

## 各種届出の添付書類一覧表（令和5年9月29日現在）

	押印の 要否	役員変更届											事業報告 書等届出 書	経営情報 の報告	登記届	定款（寄 附行為） 変更届	解散届		
		就任			辞任（任期中中） 退任（任期满了）			重任			死亡	改姓						住所変更	
		理事長	常務理事	理事・ 監事	理事長	常務理事	理事・ 監事	理事長	常務理事	理事・ 監事									
届出書	不要	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○*	○*	○	○	○
役員名簿	—	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○							
社員総会（評議員会）議事録	要	△1	△1	○	△3	△3	○	○	○	○								○	○
理事会議事録	要	○	○		○	○		○	○										
新役員の履歴書	要 (個人の実印)	○	○	○				△5	△5	△5									
新役員の役員就任承諾書	要 (個人の実印)	○	○	○															
新役員の印鑑登録証明書（※）	—	△2	△2	○															
医師（歯科医師）免許証の写し	—	○																	
辞任届	要 (個人の実印)				△4	△4	△4												
死亡診断書の写し又は除籍事項証明書※（除籍謄抄本）	—										○								
戸籍事項証明書（戸籍謄抄本）（※）	—											○							
住民票（個人番号（マイナンバー）の記載がないもの）	—												○						
事業報告書、財産目録、貸借対照表、損益計算書、関係事業者との取引の状況に関する報告書、監事の監査報告書	—													○					
病院・診療所に係る報告事項（経営状況に関する情報・職種別給与情報に関する情報）	—														○				
登記事項証明書（履歴事項全部証明書）	—																○	○	○
財産目録、貸借対照表、残余財産の処分方法を記載した書類	—																		○
新定款（寄附行為）及び新旧条文対照表	—																		○
その他	—	△6	△6	△6	△6	△6	△6	△6	△6	△6	△6	△6	△6	△6	△6	△6	△6	△6	△6

※各種証明書は発行から3か月以内のものを添付してください。

\*事業報告書等、経営情報の報告については、G-MIS（医療機関等情報支援システム）又は書面により提出が可能です。届出書は書面提出時のみ提出が必要となります。

△1：既に理事に就任している者が理事長、常務理事に就任する場合は不要  
 △2：既に理事、監事に就任している者が理事長、常務理事に就任する場合は不要  
 △3：理事長、常務理事が理事にとどまる場合は不要  
 △4：管理者たる理事退任の場合は、辞任届又は管理者を退いたことが確認できる資料（診療所開設許可（届出）事項一部変更届、管理者の変更を議決した理事会議事録等の写し）を添付  
 △5：経歴に変更があった場合のみ必要  
 △6：届出の内容により必要となる書類