

提出書類	内容
1. 定款	1. 名称及び事務所所在地 2. 目的及び事業 3. 開設する施設の名称及び開設場所 4. 基金に関する規定（基金拠出型の場合） 5. 社員たる資格の得喪に関する規定 6. 資産及び会計に関する規定 7. 役員に関する規定（理事3名以上） 8. 会議に関する規定 9. 定款の変更及び解散に関する規定 10. 公告の方法 11. 設立当初の役員
2. 設立当初において当該医療法人に所属すべき財産の財産目録	1. 設立時財産目録 2. 財産目録明細書 3. 負債内訳明細書
3. 設立決議録（設立総会議事録）	1. 開催日時 2. 開催場所 3. 設立決議者の数 4. 決議した事項 5. 賛成者の数
4. 不動産その他の重要な財産の権利の所属についての登記所、銀行等の証明書類	1. 預金残高証明書 2. 不動産：登記事項証明書及び評価書 3. 負債：残高証明書及び債務引継承認書
5. 土地・建物の賃貸借契約書	1. 賃貸借契約書（写） （1）所有者 （2）契約期間 2. 登記事項証明書 3. 賃借料の積算（社員・役員から賃借する場合）
6. 開設しようとする施設の概要、周辺図、敷地図、建物平面図	1. 開設しようとする施設の概要、周辺図、敷地図、建物平面図
7. 設立後2年間の事業計画及びこれに伴う予算書	1. 設立後2年間の事業計画書 2. 設立後2年間の収支予算書 （個人診療所開業中の場合、1, 2に代えて2年分の確定申告書でもよい。）
8. 社員・役員の名簿等	1. 社員・役員の名簿（続柄を明示） 2. 社員・役員の履歴書 3. 社員・役員の印鑑登録証明書 4. 役員の身分証明書及び登記されていないことの証明書 5. 役員就任承諾書
9. 施設の管理者となる(歯科)医師の免許証（写）及び履歴書等	1. 管理者の(歯科)医師免許証の写し 2. 管理者の履歴書 3. 管理者就任承諾書

※基金制度を採用する場合

1. 基金申込書
2. 基金割り当て決定通知書
3. 基金拠出契約書
4. 基金受領書