

## 修業年限・養成課程・定員増・学級数の変更承認申請において必要な書類

- 1 変更計画書（設置計画書に準じて作成）または変更承認申請書（指定申請書に準じて作成）
- 2 変更理由書
  - （1）変更理由、変更の内容（新旧対照表含む）、変更予定年月日を明記すること
  - （2）担当部署名及び担当者氏名、連絡先（文書の郵送先、電話、FAX、メールアドレス）を記載すること
- 3 担当教員の調書、資格証写し、就任承諾書（変更する場合に限る。）
- 4 変更について議決している旨を記載した議事録の写し
- 5 現在の配置図及び平面図または設計図（変更する場合に限る）
- 6 変更後の配置図及び平面図または設計図、教室ごとの詳細図（変更する場合に限る）
- 7 整備に関する書類（変更する場合に限る）
  - （1）土地  
登記簿謄本（寄附を受ける場合にあつ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つては寄附予定のもの）、寄附確約書、買収又は賃借の場合は契約書
- 8 資金計画に関する書類（変更にあたり資金を要する場合に限る）
  - （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

- 9 学則  
変更条文の新旧対照表及び変更後の学則全文
- 10 入所者選抜の概要（生徒の受入の方針、受入方策等）
- 11 教育用機械器具及び模型の目録
- 12 時間割、授業進度計画表及び授業概要
- 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
- 15 実習施設の設置者の承諾書・実習施設の概要（変更・追加する場合に限る）  
実習指導者に関する調書、資格証写しを添付