

診療所管理者変更届出書（非医師（法人等）開設）の記載要領

事 案	診療所の管理者を変更した場合		
根拠法令	第4条の2第2項		
提出期限	変更後10日以内（変更日から起算）	様 式	11
提出窓口	吹田市保健所		
添付書類	■ 新たに管理者となった医師の医師・歯科医師免許証の写（原本持参） ■ 管理者の臨床研修修了登録証の写（※）、又は臨床研修修了登録証の写（※）及び再教育研修修了登録証の写（原本持参） ■ 新たに管理者となった医師・歯科医師の履歴書 ■ 開設者が医療法人の場合は、管理者を理事に選任した社員総会議事録（写）又は評議員会議事録（写） ☆開設者が医療法人の場合は、以下の書類を添付する。 〔管理者が理事に就任している場合〕 → 管理者を理事に選任した社員総会議事録（写）又は評議員会議事録 〔管理者が理事に就任していない場合（この場合、知事の認可が必要）〕 → 管理者を理事に加えない旨を決議した社員総会議事録（写）又は評議員会議事録（写）及び知事の認可書（写） <u>※臨床研修修了登録証の写は、平成16年4月1日以後に医師免許を受けた者又は平成18年4月1日以後に歯科医師免許を受けた者について添付が必要</u>		
提出部数	1 部		
手数料	なし		

様式の記入要領	
「開設者」	■ 住所には、法人の主たる事務所の所在地を記載する。 ■ 氏名には、法人の名称及び代表者の職・氏名を記載する。 ■ 電話番号は、法人の主たる事務所の電話番号を記載する。
1. 診療所の名称	■ 診療所開設届出書又は開設許可書の名称（変更があった場合は届け出た名称）を記載する。
2. 開設の場所	■ 診療所開設届出書又は開設許可書の開設場所（変更があった場合は届け出た開設場所）を記載する。
3. 変更区分	■ 管理者自身、管理者の住所、管理者の氏名のいずれかにチェックする。
4. 変更理由	■ 管理者を変更した理由を詳細に記載する。
5. 管理者（旧管理者）	■ 旧管理者の住所は、旧の医師・歯科医師個人の住所地（住民票のある住所地）、電話番号、または現管理者の変更前の住所地、電話番号を記載する。 ■ 旧管理者の氏名は、旧の医師・歯科医師個人の氏名または、現管理者の変更前の氏名を記載する。

診療所管理者変更届出書（非医師（法人等）開設）の記載要領

管理者（新管理者）	■ 新たな管理者の住所は、新たな医師・歯科医師個人の住所地（住民票のある住所地）、電話番号、または現管理者の変更後の住所地、電話番号を記載する。 ■ 新たな管理者の氏名は、新たな医師・歯科医師個人の氏名または、現管理者の変更後の氏名を記載する。 （電話番号のみの変更による届出は不要。） ■ 免許証の写、履歴書の記載内容と一致させる。
6. 新管理者の従事状況	■ 担当する診療科目を記載する。 ■ 該当する診療日に○を記載し、当該診療日の診療時間を記載する。また休診日を記載する。
7. 就任年月日	■ 当該診療所の管理者に就任した日を記載する。

添付書類の記載要領	
新管理者の医師・歯科医師免許証の写、臨床研修修了登録証の写及び再教育研修修了登録証の写	■ 医師・歯科医師免許証の写、臨床研修修了登録証の写及び再教育研修修了登録証の写（再教育研修を受けたもの）を窓口にて原本照合を行うため、届出時には医師・歯科医師免許証、臨床研修修了登録証及び再教育研修修了登録証の原本もあわせて持参する。 ■ 氏名・本籍地が変更し、免許証の記載事項の書換えがなされている場合、裏面にも記載のある場合があるので、その場合裏面も必要。
新管理者の履歴書	氏名、生年月日、現住所、学歴、職歴（就・退職の旨を明記する）、本籍地、役歴、賞罰（医業、歯科医業に関するものに限る）を記載する。