

はじめに

このたびは本書をお手に取りいただき、心より感謝申し上げます。

本書は、医療法人の行政手続きにおいて、その進め方に困っている医療法人の事務長や会計事務所のスタッフの方々に向けて、私の実務経験と専門知識を基に執筆しました。

医療法人の運営における様々な行政手続きは、しばしば非常に難解であり、必要な情報のみを網羅的に提供した書籍が不足しているのが現状です。この問題を解決するために、初心者でも理解しやすい形式で、頻出する手続きを中心に解説しているのが本書です。

そこで、本書では、次のような4つのメソッドを取り入れました。

- ①医療法人設立、税務、労務等には触れず、医療法人設立後の行政手続きに焦点を当て、実務の段取りをわかりやすく解説しました。
- ②視覚的な理解を助けるために、図表を多用しました。
- ③15年にわたる医療法人専門の行政書士としての実務経験を基に、実践的なノウハウを提供しました。
- ④情報を必要最低限に絞り、手続きの要点を明確にしました。

著者である私も17年前に医療法人の事務長として入職し、行政手続きの重要性と複雑さを痛感しました。その経験を活かし、本書を通じて皆様が行政手続きに苦勞せずに済むよう、本書では具体的な内容の提供に努めました。本書が皆様の実務のお役に立てば幸いです。

本書の対象読者は、医療法人の行政手続きに携わるの方々、すなわち、医療法人の理事長、事務長、事務担当者などの方々、そして医療法人をクライアントに持つ税理士、公認会計士、会計事務所のス

スタッフ、医療法人分野に参入したい行政書士、医療系コンサルタントです。この本は、「医療法人の行政手続きの実務で苦労している方々」「医療法人の行政手続きの知識を必要としている方々」を主な対象としています。

なお、本書は、一般的な医療法人、つまり、保険診療を行っているクリニックを開設している医療法人社団の手続き実務を解説しています。財団や病院に関する手続きには触れていません。また、自由診療のみを行っている場合には、厚生局手続きに関する部分の記述はとばしていただいて構いません。

本書の構成は、読者のニーズに柔軟に応じられるように作成しました。お時間のある方は、最初から順に読むことをお勧めしますが、特定の手続きにのみ関心がある方は、関連する箇所のみを読むだけで理解ができるようにしてあります。例えば、分院開設や移転など特定のトピックが必要な方は、それぞれ関連するPARTを直接確認いただけます。

以下に、本書の各PARTで学べる内容の概要を記載します。

■はじめに

本書の目的、対象読者、得られる知識とスキルについての概要。

■PART I：特に重要な4つのポイント

縦割り行政の仕組みの理解、行政との協力関係の構築、関係者間の調整、グレーゾーンの処理方法について。

■PART II：手続き書類確認・行政手続きの特徴

オンラインでの手続き状況確認、手続き書類の整理、行政手続きのポイントについての具体的な説明。

■PART III：定款と登記、組織構成

定款と登記、医療法人の組織構成とその注意点についての解説。

■PART IV：よくある日常業務

医療法人の日常業務、定時業務と臨時業務の進め方、書類作成方

法に関する実践的なガイド。

■PART V：分院開設・移転

分院開設・移転に伴う手続きの全体像、確認事項、必要書類、具体的な手続き方法について。

本書を通じて、皆様が行政手続きをスムーズに進め、理事長や院長先生の負担を軽減し、医療法人の運営をより効率よく行えるようサポートすることを目指しています。本書が皆様の貴重な参考資料となり、日々の業務において大いに役立つことを願っています。

令和6年11月

行政書士 **中村 弥生**

本書のご利用にあたって

対象

本書は、一般的な保険診療を行う無床のクリニックを開設している医療法人を対象としています。

ローカル・ルール

一般的な例を解説しています。各役所によって異なりますので、確認してください。

登記申請

登記申請については、法務局のウェブサイトにてご確認ください。

- ・手続き方法：商業・法人登記申請手続き（医療法人）

https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE_11-1.html#6-11

- ・問合せ先：管轄のご案内

https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/static/kankatsu_index.html

※司法書士に依頼することをお勧めしています。

用語

初心者の方が抵抗なく読み進められることを目指しています。そのため、あえて、「管理者」「診療所」といった医療法上の正式な用語を使用せず、読者の方の馴染みのある表現（「院長」「クリニック」等）を用いたり、通称を使用したりしている箇所があります。

- ・院長、院長先生……正式には「管理者」
- ・クリニック、医院……正式には「診療所」

- ・ 本院（その医療法人が開設した最初のクリニックやメインのクリニック）……通常、定款第4条の開設している診療所のひとつめの診療所
- ・ 分院……上記「本院」以外の診療所

また、本文中の各用語の正式名称は下記のとおりです。

- ・ 保健所……診療所の所管保健所
- ・ 厚生局……保険医療機関の所管地方厚生局事務所
- ・ 都道府県等……都道府県及び政令指定都市
- ・ 診療所変更届……診療所開設届出事項変更届（役所によって異なります）
- ・ 保険医療機関変更届……保険医療機関届出事項変更届（役所によって異なります）

PART I

特に重要な4つのポイント



- ① 行政の仕組みを理解する 2
- ② 行政との信頼関係を築く 3
- ③ 関係者の調整をする 4
- ④ グレーゾーンの処理について知る 4

PART II

医療法人の行政手続きの概要



第1章 情報収集の方法 8

- ① 医療法などの法令、役所の公式ウェブサイト 8
- ② 登記調査と謄本の取得 8
 - (1) 登記情報提供サービス / 8
 - (2) 登記・供託オンライン申請システム / 10
- ③ 厚生局のウェブサイト 11
 - (1) 保険医療機関一覧（関東信越厚生局のHPより） / 11
 - (2) 施設基準の届出一覧（関東信越厚生局のHPより） / 13

第2章 過去の手続き書類等の整理 ————— 14

① 医療法人の手続き書類	14
【都道府県等】／14	
(1) 認可書（医療法人設立認可書、医療法人定款変更認可書）／14	
(2) 各種届出書類（決算届、役員変更届、登記届）／15	
② 各クリニックの手続き書類	15
【保健所】／15	
【厚生局】／16	
【その他手続き書類】／16	

第3章 行政手続きのポイント ————— 17

① 所管の確認	17
② 5W1Hの確認	19
(1) When = 時期／19	
(2) Where = 申請先・届出先／19	
(3) Who = 申請者・届出者／19	
(4) What = 手続き名／20	
(5) Why = 法的根拠／20	
(6) How = 様式／20	
③ 役割分担	20
④ 押印の要否	22
⑤ 控えについて	22
⑥ 手続き書類の整理	22

第4章 行政手続きの例 ————— 24

- ① 医療法人の定時業務…………… 25
- ② 管理者変更の手続き…………… 26
- ③ 分院開設…………… 27
- ④ 移転…………… 28

PART III

定款と登記、組織構成



第1章 定款と登記 ————— 30

- ① 定款と登記とは…………… 30
- ② 定款例とポイント…………… 31
 - (1) 定款例（東京都のモデル定款を一部修正）／31
 - (2) 定款のポイント／44
- ③ 登記の例とポイント…………… 45
 - (1) 登記情報の見本／46
 - (2) 登記のポイント／47
- ④ 定款と登記の比較…………… 48

第2章 定款の確認と医療法人の類型 ————— 51

- ① 定款の確認…………… 51

- (1) 「①旧法（出資持分あり）の医療法人」の定款／52
- (2) 「②新法（基金制度採用）の医療法人」の定款／53

② 医療法人の類型 54

第3章 医療法人の組織構成 56

① 役員と社員 56

- (1) 役員／56
- (2) 社員（医療法人社団の場合）／57

② 株式会社との比較 57

③ 注意点 59

PART IV

よくある日常業務



第1章 医療法人の日常業務 62

① 定時業務 62

② 臨時業務 63

第2章 日常業務の進め方の手順 67

① 定時業務の進め方 67

- (1) 役員改選ではない年／67

(2) 役員改選の年／68

② 臨時業務の進め方 68

(1) 任期途中で、役員の変更がある場合／69

(2) 管理者（院長）が交代する場合／69

第3章 日常業務の手続き書類の作成方法 —— 71

① 定時業務 72

(1) 決算届（事業報告）／72

(2) 役員変更届（2年ごとの改選）／82

(3) 登記申請／83

(4) 登記届／83

② 臨時業務 84

(1) 管理者交代以外の役員変更手続き（任期途中）／84

(2) 管理者交代手続き／86

第4章 役員変更届及び登記事項届の様式・記載例 — 94

① 役員変更届の様式・記載例 94

(1) 役員変更届の提出書類／94

(2) 様式及び記載例一式（東京都のHPより：一部抜粋・修正）／96

(3) 事例別記載例／101

② 登記事項届の様式・記載例 108

(1) 記載例（東京都のHPを一部修正）／108

(2) 事例別記載例／110

PART V

大きなイベント

～分院開設・移転～



第1章 全体の流れ ————— 115

分院開設の場合 118

移転の場合 120

第2章 確認事項 ————— 123

① クリニックの名称 123

② クリニックの所在地の表記 124

③ 分院開設資金・移転資金の検討 125

④ 必要手続き等の提出状況 126

⑤ 管理者（院長）の選任 **分院開設の場合** 127

第3章 用意するもの ————— 128

① 医療法人関連の書類 128

(1) 現行定款 / 128

(2) 医療法人の謄本（履歴事項全部証明書） / 129

(3) 設立時の認可書、（設立後に定款変更をしている場合）
定款変更認可書の控え一式 / 129

(4) 役員変更届、事業報告（決算届）の控え / 129

(5) 医療法人の直近の法人税の確定申告書、月次残高試算表／129

② 分院関連の書類、移転先診療所関連の書類…………… 129

(1) 建物関連の書類／130

(2) 管理者関連の書類／132

第4章 具体的手続き————— 133

① 定款変更認可申請…………… 133

(1) 5W1Hの確認／135

(2) 定款変更認可申請の流れ／136

(3) 定款変更認可申請の提出書類／136

(4) 定款変更認可申請書類の作成方法（東京都の場合）／139

(5) 申請書類作成後の流れ／184

② 登記申請…………… 186

③ 保健所手続き…………… 189

(1) 保健所と厚生局手続きの流れ／191

(2) 原本確認／193

(3) 押印の要否／194

(4) 提出するもの及び様式／194

(5) 必要部数／197

(6) 具体的手続き／198

④ 厚生局手続き…………… 240

分院開設の場合…………… 240

(1) 厚生局手続きの流れ／241

(2) 必要部数／242

(3) 具体的手続き／242

(4) 申請後の流れ／249

移転の場合 252

(1) 厚生局手続きの流れ／252

(2) 必要部数／254

(3) 具体的手続き／254

(4) 申請後の流れ／263

5 その他の手続き 265

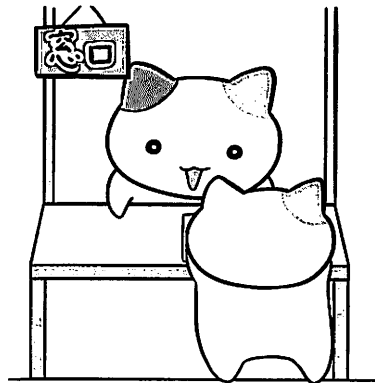
(1) 施設基準の届出／266

(2) 難病、労災申請など／278

(3) (介護保険法の) みなし指定／278

PART I

特に重要な 4つのポイント



医療法人の行政手続きにおいて重要な4つのポイントは以下のとおりです。

■ ポイント ■

- ① 行政の仕組みを理解する
- ② 行政との信頼関係を築く
- ③ 関係者の調整をする
- ④ グレーゾーンの処理について知る



これらについて、順を追って見ていきましょう。

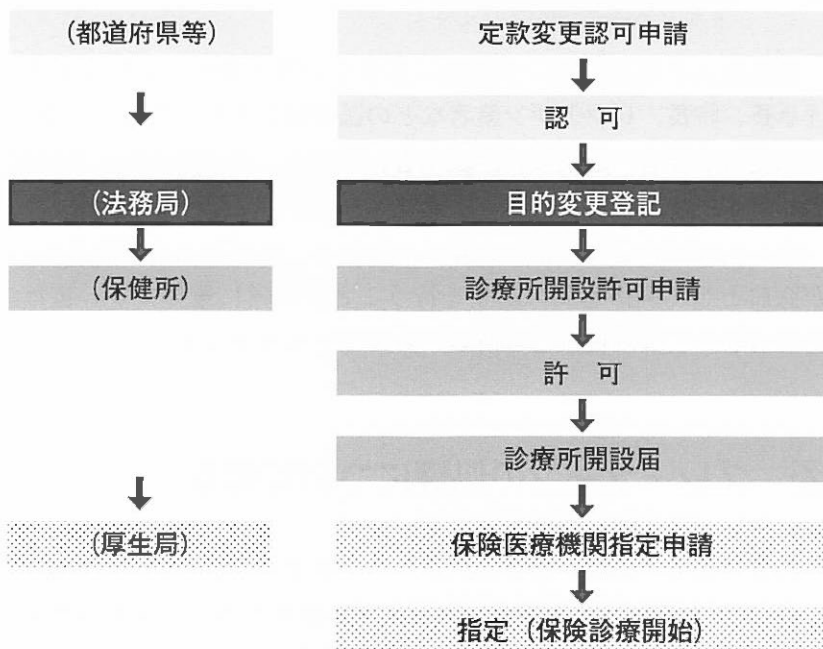
① 行政の仕組みを理解する

例えば医療法人が分院を開設する場合、都道府県等、法務局、保健所、厚生局でそれぞれ手続きが必要であり、かつ、この順序で進める必要があります。

一例をあげますと、分院開設の場合の流れは、次頁のフローチャートのようになります。

- 1 まず、「都道府県等」に医療法人の「定款変更認可申請」を行い、「認可」を受けます。
- 2 「認可」を受けたら、「法務局」で「目的変更登記」を行います。これは通常、司法書士に依頼します。
- 3 その後、「保健所」で「診療所開設許可申請」を行い、「許可」を受けます。「許可」がおりたら、「診療所開設届」を提出します。
- 4 最後に、「厚生局」で「保険医療機関指定申請」を行います。これにより、保険医療機関として「指定」されます。

■ 分院開設：標準的フローチャート



最初の定款変更を行ったら自動的に手続きが進むわけではありません。各役所に対して、決まった順番で手続きを進める必要があります。行政の組織は縦割りであり、各組織をまたいでの手続きや便宜を期待することはできません。

② 行政との信頼関係を築く

行政は、信頼関係を重視するので、行政との信頼関係を築くことは業務をスムーズに進めるうえで重要です。なお、医療法人の窓口や問合せ担当者を一本化することが望ましいです。

③ 関係者の調整をする

医療法人や医療機関の手続きには多くの関係者がかかわります。理事長、院長、レントゲン業者などの医療関係者だけでなく、各行政機関の担当者、医院設計内装業者、税理士、司法書士などがかわります。

多くの関係者との連携が必要になるため、医療法人の事務長などが窓口として関係者間の調整を行うことが非常に重要です。また、各担当者の所属や役割を理解しておくことも大切です。

④ グレーゾーンの処理について知る

医療法等で手続きの概要は決まっていますが、詳細はケースごとに異なり、グレーゾーンやローカルルールが生じることがあります。例えば、管理者の要件や厚生局の遡及要件などは解釈によってグレーゾーン等が生じます。しかし、グレーゾーン等が生じるとはいつでも基本は医療法等に従います。これらの法律の存在を知り、これに従って進められることは理解しておきましょう。

【参考：医療法】「e-GOV法令検索」画面のトップページ

<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=323AC0000000205>

e-GOV 法令検索

医療法 (昭和二十三年法律第二四五号)

昭和二十三年法律第二四五号
医療法

目次

- 第一章 目的 (第一條-第四條)
- 第二章 医療に關する事項の整理 (第五條の二-第六條の四)
- 第三章 医療の行政 (第六條の五-第六條の八)
- 第四章 医療の行政の執行 (第六條の九-第六條の十)
- 第五章 医療の行政の執行 (第六條の十一-第六條の十二)
- 第六章 公設医療機関 (第三十一條-第三十八條)
- 第七章 附則 (第三十九條-第四十三條)
- 第八章 附則 (第四十四條-第四十六條)
- 第九章 附則

第一章 目的 (第一條-第四條)

第一條 目的 (第一條)

第二條 目的 (第二條)

第三條 目的 (第三條)

第四條 目的 (第四條)

第二章 医療に關する事項の整理 (第五條の二-第六條の四)

第五條の二 医療に關する事項の整理 (第五條の二)

第六條の二 医療に關する事項の整理 (第六條の二)

第六條の三 医療に關する事項の整理 (第六條の三)

第六條の四 医療に關する事項の整理 (第六條の四)

第三章 医療の行政 (第六條の五-第六條の八)

第六條の五 医療の行政 (第六條の五)

第六條の六 医療の行政 (第六條の六)

第六條の七 医療の行政 (第六條の七)

第六條の八 医療の行政 (第六條の八)

第四章 医療の行政の執行 (第六條の九-第六條の十)

第六條の九 医療の行政の執行 (第六條の九)

第六條の十 医療の行政の執行 (第六條の十)

第五章 医療の行政の執行 (第六條の十一-第六條の十二)

第六條の十一 医療の行政の執行 (第六條の十一)

第六條の十二 医療の行政の執行 (第六條の十二)

第六章 公設医療機関 (第三十一條-第三十八條)

第三十一條 公設医療機関 (第三十一條)

第三十二條 公設医療機関 (第三十二條)

第三十三條 公設医療機関 (第三十三條)

第三十四條 公設医療機関 (第三十四條)

第三十五條 公設医療機関 (第三十五條)

第三十六條 公設医療機関 (第三十六條)

第三十七條 公設医療機関 (第三十七條)

第三十八條 公設医療機関 (第三十八條)

第七章 附則 (第三十九條-第四十三條)

第三十九條 附則 (第三十九條)

第四十條 附則 (第四十條)

第四十一條 附則 (第四十一條)

第四十二條 附則 (第四十二條)

第四十三條 附則 (第四十三條)

第八章 附則 (第四十四條-第四十六條)

第四十四條 附則 (第四十四條)

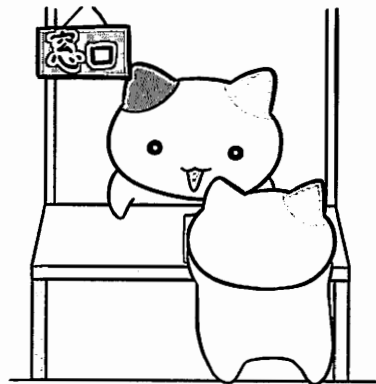
第四十五條 附則 (第四十五條)

第四十六條 附則 (第四十六條)

第九章 附則

PART II

医療法人の 行政手続きの概要



第1章

情報収集の方法



まず、情報を収集することが大切なので、その方法について解説します。情報収集には主に以下の3つの方法があります。

- ① 医療法などの法令、役所の公式ウェブサイト
- ② 登記調査と謄本の取得
- ③ 厚生局のウェブサイト



① 医療法などの法令、役所の公式ウェブサイト

法令、各種通知、役所の公式ウェブサイトなどの公式情報のみを信頼してください。法令を正確に理解することも重要です。インターネット上の様々な二次情報はあくまでも参考としてのみ扱いたいでしょう。その内容が古い場合や現行法令に沿っていない、または間違っている可能性があるため、正しい情報を得ることが重要です。

② 登記調査と謄本の取得

(1) 登記情報提供サービス

登記調査には、登記情報提供サービスの利用がお勧めです（図1

■ 図1 登記情報提供サービス

登記情報提供サービス

お問い合わせ 検索

インターネット上で不動産および法人登記情報をご覧いただける有料サービスです。

Webフォーム 電話 郵便

ログイン

ご利用者別登録メニュー

利用時間 平日 8:30~23:00 土日祝日 8:30~18:00

メンテナンス情報はこちら【2024年5月16日更新】

一般利用 個人利用 法人利用 公共機関利用

お知らせ

- 2024.05.16 登記情報提供サービスの利用停止等についてメンテナンス情報を更新しました。
- 2024.03.25 登記情報提供サービスのスマートフォン対応について

ページ先へ

Copyright © 2011 - 株式会社 民事法律協会 All Rights Reserved.

出典：<https://www1.touki.or.jp/>

参照)。このサービスでは、オンラインで医療法人や不動産などの登記情報の確認が可能です。

例えば、医療法人では次のような規定がありますが、この登記情報提供サービスを利用して医療法人の登記の状況を確認してみましょう。

- 資産総額の変更登記は毎年必要です。(医療法第43条、組合等登記令第3条第3項)
- 理事長の変更登記は2年ごとに更新が必要です。(医療法第43条、組合等登記令第3条第1項)

未対応の場合は、至急手続きを進めましょう。

(2) 登記・供託オンライン申請システム

登記事項証明書の原本は、最寄りの法務局でも取得が可能ですが、この登記・供託オンライン申請システムの利用がお勧めです（図2参照）。このシステムを利用すれば、オンラインで登記事項証明書の原本を取り寄せることができます。1通あたり500円程度の費用がかかりますが、送料は不要です。ただし、原本到着まで2～3日かかることがあります。急ぎの場合は、260円の追加料金で速達が利用可能です。

■ 図2 登記・供託オンライン申請システム

登記・供託オンライン申請システム

文字サイズの変更 拡大

登録ねっと 供託ねっと

トップページ 登記・供託オンライン申請システムとは 登記ねっと 供託ねっと ダウンロード (ソフトウェア) (操作手引書) オンライン申請ご利用上の注意 FAQ お問い合わせ サイトマップ

利用時間 平日 午前8時30分から午後9時まで **現在状況**

各種サービス

かんたん証明書請求 供託かんたん申請 かんたん登記申請 高号請求 申請用統合ソフト

オンラインで登記事項証明書等の請求ができます。

オンラインで金銭又は振替印債の供託の申請ができます。

オンラインで一部の登記申請や印債証明書の請求ができます。

既に登記されている他の会社・法人の業の確認ができます。

本システムで取り扱う全ての手続の申請・請求を伝えるソフトウェアです。

お知らせ

令和6年6月3日	【お知らせ】指定公証人の変更について
令和6年5月27日	【お知らせ】指定公証人の変更について
令和6年4月23日	【お知らせ】指定公証人の変更について
令和6年4月15日	【重要】登記・供託オンライン申請システムで障害が発生した場合の情報発信について(令和6年4月15日)
令和6年4月8日	【重要】3月29日(金)に送信したにもかかわらず、4月1日付の受付票となった申請の受付日の修正について(令和6年4月8日)

● お知らせ一覧

処理状況の確認・電子納付等をおこなう方

処理状況照会 (かんたん証明書請求/供託かんたん申請)

処理状況照会 (かんたん登記申請)

出典：<https://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp/>

③ 厚生局のウェブサイト

厚生局のホームページを確認することで、保険医療機関の手続き状況を把握できます。ここには、医療法人が厚生局に提出した正式な申請や届出に基づいて登録された情報が掲載されており、最も信頼性の高い情報源です。

なお、令和6年4月より運用開始となった医療情報ネット（ナビイ）も存在しますが、ここで確認できる医療機能情報は、医療機関が報告した情報ではありますが、保健所や厚生局への正式な手続き内容とは完全には一致していません。まず厚生局のホームページを活用することをお勧めします。

(1) 保険医療機関一覧（関東信越厚生局のHPより）

厚生局のホームページには、保険医療機関一覧が掲載されています（図3参照）。この一覧には以下の情報が含まれます。

- ① 保険医療機関番号：診療報酬の請求に必要な重要な番号です。
- ② 医療機関の名称：医療機関の正式名称です。
- ③ 医療機関所在地：医療機関の所在地です。
- ④ 電話番号と勤務医数：医療機関の連絡先や規模が把握できます。
- ⑤ 開設者氏名：法人開設の場合は法人名と代表者の名前が、個人クリニックの場合は個人名が記載されており、クリニックが個人開設か法人開設かが判断できます。
- ⑥ 管理者氏名：院長の名前が確認できます。
- ⑦ 指定年月日、登録理由、指定期間開始日：
医療機関が最初に指定を受けた日、登録の理由（新規開設、組織変更、移転など）、直近の指定期間開始日を確認できます。
なお、保険医療機関の指定は6年間有効です。
- ⑧ 病床数と診療科名：病床数と医療機関の診療科目が略称で記載

されています。

⑨ 備考：診療所か病院か、現存するか休止中かがわかります。

■ 図3 保険医療機関一覧（関東信越厚生局のHPより）

コード内容別医療機関一覧表

令和6年8月1日現在 医科 現存/休止

令和6年8月1日作成 143頁

沿革	医療機関番号	医療機関名称	医療機関所在地	電話番号 勤務医数	開設者氏名	管理者氏名	指定年月日 登録理由 指定期間開始	確保数 診療科名	備考
	1247	03.3593.8	しおどの眼科	〒105-7090 港区東新橋一丁目8番2 号 カルテラ汐留ビル1 階 電話: 03-6228-5821 (医 1) 非常勤: 2 (医 2)	医療法人社団 結城 理事長 結城 院長	伊藤 由紀子	〒27.6.1 医業 令3.6.1	眼	診療所 現存
	1248	03.3985.3	医療法人 形秀会 東京皮膚科・形成外 科 品川院	〒108-0075 港区品川二丁目16番1 号 品川イーストワンタ ワー・クニツモビル3 F-7-1D 電話: 03-5479-3388 常 勤: 4 (医 4) 非常勤: 14 (医 14)	医療法人 形秀 会 理事長 池 田 敬生	池野 正徳	〒27.6.1 医業 令3.6.1	皮 形成	診療所 現存
	1249	03.3987.9	中山医院	〒107-0002 港区南青山二丁目14番 19号 電話: 03-6434-0122 (医 2) 非常勤: 3 (医 3)	井 瑞実	井 瑞実	〒27.6.1 医業 令3.6.1	内 循環器科・皮膚 科・内分秘内科 科	診療所 現存
	1250	03.3989.5	結城田中内科	〒105-0004 港区新橋一丁目16番1 号 ニュー新橋ビル31 9号 電話: 03-3580-9466 (医 1) 非常勤: 1 (医 1)	田中 公博	田中 公博	〒27.5.7 医業 令3.5.7	内 循環器内科 呼吸内科 消化器内科 泌尿器科 皮膚科 形成外科	診療所 現存
	1251	03.3995.2	医療法人社団 n a o 田町芝罘耳鼻科 眼科	〒108-0023 港区芝罘一丁目9番1 2号 テー・アイ・芝 罘 電話: 03-5418-8733 (医 1) 非常勤: 1 (医 1)	医療法人社団 n a o 理事長 竹内 直信	竹内 直信	〒27.5.21 医業 令3.5.21	耳い アレ	診療所 現存
	1252	03.3999.4	なか心らそらラニ ック	〒106-0045 港区新橋一丁目7番 1号 MGBビル10階ビ ル5号 電話: 03-6434-7828 (医 1) 非常勤: 1 (医 1)	中村 聡	中村 聡	〒27.9.1 医業 令3.9.1	心 内	診療所 現存
	1253	03.7067.6	医療法人社団 友仁 会 本敷見駅前田崎 院	〒107-0051 港区元赤坂一丁目1番 5号 富士ビルビルデ ィング1階 電話: 03-3408-1136 常 勤: 21 (医 20) (医 1) 非常勤: 157 (医 157)	医療法人社団 友仁会 理事長 前田 京助	前田 京助	〒3.1.1 令6.1.1	一般 消化器内科 外科 消化器外科 泌尿器科 泌尿器科 皮膚科 皮膚科 呼吸器内科 呼吸器内科 循環器内科 循環器内科 形成外科 形成外科	病院 現存

(2) 施設基準の届出一覧 (関東信越厚生局のHPより)

厚生局のホームページには、「施設基準の届出一覧」という情報も掲載されています(図4参照)。ここでは、加算に関する手続き状況が確認できます。

■ 図4 施設基準の届出一覧 (関東信越厚生局のHPより)

全医療機関出力 (令和6年7月1日現在 医療)		届出受理医療機関名簿		令和6年8月1日 作成 221頁			
項番	医療機関番号	医療機関名称	医療機関所在地 電話番号 (FAX番号)	病床数	受理番号	算定期間(年月日)	備考
1251	03.3979.0	社会高齢者と若々 メンスクリニック	〒108-0074 港区高輪 1丁目2番17号 高輪 ビル5F 03-5789-2590 (03-5789-2591)		(情報提供) 017724 (医療ID X: 0350) (電話番号: 0301691号) (招待費) 03631 (ハイ) 02720374 (個人用) 0343331号 (ハイ経連1) 第301692号 (ハイ) 0272038号 (登録医療) 200017711 (情報提供) 0111 (注1) 第001484号	令和5年6月1日 令和6年6月1日 平成30年4月1日 令和2年10月1日 平成27年4月1日 令和元年10月1日 平成30年4月1日 平成27年4月1日 令和元年4月1日	
1252	03.3981.2	アマラクリニック 表参道	〒107-0062 港区南青山 1丁目0番38号 610ハウス101号室 03-6438-9569		(情報提供) 0111 (注1) 第001484号	令和4年4月1日 令和6年6月1日 平成30年4月1日	
1253	03.3982.0	山崎シーズンテラス 銀座クリニック	〒106-0075 港区南青山 1丁目2番70号 品川 シーズンテラス5階 03-6712-1446 (03-6712-1446)		(C-M) 0271349号	平成27年5月1日	
1254	03.3983.0	しおどめ眼科	〒106-0090 港区東新橋 1丁目8番2号 カレ ンタ汐留地下1階 03-6228-5821 (03-6228-5831)		(医療ID X: 010079) (FAX) 0310890号 (存在ペ1) 02796号	令和6年6月1日 令和5年12月1日 令和6年6月1日	
1255	03.3985.3	医療法人 邦寿会 福富診療科・形成外科 品川院	〒108-0075 港区南青山 1丁目16番1号 品川 イーストリンクワクリニックモ ーニング307号1 03-5479-3388 (03-6433-0175)				
1256	03.3987.9	中山医院	〒107-0062 港区南青山 1丁目14番19号 03-6434-5122 (03-6434-5122)				
1257	03.3989.5	新堀田中内科	〒106-0004 港区新橋 1丁目16番1号 ニュ ー新橋ビル319号 03-2580-9466		(情報提供) 035291 (外来感染) 030344号 (医療ID X: 03281) (個人用) 0272154号	令和4年4月1日 令和6年6月1日 令和6年6月1日 平成27年7月1日	
1258	03.3995.2	医療法人社団 n a o 田町芝浦耳鼻科 眼科	〒108-0023 港区芝浦 1丁目9番19号 オ ーアズ芝浦2階 03-5418-8733 (03-5418-8734)		(存在ペ1) 0611379号	令和6年6月1日	

第2章

過去の手続き書類等の整理



すべての医療法人は、過去に下記の手続きを行っています。過去の手続き書類を整理することで、今後の手続きがずっと楽になります。

特に、分院開設や移転手続きには、これらの書類が資料として不可欠です。その時になって慌てないように、日ごろから整理しておくことをお勧めします。

① 医療法人の手続き書類

「医療法人の手続き書類」とは、医療法人に関する手続き書類で、提出先は都道府県等です。

【都道府県等】

(1) 認可書（医療法人設立認可書、医療法人定款変更認可書）

① 医療法人設立認可申請書・認可書

- すべての医療法人は、医療法人設立認可を受けて設立されています。

② 医療法人定款変更認可申請書・認可書

- 設立後に定款変更を行っている場合は、こちらの書類も重要です。

(2) 各種届出書類（決算届、役員変更届、登記届）

過去の手続き書類を確認し、未対応の届出があれば、これを機に提出しておきましょう。

① 決算届、経営情報の報告

- 毎年提出する書類です。少なくとも直近3年分を整理しましょう。
- 経営情報の報告は、令和5年8月1日から施行された制度です。

② 役員変更届

- 原則、少なくとも、2年に1度は必要な届出です。
- 改選時以外に変更があった場合の役員変更届も整理しましょう。
- 書類を確認し、現在の医療法人の組織構成（役員と社員）を再確認しましょう。

③ 登記届

- 変更登記をした後に行う届出です。少なくとも、毎年1回は行う手続きです。

2 各クリニックの手続き書類

「各クリニックの手続き書類」とは、医療法人が開設しているクリニックの手続き書類で、提出先は各クリニックの所在地を管轄する役所（保健所や厚生局等）です。

【保健所】

医療法人が開設しているすべての診療所について、それぞれ下記の手続きを行っています。各書類の控え等を整理しておきましょう。開設後に変更（構造設備や管理者など）を行っている場合は、その手続き書類の副本等も整理しましょう。変更の手続きが未提出の場合は、これを機に提出しましょう。

- ① 診療所開設許可申請書・許可書
- ② 診療所開設届

【厚生局】

医療法人が開設しているすべての保険医療機関について、それぞれ下記の手続きを行っています。同じく書類の控え等を整理しておきましょう。指定後に変更（管理者や、保険医の入退職など）があった場合は、その手続き書類の控えも整理しましょう。変更の手続きが未提出の場合は、これを機に提出しましょう。

- ① 保険医療機関指定申請書・指定通知書
- ② 施設基準の届出・受理通知

ほとんどの診療所で施設基準の届出をしていますが、提出していない保険医療機関もあります。「施設基準の届出一覧（コード内容別医療機関一覧表）」で確認しましょう。

【その他手続き書類】

生活保護法、介護指定申請等、上記以外の手続きを過去に行っている場合は、診療所ごとに手続き書類を整理しておきましょう。

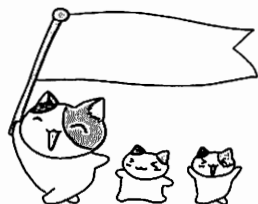


著者略歴

中村 弥生 (なかむら やよい)

大岡山行政書士事務所 所長

一般社団法人 病院のお医者さん 代表理事



医療法人の事務長として、総務・経理・各種手続きを統括した経験を持つ。2006年、行政書士資格を取得し、行政書士事務所開業。以来、複数の医療法人の事務長や税理士事務所での職務経験を生かした専門性と実務性の高いサービスを提供している。

これまで、医療法人の設立100件以上、定款変更300件以上、保健所、厚生局手続き300件以上、役員変更、決算届出などは2,000件以上を手掛ける。

現在も、多数の案件を抱えながら、自身のノウハウを専門家に伝えるプログラムを主催、医療法人向けコンサルティングにも注力している。

医療法人サイト：<http://www.iryohoujin.org/>