

医療法人役員変更届の必要書類及び押印箇所一覧

- | | |
|-------------------|--------------------|
| 1. 役員の新規就任（重任を除く） | 6. 役員の実任 |
| 2. 任期途中の辞任 | 7. 転居等による役員個人の住所変更 |
| 3. 死亡による退任 | |
| 4. 婚姻等による改姓 | |
| 5. 任期満了に伴う辞任 | |

上記の各番号が、下の表の番号に対応します。

必要書類	押印	様式 番号	該当 ページ	1	2	3	4	5	6	7
医療法人役員変更届			38							
社員総会議事録	注5		104 ~108		注3			注3		
理事会議事録	要		109 ~110	注1					注1	
履歴書	要		69				注4			注4
役員就任承諾書	要		68	注7						
印鑑登録証明書（原本）										
医師（歯科医師）免許証（写）				注1						
辞任届 （法人独自の様式で構わない）					○					
死亡診断書(写)又は除籍謄本(原本)										
履歴事項全部証明書（原本）										
理事長の原本証明	注6		77	注2	注2	注2		注2	注2	

必要となる書類は、届出の内容により異なる場合があります。

：必要書類

：必要になることがある書類（注を参照）

注1：理事長の就任の場合は必要です。

注2：社員総会議事録、理事会議事録、医師（歯科医師）免許証、辞任届等の写しを提出する場合には必要です。

注3：社員総会で諮っている場合は添付が必要です。

注4：変更項目については、変更前と変更後を併記してください。

注5：法人の現行定款に基づき、記名押印、署名（捺印）又は電子署名を行ってください。

注6：医師（歯科医師）免許証の原本証明をする場合は、理事長の押印が必須です。

注7：理事長就任の場合は、「役員」の文字を「理事長」に変更してください。