

4 法人が備えるべき書類

医療法人は、次の書類を法人の主たる事務所（必要に応じ従たる事務所にも）に備えていなければなりません。

（１）社員名簿（社団）

（２）入会（抛出・寄附）申込書綴（社団）

（３）役員名簿（社団・財団）※財団の場合は、評議員名簿も必要です。

職名、氏名及び住所並びに医師であるときはその旨を記載してください。

（４）役員履歴書綴（社団・財団）

医師であるときは免許証の写し（理事長の原本照合が必要）を添付してください。

（５）定款（財団の場合は寄附行為）

（６）議事録原本（社団・財団）

社員総会、理事会、評議員会ごとに別綴としてください。官公庁へ提出する議事録はこの原本から正確に写しをとり、様式例２７により理事長の「原本と相違ない」旨の証明をしてください。（解散等特定の場合には原本を付することがあります。）

（７）決算書類（社団・財団）

財産目録、貸借対照表、損益計算書、監事の監査報告書

（８）会計帳簿類（社団・財団）

（９）認可書・各種届出書綴

認可書及び役員変更届等の各種書類は、すべて永年保存しておいてください。