

医療の会計・税務 第5回

医療事業部より
平成 26 年 6 月

医療法人は、決算、税務申告とともに、登記や届出が必要となります。
毎事業年度に行う資産総額の変更及び2年以内ごとに行う役員改選に関する変更の登記・届出並びに毎事業年度に行う、都道府県への事業報告等についてご説明いたします。

1. 登記

医療法人は、毎会計年度終了後に資産総額の変更登記を行います。
また、医療法人の役員の任期は2年を越えることができません。
理事長は登記事項となりますので、役員改選時において、理事長の変更（重任を含みます。）登記が必要です。
登記完了後は、都道府県への届出が必要となります。

(1) 資産総額の変更登記

資産総額の変更登記は、事業年度終了後2ヶ月以内に行います。

①添付書類

資産総額の変更登記には、財産目録を添付して提出します。

②登録免許税

非課税となっています。

(2) 理事長の変更登記

理事長の変更登記は、変更が生じたときから2週間以内に行います。

①添付書類

理事長の変更登記には、一般的に以下の書類を添付して提出します。

社員総会議事録

理事の議事録

定款（寄附行為）の写し

医師（歯科医師）免許証の写し又は認可書

②登録免許税

非課税となっています。

2. 届出

医療法人は、毎事業年度の事業報告、登記事項の変更（資産総額の変更、理事長の変更など）について、都道府県に届け出なければなりません。以下は、1年ないし2年ごとに行われる届出になります。

(1) 事業報告等提出書

医療法人は、毎会計年度の終了後3ヶ月以内に、「事業報告等提出書」に以下の書類を添付し

て届け出ます。

- ① 事業報告書
- ② 財産目録
- ③ 貸借対照表
- ④ 損益計算書
- ⑤ 監事の監査報告書

(2) 医療法人の登記事項の届出

医療法人は、登記事項に変更があった場合（資産総額の変更、理事長の変更、定款（寄附行為）変更認可を受けた登記事項の変更、事務所所在地の変更等）には、「医療法人の登記事項の届出」に登記簿謄本（原本）を添えて届け出ます。

(3) 医療法人役員変更届

医療法人は、役員に変更があった場合（役員に就任する場合、任期途中で辞任する場合、任期満了で重任する場合、役員が死亡した場合、改姓・住所変更等）には、「医療法人役員変更届」に以下の書類を添付して届け出ます。

- ① 役員改選を行った社員総会議事録の写し
- ② 役員名簿
- ③ 履歴書（新任の場合）
- ④ 役員就任承諾書
- ⑤ 新役員の印鑑証明
- ⑥ 辞任者の辞任届