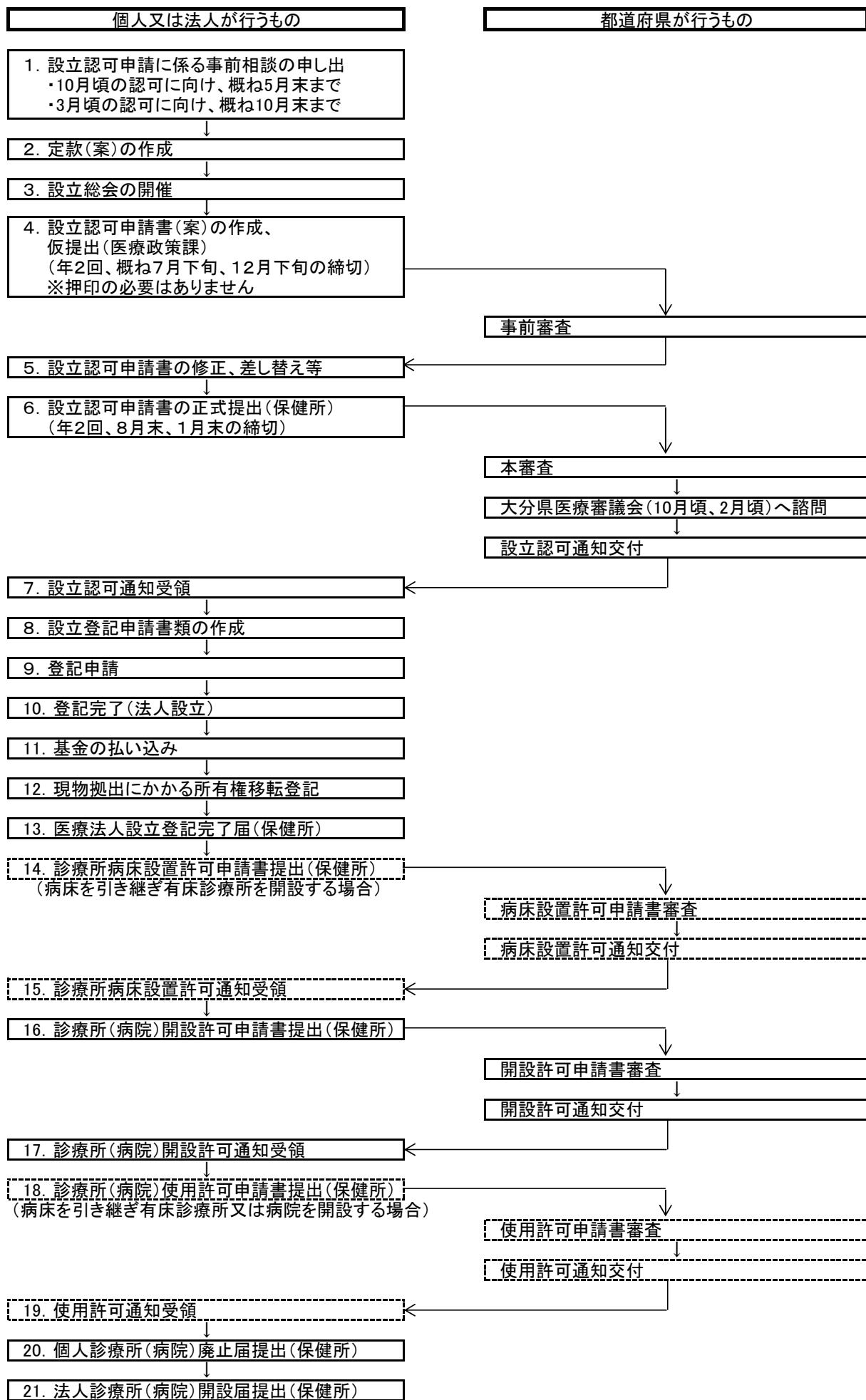


医療法人設立の手引き 2

(設立認可申請の手順)

大分県福祉保健部医療政策課
令和 7 年 1 月改定

医療法人設立認可、登記手順図解



※保険医療機関指定・廃止の手続きは、所属都市医師会(歯科医師会)にお問い合わせ下さい。

医療法人設立認可申請書の作成上の注意について

医療法人設立認可申請書の作成にあたっては、以下の点及び書類の注意書きをよく読んで記入してください。

1 提出部数

① **事前審査**に必要な提出部数は1部です。押印は不要ですが、官公署・銀行等の証明書等(債務及びリース契約に係る引継承認書を除く)は原本の写しを添付してください。

医療政策課(県庁)に直接提出して下さい。締切りは、概ね7月下旬と12月下旬です。

② **正式審査**に必要な提出部数は正本2部・副本1部の計3部です。

正本2部に添付する官公署、銀行等の証明書等はそれに原本を添付してください。(副本はすべて正本の写しで結構です。)

以上を医療法人の主たる事務所を所管する保健所に提出して下さい。なお、正本1部は認可の後に登記用として返却します。

2 全般

① 添付書類の各々について、次の「」の中の文字を記入したタックインデックスを右側に付すこと。(上から順にずらして、文字が見えるようにすること。)

(1) 定款又は寄附行為・・・・「定款」「寄附行為」

(2) 設立当初において当該医療法人に所属すべき財産の財産目録・・・・「財産目録」

(3) 設立決議録・・・・「設立決議録」

(4) 不動産その他の重要な財産の権利の所属についての登記所、銀行等の証明書類・・・・「権利関係書類」

(5) 当該医療法人の開設しようとする病院、医療法第39条第1項に規定する診療所、介護老人保健施設又は介護医療院の従業者の定員並びに敷地及び建物の構造設備の概要等を記載した書類・・・・「病院等概要」

- (6) 医療法第42条第4号又は第5号に掲げる業務を行おうとする医療法人にあっては、当該業務に係る施設の職員、敷地及び建物の構造設備の概要並びに運営方法を記載した書類・・・・
「疾病予防施設」
- (7) 設立後2年間の事業計画及びこれに伴う予算書・・・・「事業計画及び予算書」(別紙様式:事業計画、収支予算書、役員報酬内訳表、職員給与費内訳表)※設立年度と次年度分について作成
- (8) 設立者の履歴書・・・・「履歴書」
- (9) 設立代表者が適法に選任されたこと及びその権限を証する書類・・・・「委任状」
- (10) 役員の就任承諾書及び履歴書・・・・「役員就任承諾書」
- (11) 開設しようとする病院、診療所、介護老人保健施設又は介護医療院の管理者となるべき者の氏名を記載した書面・・・・
「管理者就任承諾書」
- (12) 原本証明・・・・「原本証明」
- ② 用紙の大きさはA4とし、A4より小さい書類(印鑑登録証明書等)については、A4の台紙に貼り付け、A4より大きい書類(医師免許証の写し等)は、A4に縮小コピーすること。
- ③ 日付は、互いに整合性のあるものとすること。(空欄にしておく必要はない。)
- ④ 印鑑については、印鑑登録証明書を添付した印鑑を使用すること。
- ⑤ 写しを添付する書類の訂正については、原本を訂正してから写しを取るようにし、写しの上から訂正印で訂正しないこと。(日付等を書き加えるのも原則として不可であること。)
- ⑥ 代表者名等に使用する文字は、印鑑登録証明書又は免許証に使用された文字を使用すること。(旧字体を新字体に直さないこと。)
- ⑦ 記入は手書きで差し支えないが、定款又は寄附行為は文章作成ソフトにより作成すること。

3 医療法人設立認可申請書について

- ① 医療法人名にフリガナをふること。
- ② 添付書類のうちで実際に添付しないものについては、申請書の添付書類の欄の書類名を二重線で削除すること。
 - ア 社団法人については、1の寄附行為を削除すること。
 - イ 財団法人については、1の定款を削除すること。
- ③ 住所の記載は、登記事項証明等を参考に正確に記入すること。
(登記が認められず修正する事例が多く見受けられます。)

4 定款について

- 大分県のモデル定款例をもとに必要事項を漏れ無く記入すること。
(財団法人の場合は別途協議すること。)

5 財産目録について

- ① 内訳明細書が数ページにわたる場合は、ページ毎に小計を付し、最後に合計を記入すること。
- ② 医療法人に負債を引き継ぐ場合は、負債内訳明細書に漏れ無く記入するとともに、負債残高証明及び債務引継承認願等必要な書類を添付すること。この場合において、負債残高証明及び債務引継承認願は金融機関の分（借入金）、一般会社の分（買掛金等）、リース契約に係る分では様式が異なるので注意すること。
- ③ 不動産を拠出する場合は、不動産鑑定評価書又は固定資産評価証明書等の額を証明できる書類を添付すること。

6 設立議事録について

- ① 法人設立の趣旨は詳しく記入すること。別紙設立趣意書として示して差し支えないこと。
- ② 基金引受申込及び設立時の財産目録承認の件については、別紙として示して差し支えないこと。
- ③ 債務の引継がない場合や、銀行以外の債務を引き継ぐ場合は、ひな形の削除・訂正を行い、文章を適正なものとすること。

- ④ 拠出申込み及び設立時の財産目録承認の件については、財産目録や負債内訳明細書と整合性のあるものとすること。
- ⑤ 設立当初の会計年度及び次年度の事業計画（案）並びに収支予算（案）承認の件については、定款附則3及び別添の事業計画及びこれに伴う予算書と整合性のあるものとすること。
- ⑥ 役員選任の件については、定款附則4及び別添の役員就任承諾書と整合性のあるものとすること。
- ⑦ 管理者の選任の件については、管理者就任承諾書と整合性のあるものとすること。
- ⑧ 設立代表者選任の件については、委任状と整合性のあるものとすること。
- ⑨ 診療施設、土地などの不動産を賃借する場合の契約の承認の件については、別添の契約書及び覚書（様式例5－3）と整合性のあるものとすること。

7 権利関係書類について

- ① 土地、建物、保証金を拠出する場合は、登記事項証明書・銀行の証明書等を添付すること。また、現金を拠出する場合は現金残高証明書を添付すること。
- ② 医療機械器具等リース契約しているものについては、法人設立にあたっての権利引継承認をリース会社から受け、承諾書を添付すること。

8 基金の拠出について

- ① 基金引受申込書及び基金割当て決定通知書は写しで構わないが、原本証明が必要であること。
- ② 金銭以外の財産（医業未収金を含む）を拠出する場合は、その価額が相当であることについて弁護士、弁護士法人、公認会計士、監査法人、税理士又は税理士法人の証明を受けなければならないこと。なお、金銭以外の財産の価額の総額が500万円を超えない場合は証明は不要であること。

- ③ ②の財産が不動産である場合には、不動産鑑定評価書又は固定資産評価証明書等の額を証明できる書類を添付すること。
- ④ 基金を引き受けようとする者が基金の総額を引き受ける契約を締結する場合は、①の書類は不要であるが、②及び③については必要であること。

9 病院等概要について

- ① 新規に病院等を開設しようとする医療法人は様式例5-1を、それ以外の法人は、様式例5-2を使用し、図面等を添付する必要はないこと。（しかし、法人設立後の病院等の開設許可等で図面が必要となるので、あらかじめ準備をしておくこと。）
- ② 病院等の名称及び所在地については、定款と整合性のあるものとすること。
- ③ 職員（従業員数）は、職員給与費内訳書と整合性のあるものとすること。
- ④ 管理者の医籍（歯科医師）欄には医籍（歯科医籍）登録番号及び医籍（歯科医籍）登録年月日を記入すること。

10 土地・建物の賃貸借契約書等について

- ① 賃貸借契約書は、写しで差し支えないこと。
- ② 土地の賃貸借契約書には、印紙税が必要なので注意すること。
- ③ 当該土地・建物に係る登記事項証明書を添付すること。（写しを取る際に登記事項証明書をバラさないこと。）
- ④ 土地が入り組んでいたり、所有関係が複雑な場合には、簡単な図面（字図に建物の平面を落とし、それぞれの土地建物に所有者の氏名をつけたもの。）を添付すること。
- ⑤ 法人関係者から賃借する場合にあっては、賃料の算出根拠を別紙として添付すること。（賃料が著しく高額な場合は、配当と見なされる場合があるので注意すること。）

11 医療法第42条第4号又は第5号に掲げる業務の概要及び運営方法について

附帯業務を行う場合には、添付すること。

1 2 事業計画及び収支予算書について

- ① 初年度と次年度の2年度分を作成すること。
- ② 事業計画については、具体的に記入し、（看護師の増員、医療機器の整備等）収支予算と整合していること。
- ③ 支出の人物費については、役員報酬内訳表（様式例7-4）及び職員給与費内訳表（様式例7-5）を添付すること。
- ④ 収入の自費収入及び保険収入については、内容説明に入院及び外来を分けて記入すること。この場合において、年間患者数は、延べ患者数とすること。
- ⑤ 収入の拠出金については、初年度は財産目録の「医業未収金」、「現金」及び「預金」の合計額となる。
- ⑥ 過去1年間の実績報告（様式例7-7）を作成すること。

1 3 履歴書及び役員就任承諾書について

- ② 添付した印鑑登録証明書と整合性のあるものとすること。
- ② 当該書類は医療法第46条の5に該当するかどうかを判断するものであるから、医療法に定める欠格事由及び賞罰の欄は必ず記入すること。また、職歴は、医業はもちろん、医業以外のもの（例えば、医療機関の開設・経営上利害関係にある営利法人等（MS法人）の役員就任等）についても漏れ無く記入すること。
- ③ 理事長就任予定者の医師（歯科医師）免許証の写しを添付すること。管理者就任予定者と重複する場合は省略して差し支えない。
- ④ 監事については、実際に法人業務の監査を実施できない者が名目的に選任されることは適当ではないことから、必要に応じて監事候補者についての個別の資料の提出を求めることがあること。

1 4 委任状について

- ① 当該医療法人を設立した社員が代表者に委任するものであるから、基金を拠出しない社員や役員に就任しない社員の委任も必要である

こと。なお、社員以外の役員の委任は必要でない。

1 5 管理者就任承諾書について

- ① 添付する医師（歯科医師）免許証の写しについて、書換・再交付等を行っている場合は、両面をコピーすること。

1 6 原本証明について

- ① 必要に応じて項目を加除修正すること。

添付書類一覧(チェックリスト)

申請書上の番号	チェック	書類名等	様式番号等	申請前事前チェック	備考
一		設立認可申請書	第41号様式	<input type="checkbox"/> 法人名にはフリガナをふらされているか <input type="checkbox"/> 法人の名称は、既存の医療法人と紛らわしいものでないこと (あらかじめ大分県福祉保健部医療政策課に確認を行うのが望ましい) <input type="checkbox"/> 提出不要の添付書類は取り消し線により削除されているか	
1		定款又は寄付行為	モデル定款	<input type="checkbox"/> モデル定款に準拠しているか <input type="checkbox"/> 不要な条は削除されているか。その場合条数が正しく繰り上がりっているか <input type="checkbox"/> 第3条中経営していない事業について削除されているか <input type="checkbox"/> 理事数は3名以上か <input type="checkbox"/> 監事数は1名以上か <input type="checkbox"/> 定時総会の開催は年2回以上であるか。通常の場合、決算期末に次年度の予算及び事業計画の承認等、年度終了後2月目に決算承認等が必要となる。 <input type="checkbox"/> 設立当初の役員が記載されているか <input type="checkbox"/> 最初の会計年度が設立の日から最初に到来する決算期日となっているか <input type="checkbox"/> 最初の役員の任期が設立の日から最初(又は2回目)に到来する決算期日又は決算を承認する社員総会開催時期までとなっているか	
		財産目録	様式例2-1	<input type="checkbox"/> 設立総会議事録の内容と一致しているか <input type="checkbox"/> 財産目録明細書の金額と合算し、合っているか <input type="checkbox"/> 表内計算が合っているか <input type="checkbox"/> 負債についても正しく計上されているか	
		設立時財産目録の明細書	様式例2-2 記載例2-2	<input type="checkbox"/> 明細書の表内計算が合っているか	
		内訳明細書(医薬品等)	様式例2-3		
		内訳明細書(医療用器械備品)	様式例2-4		
		内訳明細書(その他の器械備品)	様式例2-5		
		償却資産の取得原価及び減価償却累計額を示す書類			

添付書類一覧(チェックリスト)

申請書上の番号	チェック	書類名等	様式番号等	申請前事前チェック	備考
2		負債内訳明細書	様式例2-6 記載例2-6	<input type="checkbox"/> 明細書の表内計算が合っているか <input type="checkbox"/> 引き継ぐ負債は、医療法人に必要不可欠な出資財産の整理、拡充のために生じたものであり、出資者が負うべきでないことを確認できるものであるか <input type="checkbox"/> 設立総会時点で支払われていないことを確認できるものか <input type="checkbox"/> 債務引継承認書の金額と一致しているか	
		負債の残高証明及び債務引継承認願(銀行用)	様式例2-7		・負債(借入金)を引き継ぐ場合必要
		金銭消費貸借契約書の写し、売買契約書の写し等			・負債(借入金)を引き継ぐ場合必要
		負債の残高証明及び債務引継承認願(一般の会社用)	様式例2-8		・負債(支払い等)を引き継ぐ場合必要
		売買契約書の写し等			・負債(支払い等)を引き継ぐ場合必要
		負債の残高証明及び債務引継承認願(資産計上するリース用)	様式例2-9		・負債(資産計上するリース物件に係るもの)を引き継ぐ場合必要
		リース契約書の写し			・負債(資産計上するリース物件に係るもの)を引き継ぐ場合必要
		金銭以外の拠出財産の弁護士等による評価証明書			・金銭以外の財産の総額が500万円以上の場合必要
		不動産鑑定評価書又は固定資産評価証明書等			・金銭以外の財産の総額が500万円以上の場合必要
		基金引受申込書	様式例2-10		・写し可(原本証明必要) ・1人で総額を引き受ける場合は添付不要
		基金の割当ての決定について	様式例2-11		・写し可(原本証明必要) ・1人で総額を引き受ける場合は添付不要

添付書類一覧(チェックリスト)

申請書上 の番号	チェック	書類名等	様式番号等	申請前事前チェック	備考
3		設立総会議事録	様式例3-1	<input type="checkbox"/> 不要な部分についてはひな形から削除されているか <input type="checkbox"/> 捜出申込及び設立時の財産目録承認の件については、財産目録や負債内訳明細書と整合性があるか <input type="checkbox"/> 設立当初の会計年度及び次年度の事業計画(案)並びに収支予算(案)承認の件については、定款附則3及び別添の事業計画及びこれに伴う予算書と整合性があるか <input type="checkbox"/> 役員選任の件については、定款附則4及び別添の役員就任承諾書と整合性があるか <input type="checkbox"/> 管理者の選任の件については、管理者就任承諾書と整合性があるか <input type="checkbox"/> 設立代表者選任の件については、委任状と整合性があるか <input type="checkbox"/> 診療施設、土地などの不動産を賃借する場合の契約の承認の件については、別添の契約書及び覚書(様式例5-3)と整合性があるか	
		設立趣意書			・設立議事録に含まれていれば省略可
4		預金残高証明書			・預金・現金を拠出する場合必要
		土地登記事項証明書			・土地を拠出する場合必要
		建物登記事項証明書			・建物を拠出する場合必要
		リース引継承認書	様式例4-1		・リース契約(資産計上するリース物件を除く)を引き継ぐ場合必要
		リース契約書の写し			・リース契約(資産計上するリース物件を除く)を引き継ぐ場合必要
5		医療法人の開設する診療所の診療施設の概要(その1)	様式例5-1		・新規開設の場合必要
		医療法人の開設する診療所の診療施設の概要(その2)		<input type="checkbox"/> 診療所の名称及び所在地は、定款と整合性があるか	・既存の医療機関を引き継ぐ場合必要
		土地賃貸借契約書	様式例5-2		・賃貸借の場合必要
		建物賃貸借契約書			・賃貸借の場合必要
		覚書	様式例5-3		・賃貸借を引き継ぐ場合必要
		土地登記事項証明書			・賃貸借の場合必要

添付書類一覧(チェックリスト)

申請書上の番号	チェック	書類名等	様式番号等	申請前事前チェック	備考
		建物登記事項証明書			・賃貸借の場合必要
		図面(簡単なもので良い)			・土地が入り組んでいたり、所有関係が複雑な場合必要
		賃料算定計算書(算出根拠)			・法人関係者から賃貸借する場合必要
6		医療法第42条第4号又は第5号に掲げる業務(疾病予防施設)を行う医療法人は概要及び運営方針			・附帯業務を行う場合必要
		設立後2年間の事業計画	様式例7-1	<input type="checkbox"/> 具体的に記入され、(看護師の増員、医療機器の整備等)収支予算と整合性があるか	
		設立後2年間の収支予算書	様式例7-2	<input type="checkbox"/> 窓口収入は、過去1年間の実績表(様式例7-7)に基づき算出されているか <input type="checkbox"/> 法人設立後、2ヶ月分の資金があるか	
		予算明細書	様式例7-3	<input type="checkbox"/> 支出の役員報酬は役員報酬内訳表(様式例7-4)と、職員給与は職員給与費内訳表(様式例7-5)と整合性があるか	・2年度分
		役員報酬内訳表	様式例7-4		・2年度分
		職員給与費内訳表	様式例7-5	<input type="checkbox"/> 診療所の概要(様式5-1,5-2)の職員数と一致しているか <input type="checkbox"/> 2カ年の事業計画(増員)に沿った給与額となっているか <input type="checkbox"/> 職員のうち役員報酬だけの支払いの場合、人数のみ計上し、報酬分の金額は含めないこと	・2年度分
		役員及び社員の名簿	様式例7-6	<input type="checkbox"/> 社員(評議員)及び役員は、定款の設立当初役員(評議員)欄、議決内容(設立総会議事録)に合致しているか <input type="checkbox"/> 履歴書の氏名、生年月日、住所等は、印鑑証明書と一致しているか <input type="checkbox"/> 全社員の履歴書及び印鑑証明書が添付されているか <input type="checkbox"/> 役員は関連ある営利法人の役員をしていないか。後日判明した場合は、虚偽による設立認可を問う場合があること <input type="checkbox"/> 監事の選任(人選)について、定款に記載された業務が行える者であるか(医療法及び会計の知識が、ある者が望ましい。例えば税理士、公認会計士、弁護士) <input type="checkbox"/> 監事は当該医療法人の理事、評議員又は職員を兼ねていなか <input type="checkbox"/> 監事は他の役員と親族等の特殊の関係がないか <input type="checkbox"/> 社員は3名以上選任しているか	
		過去1年間の実績表	様式例7-7		

添付書類一覧(チェックリスト)

申請書上の番号	チェック	書類名等	様式番号等	申請前事前チェック	備考
8		設立者の履歴書	様式例8	<input type="checkbox"/> 医師及び歯科医師には免許取得日 <input type="checkbox"/> 学歴(高等学校に相当する学校以降)、職歴に漏れはないか <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書の印鑑と一致しているか	
		印鑑登録証明書			
		医師(歯科医師)免許証の写し			・理事長就任予定者のもの(管理者就任予定者と重複する場合は省略可)
9		設立代表者の選任、その権限を証する書類(委任状)	様式例9	<input type="checkbox"/> 社員の委任であることに留意すること(役員の委任ではない)	
10		役員就任承諾書	様式例10	<input type="checkbox"/> 監事を含む全役員が就任を承諾しているか	
		履歴書	様式例8	<input type="checkbox"/> 学歴(高等学校に相当する学校以降)、職歴に漏れはないか <input type="checkbox"/> 役員の履歴書に医療法第46条の5第5項において準用する同法第46条の4第2項に該当しない旨記載があるか(評議員については、医療法第46条の4第2項に該当しない旨) <input type="checkbox"/> 職歴欄には医業以外での職業も記載されているか <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書の印鑑と一致しているか	・設立者履歴書と重複するものは省略可
		印鑑登録証明書			・設立者印鑑登録証明書と重複するものは省略可
11		管理者就任承諾書	様式例11		
		医師(歯科医師)免許証の写し		<input type="checkbox"/> 書換・再交付等を行っている場合は両面コピー。サイズはA4サイズに縮小	
一		原本証明	様式例12		

(注意) 上記提出書類の審査や確認のための必要な書類として、添付書類以外の書類を提出していただくことがあること。

医療法人設立認可申請の 様式取得方法

医療法人に関する設立認可申請の各種様式につきましては、以下のとおり大分県庁のホームページ内、医療政策課のページにてダウンロードできます。

1.大分県庁ホームページへ [\(https://www.pref.oita.jp/\)](https://www.pref.oita.jp/)

2.以下のトップページで、「組織でさがす」をクリック



3. 「福祉保健部」の「医療政策課」をクリック

部局

- 総務部
- 企画振興部
- 福祉保健部
- 生活環境部
- 商工観光労働部
- 農林水産部
- 土木建築部
- 会計管理局
- 議会事務局
- 人事委員会事務局
- 労働委員会事務局
- 監査委員会事務局
- 選挙管理委員会
- 教育委員会
- 大分海区漁業調整委員会事務局
- 内水面漁場管理委員会
- 収用委員会
- 企業局
- 病院局
- 公安委員会
- 関係団体

組織からさがす

部局別所属一覧 | 50音順所属一覧

総務部

知事室 | 行政企画課 | 里有財産経営室 | デジタル政策課 | 進政情報課 | 法務室 | 人事課 | 財政課 | 税務課 | 市町村振興課 | 学事・私学振興課 | 総務事務センター | 大分県東部振興局 | 大分県東部振興局日出水利耕地事務所 | 大分県中部振興局 | 大分県南部振興局 | 大分県豊肥振興局 | 大分県豊肥振興局農後大野水利耕地事務所 | 大分県西部振興局 | 大分県北部振興局 | 公文書館 | 別府県税事務所 | 大分県税事務所 | 大分県税事務所佐伯納税事務所 | 大分県税事務所豊後大野納税事務所 | 田川県税事務所 | 中津県税事務所

企画振興部

政策企画課 | おおいた創生推進課 | 国際政策課 | 芸術文化振興課 | スポーツ振興課 | 広報広聴課 | 統計調査課 | 交通政策企画課 | 地域交通・物流対策室 | 大分県東京事務所 | 大分県大阪事務所 | 大分県福岡事務所

福祉保健部

ココ

福祉保健企画課 | 保護・監査指導室 | **医療政策課** | 事務室 | 健康政策・感染症対策課 | 県民健康増進課 | 高齢者福祉課 | こども未来課 | こども・家庭支援課 | 踜書福祉課 |

4. 「医療施設・医療法人に関すること」の項目「医療法人設立・解散の手続きについて（ご案内）」をクリック

医療施設・医療法人に関すること

2025年6月1日更新 [医療法人の決算届（事業報告書等）の閲覧について](#)

2025年4月30日更新 [医療法人設立認可申請に係る説明会開催のお知らせ](#)

2025年4月1日更新 [地域医療支援病院について](#)

2025年3月27日更新 [医療提供体制施設整備交付金及び医療提供体制推進事業費補助金における事後的評価](#)

2025年3月24日更新 [令和7年度医療施設等設備整備事業（遠隔医療設備整備）活用意向調査](#)

2025年2月12日更新 [医療法人設立・解散の手続きについて（ご案内）](#)

2024年12月9日更新 [医療法人の事業報告書等及び監査報告書の新報告システムについて](#)

2024年10月17日更新 [医療機関へのお知らせ](#)

ココ

5. 各種様式がありますので、該当する様式をダウンロードして下さい。

医療法人各種届出等の様式取得方法 および申請方法

医療法人に関する届出等の各種様式につきましては、以下のとおり大分県庁のホームページ内、医療政策課のページにてダウンロードできます。

また、大分県内（大分市を除く）の医療機関、大分県内（大分市を除く）に主たる事務所の所在地がある医療法人は、一部の手続きについて、電子申請が利用できます。

1.大分県庁ホームページへ [\(https://www.pref.oita.jp/\)](https://www.pref.oita.jp/)

2.以下のトップページで、「組織でさがす」をクリック



3.「福祉保健部」の「医療政策課」をクリック

部局

- 総務部
- 企画振興部
- 福祉保健部
- 生活環境部
- 商工観光労働部
- 農林水産部
- 土木建築部
- 会計管理局
- 議会事務局
- 人事委員会事務局
- 労働委員会事務局
- 監査委員会事務局
- 選挙管理委員会
- 教育委員会
- 大分海区漁業調整委員会事務局
- 内水面漁場管理委員会
- 収用委員会
- 企業局
- 病院局
- 公安委員会
- 関係団体

組織からさがす

部局別所属一覧 | 50音順所属一覧

総務部

知事室 | 行政企画課 | 廉有財産経営室 | デジタル政策課 | 進政情報課 | 法務室 | 人事課 | 財政課 | 税務課 | 市町村振興課 | 学事・私学振興課 | 総務事務センター | 大分県東部振興局 | 大分県東部振興局日出水利耕地事務所 | 大分県中部振興局 | 大分県南部振興局 | 大分県農肥振興局 | 大分県農肥振興局豊後大野水利耕地事務所 | 大分県西部振興局 | 大分県北部振興局 | 大分県農肥振興局大野川上流開発事業事務所 | 大分県西部振興局 | 大分県北部振興局 | 公文書館 | 別府県税事務所 | 大分県税事務所 | 大分県税事務所佐伯納税事務所 | 大分県税事務所豊後大野納税事務所 | 田川県税事務所 | 中津県税事務所

企画振興部

政策企画課 | おおいた創生推進課 | 國際政策課 | 芸術文化振興課 | スポーツ振興課 | 広報広聴課 | 統計調査課 | 交通政策企画課 | 地域交通・物流対策室 | 大分県東京事務所 | 大分県大阪事務所 | 大分県福岡事務所

福祉保健部

ココ

福祉保健企画課 | 保護・監査指導課 | **医療政策課** | 法務室 | 健康政策・感染症対策課 | 县民健康増進課 | 高齢者福祉課 | こども未来課 | こども・家庭支援課 | 障害福祉課 |

4.医療法に関するこの項目「医療法等の規定による申請・届出について」をクリック

医療法に関すること

2025年4月1日更新 **医療法等の規定による申請・届出について** ココ

2024年3月29日更新 [重子申請：北部保健所豊後高田保健部](#)

2024年3月29日更新 [重子申請：北部保健所](#)

2024年3月29日更新 [重子申請：西部保健所](#)

5.各種様式がありますので、該当する様式をダウンロードして下さい。

○医療法人関係様式一覧

37号様式	社会医療法人認定申請書	50号様式	解散届
41号様式	医療法人設立許可申請書	51号様式	清算人就任登記完了届
42号様式	理事数減員認可申請書	52号様式	清算結了登記完了届
43号様式	管理者理事就任免除認可申請書	53号様式	吸收合併新設合併認可申請書
44号様式	一時役員の職務を行うべき者の選任申請書		
45号様式	理事長選出特例認可申請書	54号様式	吸收分割新設分割認可申請書
46号様式	決算届	55号様式	残余財産処分認可申請書
47号様式	定款（寄附行為）変更認可申請書	56号様式	登記完了届
48号様式	定款（寄附行為）変更届	57号様式	役員変更届
49号様式	解散認可申請書		

6.医療法人の理事が新たに就任する場合は、「医療施設・医療法人に関すること」の「医療法人の役員変更届に係る様式について」の履歴書の様式を、医療法人の決算届を提出する場合は、「医療法人決算届に係る様式について」にある決算書の様式を使ってください。

医療施設・医療法人に関すること

2025年6月1日更新	医療法人の決算届（事業報告書等）の閲覧について
2025年4月30日更新	医療法人設立認可申請に係る説明会開催のお知らせ
2025年4月1日更新	地域医療支援病院について
2025年3月27日更新	医療提供体制施設整備交付金及び医療提供体制推進事業費補助金における事後的評価
2025年3月24日更新	令和7年度医療施設等設備整備事業（遠隔医療設備整備）活用意向調査
2025年2月12日更新	医療法人設立・解散の手続きについて（ご案内）
2024年12月9日更新	医療法人の事業報告書等及び経営情報等の新報告システムについて
2024年10月17日更新	医療機関へのお知らせ
2024年9月6日更新	医療法第25条第1項の規定に基づく立入検査資料（病院用）及び各種チェックリストの様式
2024年7月31日更新	医療機関等に係る補助金・交付金要綱
2024年6月6日更新	医療法人の役員変更届に係る様式について
2023年11月21日更新	医療法人が運営する病院・診療所にかかる経営状況の報告について
2023年10月25日更新	医療法人の決算届に係る様式について

7.電子申請をする場合（大分市以外）は、医療法に関することの項目「医療法の許認可及び衛生検査所に関する申請等の電子化について」をクリック

医療法に関すること

2025年4月1日更新 [医療法等の規定による申請・届出について](#)

2024年3月29日更新 [電子申請：北部保健所豊後高田保健部](#)

2024年3月29日更新 [電子申請：北部保健所](#)

2024年3月29日更新 [電子申請：西部保健所](#)

2024年3月29日更新 [電子申請：豊肥保健所](#)

2024年3月29日更新 [電子申請：南部保健所](#)

2024年3月29日更新 [電子申請：中部保健所由布保健部](#)

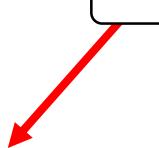
2024年3月29日更新 [電子申請：中部保健所](#)

2024年3月29日更新 [電子申請：東部保健所国東保健部](#)

2024年3月29日更新 [電子申請：東部保健所](#)

2024年3月28日更新 [医療法の許認可及び衛生検査所に関する申請等の電子化について](#)

ココ



大分市保健所を除いた、各保健所（保健部）の電子申請ページを掲載していますので、各区域を所管する保健所（保健部）の電子申請ページをクリックしてください。

なお、電子申請を利用せずに、書面での申請も可能です。