1　定例の手続き

（1）事業報告書等の提出

期　限	会計年度終了後、２箇月以内に作成、３箇月以内に都道府県知事あて提出
添付書類	・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に関する報告書（該当がある場合） ・監事の監査報告書 ・医療法第51条第２項の医療法人（※）は公認会計士等の監査報告書、純資産変動計算書及び附属明細表（※11ページ参照）
根　拠	医療法第51、52条

（2）役員変更届の提出（任期満了後重任の場合）

期　限	変更後遅滞なく都道府県知事あて提出
添付書類	・役員変更届 ・社員総会議事録 ・理事会議事録（理事長が重任する場合） ・原本証明（議事録の写しを提出する場合）
根　拠	医療法施行令第５条の13

（3）医療法人登記事項届の提出

ア　資産総額の変更登記の場合

期　限	１年に１度、登記後遅滞なく都道府県知事あて提出
添付書類	・医療法人登記事項届 ・履歴事項全部証明書（原本）
根　拠	医療法施行令第５条の12

イ　理事長の変更登記（任期満了に伴う重任の場合）

期　限	２年に１度、登記後遅滞なく都道府県知事あて提出
添付書類	・医療法人登記事項届 ・履歴事項全部証明書（原本）
根　拠	医療法施行令第５条の12

２　随時の手続き例（定款等の変更認可等）

（１）定款等の変更（事業所追加）

期　限	認可希望日の概ね４箇月前に素案提出 （※ただし、病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院等の開設の場合、各施設の開設に係る許可、指定等に２箇月程度を要する場合があります。その前に定款等変更認可が必要ですので、法務局、保健所、関東信越厚生局等へ各手続きのスケジュールを確認のうえ、余裕をもって手続きを進めてください。）
添付書類	・定款変更認可申請書 ・新旧条文対照表 ・社員総会議事録等 ・開設しようとする施設の概要が分かる書類（図面、賃貸借契約書等） ・変更後２年間の事業計画 等 詳細は本手引き内「３　各種申請・届出必要種類」を参照
根　拠	医療法第54条の９第３項、医療法施行規則第33条の25

（２）定款等の変更（事業所移転）

期　限	認可希望日の概ね４箇月前に素案提出 （※ただし、病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院等の開設の場合、各施設の開設に係る許可、指定等に２箇月程度を要する場合があります。その前に定款等変更認可が必要ですので、法務局、保健所、関東信越厚生局等へ各手続きのスケジュールを確認のうえ、余裕をもって手続きを進めてください。）
添付書類	・定款変更認可申請書 ・新旧条文対照表 ・社員総会議事録等 ・開設しようとする施設の概要が分かる書類（図面、賃貸借契約書等） ・変更後２年間の事業計画 等 詳細は本手引き内「３　各種申請・届出必要種類」を参照
根　拠	医療法第54条の９第３項、医療法施行規則第33条の25

（３）定款等の変更（事業所廃止）

期　限	認可希望日の概ね４箇月前に素案提出
添付書類	・定款変更認可申請書 ・新旧条文対照表 ・社員総会議事録等 等 詳細は本手引き内「３　各種申請・届出必要種類」を参照
根　拠	医療法第54条の９第３項、医療法施行規則第33条の25

（４）定款等の変更（会計年度の変更、社員総会開催時期の変更）

期　限	認可希望日の概ね４箇月前に素案提出
添付書類	・定款変更認可申請書 ・新旧条文対照表 ・社員総会議事録等 等 詳細は本手引き内「３　各種申請・届出必要種類」を参照
根　拠	医療法第54条の９第３項、医療法施行規則第33条の25

（５）定款等の変更（役員定数の変更）

期　限	認可希望日の概ね４箇月前に素案提出
添付書類	・定款変更認可申請書 ・新旧条文対照表 ・社員総会議事録等 等 詳細は本手引き内「３　各種申請・届出必要種類」を参照
根　拠	医療法第54条の９第３項、医療法施行規則第33条の25

３　随時の手続き例（届出等）

（１）役員変更届の提出（新たに役員に就任する場合（重任を除く））

期　限	変更後遅滞なく都道府県知事あて提出
添付書類	・役員変更届 ・社員総会議事録 ・新役員の履歴書 ・新役員の役員就任承諾書 ・新役員の印鑑登録証明書（原本） ・理事会議事録（理事長が変更になる場合） ・医師（歯科医師）免許証（理事長が変更になる場合） ・原本証明(議事録、履歴書、就任承諾書、免許証の写しを提出する場合)
根　拠	医療法施行令第５条の13

（２）役員変更届の提出（任期途中で役員を辞任する場合）

期　限	変更後遅滞なく都道府県知事あて提出
添付書類	・役員変更届 ・社員総会議事録 ・辞任届 ・原本証明（議事録の写しを提出する場合）
根　拠	医療法施行令第５条の13

（３）役員変更届の提出（死亡に伴う辞任）

期　限	変更後遅滞なく都道府県知事あて提出
添付書類	・役員変更届 ・死亡診断書（写し）又は除籍謄本（原本） ・原本証明（写しを提出する場合）
根　拠	医療法施行令第５条の13

（４）役員変更届の提出（婚姻等による改姓）

期　限	変更後遅滞なく都道府県知事あて提出
添付書類	・役員変更届 ・履歴書（原本）（変更前と変更後を併記すること） ・改姓を証する書類（原本） ・印鑑登録証明書（原本）
根　拠	医療法施行令第５条の13

（５）医療法人登記事項届の提出
（理事長の変更（重任含む)、理事長の住所変更・改姓、事務所追加・移転等による目的等の変更、資産の総額の変更等）

期　限	登記後遅滞なく都道府県知事あて提出
添付書類	・医療法人社団登記事項届 ・履歴事項全部証明書（原本）
根　拠	医療法施行令第５条の12

（６）医療法人解散の申請（目的たる業務の成功の不能、社員総会の決議等）

期　限	①事由発生後遅滞なく ②解散及び清算人選任の登記後遅滞なく ③清算結了の登記後遅滞なく
添付書類	①の必要書類 ・医療法人解散認可申請書 ・法、定款又は寄附行為に定められた解散に関する手続を経たことを証する書類 ・理由書 ・財産目録及び貸借対照表 ・残余財産の処分に関する事項を記載した書類（予定）　等 ②の必要書類 ・登記事項届 ・登記事項証明書 ③の必要書類 ・登記事項届 ・登記事項証明書

	・財産目録及び貸借対照表 ・残余財産の処分に関する事項を記載した書類（結果） ・官報の写し(３回分)
根　拠	医療法第55条第６項、医療法施行規則第34条

（７）医療法人解散の届出（定款に規定されている場合）

期　限	事由発生後遅滞なく
添付書類	・医療法人解散届（清算後、医療法人清算結了届の提出が必要です。） ・法、定款又は寄附行為に定められた解散に関する手続を経たことを証する書類 ・理由書 ・財産目録及び貸借対照表 ・残余財産の処分に関する事項を記載した書類 ・登記事項証明書 ・清算人の履歴書 ・清算人の就任承諾書 ・清算人の印鑑登録証明書（原本） ・保健所に提出した「診療所廃止届」「エックス線装置廃止届」 ・関東信越厚生局に提出した「保険医療機関廃止届」 ・官報の写し(３回分) 等
根　拠	医療法第55条、医療法施行規則第34条

※解散を検討している場合、必ず事前に窓口までご連絡ください。

（８）医療法人解散の届出（吸収合併による消滅）

期　限	事由発生後遅滞なく
添付書類	・登記事項届 ・登記事項証明書
根　拠	医療法施行令第５条の12

※吸収合併承継法人については、吸収合併認可申請の手続きが必要となります。

（９）医療法人解散の届出（破産手続開始の決定）

期　限	①破産手続開始後遅滞なく

	②破産手続終結後遅滞なく
添付書類	①の必要書類 ・登記事項届 ・登記事項証明書（破産手続開始、破産管財人について登記されたもの） ・破産手続開始通知書 ②の必要書類 ・登記事項届 ・登記事項証明書（破産手続終結について登記されたもの） ・破産手続終結通知書
根　拠	医療法施行令第５条の12

(10) その他随時の手続きが必要となる事項

・医療法人新設合併認可

・非医師理事長の認可

・開設する医療機関の管理者を理事に加えないことの認可

等