

「社会福祉士養成施設」 変更計画書・申請書 添付書類

※計画書提出前に必ず担当課に御相談ください。

※書類は原則A4サイズとします。(図面はA3可)

※各項目における添付書類は、これら以外にも必要となる場合があります。

○修業年限の変更計画・申請

- 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、授業概要、学習進度計画表
- ④実習計画、実習巡回計画表
- ⑤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必要)
- ⑥担当者の氏名、連絡先(文書の郵送先、電話、メールアドレス)

※以下は変更がある場合のみ提出

- ・専任教員等に関する調書、就任承諾書の写し、資格証等の写し
- ・実習施設の設置者の承諾書の写し、実習施設等の概要
- ・実習指導者に関する調書、資格証等の写し
- ・配置図及び平面図(建設予定の場合は設計図)
- ・教育用機械機器及び模型の目録

○養成課程の変更計画・申請

- 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、授業概要、学習進度計画表
- ④実習計画、実習巡回計画表
- ⑤入学選抜者の概要(学生の受入の方針、受入方策等)
- ⑥編入学定員を設定する場合の具体的方法(受験資格や既に既修得単位の認定方法等)
- ⑦養成課程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必要)
- 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)

※以下は変更がある場合のみ提出

- ・専任教員等に関する調書、就任承諾書の写し、資格証等の写し
- ・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、資格証等の写し
- ・配置図及び平面図(建設予定の場合は設計図)
- ・教育用機械機器及び模型の目録

○定員増の変更計画・申請

- 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必要）
 - 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（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必要）
 - 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（年齢）、③住所、④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（署名又は記名押印）、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
 - 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）
- 定員減の変更申請
- 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学則（変更する部分の新旧対照表及び新学則全文）
 - ③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必要）
 - 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）
- ※以下は変更がある場合のみ提出

- ・専任教員等に関する調書、就任承諾書の写し、資格証等の写し
- ・配置図及び平面図（建設予定の場合は設計図）

○学級数の変更計画・申請

- 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、授業概要、学習進度計画表
- ④実習計画、実習巡回計画表
- ⑤学級数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必要）
- ⑥担当者の氏名、連絡先（文書の郵送先、電話、メールアドレス）

※以下は変更がある場合のみ提出

- ・専任教員等に関する調書、就任承諾書の写し、資格証等の写し
- ・実習施設の設置者の承諾書の写し、実習施設等の概要
- ・実習指導者に関する調書、資格証等の写し
- ・配置図及び平面図（建設予定の場合は設計図）
- ・教育用機械機器及び模型の目録

○校舎の各室の用途変更及び面積等の変更申請（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、変更内容、変更時期を明記すること）
- ②変更前の配置図及び平面図（社会福祉士養成施設として使用している教室等に印をつけること）
- ③変更後の配置図及び平面図（建設予定の場合は設計図）（社会福祉士養成施設として使用する教室等に印をつけること）
- ④整備に関する書類（※変更がない場合は不要）
 - 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
 - 建物：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
- ⑥資金計画に関する書類（大幅な資金の動きがある場合のみ）
 - 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 寄附金（寄附金がない場合は不要）
- ⑦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

- 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実習計画、実習巡回計画表

- ③学則（変更する部分の新旧対照表及び新学則全文）
- ④通信養成地域の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必要）

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）

※以下は変更がある場合のみ提出

- ・専任教員に関する調書、就任承諾書の写し、資格証等の写し
- ・実習施設の設置者の承諾書の写し、実習施設等の概要
- ・実習指導者に関する調書、資格証等の写し

○添削その他の指導の方法の変更申請

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③添削その他の指導の方法

④学則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必要）

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）

※以下は変更がある場合のみ提出

- ・時間割、授業概要、学習進度計画表