令和８年度医療法人設立認可申請のスケジュール及び留意事項について

１　設立認可の日程

（１）申請書は設立予定医療法人の所在地の保健所に提出していただきますが、印鑑押印前の申請書を県地域医療課へ提出（郵送又は持参）し、事前審査を受けてください。

（２）設立認可に係る年間スケジュールは次のとおりです。

令和８年度	１回目	２回目
地域医療課による事前審査	～７月３日	～１２月１５日
設立認可申請書受付期間	７月６日～８月３日	１２月１６日～１月８日
医療審議会開催	９月１４日	２月上旬（予定）
認可	９月１６日	２月下旬（予定）

※スケジュールは変更となる場合があります。

２　申請書全般について

（１）申請に必要な様式は地域医療課のＨＰから入手してください。

福島県ホームページ ＞ 組織で探す ＞ 地域医療課 ＞ 医療法人設立認可申請について

※医療法人設立認可申請書（様式第３２号）以外は参考様式ですので、記載事項が整っていれば、任意の様式で構いません。

（２）**申請書類は３部（正本１部、副本２部）を主たる事務所がある地域の保健所へ提出**してください。認可書は、副本の１部に添付して交付します。

なお、正本に添付する証明書や謄本等は原本としてください（ただし、原本添付が適切でないもの（医師（歯科医師）免許証、不動産賃貸借契約書、リース契約書、車検証等）は写し可）。副本に添付する証明書や謄本等は写しで差し支えありません。

正本・副本ともに、写しを添付する場合は、設立代表者による原本証明をしてください。

※添付書類に関する原本／写しの別は別紙「設立認可申請書類チェックリスト」を参照してください。

（３）申請書類は全てＡ４判とし、Ａ４判より大きいものは折込み、小さいものはＡ４判の台紙に貼付し合わせ目に設立代表者印で割印してください。

（４）了解を得た上で修正することがありますので、証明書を除き、書類の上部余白には捨印を押してください。

① 設立決議録（設立総会議事録）・・・設立者全員の印

② 基金引受申込書、履歴書、委任状、役員の就任承諾書・・・・記名（署名）者の印

③ 定款、収支予算書、診療施設の概要等記名のないもの・・・・設立代表者の印

（５）定款及び設立決議録（設立総会議事録）には割印を押してください。

① 定款・・・設立代表者の印

② 設立決議録（設立総会議事録）・・・・設立者全員の印

（６）押印は全て個人の実印を使用してください。

（７）申請書類を提出する際に袋とじ製本は不要です。正・副本がそれぞれバラバラにならないように、クリップ止め等を施して提出してください。

３　各申請書類について

（１）**医療法人設立認可申請書（様式第 32 号）**

① 申請書の日付は所管する保健所へ提出する日としてください。

② 設立代表者氏名・法人名称にはふりがなを記載してください。

（２）**定款又は寄附行為**

① 社団医療法人は「定款」、財団医療法人は「寄付行為」を作成する必要があります。

② 厚生労働省のモデル定款（又は寄付行為）に準拠したものとしてください。モデル定款（又は寄付行為）と異なる表現とする場合には、理由書を提出してください。

※モデル定款（又は寄付行為）

・・・平成19年3月30日医政発第0330049号医政局長通知（最終改正：平成30年3月30日）

基金制度を採用する場合は、「基金」の章を追加してください。

③ 定款附則に設立当初役員、最初の会計年度、設立当初役員任期を記載。

（３）**設立当初において医療法人に所属すべき財産の財産目録（様式例１）**

① 原則、基準日は当該年度の設立認可申請１回目であれば５月３１日、２回目であれば１１月３０日としてください。

② 財産目録について、下記の内訳書を作成してください。

ア **財産目録の明細書（様式例１－２）**

現金以外の財産の拠出について、財産の種類別・拠出者別にまとめたもの。

主な拠出（寄附）財産の種類と拠出できる額は以下のとおりです。

預金　・・・・・・・・・・　残高証明の額の範囲

医業未収金　・・・・・・　基準日を含む月及びその前月分の額の範囲

医薬品、材料等　・・・・　帳簿価格

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（下記なお書きも参照のこと）

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）

なお、社団である医療法人にあっては、現物拠出財産の価額の総額が500万円以上の場合は、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（**不動産の場合にあっては、当該証明及び不動産鑑定士の鑑定評価**）が必要となります。

イ　**設立時の負債内訳書（様式例１－３）**

負債についてまとめたもの。

なお、現物拠出（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ます。ただし、運転資金に係る金銭拠出（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ません。

③　資産に関して、該当する以下の証明書類等を添付してください。

＜預金＞

・**預金残高証明書**　（基準日現在のもの、宛名は拠出者）

＜医業未収金＞

・**診療報酬等支払額決定通知書（振込通知書）**　（基準日を含む月及びその前月分）

＜医薬品・診療材料＞

・**在庫一覧表等**

＜土地・建物＞

・不動産鑑定評価書又は固定資産評価証明書

＜医療用器械備品・その他の器械備品＞

・取得原価と控除する減価償却累計額を示す書類（確定申告時の電算様式等）

＜車両＞

・取得原価と控除する減価償却累計額を示す書類

・車検証の写し

・使用目的及び使用目的以外には使用しない旨を記載した書面（参考様式）

④　負債に関して、該当する以下の証明書類等を添付してください。

＜借り入れ＞

・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（様式例１－４、様式１－５）**

＜リース物件＞

・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（様式例１－６）**

＜支払い＞

・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（様式例１－７）**

⑤　拠出に関する以下の書類を添付してください。

＜基金制度を採用する場合＞　**※医療法人から基金拠出者への基金返還義務がある制度**

ア　「**基金の募集要項等の通知について（様式例１－８）**」（設立代表者→基金引受申込者）

イ　「**基金引受申込書（様式例１－９）**」（基金引受申込者→設立代表者）

ウ　「**基金の割り当ての決定について（様式例１－１０）**」（設立代表者→基金引受申込者）

なお、基金の申込者が１名の場合には、ア～ウの代わりに

エ　「**基金拠出契約書（様式例１－１１）**」の作成のみで可

＜基金制度を採用しない場合＞　**※医療法人から拠出者への返還義務がない**

ア　「**拠出（寄附）申込書（様式例１－１２）**」を作成

※基金制度の詳細については、厚生労働省通知「医療法人の基金について（平成19年3月30日

付医政発第0330051号）」を参照してください。

（４）**設立総会議事録（様式例２）**

① 開催日は基準日から申請書提出日の間の日付としてください。

② **設立趣意書（様式例３）**も同日付けで作成してください。

（５）**役員及び社員（評議員）の名簿（様式例４）**

① 設立認可後、社員・役員の就任予定者について作成してください。

② 設立総会の日付で作成してください。

③ 社団医療法人の社員は３名以上であることが必要です。また、役員として理事３名以上、監事１名以上を置く必要があります。（**監事は理事又は医療法人の職員を兼ねてはいけません。また、顧問の税理士や役員の親族等でない方としてください。**）

④ 役員は下記の欠格事由に該当していないことが必要です。（医療法第４６条の５第５項）

ア 成年被後見人又は被補佐人

イ 医療法、医師法その他医事に関する法令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年を経過しない方。

ウ 禁固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方。

（６）**開設しようとする病院（診療所、介護老人保健施設）の概要（様式例５）**

① **施設周辺の概略図**、**建物平面図**を添付してください。

② 土地・建物の**登記事項証明書**を添付してください。

③ 土地・建物を賃貸借する場合は、**賃貸借契約書（写し）**を添付してください。なお、賃貸借契約は長期間にわたるものが望ましく、かつ、係争中でないものである必要があるほか、下記事項について留意してください。

＜賃貸借契約を新たに締結する場合＞

・医療法人設立代表者名で契約し、契約書に特約条項として、

「本契約は、借主（乙）が福島県知事に医療法人の設立が認可され、設立登記がなされた日をもって発効するものとし、同法人が設立のうえは、借主（乙）の表示は「医療法人〇〇〇〇 理事長〇〇〇〇」と読み替えるものとする。」

を加えてください。

・契約日は、設立総会の開催日以降としてください。

＜既賃貸借契約を継続する場合＞

・**覚書（様式例６）**や確認書等により、設立認可後は医療法人理事長に読み替える旨の確認が契約相手方となされている必要があります。

＜医療法人の社員、役員（就任予定者）やその親族と賃貸借契約する場合＞

・賃貸料が、近隣の土地、建物等の賃貸料と比較して著しく高額なものである場合には、法第５４条（剰余金配当の禁止）の規定に抵触するおそれがあるため、**土地・建物等の賃借料の算出根拠（不動産鑑定士等の証明書、近隣の事例など）**を添付してください。

（７）**疾病予防運動施設の概要（様式例７）、疾病予防温泉利用施設の概要（様式例８）**

① いわゆる有酸素運動を行わせる施設及びクアハウスの設置運営を行う場合に作成してください。

（８）**設立後２年間の事業計画（様式例９）**

① 事業開始と会計年度の始期が異なる場合には、事業開始から会計年度の終期までを初年度（１年未満）とし、引き続き２会計年度を次年度・次々年度として作成してください。

（例）事業開始が１０月、会計年度が４月～３月の場合

初年度：令和８年１０月～令和８年３月（６ヶ月）

次年度：令和９年４月～令和９年３月

次々年度：令和１０年４月～令和１０年３月

② 複数の医療施設を開設する場合には、法人全体分と各施設分を作成してください。

（９）**設立後２年間の予算書（様式例１０）**

① 事業計画と同様に、事業開始と会計年度の始期が異なる場合には、事業開始から会計年度の終期までを初年度（１年未満）とし、引き続き２会計年度を次年度・次々年度として作成してください。

② ２ヶ月分以上の運転資金を確保していることが必要であるため、下記の運転資金「準備額」が「必要額」以上であることを確認してください。

運転資金「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ヶ月分

運転資金「準備額」＝拠出財産（現金＋預金＋医業未収金）＋窓口の収入２ヶ月分

※窓口の収入は前年度実績から算出してください。

③ **予算明細書（様式例１０－２）**、**職員給与費内訳書（様式例１０－３）**を作成してください。

④ 事業計画と同様に、複数の医療施設を開設する場合には、法人全体分と各施設分を作成してください。

（１０）**設立者全員の履歴書（様式例１１）**

① 履歴書には本人が自署押印してください。

② **印鑑登録証明書**（発行日から３ヶ月以内のもの）を添付してください。

（１１）**委任状（様式例１２）** ※設立代表者の選任に関する書類

① 設立総会の日付で作成してください。

（１２）**役員の履歴書（様式例１１）** ※設立者に関する書類と重複するものは省略可

① 履歴書には本人が自署押印してください。

② **印鑑登録証明書**（発行日から３ヶ月以内のもの）を添付してください。

（１３）**役員就任承諾書（様式例１３）**

① 設立総会の日付で作成してください。

② 役員の欠格事項に該当しないことの証明のため、**登記されていないことの証明書**（発行日から３ヶ月以内のもの）を添付してください。

③ 理事長については**医師（歯科医師）免許証（写）**を添付してください。

（１４）**管理者就任承諾書（様式例１４）**

① 設立総会の日付で作成してください。

② **医師（歯科医師）免許証（写）**を添付してください。（理事長と重複する場合は省略可）

（１５）**原本証明（様式例１５）**

① 様式例を参考に作成してください。

4　よくある間違いについて

（1）各書類に誤字・脱字等がないか。（名称、住所、定款の条ずれ　など）

（２）金額について各書類間の整合がとれているか。（拠出の金額・内容、予算の積算　など）

（３）開設医療機関について各書類間の整合がとれているか。（面積、職員数　など）

（４）設立者、役員の履歴書の本籍は、戸籍と同じ記載になっているか。

（例：戸籍に「三丁目２番地の１」と記載の場合、「３－２－１」等の記載では不可。）