

法人名： _____

特殊関係者の施設の利用等に関する明細表

1 特殊関係者の施設の利用明細

(1) 施設の貸与

貸与者の氏名 (特殊関係者の区分)	内容	貸与期間	利用料金 月額	利用料金 総額	特殊関係者以外 の職員との比較
()					<input type="checkbox"/> 同じ基準で貸与 <input type="checkbox"/> 異なる基準で貸与
()					<input type="checkbox"/> 同じ基準で貸与 <input type="checkbox"/> 異なる基準で貸与
()					<input type="checkbox"/> 同じ基準で貸与 <input type="checkbox"/> 異なる基準で貸与
()					<input type="checkbox"/> 同じ基準で貸与 <input type="checkbox"/> 異なる基準で貸与
()					<input type="checkbox"/> 同じ基準で貸与 <input type="checkbox"/> 異なる基準で貸与

(2) 病院の利用

利用者の氏名 (特殊関係者の区分)	内容	利用年月日	利用料金 総額	補助金額	特殊関係者以外 の職員との比較
()					<input type="checkbox"/> 同じ基準で利用 <input type="checkbox"/> 異なる基準で利用
()					<input type="checkbox"/> 同じ基準で利用 <input type="checkbox"/> 異なる基準で利用
()					<input type="checkbox"/> 同じ基準で利用 <input type="checkbox"/> 異なる基準で利用
()					<input type="checkbox"/> 同じ基準で利用 <input type="checkbox"/> 異なる基準で利用
()					<input type="checkbox"/> 同じ基準で利用 <input type="checkbox"/> 異なる基準で利用
()					<input type="checkbox"/> 同じ基準で利用 <input type="checkbox"/> 異なる基準で利用
()					<input type="checkbox"/> 同じ基準で利用 <input type="checkbox"/> 異なる基準で利用
()					<input type="checkbox"/> 同じ基準で利用 <input type="checkbox"/> 異なる基準で利用
()					<input type="checkbox"/> 同じ基準で利用 <input type="checkbox"/> 異なる基準で利用

(3) その他

利用者の氏名 (特殊関係者の区分)	内容	利用年月日	利用料金 総額	補助金額	特殊関係者以外 の職員との比較
()					<input type="checkbox"/> 同じ基準で利用 <input type="checkbox"/> 異なる基準で利用
()					<input type="checkbox"/> 同じ基準で利用 <input type="checkbox"/> 異なる基準で利用
()					<input type="checkbox"/> 同じ基準で利用 <input type="checkbox"/> 異なる基準で利用
()					<input type="checkbox"/> 同じ基準で利用 <input type="checkbox"/> 異なる基準で利用
()					<input type="checkbox"/> 同じ基準で利用 <input type="checkbox"/> 異なる基準で利用

2 特殊関係者に対する貸付金の明細

貸付先の氏名 (特殊関係者の区分)	貸付金 現在高	貸付当初 の元本	貸付当初の 年月日	利率	年間 受取利息	担保の 種類及び数量
()						
()						
()						
()						
()						

3 特殊関係者に対する譲渡資産の明細

譲渡先の氏名 (特殊関係者の区分)	譲渡資産 の種類	地目、構造、規格等	面積 数量	譲渡年月日	譲渡価額	備考
()						
()						
()						
()						
()						

4 特殊関係者に対する給与等の支給状況

(1) 給与等の支給

特殊関係者の氏名 (特殊関係者の区分)	職務内容	生年月日	就職年月日	常勤又は 非常勤の別	給与等 月額	給与等 支給総額
()				<input type="checkbox"/> 常 勤 <input type="checkbox"/> 非常勤		
()				<input type="checkbox"/> 常 勤 <input type="checkbox"/> 非常勤		
()				<input type="checkbox"/> 常 勤 <input type="checkbox"/> 非常勤		
()				<input type="checkbox"/> 常 勤 <input type="checkbox"/> 非常勤		
()				<input type="checkbox"/> 常 勤 <input type="checkbox"/> 非常勤		
()				<input type="checkbox"/> 常 勤 <input type="checkbox"/> 非常勤		
()				<input type="checkbox"/> 常 勤 <input type="checkbox"/> 非常勤		
()				<input type="checkbox"/> 常 勤 <input type="checkbox"/> 非常勤		
()				<input type="checkbox"/> 常 勤 <input type="checkbox"/> 非常勤		
()				<input type="checkbox"/> 常 勤 <input type="checkbox"/> 非常勤		
()				<input type="checkbox"/> 常 勤 <input type="checkbox"/> 非常勤		
()				<input type="checkbox"/> 常 勤 <input type="checkbox"/> 非常勤		
()				<input type="checkbox"/> 常 勤 <input type="checkbox"/> 非常勤		
()				<input type="checkbox"/> 常 勤 <input type="checkbox"/> 非常勤		
()				<input type="checkbox"/> 常 勤 <input type="checkbox"/> 非常勤		
()				<input type="checkbox"/> 常 勤 <input type="checkbox"/> 非常勤		
()				<input type="checkbox"/> 常 勤 <input type="checkbox"/> 非常勤		
()				<input type="checkbox"/> 常 勤 <input type="checkbox"/> 非常勤		
()				<input type="checkbox"/> 常 勤 <input type="checkbox"/> 非常勤		
()				<input type="checkbox"/> 常 勤 <input type="checkbox"/> 非常勤		
()				<input type="checkbox"/> 常 勤 <input type="checkbox"/> 非常勤		
()				<input type="checkbox"/> 常 勤 <input type="checkbox"/> 非常勤		
()				<input type="checkbox"/> 常 勤 <input type="checkbox"/> 非常勤		
()				<input type="checkbox"/> 常 勤 <input type="checkbox"/> 非常勤		

(2) 退職金の支給

特殊関係者の氏名 (特殊関係者の区分)	職務内容	生年月日	退職年月日	常勤又は 非常勤の別	勤続年数	退職金 支給金額
()				<input type="checkbox"/> 常 勤 <input type="checkbox"/> 非常勤		
()				<input type="checkbox"/> 常 勤 <input type="checkbox"/> 非常勤		
()				<input type="checkbox"/> 常 勤 <input type="checkbox"/> 非常勤		

5 その他

(1) 特殊関係者からの借用物件の明細

貸主の氏名 (特殊関係者の区分)	物件名	地目、構造、規格等	面積 数量	用途	借用 年月日	借用 期間	年間 賃借料	備考
()								
()								
()								
()								
()								

(2) 特殊関係者からの借入金の明細

債権者の氏名 (特殊関係者の区分)	借入金 現在高	借入当初 の元本	借入当初の 年月日	利率	年間 支払利息	担保の 種類及び数量
()						
()						
()						
()						
()						

(3) 特殊関係者からの譲受資産の明細

譲受先の氏名 (特殊関係者の区分)	譲受資産 の種類	地目、構造、規格等	面積 数量	譲受年月日	譲受価額	備考
()						
()						
()						
()						
()						

(4) 特殊関係者が役員等となっている他の法人の明細

特殊関係者の氏名 (特殊関係者の区分)	法人の特殊関係者が役員等となっている他の法人の明細					
	法人名	所在地	代表者名	取引内容	年間取引金額	役職等
()						
()						
()						
()						
()						
()						
()						
()						
()						
()						

(5) その他財産の運用及び事業の運営

特殊関係者の氏名 (特殊関係者の区分)	具体的な内容
()	
()	
()	
()	
()	

「特殊関係者の施設の利用等に関する明細表」(書類付表2)の記載要領

1 各欄共通

- (1) この明細表は、次の作成目的に応じてそれぞれ次に掲げる期間(以下「記載対象期間」といいます。)の内容を記載してください。
- イ 特定医療法人としての承認を受けるために作成する場合……3期前の事業年度の開始の日から申請の日までの期間
 - ロ 既に特定医療法人の承認を受けている医療法人が、各事業年度終了後に提出する書類(以下「定期提出書類」といいます。)として作成する場合……提出対象事業年度開始の日から終了の日までの期間
- (2) 特殊関係者とは、法人の設立者、理事、監事、評議員若しくは社員(以下「設立者等」といいます。)又はこれらの者と親族等の関係を有する者をいいます。
- なお、「親族等の関係を有する者」とは、次に掲げる者をいいます。
- イ 設立者等と親族関係にある者
 - ロ 設立者等と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者
 - ハ 設立者等の使用人及び使用人以外のもので当該設立者等から受ける金銭その他の財産によって生計を維持しているもの
 - ニ ロ又はハに掲げる者の親族でこれらの者と生計を一にしているもの
- (注) この明細表の作成時点では特殊関係者に該当しない場合であっても、記載対象期間中に特殊関係者であった者については、この明細表の記載対象になります。
- (3) 特殊関係者の区分を記載する欄には、次の特殊関係者の区分に応じてそれぞれ次のとおり記載してください。
- イ 設立者……「設立者」
 - ロ 理事……「理事長」、「常務理事」、「理事」等
 - ハ 監事……「監事」
 - ニ 評議員……「評議員」
 - ホ 社員……「社員」
 - ヘ 設立者等の親族等……「設立者〇〇の長男」、「理事長〇〇の配偶者」、「理事〇〇の従弟」等
- (4) 記載しきれない場合には、新たに欄を設けるか又は当該用紙を複数枚使用してください。

2 「1 特殊関係者の施設の利用明細」

- (1) 「(1) 施設の貸与」の各欄は、特殊関係者に対して、法人の土地、建物等の資産を貸与(無償で使用させている場合を含みます。)している場合に、次のとおり記載してください。
- イ 「貸与者の氏名」欄には、貸与している特殊関係者の氏名を記載するとともに、括弧内にその者の特殊関係者の区分を上記1(3)のとおり記載してください。
 - ロ 「内容」欄には、その貸与資産の内容(例えば、「社宅として建物を貸与」、「駐車場用の土地を貸与」等)を記載してください。
 - ハ 「貸与期間」欄には、記載対象期間における貸与期間を記載してください。
 - ニ 「利用料金月額」欄には、契約等で定めている利用料金の月額を記載しますが、利用料金を年額等で定めている場合には「年〇〇〇円」等と記載してください。
 - ホ 「利用料金総額」欄には、記載対象期間中に受領した利用料金の合計額を記載してください。
 - ヘ 「特殊関係者以外の職員との比較」欄は、その特殊関係者に対する施設の貸与が特殊関係者以外の職員と同じ基準で行われているか否かについて、該当する項目をチェックしてください。

- (2) 「(2) 病院の利用」の各欄は、特殊関係者に対して、病院等において診療等を行っている場合に、次のとおり記載してください。
- ただし、一般の利用者と同じ基準で利用料金を受領している場合には記載する必要はありません。
- イ 「利用者の氏名」欄には、病院を利用した特殊関係者の氏名を記載するとともに、その者の特殊関係者の区分を上記1(3)のとおり記載してください。
- ロ 「内容」欄には、病院の利用状況（例えば、「外来による診療」、「入院による診療」等）を記載してください。
- ハ 「利用料金総額」欄には、記載対象期間に利用者から受領した利用料金の合計額を記載してください。
- ニ 「補助金額」欄には、福利厚生規程等に基づき利用料金の補助を行っている場合に、記載対象期間中の補助金額の合計額を記載してください。
- ホ 「特殊関係者以外の職員との比較」欄は、その特殊関係者に係る病院の利用が特殊関係者以外の職員と同じ基準で行われているか否かについて、該当する項目をチェックしてください。
- (3) 「(3) その他」の各欄は、特殊関係者に対して、上記以外に法人の施設を利用させている場合に、「(2) 病院の利用」の各欄の記載要領に準じて記載してください。

3 「2 特殊関係者に対する貸付金の明細」

- (1) 特殊関係者に対する貸付金がある場合に、その内容を貸付先ごとに記載してください。
- (2) 「貸付先の氏名」欄には、貸付先の氏名を記載するとともに、括弧内にその者の特殊関係者の区分を上記1(3)のとおり記載してください。
- (3) 「貸付金現在高」欄には、承認申請を行う事業年度の前事業年度終了の日又は定期提出書類提出対象事業年度終了の日の金額を記載してください。
- (4) 「貸付当初の元本」欄には、貸換えにより継続しているものについては、当初の金額を記載してください。
- (5) 「年間受取利息」欄には、承認申請を行う事業年度の前事業年度又は定期提出書類提出対象事業年度の受取利息の合計額を記載してください。

4 「3 特殊関係者に対する譲渡資産の明細」

- (1) 特殊関係者に対して、法人の土地、建物又は医療機械器具等の主要な資産の譲渡がある場合に記載してください。
- (2) 「譲渡先の氏名」欄には、譲渡先の氏名を記載するとともに、括弧内にその者の特殊関係者の区分を上記1(3)のとおり記載してください。

5 「4 特殊関係者に対する給与等の支給状況」

- (1) 「(1) 給与等の支給」の各欄は、特殊関係者に対して、従業員としての給与や役員給与の支給がある場合に、次のとおり記載してください。
- イ 「特殊関係者の氏名」欄には、給与等の受給者である特殊関係者の氏名を記載するとともに、括弧内にその者の特殊関係者の区分を上記1(3)のとおり記載してください。
- ロ 「職務内容」欄には、承認申請を行う事業年度の前事業年度終了の日又は定期提出書類提出対象事業年度終了の日において、担当している職務の内容（例えば、「院長」、「副院長」、「内科部長」、「事務長」等）を記載してください。
- ハ この明細書の作成時点で退職している者又は退任や分掌変更等により特殊関係者でなくなっている者については、「就職年月日」欄の下段に括弧書きで退職年月日又は特殊関係者でなくなった日を記載してください。

ニ 「給与月額」欄には、記載対象期間中、最後に給与を支給した月の給与の金額を記載してください。

ホ 「給与支給総額」欄には、承認申請を行う事業年度の前事業年度（既に退職している者等については退職日等の属する事業年度）又は定期提出書類提出対象事業年度において支給した給与等の総額を記載してください。

(2) 「(2) 退職金の支給」の各欄は、特殊関係者に対して、退職金の支給がある場合に、次のとおり記載してください。

イ 「特殊関係者の氏名」欄には、退職金の受給者である特殊関係者の氏名を記載するとともに、括弧内にその者の特殊関係者の区分を上記1(3)のとおり記載してください。

ロ 「職務内容」欄には、退職前の職務の内容を記載してください。

6 「5 その他」

(1) 「(1) 特殊関係者からの借用物件の明細」の各欄は、特殊関係者から土地、建物、医療機械器具等の物件の貸与を受けている場合（無償で使用している場合を含みます。）に、次のとおり記載してください。

イ 「貸主の氏名」欄には、貸主である特殊関係者の氏名を記載するとともに、括弧内にその者の特殊関係者の区分を上記1(3)のとおり記載してください。

ロ 「物件名」欄には、貸与を受けている資産の内容を記載してください。

ハ 「備考」欄には、権利金、敷金の支払の有無及びその支払金額を記載してください。

(2) 「(2) 特殊関係者からの借入金の明細」の各欄は、特殊関係者からの借入金がある場合に、「2 特殊関係者に対する貸付金の明細」の記載要領に準じて記載してください。

(3) 「(3) 特殊関係者からの譲受資産の明細」の各欄は、特殊関係者から、土地、建物又は医療機械器具等の主要な資産の譲受けがある場合に、「3 特殊関係者に対する譲渡資産の明細」の記載要領に準じて記載してください。

(4) 「(4) 特殊関係者が役員等となっている他の法人の明細」の各欄は、法人の特殊関係者が役員等（従業員を含みます。）となっている他の法人がある場合に、次のとおり記載してください。

イ 「特殊関係者の氏名」欄には、他の法人の役員等となっている特殊関係者の氏名を記載するとともに、括弧内にその者の特殊関係者の区分を上記1(3)のとおり記載してください。

ロ 「取引内容」欄には、当該他の法人との取引の内容（例えば、「病院の清掃の委託」、「医療消耗品の購入」、「健康診断の受託」等）を記載してください。

ハ 「年間取引金額」欄には、承認申請を行う事業年度の前事業年度又は定期提出書類提出対象事業年度における特殊関係者が役員等となっている他の法人との取引金額の総額を記載してください。

ニ 「役職等」欄には、他の法人における当該特殊関係者の役職等（例えば、「会長」、「社長」、「取締役」等）を記載してください。

(5) 「(5) その他財産の運用及び事業の運営」の各欄は、上記以外で他に財産の運用及び事業の運営に関し、法人の特殊関係者が利益を受けている場合に、その内容を記載してください。