

○修業年限の変更申請書添付書類

- 1 変更理由書（※変更時期を明記すること）
- 2 教員に関する調書、就任承諾書、資格証の写し（変更のある場合のみ）
- 3 配置図及び平面図（変更のある場合のみ）
- 4 学則（新旧対照表・新学則・旧学則）
- 5 時間割
- 6 授業概要（変更のある場合のみ）
- 7 教育用機械機器及び模型の目録（変更のある場合のみ）
- 8 理事会議事録
- 9 担当者の氏名、連絡先（文書の郵送先、電話、ファックス番号）

※提出部数・・・1部（大学・短大については正、副の2部提出すること）

○養成課程の変更申請書添付書類

- 1 変更理由書（※変更時期を明記すること）
- 2 教員に関する調書、就任承諾書、資格証の写し（変更のある場合のみ）
- 3 学則（新旧対照表・新学則・旧学則）
- 4 時間割
- 5 授業概要
- 6 理事会議事録
- 7 担当者の氏名、連絡先（文書の郵送先、電話、ファックス番号）

【通信課程を設ける場合】

- 8 通信養成を行う地域
- 9 添削その他の指導方法
- 10 面接授業実施期間における講義室及び演習室の使用についての当該施設の設置者の承諾書

※提出部数・・・1部（大学・短大については正、副の2部提出すること）

○定員増の変更申請書添付書類

- 1 変更理由書（※変更時期明記すること）
- 2 教員に関する調書、就任承諾書、資格証の写し（変更のある場合のみ）
- 3 設置者に関する書類
 - ア 法人の寄付行為又は定款
 - イ 役員名簿
 - ウ 法人認可官庁に提出した前年度の事業概要報告書、収支決算書及び財産目録
 - エ 申請年度の事業計画及び収支予算書
 - オ 介護福祉士の養成（定員増）について議決している旨を記載した議事録
- 4 配置図及び平面図（実務者研修で使用する教室等はマーカーしておく。）
- 5 整備に関する書類（土地・建物に変更がない場合は不要）
 - (1) 土地 登記簿謄本、寄附確約書、買収又は賃借の場合は契約書
 - (2) 建物 登記簿謄本、寄附確約書、買収の場合は契約書
- 6 資金計画に関する書類
 - (1) 自己資金 金融機関による残高証明書等
 - (2) 借入金
 - ア 融資予定額、金融機関名、返済期間及び償還計画等を記載した書類
 - イ 融資内諾書等の写
 - (3) 寄附金
 - ア 寄附申込書
 - イ 寄附をする者の財産を証明する書類
- 7 学則（新旧対照表・新学則・旧学則）
- 8 入所者（入学者）選抜の概要（生徒の受入方針、受入方策等）
- 9 教育用機械機器及び模型の目録
- 10 学習進度計画表・時間割・授業概要（変更がない場合は不要）
- 11 担当者の氏名、連絡先（文書の郵送先、電話、ファックス番号）

※提出部数・・・1部（大学・短大については正、副の2部提出すること）

○校舎の各室の用途変更及び面積等の変更申請書添付書類

- 1 変更理由書（※変更時期明記すること）
- 2 現在の配置図及び平面図または設計図
- 3 変更後の配置図及び平面図または設計図
- 4 土地（既存の土地（既に指定を受けている養成施設）において変更ない場合は不要）
登記簿謄本（寄付を受ける場合にあっては寄付予定地のもの）、寄付確約書、買収
または賃借の場合は契約書
- 5 建物（既存の建物（既に指定を受けている養成施設）において変更ない場合は不要）
登記簿謄本（寄付を受ける場合にあっては寄付予定地のもの）、寄付確約書、買収
または賃借の場合は契約書
- 6 資金計画
 - (1) 自己資金
 - (2) 借入金
 - (3) 寄付金
- 7 担当者の氏名、連絡先（文書の送付先、電話、ファックス番号）

※提出部数・・・1部（大学・短大については正、副の2部提出すること）

○通信養成地域の変更申請書添付書類

- 1 変更理由書（変更時期を明記すること）
- 2 面接授業実施期間における講義室及び演習室の使用についての当該施設の設置者の
承諾書等（変更・追加のあった施設のみ）
- 3 教育用機械器具及び模型の目録（変更・追加のあった施設のみ）
- 4 面接授業を担当する教員の調書及び就任承諾書（変更・追加のあった場合のみ）
- 5 時間割（変更・追加のあった施設のみ）
- 6 通信養成を行う地域
- 7 担当者の氏名、連絡先（文書の郵送先、電話、ファックス番号）

※提出部数・・・1部（大学・短大については正、副の2部提出すること）

○添削その他の指導の方法の変更申請書添付書類

- 1 変更理由書（※変更時期を明記すること）
- 2 学則（新旧対照表・新学則・旧学則）
- 3 授業概要（変更のある場合のみ）
- 4 添削その他の指導の方法
- 5 担当者の氏名、連絡先（文書の郵送先、電話、ファックス番号）

※提出部数・・・1部（大学・短大については正、副の2部提出すること）

○定員減の変更申請書添付書類

- 1 変更理由書（※変更時期明記すること）
- 2 教員に関する調書、就任承諾書、資格証の写し（変更のある場合のみ）
- 3 学則（新旧対照表・新学則・旧学則）
- 4 理事会議事録
- 5 担当者の氏名、連絡先（文書の郵送先、電話、ファックス番号）

※提出部数・・・1部（大学・短大については正、副の2部提出すること）