

## 提出書類一覧表

区分		新規指定	定員変更 (定員増)	定員変更 (定員減)	学則変更 (必修・選択必修)	学則変更 (教養科目・その他)	氏名・名称等変更	指定取消し	
区分	計画書 (変更の1年前)	○	○						
	申請書 (変更の6か月前)	○	○	○	○				
	届出 (変更後1か月以内)					○	○		
	取消し (取消しの2か月前)							○	
提出書類	鑑文	○	○	○	○	○	○	○	
	計画書	○	○	○					
	理由書	○	○	○				○	
	法人書類	定款等	○	○					
		役員名簿	○	○					
		資産状況	○	○					
		予算の細目	○	○					
		理事会議事録	○	○	○	○	○		○
		その他						△	
	施設長の履歴、就任承諾書	○	○						
	教員の履歴、就任承諾書	○	○	(○)					
	学則	新旧対照表	○	○	○	○	○		
		新学則・旧学則	○	○	○	○	○		
		教科目読替表	○	○	(○)	○	(○)		
		学則変更内容調書		○	(○)	○	(○)		
		教授内容の概要	○	○	(○)	○	(○)		
		時間割・授業進行表	○	○					
	建物	校舎図面等	○	○	(○)			(○)	
		設備概要	○	○	(○)			(○)	
		図書目録	○	○	(○)				
	実習	実習施設一覧	○	○	(○)				
施設承諾書		○	○	(○)					
保育実習計画	○	○	(○)						
担当者連絡先	○	○	○	○	○	○	○		

(○)・・・変更がある場合のみ提出

△・・・設置者の氏名及び住所、養成施設の名称及び位置の変更が確認できる書類

(設置者が個人の場合は住民票(写)、法人の場合は法人登記簿謄本(写)等)