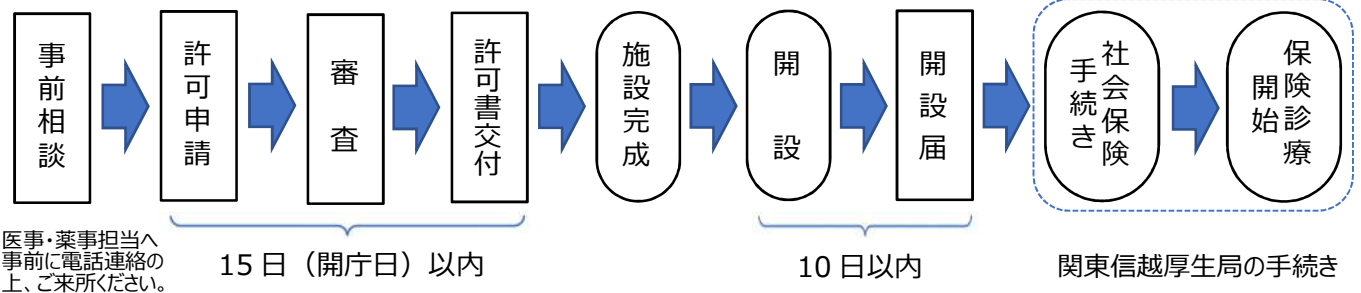


◆新規開設手続きの流れ（□が保健所での手続きです。）



医事・薬事担当へ
事前に電話連絡の
上、ご来所ください。

15日（開庁日）以内

10日以内

関東信越厚生局の手続き

※事前相談には、開設スケジュール(見込み)、平面図、提出書類等で準備可能なものをお持ちください。
 ※新規法人は法人認可が必要です。医療法人設立手続き等は、**医事・薬事担当 法人担当**にご相談ください。
 ※関東信越厚生局神奈川事務所(TEL045-270-2053)の保険医療機関指定申請等も考慮の上、ご準備ください。
 上記により難しい場合は、早めにご相談ください。（川崎市の標準処理期間は15日(開庁日)です。）
 ※開設許可申請書の申請先は所在地の区役所衛生課です。
 ※開設届は、開設後10日以内に届け出てください。提出先は所在地の区役所衛生課です。

◆開設許可申請 提出書類等

提出書類等	記載・添付上の注意
①開設許可申請書（第2号様式）	診療所の名称は、近隣の診療所と類似しないよう、ご注意ください。 登記上の正式な診療所名称を記載してください。 また、広告可能な事項でない用語を名称中に用いることはできません。
②申請手数料（18,000円）	申請時に納付してください。
③管理者の臨床研修修了登録証の写し及び免許証の写し	原本確認のため、窓口に 原本 もお持ちください。もしくは、開設者(法人の場合は理事長)による原本と相違ない旨を記載した原本証明をしたものを添付してください。臨床研修修了登録証は、H16.4(歯科はH18.4)以降に免許取得の方が対象です。登録証交付申請は厚生労働省(臨床研修病院等の所在を管轄する地方厚生局)が窓口です。 ※臨床研修修了登録医師でなければ 管理者にはなりません 。
③管理者の履歴書	現住所、氏名、生年月日、最終学歴、職歴及び賞罰の有無を記載してください。 職歴は、入退職が分かるよう記載し、最終職歴に「 <u>〇〇診療所(今回開設した診療所)管理者就任予定</u> 」で終わるようにしてください。
④管理者就任承諾書	様式は特にありません。ひな形を参照してください。
⑤案内図	電車の最寄り駅からの案内図
⑥敷地周囲の見取り図	道路と建物(入口)の位置関係がわかるもの。(「隣地境界線」、「道路境界線」の記載のある図面または、公図でも可。)
⑦敷地の平面図	ビル内の診療所の場合は、利用する階全体の平面図
⑧建物の平面図	縮尺1/100以上、各部屋の用途を明示してください。
⑨土地及び建物の登記事項証明書	発行後6か月以内のものを添付してください。
⑩土地又は建物の賃貸借契約書の写し(賃借する場合のみ)	原本確認のため、窓口に 原本 もお持ちください。もしくは、開設者による原本と相違ない旨を記載した原本証明をしたものを添付してください。 転貸による契約の場合は、所有者の承諾書等も併せて添付してください。
⑪定款又は寄付行為	許可を受けようとする施設が記載されていることを確認してください。 法人による原本証明をしたものを添付してください。
⑫法人の履歴事項全部証明書(※1)	許可を受けようとする施設が記載されていることを確認してください。 発行後6か月以内のもので原本を添付してください。

開設許可申請書(①)及び添付書類(③～⑫)は正副用に**2部**ご提出ください。1部は窓口で押印後、副本として返却いたします。

- ※1 法務局の登記申請受領書では原則、受け付けておりません。登記完了後の申請になりますので、開設スケジュールに余裕をもって申請してください。
- ※ 常に医師が3名以上いる場合には、専属薬剤師(常勤)が必要です。
- ※ 管理者は特別な場合を除き、2以上の診療所等の管理者となることはできません。

◆診療所開設届 提出書類等（開設後、10日以内に届け出てください。）

提出書類等	記載・添付上の注意
①診療所開設届（第12号様式）	診療所の名称は、近隣の診療所と類似しないよう、ご注意ください。 登記上の正式な診療所名称を記載してください。 広告可能な事項でない用語を名称中に用いることはできません。
②管理者の臨床研修修了登録証の写し及び免許証の写し	原本確認のため、窓口に 原本も お持ちください。もしくは、開設者(法人の場合は理事長)による原本と相違ない旨を記載した原本証明をしたものを添付してください。臨床研修修了登録証は、H16.4(歯科は H18.4)以降に免許取得の方が対象です。登録証交付申請は厚生労働省(臨床研修病院等の所在を管轄する地方厚生局)が窓口です。 ※臨床研修修了登録医師でなければ管理者にはなれません。
③管理者の履歴書	現住所、氏名、生年月日、最終学歴、職歴及び賞罰の有無を記載してください。 職歴は、入退職が分かるよう記載し、最終職歴に「〇〇診療所(今回開設した診療所)管理者就任」で終わるようにしてください。
④診療に従事する医師、歯科医師の免許証の写し及び履歴書	原本確認のため、窓口に 原本も お持ちください。もしくは、開設者による原本と相違ない旨を記載した原本証明をしたものを添付してください。
④業務に従事する薬剤師、助産師の免許証の写し及び履歴書	原本確認のため、窓口に 原本も お持ちください。もしくは、開設者による原本と相違ない旨を記載した原本証明をしたものを添付してください。
⑤管理者就任承諾書	様式は特にありません。ひな形を参照してください。

開設届(①)及び添付書類(②～⑤)は正副用に**2部**ご提出ください。1部は窓口で押印後、副本として返却いたします。

※麻酔科を標榜する場合には、麻酔科標榜許可書の写しが必要です。

◆X線装置設置届 提出書類等（設置後、10日以内に届け出てください。）

提出書類等	記載・添付上の注意
①X線装置設置届（第39号様式）	管理者の届出です。（ 管理者個人の氏名、住所等 を記載してください。）
②予防措置の概要 1・2・3	X線障害の防止に関する構造設備及び予防措置の概要を記載してください。 別紙（様式は特にありません）ひな形を参照してください。
③X線診療室の平面図及び側面図	縮尺 1/50（歯科は 1/25）、標識・ランプ等の記載 その他詳細は、②の予防措置の概要の注意事項を参照してください。
④漏洩線量測定結果報告書	測定年月日、測定器の名称、測定者、測定条件、ファントム、測定結果等 (測定結果は6か月以内のもの。)

設置届(①)及び添付書類(②～④)は正副用に**2部**ご提出ください。1部は窓口で押印後、副本として返却いたします。

<問い合わせ先>

川崎市健康福祉局保健医療政策部 医事・薬事担当

TEL : 044-200-2494 E-mail : 40iziyak@city.kawasaki.jp