社会福祉士養成施設　変更計画・変更申請書　添付書類

(修業年限・養成課程・定員増・学級数の変更の場合)

１　変更理由書（変更理由・変更内容・変更時期を明記すること）

２　教員調書、就任承諾書、資格証の写し（変更のある場合）

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

　　（変更・追加部分のみの提出でよい）

４　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　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　変更事項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（変更のある場合）

　　　　　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

５　配置図及び平面図（変更がある場合）

　　　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、各実習室、事務室、更衣室等）

　　　　　　　　また、変更箇所が分かるようにすること。

　　　詳細図：教室ごとの詳細図

６　整備に関する書類（変更がある場合）

（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

７　資金計画に関する書類（変更に関し資金を要する場合）

（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

８　学則（変更する部分の新旧対照表及び新学則全文）

９　入所者選抜の概要（生徒の受入の方針、受入方策等）

10　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

11　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

12　養成施設に係る収支予算及び向う２年間の財政計画

13　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）

14　変更に関する趣意書、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

15　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

※通信課程の場合

修業年限・養成課程・定員増・学級数の変更に伴い変更があれば、合わせて添付する。

変更理由書に変更内容を記載すること。

(通信養成を行う地域の変更がある場合)

１　実習施設の設置者の承諾書（変更のあった実習施設等のみ）

２　実習施設等の概要（変更のあった実習施設等のみ）

３　実習指導者に関する調書（変更のあった実習施設等のみ）

　　資格を証明するもの（登録証等）の写しを添付すること

４　教員の調書（新たに採用する者のみ）

５　教員の就任承諾書（新たに採用する者のみ）

６　実習計画

（添削その他指導の方法の変更がある場合）

１　添削その他指導の方法の具体的内容が確認できる書類

・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