

3 各種届等

(1) 役員変更届

医療法人の役員を変更したときは、役員変更届により、知事あてで保健所に届け出なければなりません。【施行令第5条の13】

なお、医療法人と取引関係にある営利企業の役職員は、その医療法人の役員になることができません。

役員変更届を提出する場合の添付書類は次のとおりです。

ア 役員に就任する場合（新任）

（ア）新役員の就任承諾書（様式例11）

（イ）履歴書（様式例8・9）

（ウ）医師又は歯科医師免許証（理事長就任者の場合に限る）

（エ）理事長の原本証明（様式例27）

イ その他、辞任、死亡等にかかる変更についての添付書類は不要です。

(2) 決算届

医療法人は、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、損益計算書（以下「事業報告書等」という。）を作成し、監事に提出しなければなりません。

監事は事業報告書等を監査し、監査報告書を作成して会計年度終了後3月以内に社員総会又は理事に提出します。【法第51条】

医療法人は、理事会及び社員総会（財団の場合は理事事会及び評議員会）の承認を受け、決算届により、知事あてで保健所に届け出なければなりません。【法第52条】

決算届を提出する場合の添付書類は次のとおりです。

ア 財産目録

イ 貸借対照表

ウ 損益計算書

エ 監事の監査報告書

これらの決算書類及び定款（寄附行為）は、常に各事務所に備えて置き、社員、評議員、債権者から請求があった場合には、執務時間内はいつでも閲覧の求めに応じなければなりません。【法第51条の2】

(3) 登記届

医療法人は、前述（1ページ）のとおり、設立認可後、設立の登記をしなければなりません。その後、登記事項に変更があった場合や解散、合併、清算人の就任又はその変更及び清算の結了の場合にも、登記を行い、登記届に変更後の登記事項証明書を添付して、知事あてで保健所に届け出なければなりません。【施行令第5条の12】

ア 変更登記

医療法人が通常行う変更登記には、次のようなものがあります。

(ア) 毎年必ず登記するもの

資産総額の変更登記

(毎年度決算終了後、財産目録に記載された資産の総額(正味)を登記します。)

(イ) その都度登記するもの

理事長の変更

住所変更・改姓名を含みます。

任期満了で改選し、再び理事長に就任した場合も登記が必要です。

定款(寄附行為)変更認可を受けた登記事項の変更

例: 名称の変更

新たな診療所の開設

事務所所在地の変更

イ 登記の時期

(ア) 登記事項(1ページ参照)の変更の場合

主たる事務所の所在地においては、2週間以内

(イ) 資産総額の変更の場合

決算終了後2週間以内

(4) その他の届出及び申請

原則、定款等を変更する場合は、知事の認可を受けなければ、変更することができません。(詳細は第3章に記載)

巻末の「申請(届出)の添付書類一覧表(設立以外の主なもの)」を参照してください。