

## 医療法人（設立）

受付番号票貼付欄

## 医療法人設立登記申請書

フリガナ      ○○カイ  
1. 名称      医療法人○○会

【平成30年3月12日以降】商号のフリガナは、会社の種類を表す部分（医療法人）を除いて、片仮名で、左に詰めて記載してください。間に空白がある場合には、空白を削除した文字をフリガナとして登録します。このフリガナは、国税庁法人番号公表サイトを通じて公表されます。なお、登記事項証明書には、フリガナは表示されません。

1. 主たる事務所      ○県○市○町○丁目○番○号

1. 登記の事由      平成○○年○○月○○日設立の手續終了  
(注) 所轄庁の認可があった日（認可書到達の年月日）を記載してください。

1. 認可書到達の年月日      平成○○年○○月○○日

1. 登記すべき事項      別紙のとおりの内容をオンラインにより提出済み

登記すべき事項をオンラインにより提出してください。詳しくは、法務局ホームページ「商業・法人登記の申請書様式」([http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE\\_11-1.html](http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE_11-1.html))中の関連リンク「登記・供託オンライン申請システムによる登記すべき事項の提出について」を御覧ください。

なお、登記すべき事項は、CD-R（又はDVD-R）に記録することもできます。この方法によった場合には、「別添CD-Rのとおり」等と記載し、当該CD-R等を申請書と共に提出してください。詳しくは、法務局ホームページ「商業・法人登記の申請書様式」([http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE\\_11-1.html](http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE_11-1.html))中の関連リンク「登記すべき事項を記録した電磁的記録媒体（CD-R等）の提出について」を御覧ください。

## 1. 添付書類

定款（又は寄附行為） 1 通

(注) 記載すべき内容等については、当該医療法人の所轄庁（都道府県）にお問い合わせください。なお、設立当初の役員は、定款（又は寄附行為）で定める必要があります。

理事長の選出を証する書面 1 通

(注) 設立当初の理事長を定款（又は寄附行為）で定めた場合には、当該定款（又は寄附行為）を添付することで足りません（就任承諾書の添付は必要です。）。

理事長の就任承諾書 1 通

(注) 理事長が理事及び理事長に就任を承諾したことを証する書面が必要となります。

なお、会議の席上で理事長が就任を承諾し、その旨の記載が選出書にある場合には、申請書に、別途、就任承諾書を添付する必要はありません。この場合、「就任承諾書は、設立時理事長選出書の記載を援用する。」と記載してください。

資産の総額を証する書面 (注) 財産目録がこれに該当します。	1 通
認可書 (又は所轄庁の認証のある謄本)	1 通
委任状 (注) 代理人に申請を委任した場合にのみ、必要となります。	1 通

上記のとおり、登記の申請をします。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号※1

申請人 医療法人〇〇会※2

〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号※3

理事長 〇〇 〇〇 印

〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号 ※4

上記代理人 〇〇 〇〇 印

連絡先の電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

〇〇法務局 〇〇支局 御中  
出張所

※1～※4にはそれぞれ、  
※1→主たる事務所  
※2→名称  
※3→設立時理事長の住所  
※4→代理人の住所  
を記載してください。

代理人が申請する場合に  
記載しますが、この場合、  
理事長の印鑑の押印は、必  
要ありません。

登記の申請書に押印すべき者は、あらかじめ（この申請と同時でも構いません。）登記所に印鑑を提出することとされていますので、法人を代表すべき者の印鑑について、「印鑑届書」を提出する必要があります。この印鑑届書には、市町村長の作成した3か月以内の印鑑証明書を添付する必要があります。

なお、印鑑届書の用紙はお近くの法務局でお渡ししています（無料）。また、法務局ホームページ「商業・法人登記の申請書様式」([http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE\\_11-1.html](http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE_11-1.html))にも掲載していますので、御利用ください。

契  
印

登記申請書が複数ページになる場合は各ページのつづり目に契印する必要があります。契印は、登記申請書に押した印鑑（理事長が法務局に提出した印鑑又は代理人の印鑑）と同一の印鑑を使用する必要があります。

登記すべき事項をオンラインにより提供する場合の別紙の例  
(登記すべき事項を電磁的記録媒体に記録して提出する場合の入力例も同様です。)

「名称」医療法人〇〇会

「主たる事務所」〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号

「目的等」

目的及び業務

科学的かつ適正な医療を普及することを目的とし、次の業務を行う。

1 次の病院及び診療所の経営

〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号 〇〇病院

〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号 〇〇診療所

2 〇〇看護師養成所の経営

「役員に関する事項」

「資格」理事長

「住所」〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号

「氏名」〇〇〇〇

「従たる事務所番号」1

「従たる事務所の所在地」〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号

「資産の総額」金〇〇円

「解散の事由」〇〇

「登記記録に関する事項」設立

(注) 1 登記すべき事項をオンラインによりあらかじめ提出する場合には、登記すべき事項の提出の際に作成した情報を利用して、申請書を簡単に作成することもできますし、手続の状況をオンラインで確認することもできます。詳しくは、法務局ホームページ「商業・法人登記の申請書様式」([http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE\\_11-1.html](http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE_11-1.html))中の関連リンク「登記・供託オンライン申請システムにより登記すべき事項の提出について」を御覧ください。

2 登記事項を記録したCD-Rを提出する場合には、登記すべき事項は、「メモ帳」機能等を利用してテキスト形式で記録し、ファイル名は「(任意の名称).txt」としてください。

詳しい電磁的記録媒体の作成方法は、法務局ホームページ「商業・法人登記の申請書様式」([http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE\\_11-1.html](http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/COMMERCE_11-1.html))中の関連リンク「登記すべき事項を記録した電磁的記録媒体(CD-R等)の提出について」を御覧ください。

## 設立時理事長の選出を証する書面の例

(注) 一例です。法人の実情に合わせて作成してください。

### 設立時理事長選出書

1. 招 集 年 月 日 平成○年○月○日  
 1. 開 催 場 所 ○県○市○町○丁目○番○号  
 1. 開 催 日 時 平成○年○月○日午後○時  
 1. 設 立 時 理 事 総 数 6名  
 1. 出席した設立時理事の氏名 ○○ ○○, ○○ ○○, ○○ ○○,  
 ○○ ○○, ○○ ○○, ○○ ○○ (全員出席)

1. 議事の経過の要領及び議案別議決の結果  
 議長として設立時理事○○○○が推され、直ちに審議に入った。

#### 議案 設立時理事長選出の件

議長は、当法人の設立時理事長を選出する必要がある旨を述べ、議場に諮ったところ、全員一致をもって、下記の者が選出された。

なお、被選出者は、席上直ちに就任を承諾した。

設立時理事長 住所 ○県○市○町○丁目○番○号  
 氏名 ○○ ○○

以上をもって本日の議案の全部を終了したので、議長は閉会を宣言し午後○○時○○分閉会した。

上記の議決を明確にするため、この選出書を作成し、議長、出席設立時理事及び設立時監事の全員がこれに記名押印する。

平成○年○月○日

医療法人○○理事会

議長設立時理事	○○	○○	印
設 立 時 理 事	○○	○○	印
同	○○	○○	印
同	○○	○○	印
同	○○	○○	印
同	○○	○○	印
設 立 時 監 事	○○	○○	印

(注) 席上で設立時理事長が就任を承諾し、その旨の記載が選出書にある場合には、申請書に、別途、就任承諾書を添付する必要はありません。この場合には、「就任承諾書は、設立時理事長選出書の記載を援用する。」と記載してください。

## 理事長たる理事が設立時理事の就任を承諾したことを証する書面の例

就任承諾書	
私は、平成〇〇年〇〇月〇〇日、貴法人の設立時理事に選任されたので、その就任を承諾します。	
平成〇〇年〇〇月〇〇日	〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号
	〇 〇 〇 〇 印
医療法人〇〇 御中	

## 理事長たる理事が設立時理事長の就任を承諾したことを証する書面の例

就任承諾書	
私は、平成〇〇年〇〇月〇〇日、貴法人の設立時理事長に選出されたので、その就任を承諾します。	
平成〇〇年〇〇月〇〇日	〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号
	〇 〇 〇 〇 印
医療法人〇〇会 御中	

## 財産目録の例

財 産 目 録						
平成〇〇年〇〇月〇〇日現在						
資産の部						
1	基本財産	金	〇〇円			
	内訳					
2	運用財産	金	〇〇円			
	内訳					
(1)	土地	種類	筆数	地積	単価	金額
(2)	建物	構造	棟数	床面積	単価	金額
(3)	附帯設備	種類	構造			金額
(4)	什器備品	品名	数量		単価	金額
(5)	預金	種類	預け先			金額
(6)	現金	金額				
上記は、当法人の財産目録である。						
医療法人〇〇会						
理事長            〇〇   〇〇   印						

## 委任状の例

## 委 任 状

○県○市○町○丁目○番○号  
○ ○ ○ ○

私は、上記の者を代理人に定め、次の権限を委任する。

1 当法人の設立登記を申請する一切の件

1 原本還付の請求及び受領の件 (注1)

なお、認可書到達の年月日は、平成○○年○○月○○日である。

平成○年○月○日

○県○市○町○丁目○番○号 (注2)  
医療法人○○会  
理事長 ○ ○ ○ ○ 印 (注3)

- (注) 1 原本還付の請求をする場合に記載します。  
2 主たる事務所を記載します。  
3 当該理事長が法務局に提出する印鑑を押します。