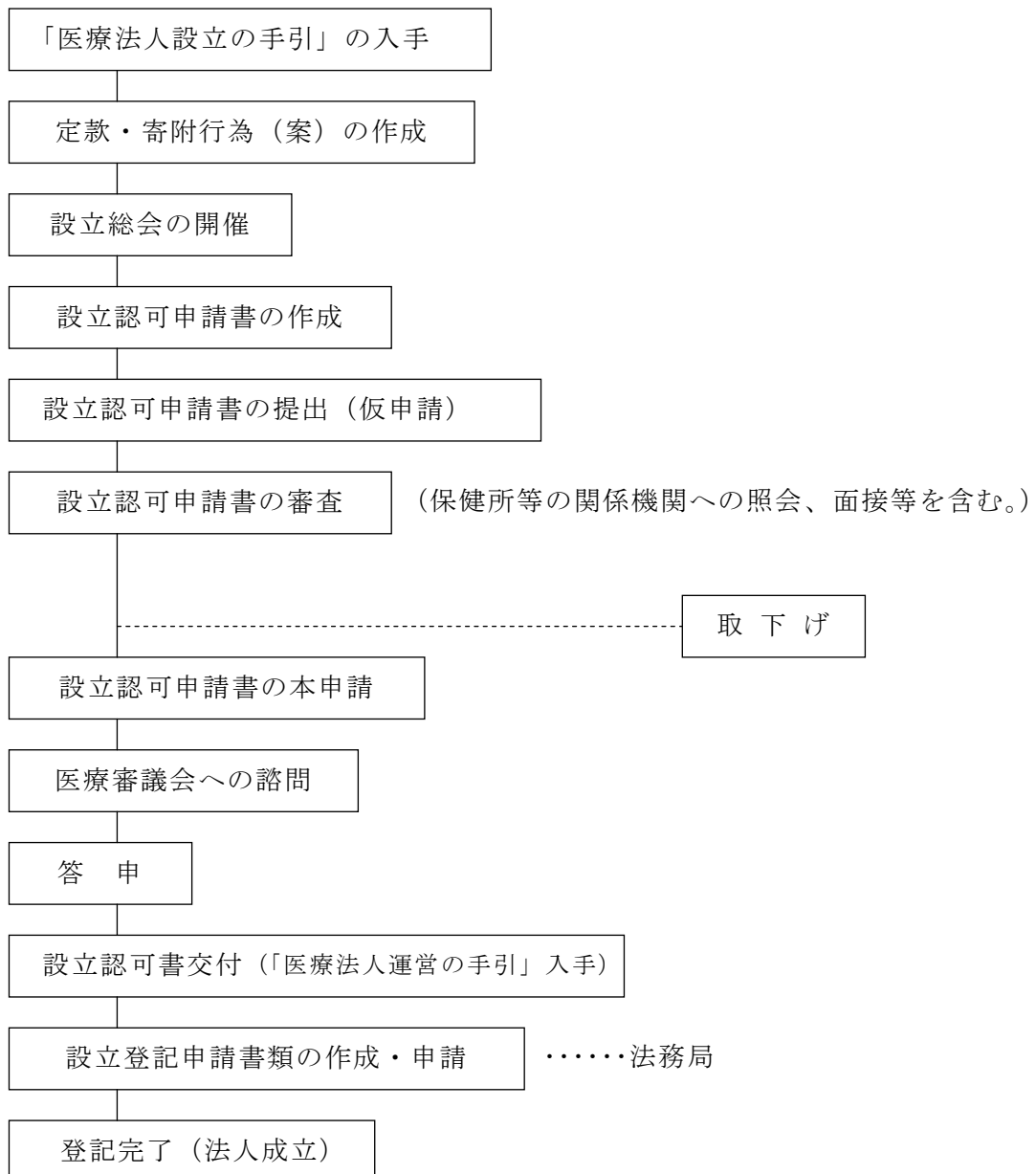


## 第4章 医療法人設立認可申請の手順

### 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 仮申請が実質的な申請になります。仮申請終了後は、次回仮申請まで申請できません。
- ウ 書類は必ずA4判にしてください。A4判より大きい添付書類は、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 様式の記載欄はすべて記入してください。記入漏れが著しい場合は受け付けられません。なお、記載すべき事項がない場合は、適宜記載欄を省いてください。
- オ 書類は原則として片面印刷でご提出ください。
- 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

#### 仮申請時

- ア 仮申請に必要な提出部数は1部です。收受印を押した申請書の控えの返送はいたしませんので、提出時と同じ書類を揃え、仮受付確認票をお送りするまでお待ちください。
- イ チェックリスト(P.24～P.25)順にそろえ、ダブルクリップで留めてください。訂正書類の差替に備え、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 債務引継承認願等への押印は不要です。ただし、事前に記載事項について相手方の確認を取ってください。
- 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。

**本申請時**

ア 提出部数は正本と副本の2部です。正本は東京都保存用、副本は認可書添付用です。申請書の控えに収受印が必要な場合は必要部数をご持参ください。

イ 様式記載例のとおりに押印してください。押印には実印を用いてください。

ウ 正本と副本の書類は以下のとおりご準備ください。

① 押印欄のある申請様式は、原則、正本・副本とも原本が必要です。

② 以下の書類は、表に示すとおりご準備ください。

	正本	副本
不動産鑑定評価書	原本	写し
負債残高証明及び債務引継承認願		
不動産賃貸借契約引継承認書（覚書）		
リース引継承認願		
土地・建物登記事項証明書		
印鑑登録証明書	写し	写し
基金拋出契約書、拋出（寄付）申込書		
不動産賃貸契約書、その他契約書		
医師（歯科医師）免許証		

オ チェックリスト（P.24～P.25）の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。

・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は上記も含め、本申請をお願いする時点で、改めて担当から連絡します。