

社会福祉士養成施設 変更届出書 添付書類

○学則（修業年限、養成課程、入所定員及び学級数に関する事項を除く）の変更届出 添付書類

- 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理事会の議事録の写し（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・FAX 番号、メールアドレス）

※カリキュラム変更の場合は、以下の書類も提出

- ⑤変更科目の授業概要
- ⑥変更科目に係る担当教員の調書、資格証等の写し
- ⑦時間割、学習進度計画表

○設置者の名称及び主たる事務所の所在地の変更届出 添付書類

- 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履歴事項全部証明書
- ③理事会の議事録の写し（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・FAX 番号、メールアドレス）

○養成施設の名称及び位置の変更届出 添付書類

- 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理事会の議事録の写し（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・FAX 番号、メールアドレス）

○養成施設の長の変更届出 添付書類

- 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履歴書の写し（氏名、生年月日、学歴・教歴・職歴を記載すること）
- ③就任承諾書の写し（氏名（署名又は記名押印）、就任時期を記載すること）
- ④担当者の氏名、連絡先（文書の郵送先、電話・FAX 番号、メールアドレス）

○実習施設及び実習指導者の変更届出 添付書類

- 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実習施設等の設置者の承諾書の写し（変更のあった施設のみ）
- ③実習施設等の概要（変更のあった施設のみ）
- ④実習指導者に関する調書、就任承諾書、資格証の写し（変更のあった施設のみ）
- ⑤実習計画、実習巡回計画表
- ⑥担当者の氏名、連絡先（文書の郵送先、電話・FAX 番号、メールアドレス）

○専任教員、教員要件のある科目を担当する教員の変更届出 添付書類

- 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調書、就任承諾書、資格証の写し
- ③担当者の氏名、連絡先（文書の郵送先、電話・FAX 番号、メールアドレス）

○課程修了の認定の方法（通信課程のみ）の変更届出 添付書類

- 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理事会の議事録の写し（代表者による原本と相違ない旨の証明必要）
- ④課程修了の認定の方法
- ⑤担当者の氏名、連絡先（文書の郵送先、電話・FAX 番号、メールアドレス）