社会福祉士養成施設設置計画書・申請書　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　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　社会福祉士の養成について議決している旨を記載した理事会議事録の写し

　　　　(代表者による原本と相違ない旨の証明を要する）

　　カ　養成施設の長の履歴､就任承諾書

　　　　履歴書：氏名（署名又は押印）、生年月日、年齢、住所、学歴・教歴・職歴

　　　　就任承諾書：氏名（署名）、就任時期

　　キ　法人の履歴事項全部証明（直近３ヶ月以内発行のもの）

（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)

　　　全体図：養成施設の全体図（敷地の平面図）

　　　各階図：各フロアーの平面図

　　　　　　　＊設計図からの引用が望ましい。

　　　　　　　＊養成施設として使用する部屋については、蛍光ペン等で印をつけること。（普通教室、演習室、事務室、更衣室等）

　　　詳細図：教室ごとの詳細図

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っ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っ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

＊複数金融機関に預金をしている場合は、同一日の残高証明であること。

（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　教育用機械器具及び模型の目録

　　＊実習室ごとに作成すること

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に下線を引くこと）

・学習進度計画表

・時間割（各学年で作成すること）

・授業概要

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

　　・実習計画

＊学年ごとに行う実習の内容、実習施設ごとに実習を行う生徒の人数、実習の時期等を示すものとすること。

　　・実習巡回計画表

　　・実習要綱（手引き）

15　設置趣意書、入学生の確保、卒業生の就職先の確保に係る見込みに関する資料その他参考資料

16　担当部署の名称、連絡先（文書の郵送先、電話、ＦＡＸ、メールアドレス）、

担当者名

※　通信課程を設ける場合には以下の書類を添付すること。

17　通信養成を行う地域（都道府県名を記載）

18　添削その他の指導の方法

　　・年間計画（レポートの提出時期・返還時期）

　　・添削方法、再試験、再レポート提出、スクーリングの再受講等の方法

19　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（賃借の場合は契約書の写しを添付）

20　課程修了の認定方法

　　・レポートの評価点

　　・面接授業の出席時間

　　・面接時のテストの評価を踏まえた認定方法

　　・再試験等

21　通信養成に使用する教材の目録