**定款（寄附行為）変更認可申請書類　チェックリスト**

提出前に各項目を確認の上、申請者チェック欄に「○」を記入して提出してください。

また、該当しない項目については「－」を記入してください。大阪府チェック欄には何も記入しないでください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 定款（寄附行為）変更認可申請書及び添付書類 | 確認項目 | 申請者チェック | 大阪府チェック |
| 1 | 定款（寄附行為）変更認可申請書 | 提出部数は2部（正・副）揃っている |  |  |
| 所定の様式を使用している |  |  |
| 申請日（提出日）が記入されている |  |  |
| 法人所在地、名称、理事長名が、法人履歴事項全部証明書と一致している |  |  |
| 医療法人の代表者印（法人印）を押印している |  |  |
| 2 | 関係書類一覧 | 提出する書類のみを漏れなく記載している |  |  |
| 3 | 定款（寄附行為）変更理由書 | 記載ポイントを参考に、妥当な理由を記載している |  |  |
| 4 | 新旧条文対照表 | 旧条文が現行定款（寄附行為）と一致している |  |  |
| 新条文は社員総会で承認を受けた内容と一致している |  |  |
| 変更箇所（新旧ともに）に下線を引いている |  |  |
| 他に変更すべき条項がないか確認済みである |  |  |
| 5 | **社員総会議事録謄本**財団たる医療法人：評議員会及び理事会の議事録謄本社会医療法人：社員総会（評議員会）及び理事会の議事録謄本特定医療法人：社員総会、評議員会及び理事会の議事録謄本 | H28.9以降に開催した社員総会議事録は、改正医療法に則り、必要な事項が記載されている |  |  |
| 定款（寄附行為）に定める定足数を満たしている |  |  |
| 定款（寄附行為）の規定通りに議長が選任されている |  |  |
| 変更内容について承認を得ている |  |  |
| 定款（寄附行為）変更の承認を得ている |  |  |
| 管理者、理事就任の承認を得ている |  |  |
| 事業計画・予算書、資金調達方法等の承認を得ている |  |  |
| 不動産権利関係（賃借、購入等）の承認を得ている |  |  |
| 議事録署名人が選任されている |  |  |
| 利害関係人が議事に参加していない |  |  |
| 議長及び議事録署名人の署名捺印（記名押印）が、定款（寄附行為）規定どおりにされている |  |  |
| 6 | 新定款（寄附行為）案 | 新旧条文対照表どおりに作成されている |  |  |
| （＊法改正に伴う全文改正も行う場合）社員総会議事録第1号議案で示した新定款（寄附行為）案を添付している |  |  |
| 7 | 現行定款（寄附行為） | 法人の最新の現行定款（寄附行為）を添付している |  |  |
| 8 | 医療法人の概要 | 必要事項がすべて記入されている |  |  |
| チェックボックスの該当箇所を全て塗潰している |  |  |
| 開設している全ての病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院を記載している（新規開設、廃止を含む） |  |  |
| 理事・監事が「役員及び社員名簿」と一致している |  |  |
| 9 | 役員及び社員名簿 | 役員社員全員の情報が記入されている |  |  |
| 理事・監事が「医療法人の概要」と一致している |  |  |
| 10 | 法人履歴事項全部証明書 | 発行日は申請日の3か月以内である |  |  |
| 理事長の重任（２年毎）、資産総額（１年毎）が登記されている |  |  |
| 11 | 開設（移転、廃止）する施設の概要 | 名称・所在地・管理者・開設予定年月日が、社員総会等で承認を受けた内容と一致している |  |  |
| 不動産全部事項証明書、賃貸借契約書の内容と一致している |  |  |
| 移転・廃止の場合タイトルを修正している |  |  |
| 必要事項がすべて記載されている |  |  |
| 12 | 開設（移転）する施設平面図、周辺概略図 | 保健所等所管庁で事前チェックを受けている |  |  |
| 当該箇所をマーカーしている |  |  |
| 13 | 管理者の就任承諾書 | 就任者個人の署名または記名がある |  |  |
| 14 | 管理者の履歴書 | 職歴の記載に空白期間が無い（最終学歴～職歴の間も同様） |  |  |
| 賞罰欄の記載がある |  |  |
| 15 | 管理者の理事（理事長）就任承諾書 | 就任者個人の署名または記名がある |  |  |
| 16 | 定款変更後2（3）年間の事業計画及び予算書（法人全体分、当該施設分） | 初年度が１年未満の場合、3年度分作成している |  |  |
| 計算が合っている |  |  |
| 直近の決算ベースで算出した数字である |  |  |
| 17 | 直近の決算書類（貸借対照表、損益計算書） | 直近の決算が添付されている |  |  |
| 18 | 負債内訳書 | 既存の借入（今回分を含む）が全て記載されている |  |  |
| 19 | 当該施設の不動産全部事項証明書（土地・建物） | 賃貸借契約書等の所有者が全部事項証明書上の所有者と一致している（転貸の場合除く） |  |  |
| 発行日は申請日の３か月以内のものである |  |  |
| 19 | 【賃貸借の場合】当該施設の賃貸借契約書（土地・建物）写し | 転貸の場合、所有者が転貸に同意している旨の資料を添付している（覚書等） |  |  |
| 20 | 各提出書類に関する理事長の原本証明 | 写しの書類はすべて原本証明されている |  |  |
| 21 | 【地域医療連携推進法人の参加法人の場合】定款変更にかかる事前確認 | 定款変更を行うにあたって地域医療連携推進法人にあらかじめ意見を求めている |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 医療法人 | 法人名 |  |
| 主たる事務所 |  |
| 申請者（申請代理人） | 事務所名 |  |
| 担当者名 |  |
| TEL |  |
| FAX |  |
| E-mail |  |