

## 申請書を提出する際の注意事項（新定款等変更）

申請書は、原則として郵送等による送付により、受付いたします。

### 1 仮受付の提出時に必要な申請書

- (1) 仮受付に必要な提出部数は1部です。
- (2) 別添「注意事項」＜一覧表＞の順にそろえ、ダブルクリップで留めてください。  
  
書類の差替え等がしづらくなるので、ホッチキス等とじないでください。
- (3) 押印、捨印は、必要ありません。
- (4) 官公署等の書類については、写しをとって添付してください。

### 2 本申請用として提出する時に必要な申請書（国法人は副本を1部追加のこと）

- (1) 提出部数は2部です。この2部は、東京都保存用と認可書交付用となります。  
  
さらに控えが必要な場合は、必要部数を加えてご提出ください。
- (2) 申請書2部のうち1部には、官公署等から交付された証明書（法人登記の履歴事項全部証明書）の原本を添付してください。
- (3) 別添「注意事項」＜一覧表＞の順にそろえて、ダブルクリップで留めてください。  
  
袋とじやホッチキス留めはしないでください。
- (4) 必要箇所に押印、捨印をしてください。
- (5) 提出する前に＜一覧表＞で必要書類の漏れがないか、再度確かめてください。

**医療法人新定款等変更認可 本申請 にあたっての注意事項  
( 都知事認可法人用 )**

- 1 都への提出部数は2部(正・副各1部)です。  
そのほかに法人控が必要な場合は1部を追加してください。  
(本申請の際、都の收受印を押印して返却します。)  
提出が必要な書類については下記の<一覧表>をご参照ください。
- 2 申請書は<一覧表>(チェックリスト)の順にそろえて提出してください。
- 3 書類に印もれや日付の記入もれのないよう、よく確認してください。
- 4 申請書類は郵送等により送付してください。  
なお、持参された場合にも、提出書類はお預かりしますが、ご相談等につきましても、別途、日時を指定させていただきます。

<一覧表>(チェックリスト)

提出の必要な書類の内訳	注意事項
ア.「医療法人の定款(寄附行為)変更認可申請書」	指定の申請書様式による
イ.新旧条文対照表	
ウ.現行の定款(寄附行為)の写し	原本証明のこと
エ.新定款(寄附行為)の案文	
オ.議事録(理事会、社員総会)の写し	原本証明のこと
カ.医療法人の概要	様式あり
キ.法人登記の履歴事項全部証明書(直近のもの)	正本には原本を添付のこと

ア.申請書やカ.医療法人の概要等の様式は、東京都福祉保健局ホームページ中の『医療法人運営の手引』をご参照ください。

上記一覧表に記載のない添付書類が必要となる場合は、担当者までお尋ねください。