

○修業年限変更計画・申請の必要書類

- (1) 変更理由書（※変更理由・変更事項・変更時期を明記すること）
- (2) 学則（変更する部分の新旧対照表及び新学則全文）
- (3) 時間割
- (4) 授業概要
- (5) 学習進度計画表
- (6) 実習計画
- (7) 修業年限変更について議決した理事会議事録（代表者による原本と相違ない旨の証明を要する）
- (8) 担当者の氏名、連絡先（文書の郵送先、電話、メールアドレス）

ー以下、変更がある場合のみー

- ・ 専任教員及び要件のある科目を担当する教員に関する調書、承諾書、資格証の写し
- ・ その他教員の承諾書
- ・ 配置図及び平面図
- ・ 教育用機械機器及び模型の目録

○ 定員減の変更申請の必要書類

- (1) 変更理由書（※変更理由・変更事項・変更時期を明記すること）
- (2) 学則（変更する部分の新旧対照表及び新学則全文）
- (3) 実習計画
- (4) 定員減について議決した理事会議事録（代表者による原本と相違ない旨の証明を要する）
- (5) 担当者の氏名、連絡先（文書の郵送先、電話、メールアドレス）

ー以下、変更がある場合のみー

- ・ 専任教員及び要件のある科目を担当する教員に関する調書、履歴書、資格証の写し
- ・ その他教員の承諾書
- ・ 配置図及び平面図
- ・ 時間割
- ・ 教育用機械機器及び模型の目録

○ 定員増の変更計画・申請の必要書類

- (1) 変更理由書（※変更理由・変更事項・変更時期を明記すること）
- (2) 専任教員及び要件のある科目を担当する教員に関する教員の調書、承諾書、資格証の写し（変更のある場合のみ）

- (3) 実習指導者に関する調書・実習施設設置者の承諾書・実習施設の概要
(定員増に伴い追加となる者・施設分のみの添付で可)
- (4) 設置者に関する書類
 - ア 法人の寄付行為又は定款（代表者による原本と相違ない旨の証明を要する）
 - 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（代表者による原本と相違ない旨の証明を要する）
 - カ 学校の長の履歴書、就任承諾書
(履歴書には、①氏名（署名又は記名押印）、②生年月日、③学歴、教歴、職歴（直近10年分）を記載すること。就任承諾書には、①氏名（署名）、②就任時期を記載すること。)
- (5) 配置図及び平面図（変更のある場合のみ）
- (6) 整備に関する書類
 - ア 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
 - イ 建物：登記簿謄本、寄附確約書、買収の場合は契約書
- (7) 資金計画に関する書類
 - ア 自己資金 金融機関による残高証明書等
 - イ 借入金（借入金がない場合は不要）
：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、融資内諾書等の写し
 - ウ 寄附金（寄附金がない場合は不要）
：寄附申込書、寄附をする者の財産を証明する書類
- (8) 学則（変更する部分の新旧対照表及び新学則全文）
- (9) 入所者（入学者）選抜の概要（生徒の受入方針、受入方策等）
- (10) 教育用機械機器及び模型の目録
- (11) 学習進度計画表・時間割・授業概要
- (12) 実習計画・実習巡回計画表・実習要綱（定員増に伴い追加する分のみの添付で可）
- (13) 担当者の氏名、連絡先（文書の郵送先、電話、メールアドレス）

○ 学級数の変更計画・申請書の必要書類

- (1) 変更理由書（変更理由、変更事項、変更時期を明記すること）
- (2) 学則（変更する部分の新旧対照表及び新学則全文）
- (3) 担当者の氏名、連絡先（文書の郵送先、電話、メールアドレス）

○ 校舎の各室の用途変更及び面積等の変更申請の必要書類(通信課程において面接会場等を変更する場合も含む)

- (1) 変更理由書 (※変更理由・変更事項・変更時期を明記すること)
- (2) 変更前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：登記簿謄本 (寄附を受ける場合にあっては寄附予定地)、寄附確約書、買収または賃借の場合は契約書
- (5) 建物：登記簿謄本 (寄附を受けるにあっては寄附予定地のもの)、寄附確約書、買収または賃借の場合は契約書
- (6) 資金計画 (大幅な資金の動きがある時のみ)
 - ア 自己資金 (大幅な資金の動きがある時のみ)
 - イ 借入金 (借入金がない場合は不要)
 - ウ 寄付金 (寄附金がない場合は不要)
- (10) 担当者の氏名、連絡先 (文書の郵送先、電話、メールアドレス)

○ 通信養成地域の変更申請の必要書類

- (1) 変更理由書 (※変更理由・変更事項・変更時期を明記すること)
- (2) 実習計画
- (3) 学則 (変更する部分の新旧対照表及び新学則全文)
- (4) 担当者の氏名、連絡先 (文書の送付先、電話、メールアドレス)

—以下、変更及び新規追加がある場合のみ—

- ・実習施設の設置者の承諾書
- ・実習施設等の概要
- ・実習指導者に関する調書 (資格証の写しを添付)
- ・教員の調書、就任承諾書、資格証の写し
- ・教員の一覧 (新旧対照表)

○ 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 (※変更理由、変更事項、変更時期を明記すること)
- (2) 学則 (変更する部分の新旧対照表及び新学則全文)
- (3) 添削その他の指導の方法
- (4) 担当者の氏名、連絡先 (文書の郵送先、電話、メールアドレス)

—以下、変更がある場合のみ—

- ・授業概要