

第4章 定款（寄附行為）変更手続

診療所等の開設又は廃止、役員定数の変更、医療法人名称の変更等により、定款（寄附行為）の条文を変更する必要がある場合は、法令等及び定款（寄附行為）の規定に基づき、社員総会（理事会）の決議を経て、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。 …… 法第54条の9

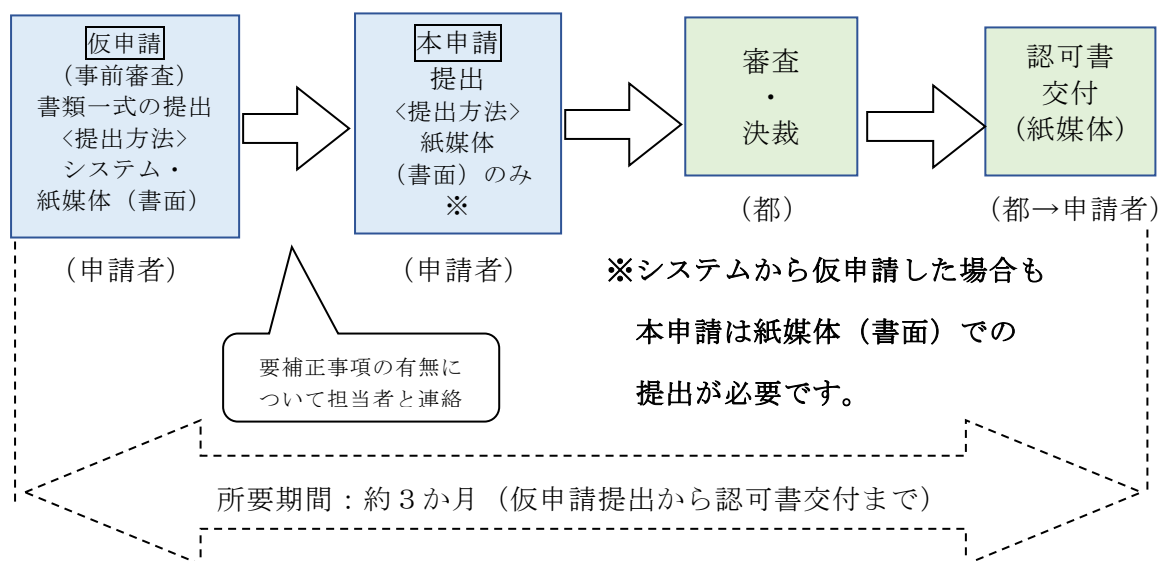
1 定款（寄附行為）変更認可申請

(1) 申請の手順と認可時期について

本申請前に、変更認可を受けるために作成した草案一式（仮申請）を提出することにより、事前審査を受けてください。

仮申請（事前審査）から認可書交付までは、おおむね下記の流れになります。

なお、仮申請提出から認可書の交付まで、3か月程度かかりますので、十分に余裕を持ったスケジュールを立てた上で仮申請を行ってください。ただし、必要書類の不足、補正事項が多い場合等は、さらに時間を要することがあります。



(2) 申請方法について

申請書に添付が必要な書類はホームページ上に掲載している「各種認可申請の添付資料一覧」を参照ください。

仮申請（事前審査）時

仮申請（事前審査）として、東京都医療法人情報支援システムからの申請をお願いいたします。インターネット環境がない等、システムから提出できない場合は、引き続き

紙媒体(書面)での提出が可能です。なお、郵送の際は、レターパック等の信書扱いの記録郵便により提出してください。

提出の際は、当該書類作成者の連絡先電話番号及びメールアドレスのメモや名刺等も同封してください。なお、一度提出された書類は、返却することができません。

添付すべき登記事項証明書、住民票の写し等の証明書類は写しを提出してください。各種書類への押印の要否については、ホームページ上に掲載している「各種申請・届出における押印の要否」についてのとおりですが、議事録以外の押印が必要な書類については、仮申請(事前審査)の段階での押印は不要です。郵送の場合の必要な提出部数は、仮申請(事前審査)の段階では1部です。

本申請時

ア システムから仮申請(事前審査)をしていただいた場合も、本申請時は紙媒体(書面)での提出が必要です。システム上のステータスが【本申請可能】となったら、申請書をシステムから出力し、それ以外の添付書面は、仮申請時にシステム上にアップロードした書類の原本(写しの提出となっているものは写し)を添付し、東京都に送付してください。なお、認可時の認可書も電子文書ではなく、紙媒体(書面)となります。

紙媒体(書面)で仮申請をした場合には、個別に担当者から本申請依頼の連絡がありますので指示をお待ちください。

イ システムから仮申請(事前審査)をしている場合、東京都に上記本申請書類が到達し受け付けられると、システム上のステータスが【本申請中】になります。

ウ 本申請書類提出の際はレターパック等の信書扱いの記録郵便により送付してください。必要部数は正本・副本の2部です。正本は東京都保存用、副本は認可書添付用です。

ウ 押印の必要な書類は、提出用2部ともに原本(もしくは写しに原本証明されたもの・法人印の押印要)を提出してください。

押印が必要な書類はホームページに掲載している「各種申請・届出における押印の要否について」のとおりです。

エ 申請書の右上の日付(本申請日/発送日)を記載して下さい。システムから申請書をダウンロードしたのち、印刷する前に日付を入力していただけます。また、その他に日付を記載する箇所がある場合(原本証明など)は全て記載して下さい。

オ 新定款の案文には原本証明をしないようお願いします。新旧条文対照表と新定款の案文は一字一句一致します。提出前に再度確認をお願いします。

カ 登記事項証明書等の証明書類は、原本を1部正本に添付し、他は写しを添付してください。

キ ホチキス留めや袋綴じ、クリップ留めも不要です。クリアファイルに入れて提出してください。

ク 議事録等の契印は要してありません。

【本申請書類の送付先】

〒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）

(3) 新たに診療所等を開設する場合（移転を含む。）

新たに診療所等を開設する場合（移転を含む。）は、必要な自己資本を確保していること、借入金がある場合は、その借入が確実なものであること、建物又は設備を他の第三者から借りる場合においては賃貸借契約が適正になされていること、開設に関する資金計画が適正であること等を審査します。

必要な書類は下記のとおりです。各書類の作成に当たっては、各様式の作成上の注意及び記入例を確認してください。

ア 医療法人の定款（寄附行為）変更認可申請書

イ 定款（寄附行為）の新旧条文対照表

ウ 新定款（寄附行為）の案文（モデル定款（モデル寄附行為））

※ 医療法改正前の定款（寄附行為）は、改正後の定款（寄附行為）の内容に変更する必要があります。詳細については（5）改正医療法の施行（平成28年9月1日施行）に伴う定款（寄附行為）変更について をご参照ください。

エ 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）

オ 新たに開設しようとする診療所（病院、介護老人保健施設又は介護医療院）の概要
<添付書類>

- ・ 図面 周辺の概略図、建物平面図、フロア全体図（ビルの一室で開設する場合）
- ・ 賃貸借契約書の写し（覚書が必要な場合は、記載例あり）

※ 医療法人の役員等から不動産を賃借する場合は、「近傍類似値について」を添

付してください。

- ・登記事項証明書（土地・建物）（原本）

※テナントビルの一室で開設する場合は土地の登記事項証明書は不要です。

カ 管理者就任承諾書（原本）

<添付書類>

- ・医師（歯科医師）免許証の写し（原寸大）

管理者承諾書について、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。

キ 事業計画

<添付書類>

- ・借入をする場合は金銭消費貸借契約書の写し
- ・その他契約書の写し（内装工事や医療機器等の見積書又は契約書の写しや、医療施設等を個人開設から法人開設に変更する際に、個人から法人へ設備、医療機器等を引き継ぐ場合の契約書等の写し等）

ク 予算書

<添付書類>

- ・収入予算書、支出予算書（各施設毎）
- ・職員給与費内訳書（各施設毎）
- ・入院外来収入内訳書（各施設毎）

ケ 事業報告書等（印刷したものの添付は不要）

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、監事の監査報告書について、最新の会計年度についての東京都への提出が完了していること

※令和7年4月より、定款変更認可申請時の印刷添付は不要としますが、最新の会計年度に係る提出状況や、その内容を確認するとともに、場合によっては追加で説明書を求めます。

コ 勘定科目内訳明細書

直近の事業年度分で税務署に提出した様式（全頁）

※ 審査を行う中で、以下の事項が確認された場合は、経緯説明を求めるほか、是正を指導します。

①貸付（全職員を対象とした福利厚生規程で定めたものを除く。ただし、規定が存在していても役員のみ貸し付けている場合は、実質的な剰余金の配当にあたり不適當です。）や、役員のみが利用する社宅、車両の保有等それに類する取引等が確認された場合

②医療法人の業務の範囲外の活動が見られた場合

③①のほかに、役員を兼務する営利法人との取引等剰余金の配当や利益供与とみなされる行為が確認された場合等

サ 医療法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）（原本）

資産総額の変更や理事長の重任など直近までの登記事項が全て登記されている必要があります。

シ 履歴書、役員就任承諾書、住民票の写し

管理者が新役員の場合は写しでも可（原本は役員変更届の添付書類として提出してください。）

管理者が既に理事に就任している場合は、履歴書（原本）のみ提出してください。

履歴書、役員就任承諾書について、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。

※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。

ス 申請提出時の役員名簿

現役役員について都の管理台帳と情報が一致しているか確認します。

セ 出資（寄附）申込書、拠出（基金拠出契約書）※該当する場合のみ

ソ その他

申請内容により追加で提出を求める場合があります。

※ 診療所の開設及び移転の場合は、診療所の名称、所在地の表記方法、開設スケジュール、診療所の設備構造、管理者要件の充足等について、事前に所管の保健所に確認してください。

※ 同一敷地内で移転の場合で、診療所名称や住居表示が変更にならない場合は、定款変更は不要です。

(4) その他の定款（寄附行為）変更について

新たに診療所等を開設する場合（移転を含む。）の他に、下記の定款（寄附行為）変更があります。必要書類については、ホームページ上に掲載している「各種認可申請の添付資料一覧」を参照ください。

ア 新たに附帯業務を開設する場合（移転を含む。）

医療法人が行うことができる附帯業務は、厚生労働省通知の「医療法人の附帯業務について」で定められていますので、事前に附帯業務の指定等を行う所管部署に実施の可否について確認してください。

なお、事前に附帯業務の指定等を行う所管部署に、附帯業務の名称及び認可書が必要な時期も確認してください。

イ 既存診療所の拡張又は縮小

ウ 既存診療所の廃止

エ 附帯業務の廃止

オ 法人名称の変更

変更する法人名称の使用の可否について、事前に医療安全課医療法人担当の担当者に確認してください。なお、取引関係にある営利法人等の名称やその保有する商標・ブランドの名称は用いないでください。広告可能な診療科名として認められていないものを名称に含めることもできません。（変更に当たり、理由を詳しく確認する場合があります。）

カ 診療所名称の変更

変更する診療所名称について、必ず所管保健所に確認を行った上で、申請してください。なお、既にほかの医療法人が使用している名称の使用は適切ではありません。

キ 附帯業務の名称変更

ク 役員定数の変更

ケ 医療法改正に伴う条文の変更

コ 会計年度の変更

会計年度の変更に当たっては、定時社員総会の開催月も併せて変更になります。

なお、既に終了した会計年度を遡って変更することはできません。

サ 持分の定めのない医療法人への移行

移行計画の認定制度を利用する場合は、定款変更手続きの前に厚生労働省からの認定を受ける必要があります。

シ その他の条文変更

ビル名の変更、住居表示の変更、文言の修正等

(5) 改正医療法の施行（平成28年9月1日施行）に伴う定款（寄附行為）変更について

定款（寄附行為）変更を行う場合は、医療法改正後の定款（寄附行為）例の内容に変更する必要があります。法人の種類ごとに定款（寄附行為）例が下記のとおり定められています。

	法人の種類	定款・寄附行為例	新旧条文対照表
1	社団医療法人	社団医療法人の定款例	新旧条文対照表（社団医療法人の定款例）
2	社団医療法人 （経過措置型医療法人※）	社団医療法人の定款例 （経過措置型医療法人）	新旧条文対照表（社団医療法人 （経過措置型医療法人）の定款例）
3	財団医療法人	財団医療法人の寄附行為例	新旧条文対照表（財団医療法人の寄附行為例）

※ 経過措置型医療法人とは、平成19年4月1日以前に設立された医療法人又はそれ以前に設立認可申請をし、平成19年4月1日以後に設立認可を受けた法人で持分の定めのある医療法人のことをいいます。

以下の法人の定款（寄附行為）例及び新旧条文対照表は厚生労働省医政局通知を確認してください。

	法人の種類	定款・寄附行為例	新旧条文対照表
4	特定医療法人社団	特定医療法人制度の改正について （平成15年医政発第1009008号）	医療法人の機関について （平成28年医政発0325第3号）
5	特定医療法人財団		
6	出資額限度法人	いわゆる「出資限度額法人」について （平成16年医政発第0831001号）	
7	社会医療法人社団	社会医療法人の認定について （平成20年医政発第0331008号）	
8	社会医療法人財団		

(6) 申請に当たっての注意点

医療法人に義務付けられている各種届出（事業報告書等や重任の役員変更届等）が未提出であった場合は、本申請の前に届出の提出が必要です。必要な届出が未提出の場合は、申請を受け付けることができない、又は認可までに長期間を要する場合があります

ので、注意してください。また、各医療法人の最新の定款・寄附行為は、東京都医療法人情報支援システムから閲覧申請を行うことによっても確認が可能です。

【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）