録

出 資 先：医療法人社団〇〇会

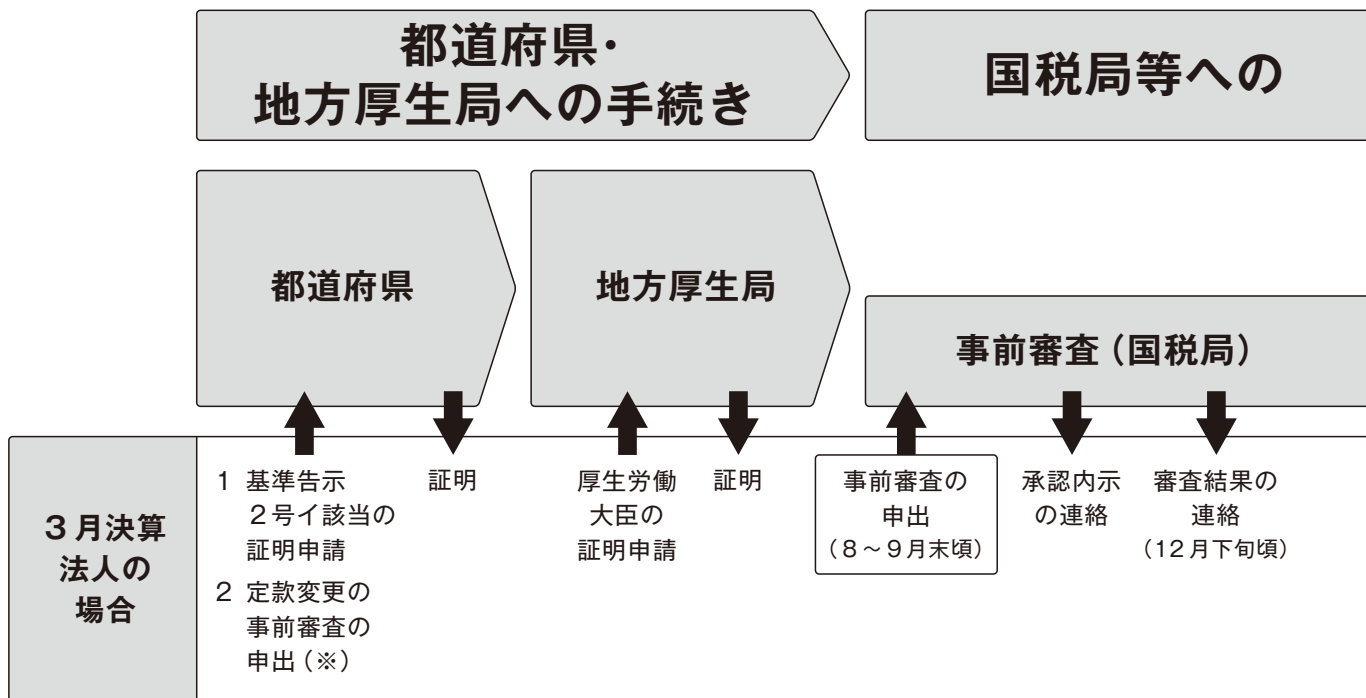
出 資 者：〇〇〇〇

出資時期：〇年〇月〇日

出 資 額：金〇〇円

以 上

# 特定医療法人の承認申請手



※厚生労働大臣所管法人の場合は、地方厚生局において行う。

## 定款変更手続書類（定款変更申請で必要となる書類）

- ①定款変更申請書
  - ②定款新旧対照表
  - ③現行定款
  - ④改正後定款案
  - ⑤社員総会議事録（定款変更を取り決めた社員総会の議事録）
- \*その他都道府県によって履歴事項全部証明書の添付を求められる場合があります。



## 申請前に議決すべき事項

- 〈社員総会決議〉
- ①出資持分の放棄又は払戻しに関する事項
  - ②定款変更に関する事項
- 〈その他〉
- ①診療報酬規程等の整備

→ P31 で  
確認して下さい

# 続きのスケジュール（概要）

第1章

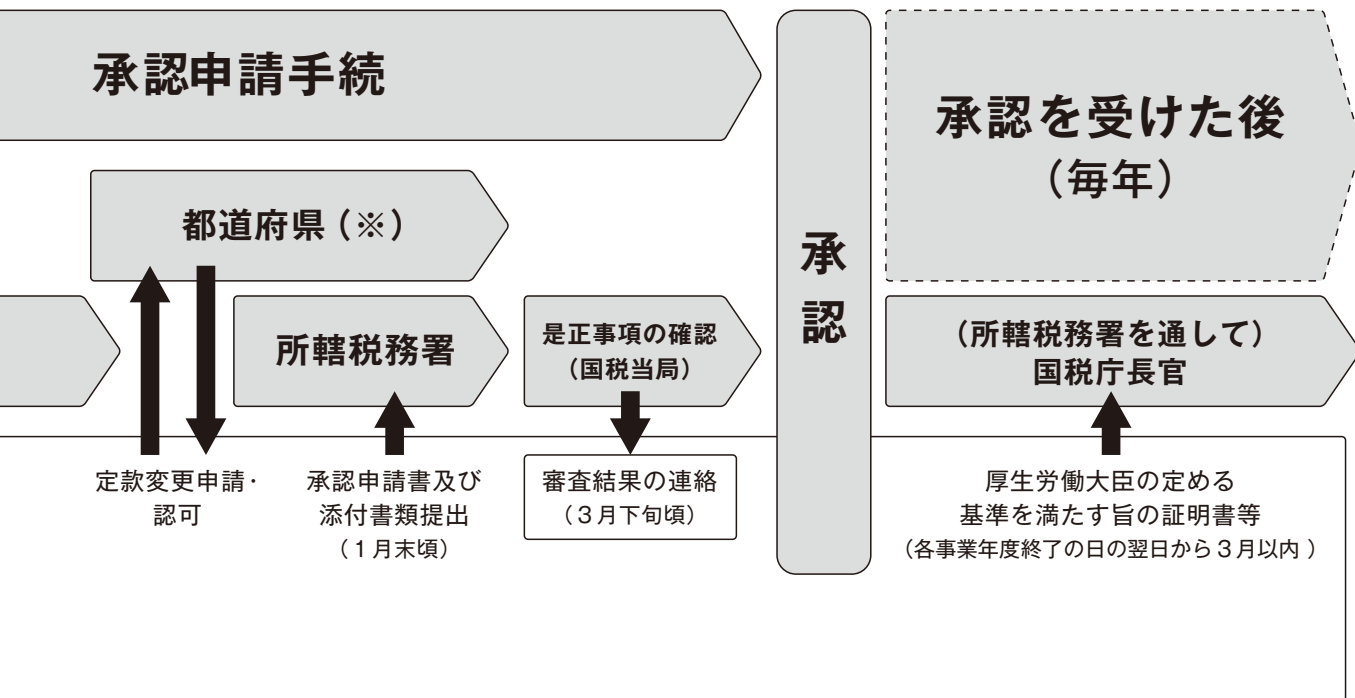
医療法人の基礎知識

第2章

課題の確認

第3章

医療法人の選択肢



## 事前審査(国税局)時に用意する書類

- ① 特定医療法人としての承認を受けるための申請書(案) ※1
- ② 申請者の医療施設等の明細表(申請書付表) ※1
- ③ 法人の登記簿謄本の写し
- ④ 設立者名簿及び社員名簿の写し
- ⑤ 出資持分の内訳が確認できる書類
- ⑥ 病院等の建物の配置図
- ⑦ 病院等の組織図
- ⑧ 病院等の概要が分かる資料(パンフレット)
- ⑨ 定款の写し
- ⑩ 申請時の直前に終了した事業年度に係る厚生労働大臣の定める基準を満たす旨の証明書(都道府県知事より交付を受ける。)
- ⑪ 承認要件を満たす旨を説明する書類 ※1
- ⑫ 申請者の理事、監事及び評議員等に関する明細表(書類付表1) ※1
- ⑬ 申請者の経理等に関する明細表(書類付表2) ※1
- ⑭ 理事、監事及び評議員等の履歴書
- ⑮ 直前3事業年度の決算書類及び帳簿書類
- ⑯ 就業規則及び給与(退職給与を含む。)規程の写し
- ⑰ 各人別の源泉徴収簿等の給与の支払状況が確認できる書類
- ⑱ その他承認要件を満たす旨を説明する書類

注※1は国税庁ホームページよりダウンロードが出来ます。

→ P47で  
確認して下さい