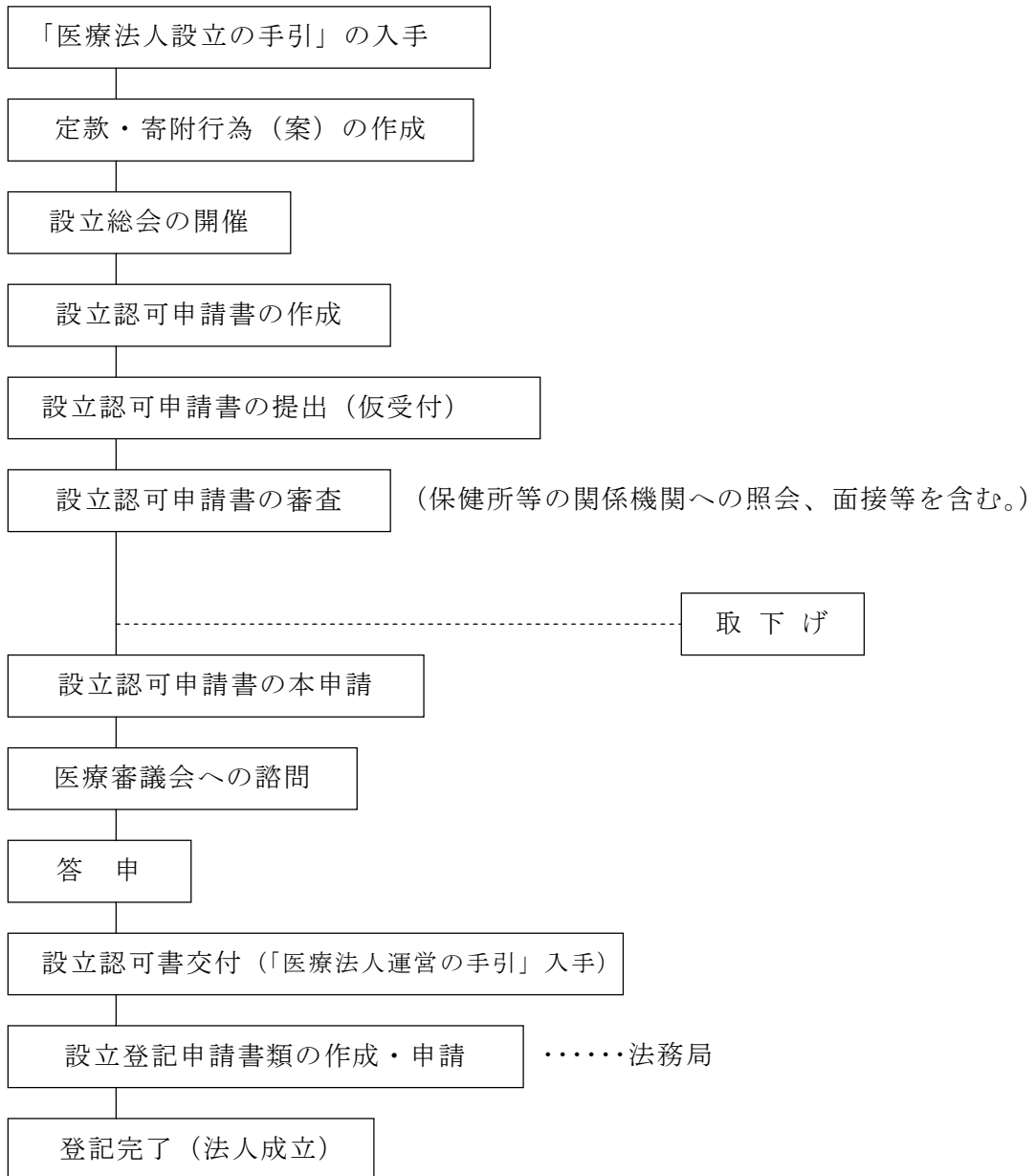


第4章 医療法人設立認可申請の手順

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

- ア この手引書で定めた様式を用い、パソコンで作成してください。
- イ 仮受付が実質的な申請行為になり、仮受付最終日以後次回仮受付まで申請できません。
- ウ 様式は必ずA4判にしてください。様式、添付書類が、A4判より大きい場合は、A4判のサイズに折りたたんでください。A4判より小さい場合は、A4判の用紙にのり付けしてください。
- エ 様式に盛り込まれた必要な項目は全て備えてください。著しく不備がある書類は受付できません。ただし、不要なものは、適宜省いてください。
- オ 異なる様式を表裏に掲載しないでください。
- カ 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。
- キ 金額の単位に注意してください。

(2) 作成部数等

仮受付時

- ア 仮受付に必要な提出部数は1部です。申請者の控えは必要部数を保管しておいてください（提出されてもお返しできません。）。
- イ チェックリスト（P25～P27）順にそろえ、ダブルクリップで留めてください。訂正書類の差替え等がしづらくなるので、ホッチキス等で綴じないでください。
- ウ 提出の際は、「受付票」を添付してください。
「受付票」は、東京都公式ホームページ内の「医療法人設立認可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。
- エ 押印は、必要ありません。
- オ 承認願等への押印は不要です。ただし、事前に相手方の確認は取るようにしてください。
- カ 官公署・銀行等の書類については、写しを提出してください。原本を提出されてもお返しできません。
- キ 提出書類は、郵送（簡易書留等提出書類の到達が確認できる方法）により提出

してください。

【送付・問合せ先】

〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号

東京都福祉保健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）

本申請時

ア 提出部数は正本と副本の2部です。この2部は、東京都保存用（正本）と認可書交付用（副本）です。申請者の控えは必要部数を適宜用意してください。申請書提出時に収受印を押してお返しします。

イ 様式記載例のとおり押印してください。押印には実印を用いてください。

ウ 押印の必要な書類は、提出用2部（正本・副本）ともに原本が必要です。ただし、後記エに記載のない契約書類は、2部ともに写しを提出してください。

エ 以下の書類については、原本は提出用のうち1部（正本）のみとし、もう1部（副本）は写しを提出してください。

- ①不動産鑑定評価書 ②負債残高証明及び債務引継承認願 ③リース引継承認願
- ④預金残高証明書 ⑤不動産賃貸借契約引継承認書（覚書）
- ⑥土地・建物登記事項証明書 ⑦印鑑登録証明書

オ チェックリスト（P25～P27）順にそろえてください。

正本：申請書（一式）をチェックリスト順にそろえ、ダブルクリップで留める。

副本：申請書（様式1）
定款（寄附行為）

+

その他の
申請書類

・クリップで留める。

・左側に2箇所パンチで穴を開ける。

・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。

カ 本申請に際しての注意事項（ア～オの事項を含む。）は、本申請をお願いする時点で、改めて担当から連絡します。

(3) 記入上の注意

様式ごとの記入上の注意については、記入例を表示したページで確認してください。

(4) チェックリストによる点検

最後に、チェックリストで必要書類の漏れがないか、再度御確認ください。