

新規設置計画・新規指定申請 添付書類

1 設置者に関する書類

(1) 設置者が法人である場合

ア 法人の寄附行為又は定款（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 社会福祉士又は介護福祉士の養成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 養成施設の長の履歴書、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。）

(2) 設置者が法人の設立を予定している場合

認可官庁に提出した申請書類のうちア、イ、エ、オ、カ

2 建物に関する書類

配置図及び平面図（建設予定の場合は設計図）

3 整備に関する書類

(1) 土地

登記簿謄本（寄附を受ける場合にあつては寄附予定地のもの）、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（寄附を受ける場合にあつては寄附予定のもの）、寄附確約書、買収の場合は契約書

4 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

- 5 実習施設の設置者の承諾書
- 6 実習施設等の概要
- 7 学則
- 8 入所者選抜の概要（生徒の受入の方針、受入方策等）
- 9 編入所定員を設定する場合の具体的方法（受験資格や既修得単位の認定方法等）
- 10 教員の就任承諾書
- 11 教育用機械機器及び模型の目録
- 12 時間割及び授業概要（別表 1 の教育に含むべき事項に該当する箇所の下線を引くこと。）
- 13 養成施設に係る収支予算及び向う 2 年間の財政計画
- 14 実習計画

※ 通信課程を設ける場合には以下の書類を添付すること。

- 15 通信養成を行う地域
- 16 添削その他の指導の方法
- 17 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
- 18 課程終了の認定方法
- 19 通信養成に使用する教材の目録