

平成26年度医療法人合併認可申請のスケジュール

	内 容	書類の流れ	第 1 回	第 2 回
1	事前審査（注1）	申請者 → 道 庁	26年5月7日～5月16日	26年10月27日～11月7日
2	審査結果連絡	道 庁 → 申請者	審査終了後随時連絡	審査終了後随時連絡
3	正式申請	申請者 → 保健所	26年6月16日～6月20日	26年12月8日～12月12日
4	申請書進達	保健所 → 道 庁	26年7月4日まで	26年12月26日まで
5	医療審議会	—	26年8月上旬頃	27年2月中旬頃
6	合併認可 指令書送付	道 庁 → 保健所	26年9月1日以降	27年3月1日以降
7	合併認可 指令書交付	保健所 → 申請者	26年9月1日以降	27年3月1日以降
8	財産目録及び 貸借対照表の作成	申請者 → 所 税 務 署 管 長	合併認可後2週間以内	合併認可後2週間以内
9	債権者への公告・催告 債権者の意義申立	申請者 → 債 権 者	合併認可後2週間以内 (期間は二月を下ることができない)	合併認可後2週間以内 (期間は二月を下ることができない)
10	法人登記 合併後存続(変更登記) 合併後消滅(解散登記) 合併後設立(設立登記)	申請者 → 法 務 局	定款変更認可後2週間以内 ※登記後、効力発生	定款変更認可後2週間以内 ※登記後、効力発生
11	登記届の提出	申請者 → 保健所	登記後遅滞なく	登記後遅滞なく

注1) 書類は原本の必要はないですが、不足書類や記入漏れがないようにしてください。
不明な点等あれば、個別にご相談ください。

■ 医療法人の合併認可申請添付書類一覧

申 請 書 類 一 覧			
	様式名	様式番号等	備考
<input checked="" type="checkbox"/>	医療法人合併認可申請書	別記第39号様式	
<input type="checkbox"/>	理由書		
<input type="checkbox"/>	社員総会の議事録		2法人分
<input type="checkbox"/>	合併同意書（社員・理事）の写し		社団：総社員の同意 財団：理事の2/3以上の同意
<input type="checkbox"/>	合併契約書の写し		
<input type="checkbox"/>	合併による医療法人の設立事務権限委任状		新設合併時のみ
<input type="checkbox"/>	定款（新・旧）	定款例	「旧」は2法人分
<input type="checkbox"/>	合併前の各医療法人の財産目録・貸借対照表		
<input type="checkbox"/>	役員及び社員（評議員）の名簿	様式例7	
<input type="checkbox"/>	履歴書、確約書	様式例8・9	確約書は該当者のみ
<input type="checkbox"/>	役員就任承諾書	様式例11	
<input type="checkbox"/>	管理者の免許証		
<input type="checkbox"/>	合併後2年間の事業計画	様式例12	
<input type="checkbox"/>	合併後2年間の予算書	様式例13	
<input type="checkbox"/>	予算明細書	様式例14	
<input type="checkbox"/>	職員給与費内訳書	様式例15	
<input type="checkbox"/>	設立代表者（理事長）の原本証明	様式例27	
<input type="checkbox"/>	登記簿謄本の写し		

※提出する書類は、上記の順に揃えてください。

上記書類の審査や確認のため必要な書類として、追加書類を提出していただく場合があります。

■ 書類作成基準日

次の書類については、作成基準日を参考に作成してください。

書類名	作成基準日	
財産目録	第1回	平成26年8月31日現在
貸借対照表	第2回	平成27年2月28日現在
事業計画書、予算書、 予算明細書、役員等名簿 職員給与費内訳書	合併予定日現在	