

実務者養成施設 変更計画書・変更申請書添付書類

◆目次

<変更計画書・変更申請書を提出する変更>※計画書提出前に要相談

- I 修業年限
- II 年間総定員増
- III 養成課程

<変更申請書を提出する変更>

- IV 校舎の各室の用途及び面積並びに建物の配置図及び平面図（教室の改修、追加、閉鎖）
- V 年間総定員減
- VI 学級数
- VII 通信養成地域（通信課程のみ）
- VIII 添削その他の指導の方法（通信課程のみ）

I 修業年限の変更計画書・変更申請書添付書類 ※計画書提出前に要相談

- 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 専任教員及び面接授業を担当する教員に関する調書、就任承諾書、資格証の写し（変更のある場合のみ）
- 3 建物及び整備に関する書類（変更のある場合のみ）
※「建物及び整備に関する書類」の詳細については下記「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」を参照すること
- 4 学則（変更する部分の新旧対照表及び新学則全文）
- 5 時間割・授業進度計画
- 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 理事会等の議事録の写し（代表者による原本と相違ない旨の証明を要する）
- 9 担当者の氏名、連絡先（文書の郵送先、電話、メールアドレス）

II 年間総定員増の変更計画書・変更申請書添付書類 ※計画書提出前に要相談

- 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 新規設置計画・指定申請と同様の添付書類（ただし、「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の写し」については、「年間総定員増の変更について議決している旨を記載した議事録の写し」（代表者による原本と相違ない旨の証明を要する）とする）

Ⅲ 養成課程の変更計画書・変更申請書添付書類 ※計画書提出前に要相談

(1) 「昼間・夜間課程から通信課程」又は「通信課程から昼間・夜間課程」への変更

- 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 新規設置計画・指定申請と同様の添付書類（ただし、「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の写し」については、養成課程の変更について議決している旨を記載した議事録の写し（代表者による原本と相違ない旨の証明を要する）とする）

(2) 「昼間課程から夜間課程」又は「夜間課程から昼間課程」への変更

- 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 設置者に関する書類
 - ア 申請年度の事業計画及び直近の決算書（いずれも法人全体のもの）
 - イ 養成課程の変更について議決している旨を記載した議事録の写し（代表者による原本と相違ない旨の証明を要する）
- 3 学則（変更する部分の新旧対照表及び新学則全文）
- 4 時間割及び授業進度計画
- 5 実務者養成施設に係る収支予算又は向う2年間の財政計画

ー以下、変更がある場合のみー

- 6 設置者に関する書類
 - ア 法人の寄附行為又は定款の写し（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 実務者養成施設の長の履歴書の写し、就任承諾書の写し（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。）

7 建物及び整備に関する書類

※「建物及び整備に関する書類」の詳細については下記「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」を参照すること

- 8 専任教員及び面接授業を担当する教員に関する調書、就任承諾書、資格証の写し
- 9 教育用機械機器及び模型の目録
- 10 授業概要
- 11 教育の内容の一部を他の養成施設等を実施させる場合は、実施先の承諾の写し

IV 校舎の各室の用途及び面積等の変更申請書添付書類

(1) 教室等を改修する場合

- 1 変更理由書（変更理由・変更事項・変更時期・学級数の変更有無を明記すること）
- 2 変更前の建物及び整備に関する書類
- 3 変更後の建物及び整備に関する書類

※「建物及び整備に関する書類」の詳細については新規設置計画添付資料4及び5を参照すること

- 4 学則（変更する部分の新旧対照表及び新学則全文）
- 5 実務者養成施設に係る収支予算又は向う2年間の財政計画
- 6 担当者の氏名、連絡先（文書の送付先、電話、メールアドレス）

(2) 教室等を追加する場合

- 1 変更理由書（変更理由・変更事項・変更時期・学級数の変更有無を明記すること）
- 2 追加する建物及び整備に関する書類

※「建物及び整備に関する書類」の詳細については新規設置計画添付資料4及び5を参照すること

- 3 学則（変更する部分の新旧対照表及び新学則全文）
- 4 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の写し（通信の場合） ※使用承諾を得ている期間が記載されていること
- 5 実務者養成施設に係る収支予算又は向う2年間の財政計画
- 6 担当者の氏名、連絡先（文書の送付先、電話、メールアドレス）

(3) 教室等を閉鎖する場合

- 1 変更理由書（変更理由・変更事項・変更時期・学級数の変更有無を明記すること）
- 2 閉鎖する教室の詳細（教室・会場の名称、住所、閉鎖予定日、在籍者の有無及び措置を明記すること）
- 3 学則（変更する部分の新旧対照表及び新学則全文）
- 4 実務者養成施設に係る収支予算又は向う2年間の財政計画
- 5 担当者の氏名、連絡先（文書の送付先、電話、メールアドレス）

V 年間総定員減の変更申請書添付書類

- 1 変更理由書（変更理由・変更事項・変更時期明記すること）
- 2 専任教員及び面接授業を担当する教員の調書、就任承諾書、資格証の写し（変更のある場合のみ）
- 3 建物及び整備に関する書類（変更のある場合のみ）
※「建物及び整備に関する書類」の詳細については前述「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」を参照すること
- 4 学則（変更する部分の新旧対照表及び新学則全文）
- 5 時間割（変更のある場合のみ）
- 6 教育用機械機器及び模型の目録（変更のある場合のみ）
- 7 理事会等の議事録の写し（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）

VI 学級数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）

VII 通信養成地域の変更申請書添付書類（通信課程のみ）

- 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 専任教員及び面接授業を担当する教員の調書、就任承諾書、資格証の写し（変更のある場合のみ）
- 3 学則（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）

VIII 添削その他の指導の方法の変更申請書添付書類（通信課程のみ）

- 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 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、メールアドレス）