医療機関債発行要項

1. 新規発行医療機関債（〇年債）

債券の性格	〇〇の資産取得のため、医療法人〇〇会（以下「当医療法人」という）の〇〇、〇〇を対象にして発行される記名式で譲渡制限のある医療機関債です。金融商品取引法の適用はなく、法的には金銭消費貸借扱いとなります。		
銘柄	医療法人 〇〇会 第一回医療機関債	発行総額	金 円
申込単位	一口金 円	申込期間	平成 年 月 日から平成 年 月 日まで。ただし、申込額が募集額に達したときは期間中であっても申込みを締切ることがあります。
利率	年 %	申込証拠金	
利払日	毎年 月 日	払込期日	平成 年 月 日
償還期限	平成 年 月 日	申込取扱場所	
申込みの取扱方法	発行人が直接取り扱います。ただし、応募超過の場合は適宜発行総額を決定します。また、応募額が総額に満たない場合は、原則として応募額をもって発行総額としますが、応募額が少なく資金調達目的を達成し得ない場合には、発行を中止することもあります。		
利息支払の方法	1. 利息支払の方法及び期限 2. 利息の支払場所		
償還の方法	1. 償還金額 2. 償還の方法及び期限 3. 償還元金の支払場所		
中途換金			
第三者への譲渡制限	本債権者は、保有する本医療機関債を理事会の承認を得ずに第三者に譲渡することはできません。		
担保	本医療機関債に物上担保および保証は付されておらず、また本医療機関債のために留保されている資産はありません。		
財務上の特約	当医療法人は、事業報告書、財産目録、貸借対照表、損益計算書、監事の監査報告書、事業計画書等を毎年、当医療法人の指定する方法で開示いたします。		
摘要	1. 期限の利益喪失に関する特約 2. 医療機関債券(証書)について 3. 債権者死亡の場合について 4. 債権者台帳の保管方法について 5. 医療機関債債権者集会に関する事項		

2. 新規発行による手取金の使途

3. 償還資金の調達方法

以上の発行要項は、(案)として作成し、次の発行決議を経る手続きを行う。

2) 発行事務手続き

ア. 発行の決議

発行要項(案)ができれば、理事会などで医療機関債発行の正式決定の手続きを行う。ガイドラインでは、医療法人の内部手続きとして、医療機関債の発行は、運営管理指導要項の借入金に該当することから、次の議決を経なくてはならないとしている。

医療法人社団の場合・・・理事会及び社員総会の議決(評議員会を有するものは、その議決)

医療法人財団の場合・・・理事会及び評議員会の議決

なお、医療機関債の発行は、金銭消費貸借による借入れと同じ扱いとなるので、発行によりその年度の借入金額の最高限度額をオーバーしないよう、予めチェックしておくことが必要である。

イ. 発行案内、申込書類の作成

購入予定者に渡す「医療機関債発行のご案内」は、発行趣意書、医療機関債の商品説明、発行要項、法定の事業報告書、財産目録、貸借対照表及び損益計算書、事業計画書等がその内容となるだろう。ガイドラインに定められているのは、アンダーラインの部分だけでこれは必須の事項といえるが、発行趣意書は省略するにしても、医療機関債の商品説明は、購入予定者に対するリスク等説明の交付書面として是非、入れておきたい。

ウ. 申込受付

発行のご案内と申込書類を購入予定者に持参または郵送する。あるいは、これらの書類をホームページに掲示して不特定多数の人に購入を呼びかけることも可能である。その場合の留意点としては、外部監査を受けていない場合は、申込者数が多数であっても購入人数は49人以下に抑えなければならないことである。

エ. 発行金額の確定

払込期日(発行日)に申込証拠金を払込金に振替充当して発行金額を確定する。発行要項に記載していた発行総額にならなくても、集まった金額だけで発行することができる。ただし、予め発行要項にその旨を記載しておく必要がある。

オ. 債券証書の作成

債券証書は、有価証券とはならず、あくまで金銭消費貸借の証拠証券に過ぎない。したがって、証書がなくても契約自体は成立するが、証拠証券として証書を交付した方が購入者の納得を得やすいであろう。証書の裏面に発行要項を印刷しておくことと契約関係がはっきりしてよい。債券証書は、消費貸借の契約書として扱われるので、印紙税法で定められた金額の収入印紙を貼る必要がある。

3) 発行後の管理

ア. 債権者台帳の作成

社債の場合は、会社法によって社債原簿の作成と備置が求められているが、同様に、

医療機関債も債権者の基本的な事項を記載した債権者台帳を作成すべきである。

台帳の表紙には、債券発行年月日、発行総額、利率、利息の支払方法及び利払日、償還の方法及び期限を記載し、裏面に発行要項を添付しておく。台帳には債権者の住所氏名、振込口座、金額、取得年月日、割印欄¹⁰を記載し、利息支払状況と元本償還欄を設けて、支払状況を管理する台帳にするとよい。

イ. 利払い等発行後の管理

債権者台帳に基づき、毎年利払日に利息の支払いを行うことが必要である¹¹。また、決算期ごとに債権者に対して、事業報告書、財産目録、貸借対照表、損益計算書及び監事報告書、事業計画書などの情報を開示しなくてはならない。債権者の届出の住所宛に送付する方法が考えられるほか、ホームページ上に公開することも開示の方法として認められている。

購入者が死亡し、相続人から医療機関債の償還の申し出があった場合には、医療法人が買入れ償還することができるガイドラインで定められている。

このような買入れ償還を認める場合は、予め、発行要項に記しておくべきであり、また、医療法人が満期日前に医療機関債の償還をしようとする場合についても、購入者全員の同意を得る方法等を発行要項に予め明示しておくようにガイドラインで定められている。

発行後の管理は、発行要項に定められた契約の内容によって管理されていく。それだけに、発行にあたっては、償還までを見据え、医療法人の体質にあった適切な発行要項を作成することが肝要である。

ウ. 償還事務

償還期日が近づいたら、債権者に対して「償還期日到来のご案内」を送り、償還期日、証書の回収手続きなどを告知する。償還は、最後の利払いと合算して債権者の金融機関口座への振込みによって行う。これも発行要項でその旨を定めておく。

償還資金の手当てのために、再度医療機関債を発行する「借換債」は現在のガイドラインの下では許されていない。それだけに発行にあたっては、償還可能な、無理のない発行額で調達することが肝要である。

(3) メリット・デメリット

ここでは、「地域オープン型」と「総額貸付型」を区別してメリット・デメリットを論じる。

¹⁰ 割印欄は、債券証書の偽造防止の措置として、債権者台帳と債券証書に割り印を押すための欄である。証書に記載されている債券の回数、番号、債権者氏名、金額が債権者台帳と一致しているかどうかを確認した上で、割印を押しておくことよい。

¹¹ 医療機関債の利息は所得税法上、雑所得扱いとなる（所得税法基本通達2-11）。したがって、利子所得のように20%の源泉徴収義務を負わないので、元金に利率を乗じた利息額の全額を、債権者があらかじめ指定した金融機関口座へ振り込み、送金すればよい。