

第3章 各種届出

医療法人の役員に変更があった場合、登記事項に変更が生じた場合、医療法人の決算が終了した際等は、それぞれに関する届出を、東京都知事宛てに提出しなければなりません。

※ 届出書類の作成に当たっては、本手引の様式を使用してください。

なお、著しい記載漏れや添付資料の欠落がある場合は提出を受け付けることができませんので、ご注意ください。また届出内容によっては、追加書類の提出を求める場合があります。

各届出様式は、東京都保健医療局のホームページからダウンロードしてください。

東京都保健医療局>医療政策>医療法人の設立・運営>「医療法人運営の手引」

<https://www.hokeniryo.metro.tokyo.lg.jp/iryo/hojin/uneitebiki.html>

令和8年4月1日から、事業報告等及び経営情報報告を除く届出について、東京都医療法人情報支援システム（以下、「システム」という。）を利用してオンラインで提出できるようになりました。なお、インターネット環境がない等、システムからの届出が出来ない場合は、引き続き紙媒体（書面）でもご提出いただけます。

システムのトップページはこちら [東京都医療法人情報支援システム](#)

1 役員変更届（医療法人役員変更届）（提出方法:システム又は紙媒体）

【役員変更届に係る変更点】（令和8年4月1日現在）

- 役員の改姓・住所変更について、変更届の提出は不要となりました。
- 履歴書・役員就任承諾書、辞任届への個人の実印の押印を廃止しました。代わりに署名をお願いします。なお、すでに実印で押印済みの場合には、当面の間そのまま受け付けます。ただし、実印であることが確認できない場合は受け付けることができません。

○上記の変更に伴い、印鑑証明書の提出は不要となります。代わりに住民票の写し（個人番号（マイナンバー）、本籍地の記載がされていない、該当者の情報のみのもの。）をご提出ください。なお、印鑑証明書を取得済みの方は、当面の間そのままご提出いただけます。

※設立認可申請にあたっては、引き続き個人の実印の押印及び印鑑証明書の提出が必要となります。

医療法人は、役員に変更があった場合（任期満了に伴う重任の場合を含む。）は、医療法人の役員変更届を、遅滞なく東京都知事宛てに提出しなければなりません。

なお、開設した診療所等の管理者を変更した場合で、役員に変更がない場合は、役員変更届の提出は不要です。…………… 令第5条の13

添付書類は、次のとおりです。（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。）

（1）新たに役員に就任する場合

ア 役員改選を行った会議（社員総会、理事会（役付理事の場合）、評議員会）の議事録（写しの場合は原本と相違ない旨の理事長の証明があること。）

イ 新役員の履歴書（医療法第46条の5第5項が準用する第46条の4第2項の役員欠格事由に該当しない旨の誓約があること。）（就任者の署名 なお、すでに実印で押印済みの場合には、当面の間そのまま受け付けます。ただし、実印であることが確認できない場合は受け付けることができません。）

ウ 新役員の役員就任承諾書（就任者の署名 なお、すでに実印で押印済みの場合には、当面の間そのまま受け付けます。ただし、実印であることが確認できない場合は受け付けることができません。）

エ 新役員の住民票の写し（原本）

A4版より小さい証明書は、A4用紙に貼付すること。割印は不要です。

※住民票については、個人番号（マイナンバー）の記載がされていないもの、該当者の情報のみのものを添付してください。本籍地の記載も不要です。

オ 理事長が変更になる場合は、医師（歯科医師）免許証の写し

カ 開設・経営する営利法人等の役職員を兼務する場合は、兼務する営利法人等の規模・取引内容が確認できる書類（登記事項証明書等）

※医療法人と取引関係にある営利法人等の役員が医療法人の役員に就任することは、非営利性という観点から原則認められません。営利法人等の役職員を兼務している場合は、当該営利法人との取引状況等を別途確認させていただきます。なお、取引状況によっては取引の解消や、役員兼務の解消をお願いすることがあります。

※監事について、当該医療法人の理事又は職員を兼ねることはできません。

その他、理事の親族、法人に出資（拠出）している個人、医療法人と取引・顧問関係にある個人、法人の従業員等も監事に就任することはできません。

キ 役員名簿

(2) 任期中で役員を辞任する場合

ア 辞任を承諾確認した会議（社員総会、理事会（役付理事の場合）、評議員会）の議事録（写しの場合は原本と相違ない旨の理事長の証明があること。）

イ 辞任届（辞任者の署名 なお、すでに実印で押印済みの場合には、当面の間そのまま受け付けます。ただし、実印であることが確認できない場合は受け付けることができません。）

※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

ウ 役員名簿

※ 管理者たる理事が管理者の職を退いたときは、理事の職を失います。引き続き医療法人の理事を務める場合は、再任する旨を議案として議事録へ記載してください。

(3) 任期満了に伴い役員を重任する場合・退任する場合

ア 重任……会議（社員総会、理事会、評議員会）の議事録（写しの場合は原本と相違ない旨の理事長の証明があること。）（記載例あり）

履歴書（前回提出した履歴書から経歴に変更がある場合のみ）

就任承諾書（原則は不要ですが、重任する役員が選任された会議に欠席している場合や、議事録上就任承諾の意思を明記していない場合は必要です。）

イ 退任……会議（社員総会、理事会、評議員会）の議事録（写しの場合は原本と相違ない旨の理事長の証明があること。）辞任届は不要です。

ウ 役員名簿

(4) 役員が死亡した場合

ア 死亡を確認できる書類（除籍個人事項証明書（除籍謄抄本）等（原本）
又は死亡診断書の写し等）

イ 役員名簿

※役員の改姓、住所変更の届出は、令和8年4月1日以降不要となりました。

2 事業報告書等（提出方法：紙媒体またはWAM-NETで提供する医療法人経営情報データベースシステム（以下、WAM-NET(MCDB)）からのオンライン提出）

医療法人は事業報告書等を作成し、東京都知事宛に提出しなければなりません。

(1) 提出方法

事業報告書等及び経営情報の報告（後述）については、紙媒体（書面）による提出のほか、令和7年3月31日から、厚生労働省が提供するWAM-NET(MCDB)からのオンライン提出が可能です。WAM-NET(MCDB)の利用に際しては、事前に利用登録が必要です。利用登録に関する御案内は、当課のホームページを御確認ください。

(2) 事業報告書等の作成・承認の流れ …… 法第51条から第52条

ア 毎会計年度終了後2月以内に、事業報告書等を作成する。

イ 事業報告書等について、監事の監査を受ける。

ウ 監事の監査を受けた事業報告書等について、理事会の承認を受ける。

エ 理事は、理事会で承認を受けた事業報告書等を社員総会に提出する。

オ 理事は、社員総会の招集の通知に際して、社員に対し理事会の承認を受けた事業報告書等を提供する。

カ 事業報告書等のうち、貸借対照表及び損益計算書は社員総会の承認を受ける。貸借対照表及び損益計算書以外の事業報告書等の内容は社員総会に報告する。

キ 事業報告書等及び監事の監査報告書を、毎会計年度終了後3月以内に東京都知事に提出する。

※ 法第51条第2項に該当する法人は、公認会計士又は監査法人の監査を受ける必要があります（法第51条第2項の「厚生労働省令で定める基準」とは規則第33条の2）。また、貸借対照表及び損益計算書については、社員総会の承認後、公告しなければなりません（法第51条の3）。

(3) 事業報告書等の添付書類

ア 事業報告書等届出書 …紙媒体での提出の場合は添付必要（押印不要）

WAM-NET (MCDB) の場合不要

イ 事業報告書

ウ 財産目録

エ 貸借対照表

オ 損益計算書

カ 関係事業者との取引の状況に関する報告書

キ 監事の監査報告書（押印不要）

なお、医療法人の形態により、提出する様式が異なりますので、次項を参照の上、該当する様式を使用してください。

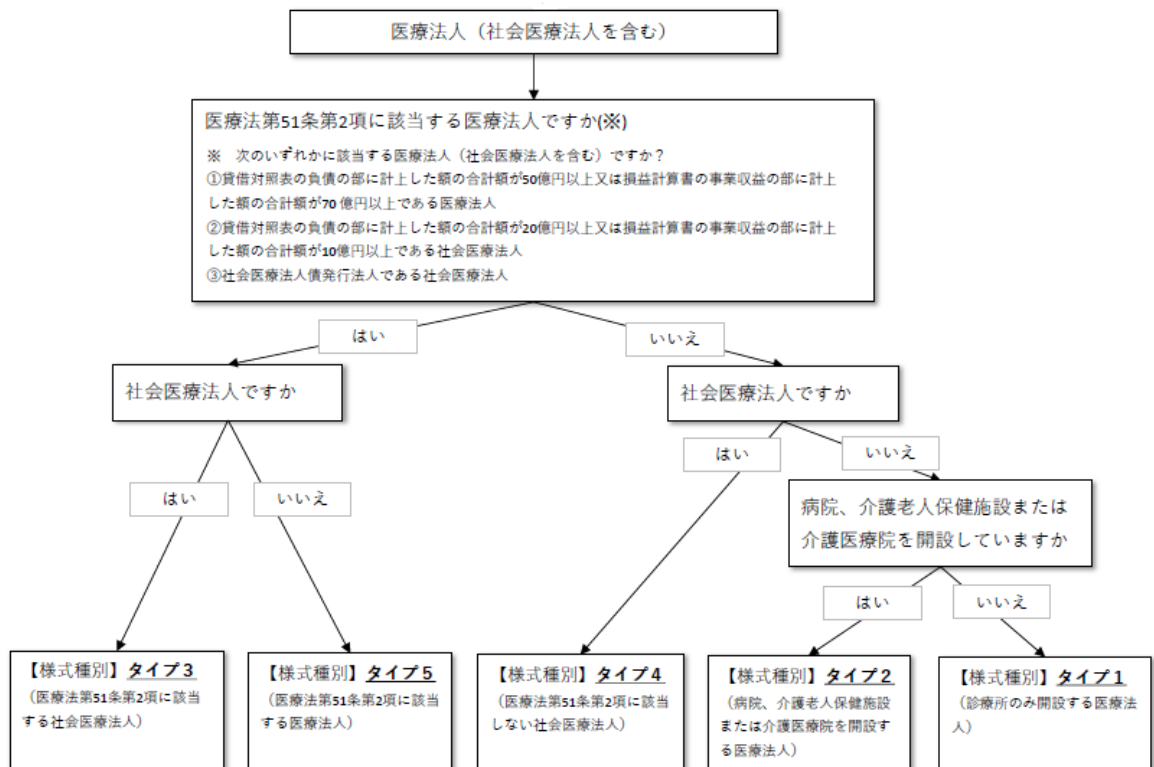
(4) 作成様式（令和5年9月29日改正）

様式は医療法人の形態によって異なりますので、以下の図を確認の上、該当するタイプの様式を使用してください。

※事業報告書等については、閲覧の対象（公開）となります（医療法第52条第2項）。

※タイプ別の作成様式

	様式名称	タイプ1	タイプ2	タイプ3	タイプ4	タイプ5
		診療所のみ開設	病院、介護老人保健施設又は介護医療院を開設	医療法第51条第2項に該当する社会医療法人	医療法第51条第2項に該当しない社会医療法人	医療法第51条第2項に該当する医療法人
1	事業報告書等届出書	○	○	○	○	○
2	事業報告書	様式1	様式1	様式1	様式1	様式1
3	財産目録	様式2	様式2	様式第三号	様式2	様式第三号
4	貸借対照表	様式3-2	様式3-1	様式第一号	様式3-1	様式第一号
5	損益計算書	様式4-2	様式4-1	様式第二号	様式4-1	様式第二号
6	関係事業者との取引に関する報告書	様式5	様式5	様式5	様式5	様式5
7	監事監査報告書	様式6	様式6	様式6	様式6	様式6
8	純資産変動計算書			様式第四号		様式第四号
9	附属明細書	有形固定資産等明細表		様式第五号		様式第五号
10		引当金明細表		様式第六号		様式第六号
11		借入金等明細表		様式第七号		様式第七号
12		有価証券明細表		様式第八号		様式第八号
13		事業費用明細表			様式第九の一号 様式第九の二号	



※タイプ別の作成様式については、ホームページからダウンロードをしてください。

東京都保健医療局>医療政策>医療法人の設立・運営>届出等様式>事業報告書

https://www.hokeniryo.metro.tokyo.lg.jp/iryo/hojin/shinsei_hojin/kessan.html

3 経営情報の報告（医療法人が運営する病院・診療所にかかる経営情報の報告）

（提出方法：紙媒体またはWAM-NET（MCDB）からのオンライン提出）

全ての医療法人は、毎会計年度終了後に、当該医療法人が開設する病院又は診療所ごとの収益及び費用等の情報（以下「経営情報等」という。）を東京都知事に報告しなければなりません。

……… 法第69条の2第2項

（1）報告の提出方法

事業報告書等及び経営情報の報告については、紙媒体による提出のほか、厚生労働省が提供するWAM-NET（MCDB）からのオンライン提出が可能です。WAM-NET（MCDB）の利用に際しては、事前に利用登録が必要です。利用登録に関する御案内は、当課のホームページを御確認ください。

（2）報告対象となる医療法人

令和5年8月以降に決算期を迎える全ての医療法人が対象となります。

ただし、医療法人が、当該報告に係る会計年度における法人税の申告において租税特別措置法第67条第1項の規定による社会保険診療報酬の所得計算の特例を適用して所得の金額を計算した場合（いわゆる「四段階税制」を適用した場合）には、当該会計年度に係る報告の対象外となります。

（3）作成様式

ア 病院に係る報告事項【様式1】

経営状況に関する情報、職種別給与総額及びその人数に関する情報

イ 診療所に係る報告事項【様式2】

経営状況に関する情報、職種別給与総額及びその人数に関する情報

ウ 「報告対象外医療法人」報告書【様式3】

※ウは報告対象外となる医療法人が提出する様式

紙媒体で提出する場合は上記に加え、表紙となる「医療法人の経営情報等報告書」の添付が必要です。

（4）報告期限

医療法人から都道府県知事への報告は、当該医療法人の会計年度終了後3月以内に、行わなければなりません。

ただし、法第51条第5項の規定により、公認会計士又は監査法人の監査を受ける必要があるとされている医療法人は、会計年度終了後4月以内までに報告を提出しなければなりません。

（5）その他

経営情報の報告に係る様式の作成方法等詳細についてのお問い合わせは、当課では受け付けておりません。（独）福祉医療機構（WAM）の設置する以下のお問い合わせフォームからお願いします。

（独）福祉医療機構「[医療法人経営情報報告相談窓口](#)」

0570-032-557（平日午前9時から午後5時まで）

4 登記届（医療法人の登記事項の届出）（システム又は紙媒体）

医療法人は、登記事項に変更があった場合や解散、合併、分割、清算人の就任又は変更、清算の結了の場合には、登記を行わなければなりません。

……… 法第43条第1項、組合等登記令

登記を行ったときは、医療法人の登記事項の届出を、遅滞なく、東京都知事宛てに提出しなければなりません。 …… 令第5条の12

添付書類としては、登記事項証明書（履歴事項全部証明書）（原本）が必要です。

医療法人が行う登記については、一般的に、次のようなものが挙げられます。

(1) 毎年必ず登記するもの

資産総額の変更（決算終了後、資産の総額を登記します。）

登記の時期は、事業年度（会計年度）終了後3月以内です。

(2) その都度登記するもの

ア 理事長の変更

※ 改姓、住所変更を含みます。任期満了で重任する場合も登記が必要です。

イ 定款（寄附行為）変更認可による登記事項の変更

例：新たな診療所の開設

ウ 事務所の所在地の変更

これらの登記の時期は、主たる事務所の所在地においては変更が生じた後2週間以内、従たる事務所の所在地においては、変更が生じた後3週間以内です。

※インターネット登記情報サービスの登記情報は、登記官の認証文や登記官印が付されていないため、添付書類として使用できません。

※様式のダウンロードや報告方法等については、ホームページをご確認下さい。

東京都保健医療局>医療政策>医療法人の設立・運営>医療法人運営の手引

<https://www.hokeniryo.metro.tokyo.lg.jp/iryo/hojin/uneitebiki>

5 定款（寄附行為）変更届（医療法人の定款（寄附行為）変更届）（システム又は紙媒体）

医療法人の事務所の所在地又は公告の方法のみを変更した場合は、定款（寄附行為）変更届を、東京都知事宛てに提出しなければなりません。 …… 法第54条の9第5項

ただし、主たる事務所を他の道府県へ移転する場合は、認可権者の変更も必要なため、定款（寄附行為）変更認可申請を行わなければなりません。

その他定款（寄附行為）の条文を変更する必要がある場合も、定款（寄附行為）変更届の提出ではなく、定款（寄附行為）変更認可申請を行い、東京都知事の認可を受けなければなりません。

（第4章参照）

なお、定款（寄附行為）変更認可を受けた事項について、別途定款（寄附行為）変更届を提出する必要はありません。

定款（寄附行為）変更届の添付書類は、次のとおりです。

ア 定款（寄附行為）の新旧条文対照表

イ 新定款（新寄附行為）

ウ 定款（寄附行為）を変更することを決議した社員総会（理事会、評議員会）の議事録（写しの場合は原本と相違ない旨の理事長の証明があること。）（記載例あり）

エ 変更後の事務所を登記した登記事項証明書（履歴事項全部証明書）（原本）

オ 役員名簿

※診療所の所在地以外に事務所を置く場合には、当該事務所の賃貸借契約書の写し、平面図、建物の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）を提出してください。

※様式のダウンロードや報告方法等については、ホームページをご確認下さい。

東京都保健医療局＞医療政策＞医療法人の設立・運営＞医療法人運営の手引

<https://www.hokeniryo.metro.tokyo.lg.jp/iryo/hojin/uneitebiki>

6 届出の提出方法

ア 届出（事業報告書及び経営情報の報告を除く）については、原則、システムからご提出ください。インターネット環境がない等、システムからの届出が出来ない場合は紙媒体によりご提出ください。

イ 事業報告書、経営情報の報告は、WAM-NET（MCDB）から提出が可能です。

ウ 紙媒体（書面）での届出の際は、原則郵送で提出してください。控への返送が必要な場合は、返送先を記入し、必要額の切手を貼付した返信用封筒を同封してください。なお、紙媒体（書面）で提出する場合、提出いただく公的証明書等の添付書面は原本の提出が必要です。

エ システム又はWAM-NET（MCDB）で届出をした場合、紙媒体（書面）で改めて提出する必要はありません。

【問い合わせ先】

〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号

東京都保健医療局医療政策部医療安全課医療法人担当

電話番号 03-5320-4426 (直通)