実務者養成施設変更計画・申請書 添付資料

○年間総定員増 or 養成課程の変更（「昼間・夜間課程から通信課程」又は「通信課程から昼間・夜間課程」への変更）の変更計画・申請の必要書類

- 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 担当教員の調書、承諾書、資格証の写し（変更している場合に限る。）
- 3 設置者に関する書類
 - ア 法人の寄付行為又は定款
 - 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 実務者の養成（定員増）or 養成課程の変更について議決している旨を記載した議事録の写し（原本証明を要する）
 - カ 実務者養成施設の長の履歴書、就任承諾書
- 4 配置図及び平面図（変更している場合に限る）
- 5 整備に関する書類
 - （1）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
 - （2）建物：登記簿謄本、寄附確約書、買収の場合は契約書
- 6 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：下記のとおり
 - 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 融資内諾書等の写し
 - （3）寄附金：下記のとおり
 - ア 寄附申込書
 - イ 寄附をする者の財産を証明する書類
- 7 学則（変更する部分の新旧対照表及び新学則全文）
- 8 入所者（入学者）選抜の概要（生徒の受入方針、受入方策等）
- 9 教育用機械機器及び模型の目録
- 10 学習進度計画表・時間割・授業概要
- 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、実施先の承諾の写し
- 12 担当者の氏名、連絡先（文書の郵送先、電話、ファックス番号）

○養成課程の変更（「昼間課程から夜間課程」又は「夜間課程から昼間課程」への変更）
変更計画書・変更申請書添付書類

- 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 設置者に関する書類
 - ア 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
 - イ 申請年度の事業計画及び収支予算書
 - ウ 養成課程変更について議決している旨を記載した議事録の写し（要原本証明）
- 3 学則（変更する部分の新旧対照表及び新学則全文）
- 4 時間割

－以下、変更がある場合のみ－
- 5 設置者に関する書類
 - ア 法人の寄附行為又は定款の写し（原本証明を要する）
 - イ 役員名簿
 - ウ 実務者養成施設の長の履歴書、就任承諾書
- 6 整備に関する書類
 - （1）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
 - （2）建物：登記簿謄本、寄附確約書、買収の場合は契約書
- 7 専任教員及び面接授業を担当する教員に関する調書、就任承諾書、資格証の写し
- 8 教育用機械機器及び模型の目録
- 9 授業概要
- 10 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、実施先の承諾の写し
- 11 担当者の氏名、連絡先（文書の郵送先、電話、ファックス番号）

○通信養成地域の変更申請の必要書類

- 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 担当教員の調書、承諾書、資格証の写し（変更している場合に限る。）
- 3 学則（変更する部分の新旧対照表及び新学則全文）
- 4 担当者の氏名、連絡先（文書の送付先、TEL、ファックス番号）

○学級数の変更申請の必要書類

- 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 担当者の氏名、連絡先（文書の郵送先、電話、ファックス番号）

○年間総定員減の変更申請の必要書類

- 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 担当教員の調書、履歴書、資格証写し（変更している場合に限る。）
- 3 配置図及び平面図（変更している場合に限る。）
- 4 学則（変更する部分の新旧対照表及び新学則全文）
- 5 時間割案（変更している場合に限る。）
- 6 教育用機械機器及び模型の目録（変更している場合に限る。）
- 7 理事会議事録（原本証明を要する）
- 8 担当者の氏名、連絡先（文書の郵送先、TEL、ファックス番号）

○校舎の各室の用途変更及び面積等の変更申請の必要書類（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、変更事項、変更時期を明記すること）
- 2 現在の配置図及び平面図または設計図
- 3 変更後の配置図及び平面図または設計図
- 4 学則（変更する部分の新旧対照表及び新学則全文）
- 5 整備に関する書類
 - （1）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
 - （2）建物：登記簿謄本、寄附確約書、買収の場合は契約書
- 6 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：下記のとおり
 - 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 融資内諾書等の写し
 - （3）寄附金：下記のとおり
 - ア 寄附申込書
 - イ 寄附をする者の財産を証明する書類
- 6 担当者の氏名、連絡先（文書の郵送先、TEL、ファックス番号）

○修業年限変更計画・申請の必要書類

- 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 専任教員に関する調書、承諾書、資格証の写し（変更のある場合のみ）
- 3 配置図及び平面図（変更のある場合のみ）
- 4 学則（変更する部分の新旧対照表及び新学則全文）

- 5 時間割
- 6 授業概要（変更のある場合のみ）
- 7 学習進度計画表
- 8 教育用機械機器及び模型の目録（変更のある場合のみ）
- 9 理事会議事録（原本証明を要する）
- 10 担当者の氏名、連絡先（文書の郵送先、電話、ファックス番号）

○ 添削その他指導方法の変更申請の必要書類

- 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 授業概要（変更のある場合のみ）
- 4 添削その他の指導の方法
- 5 担当者の氏名、連絡先（文書の郵送先、電話、ファックス番号）