

○ 設置者の名称及び住所の変更届出添付資料

- (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) 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を要する）
- (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）

○ 養成施設の名称及び位置の変更届出添付資料

- (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) 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を要する）
- (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）

○ 学則（修業年限、入所定員及び学級数に関する事項を除く）変更届出添付資料

- (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、メールアドレス）

○ 養成施設長の変更届出添付資料

- (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) 養成施設の長の履歴書の写し、就任承諾書の写し
（履歴書には、①氏名（署名又は記名押印）、②生年月日、③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）、②就任時期を記載すること。）
- (3) 担当者の氏名、連絡先（文書の郵送先、電話、メールアドレス）

○ カリキュラムの変更届出添付資料

- (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
- (4) 変更科目の担当教員調書、資格証写し（教員要件のある科目のみ）
- (5) 変更科目の授業概要
- (6) 理事会議事録（代表者による原本と相違ない旨の証明を要する）
- (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）

—以下、カリキュラム改正に伴う場合のみ—

- ・変更条文の新旧対照表（該当部分のみ）

○ 実習施設の変更（追加）届出添付資料

- (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) 実習施設等の設置者の承諾書（変更のあった実習施設等のみ）
- (3) 実習施設等の概要（変更のあった実習施設等のみ）
- (4) 実習指導者に関する調書（変更のあった実習施設等のみ）
- (5) 実習計画
- (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）

○ 専任教員、教員要件のある科目を担当する教員の変更（追加）届出添付書類

- (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) 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) 教員一覧（新旧対照表）
- (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）