

実務者養成施設設置申請書（設置計画書）必要書類

- 実務者養成施設設置申請書（設置計画書）
- 教務に関する主任者に関する調書
- 介護課程Ⅲ（面接授業）を担当する教員に関する調書
- 医療的ケアを担当する教員に関する調書
- 添付書類

書類作成上の注意事項

- ★書類は原則A4とする。（図面はA3可）
- ★書類の順番は番号で示したとおりとし、各項目の区切りに仕切紙を入れ、添付書類番号にあわせてインデックスを貼ること。

- 1 設置者に関する書類
 - ア 法人の寄付行為又は定款（原本証明を要する）
 - イ 役員名簿
 - ウ 申請年度の事業計画及び収支予算書
 - エ 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（原本証明を要する）
 - オ 実務者養成施設の長の履歴、就任承諾書
 - 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地のもの）、寄附確約書、買収又は賃借の場合は契約書
 - 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 学則
 - 6 入所者選抜の概要（学生等の受け入れの方針、受入方策等）
 - 7 専任教員及び面接授業を担当する教員の就任承諾書
 - 8 教育用機械器具及び模型の目録
 - 9 時間割及び授業概要
別表5の教育に含まれる時効に該当する箇所の下線を引くこと。
 - 10 実務者養成施設に係る収支予算及び向う2年間の財政計画
 - 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、実施先の承諾書
- 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1から11に加え以下の書類を添付すること。

- 12 通信養成を行う地域
- 13 添削その他の指導の方法（各科目ごとに1回以上行い、採点、講評等をもらう）
- 14 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
- 15 課程修了の認定方法
- 16 通信養成に使用する教材の目録