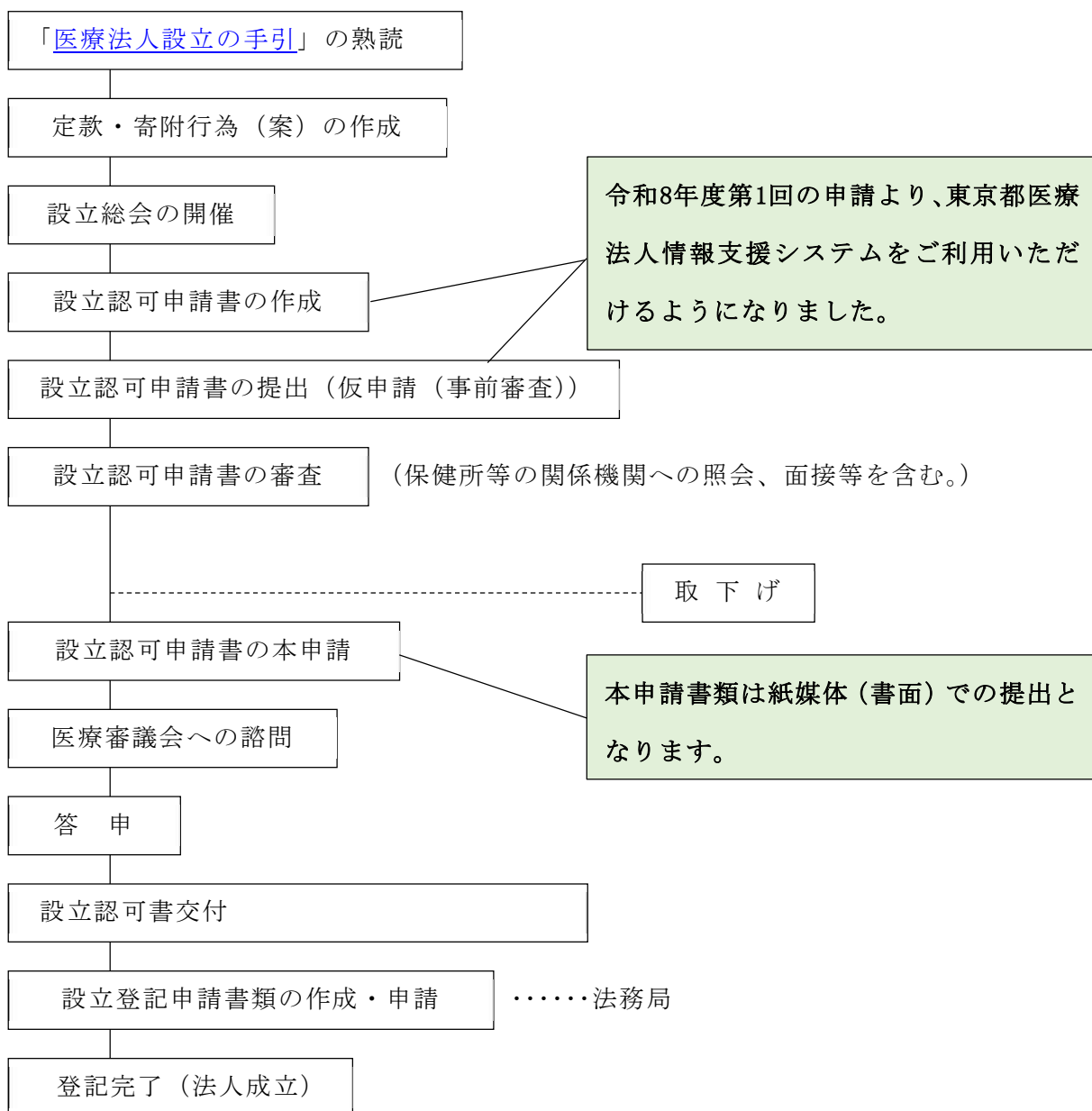


## 第4章 医療法人設立認可申請の手順

### 1 医療法人設立認可申請・登記の手順

東京都における医療法人の設立認可申請から登記完了（法人成立）までのスケジュールは、おおむね以下のようになっています。



## 2 設立認可申請書作成の手順

### (1) 様式等

- ア 医療法人設立の手引（本書）で定めた様式を用いてください。所定の様式がないものについては任意の様式で作成してください。
- イ 仮申請（事前審査）として提出された申請内容を変更することは認められません。申請に係る事項は設立総会までに十分検討の上で申請してください。なお、申請内容に関する対面によるご相談対応は行っていません。
- ウ 使用する漢字は、人名や地名を除いて、原則として常用漢字としてください。なお、東京都医療法人情報支援システム（以下「システム」という。）で申請をする場合、人名等で入力できない文字種がある場合には常用漢字を用いてください。
- エ 金額の単位に注意してください。

### (2) 申請方等

#### **仮申請（事前審査）時**

#### ア 仮申請（事前審査）

東京都医療法人情報支援システムからご提出いただけます。インターネット環境がない等、システムからの申請が出来ない場合は紙媒体（書面）により郵送にてご提出ください。

イ 仮申請（事前審査）の受付期間は、東京都保健医療局のホームページ内の「医療法人設立、解散、合併認可等に係る年間スケジュール」でご確認ください。システムからの申請、紙媒体（書面）での申請と提出方法にかかわらず、受付期間外は受け付けられませんのでご注意ください。

ウ 受付期間前でもシステム上への入力、一時保存は可能です。受付期間となると、「提出」ボタンが押せるようになります。

エ システムの利用にあたっては、事前の利用登録が必要となります。

オ システム上の入力欄、様式上の記入欄は全て記入してください。記入漏れが多い場合は受け付けられません。なお、システム上「必須」と表示されている項目が未入力の場合や、ファイルのアップロードがされていない場合には「提出」ボタンを押すことができませんので、全ての項目に入力・書類のアップロードをしてください。

カ 仮申請（事前審査）を紙媒体で提出する際に必要な提出部数は1部です。

キ 仮申請（事前審査）段階では、押印は必要ありません。ただし、覚書や債務引継承認願等は、事前に記載事項について相手方の確認を取ってください。

ク 紙媒体での提出の場合、東京都保健医療局のホームページ内に掲載している医療法人設立認可申請必要書類一覧表順にそろえて、クリアファイルに入れて提出してください。クリップ、ホッチキス等で綴じないでください。

ケ 紙媒体（書面）により書類を提出する際は、原則として片面印刷でご提出ください。また、提出書類のサイズはA4判に揃えてください。大きい資料はA4判のサイズに折りたたみ、A4判より小さい資料は、拡大はせず、原寸サイズのままA4判で写しを作成してください。なお、いずれの書類についても原本は送らないようお願いいたします。一度提出された書類は原本であってもお返しできません。

コ 紙媒体で提出の際は、「受付票」を添付してください。「受付票」は、東京都保健医療局のホームページ内の「医療法人設立、解散、合併認可等に係る年間スケジュール」からダウンロードしてください。

サ 提出後は、担当者から審査に係るメールが届くまでお待ちください。仮申請（事前審査）提出からそのメールが届くまで、おおむね1か月程度を要します。

#### **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。

エ 押印が必要な書類は東京都保健医療局のホームページ内の掲載している押印の要否についてのとおりです。

オ 議事録、履歴書、役員就任承諾書、管理者就任承諾書の押印には実印を用いてください。

カ 正本と副本の書類は以下のとおりご準備ください。

- ① 押印欄のある申請様式は、原則、正本・副本とも原本が必要です。議事録に限り、原本に変えて、写しに設立代表者の原本証明を入れたものでも可とします。
- ② 以下の書類は、表に示すとおりご準備ください。

	正本	副本
不動産鑑定評価書	原本	写し
負債残高証明及び債務引継承認願		
不動産賃貸借契約引継承認書（覚書）		
リース引継承認願		
土地・建物登記事項証明書		
印鑑登録証明書		
基金拠出契約書、拠出（寄付）申込書	写し	写し
不動産賃貸契約書、その他契約書		
医師（歯科医師）免許証（原寸大）		

キ ホームページに掲載している医療法人設立認可申請必要書類一覧表の順にそろえてください。

正本：申請書（一式）を上記一覧表の順にそろえ、クリアファイルに入れる。

副本：申請書（様式1）  
定款（寄附行為）

+

その他の  
申請書類

・クリアファイルに入れる。

・フラットファイルに綴じる。

・表紙・背表紙に法人名を記入する。

ク 本申請に際しての注意事項は、上記も含め、本申請をお願いする時点で、改めて担当から連絡します。

#### 【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）