

役員変更届の添付書類について

- 医療法人は、その役員に変更があったときは、新たに就任した役員の就任承諾書及び履歴書を添付して、遅滞なく、その旨を浜松市長に届け出なければなりません。（医療法施行令第5条の13）
- 「医療法人役員変更届」（第19号様式）に下記書類を添付し、正本1部を保健総務課へ提出してください。

添付書類

- 1 新たな役員の就任があった場合
 - ・（新役員の）就任承諾書
 - ・（新役員の）履歴書
 - ・ 医師（歯科医師）免許証の写し（※理事長の変更があった場合）
 - ・ 役員名簿
- 2 役員の辞任があった場合
 - ・ 役員名簿
- 3 役員の氏名変更があった場合
 - ・ 役員名簿

注意事項

- 1 役員の任期は、2年を超えることはできないので、少なくとも**2年に1度**は、社員総会などの会議で**役員**の改選を行わなければなりません。また、その**議事録**を主たる事務所に**10年間**備え置かなければなりません。
- 2 任期満了により役員を重任した場合の届出は**不要**です。ただし、法務局での**理事長の登記**及び登記後の「**医療法人登記済届**」の提出は、重任した場合も**必要**です。
- 3 履歴書は、**医療法第46条の5第5項の規定に該当しない旨の記載が必要**です。
- 4 就任承諾書及び履歴書への押印は、認印でも差し支えありません。
- 5 医師（歯科医師）免許証の写しについて、厚生労働省医師等資格確認ホームページで確認できない場合は、**原本が必要**です。