

医療法人設立の手続きとは？

個人クリニックの経営が順調で事業所得が非常に多くなっている場合、医療法人の設立がお勧めです。また、分院展開を検討されている場合も、個人事業のままでは分院を持つことはできませんので、医療法人を設立すれば本院の他に分院を複数持つことができます。

医療法人のメリットやデメリットについては、『【TH Picks for Doctor】vol.1 医療法人化を検討するタイミングはいつ？』に記載しておりますので、ご参照頂ければと存じます。

また、法人化した場合の税額シミュレーションについては、医療法人設立後の役員報酬(予定額)も含めて行うとより具体的なイメージが掴めます。

医療法人を設立する場合、都道府県の「認可」が必要となります。認可申請のスケジュールは都道府県ごとに異なり、定められた期限までに手続きを行わなければなりません。



例えば東京都の場合、年に2回、認可申請をすることができます。

令和5年度の設立認可までの日程（東京都の場合）

【第1回】	申請書の受付期間：令和5年8月21日（月曜日）～令和5年8月25日（金曜日） 医療審議会の開催：令和6年2月初旬（予定） 認可書の交付：令和6年2月下旬（予定）
【第2回】	申請書の受付期間：令和6年3月13日（水曜日）～令和6年3月19日（火曜日） 医療審議会の開催：令和6年8月初旬（予定） 認可書の交付：令和6年8月下旬（予定）

医療法人設立認可後の手続き（東京都の場合）



※ エックス線装置を有している病院（診療所）は、備付届等の提出が必要です。

※ 医療法人設立後、1年以内に上記手続を行わない場合は、設立認可が取り消される場合があります。

医療法人設立のお手続きは多岐に亘りますので、専門家にご依頼されると良いでしょう。

本郷メディカルソリューションズ株式会社では、Webセミナー『医療法人設立のポイントと実務2023』を開催します。
わかりやすく解説していますので、ぜひご参加ください。

TH Picks for Doctor

医療法人化を検討するタイミングはいつ？

～秋は次の申請の計画を立てる時期です。将来を見据えて検討しましょう～

TH Picks For Doctor vol.1

発行日：2022年9月1日

発行元：本郷メディカルソリューションズ株式会社



無料 Web セミナー

医療法人設立のポイントと実務 2023

～メリットデメリット、適切なタイミングを基本から徹底解説～

【共催】本郷メディカルソリューションズ株式会社
／ 辻・本郷 社会保険労務士法人

【配信期間】

2023年7月29日（土）～8月13日（日）



本郷メディカルソリューションズ株式会社
Hongo Medical Solutions Co., Ltd



辻・本郷 税理士法人
HONGO TSUJI TAX & CONSULTING

医療法人設立時の労務の行政手続き

医療法人設立時には社会保険の設置を中心として労務でも行政手続きが必要となります。そこで医療法人設立前に労務で必要となる行政手続きを確認しておきましょう。

1. 労働保険

労働保険は、労災保険・雇用保険の総称です。労災保険は職員を雇用したときに、雇用保険は1週間の所定労働時間が20時間以上かつ31日以上の雇用見込みがある職員を雇用したときに適用されます。多くのクリニックでは医療法人設立前に労働保険が適用されていることでしょう。

医療法人設立時、労働保険については、所轄労基署に「労働保険 名称、所在地等変更届」を、所轄安定所（ハローワーク）に「雇用保険 事業主事業所各種変更届」を届出します。



2. 社会保険

社会保険は、健康保険・介護保険・厚生年金保険の総称です。法人は社会保険が強制適用となりますので、原則として医療法人設立時に社会保険を設置しなければなりません。

社会保険では、状況に応じて届書とその届出先が異なります。今回は一般的なケースとして、医療法人設立前に医師国保が適用されていたクリニックについて、理事長（院長）を医師国保（介護保険を含む）＋厚生年金保険、職員を健康保険（介護保険を含む）＋厚生年金保険とするケースを紹介します。

区分／届出先	医師国保組合（※）	年金機構
法人関係	事業所変更届 預金口座振替依頼書	健康保険・厚生年金保険 新規適用届 健康保険・厚生年金保険 保険料口座振替納付申出書
理事関係	健康保険 被保険者適用除外承認申請書	健康保険 被保険者適用除外承認申請書 厚生年金保険 被保険者資格取得届
職員関係	資格喪失届	健康保険・厚生年金保険 被保険者資格取得届 健康保険 被扶養者（異動）届（必要な場合）

※医師国保は、代表例として「東京都医師国民健康保険組合」のものを記載。

3. 二以上事業所勤務者

医療法人設立後に理事長(院長)の配偶者などに報酬を支給するときは、行政手続きが必要になることがあります。たとえば、医療法人設立前から一般企業に勤務しており、そこで社会保険に加入している配偶者に、常勤の理事として報酬を支給するときは、その配偶者は社会保険上、「二以上事業所勤務者」と扱われます。

このとき、配偶者について、年金機構に「健康保険・厚生年金保険 被保険者資格取得届」と「健康保険・厚生年金保険 所属選択・二以上事業所勤務届」を届出するとともに、配偶者が健康保険組合に加入しているときはその健康保険組合にも基本的に同様の届書を届出します(届書・添付書類は健康保険組合ごとに異なります)。

この手続きを行うと配偶者の勤務先にも年金機構・健康保険組合から決定通知書が届きますので、配偶者の勤務先は配偶者が法人の理事に就任したことを知ることになります。トラブルを回避するため、配偶者は事前に勤務先に法人の理事に就任することが可能かを確認しておくのが望ましいといえます。

4. 二以上事業所勤務者の保険料

社会保険の保険料は、決定された標準報酬月額を標準報酬月額表にあてはめれば簡単に知ることができます。しかし、二以上事業所勤務者の場合は、按分保険料を負担することになるため、それできません。

按分保険料は、次のように計算します。

< 前提 >	
・ 対象者：院長の配偶者(38歳)	
・ 勤務先①：既存勤務先(選択事業所、組保管掌)、報酬月額425,000円	
・ 勤務先②：新たに設立した法人(非選択事業所)、報酬月額500,000円	
・ 保険料率：健康保険料率82/1,000、厚生年金保険料率183/1,000	
< 按分保険料 >	
・ 報酬月額合計 925,000円	
・ 標準報酬月額(健康保険) 930千円	
・ 標準報酬月額(厚生年金保険) 650千円	
勤務先①	→ 健康保険料 $930\text{千円} \times 82/1,000 \times 425,000/925,000 = 35,038\text{円}$ → 厚生年金保険料 $650\text{千円} \times 183/1,000 \times 425,000/925,000 = 54,653\text{円}$ ※保険料は労使折半
勤務先②	→ 健康保険料 $930\text{千円} \times 82/1,000 \times 500,000/925,000 = 41,222\text{円}$ → 厚生年金保険料 $650\text{千円} \times 183/1,000 \times 500,000/925,000 = 64,297\text{円}$ ※保険料は労使折半



歯科医院における事務長の役割その2 ～事務長に求められるスキルとバックグラウンド別注意点～

近年、歯科医院の人員構成の中で「事務長」の存在がみられるようになりました。

前回THPick5月号vol.5で、事務長の業務について解説しました。

事務長を採用し安定した歯科医院経営を行っていくために、どのような人材を探したらよいでしょうか。今回は、事務長に必要なスキルとバックグラウンド別の注意点を解説します。

■事務長に求められるスキルとは？

- 1・ 数字に強く（簿記力）文章が書ける
- 2・ レセプト業務が出来る、もしくは理解している
- 3・ ITが得意
- 4・ 交渉が出来る
- 5・ 几帳面で誠実
- 6・ 報連相がしっかり出来る
- 7・ ミーティング運営と明確な発言が出来る

特に大事なスキルはレセプトを理解している事です。事務長業務の成功を左右する要因となります。ほとんどの歯科医院は保険診療機関ですから、保険診療を理解していなければ、院長や歯科衛生士とも話が出来ません。院内で院長やスタッフと信頼関係を築き院長の経営サポートをしていただくためにも、事務長にはまず保険診療の事をしっかり勉強してもらう必要があります。また昨今の働き方改革における育休取得に関する助成金や、DX化に関する補助金などの申請の資料作りは、現場にいる事務長ならではの業務と言えます。

しかしながら、事務長になる人材を選ぶのはなかなか難しいことです。

事務長候補の方の属性や職歴等によってそれぞれ良い面とリスクがあると思います。



■バックグラウンド別のポイントと注意点

バックグラウンド	メリット	デメリットまたは追加習得スキル
● 院長の奥様、子供、兄弟、親戚	すでに院長の信頼は得られているので現金を扱う業務を含め任せやすい	スタッフとの関係性を築くうえで身内ならではの難しさがある
● 元歯科メーカーおよびディーラーの社員	歯科業務全般を理解しており、設備購入時の折衝などがメリット	レセプト業務、経理業務、労務管理等のスキルの習得が必要
● 元会計事務所の職員	財務、経理業務に精通していて経営予測など経営コンサルが出来ることが最大のメリット	歯科業界や材料・設備全般の把握、労務管理など多くのスキル習得が必要
● 従業員の中からの起用	院内での信頼関係が築けていて、なおかつレセプトや歯科医院業務を活かしスムーズに仕事を任せられる	責任者になるためのスキルを新しく習得する必要があり、長く務めてもらうためにも、今後勤務可能年数の確認が必要

上記の他に共通して言えることは、歯科事務長になるために足りていないスキルを時間をかけて習得してもらう必要があることです。また、特に金銭を扱うに足る信頼性が必須になります。日々の窓口収入現金の銀行入金や通帳管理をしてもらい買掛金などの支払いをしてもらう事になりますので、院長としては万が一にも不正の起きづらい工夫が必要になります。

事務長の業務として売上管理 もとても重要です。院長が日常的に把握しきれない売上や経費について、事務長にしっかりと把握してもらい、定期的にフィードバックしてもらうことで日々の診療に集中出来ます。業績向上のための中長期的な戦略と一緒に相談できる存在になります。実績を重ねて信頼を勝ち取れば一般企業の専務的役割になり、最終的には院長の良き相談相手、院長の「意思決定」を導く存在になります。今まで院長がひとりで決めていたことをふたりで決められるようになることは、院長にとってどんなに心強いことでしょう。

このような診療以外の業務 をコンサル会社にアウトソーシングするのは明らかに違うと思います。歯科医院にとって、事務長を人選、採用することは、とてもハードルが高いですが、育成できれば医療法人や大規模歯科医院にとって価値のある人材になります。

院長が本来の歯科医師としての診療に専念することは経営の安定につながります。さらに自院の将来性を創造するために「院長の右腕」になり得る歯科事務長を探してみませんか。

