

変更承認（修業年限）に必要な書類（社会福祉士学校）

1 社会福祉士学校定員等変更計画書又は変更承認申請書

※「設置年月日」欄には指定を受けた年度の4月1日を記載すること。

※「授業開始予定年月日」欄には修業年限の変更を予定している年度の4月1日を記載すること。

2 変更理由書

※変更時期を記載すること。

※変更内容を記載すること。

※変更理由を具体的に記載すること。

3 専任教員に関する調書、資格証等の写、就任承諾書の写

※変更がある場合

4 実習指導者に関する調書、資格証等の写

※変更がある場合

5 学則等（新旧対照表、新学則、旧学則 等）

6 時間割、授業概要、学習進度計画表

7 実習計画、実習巡回計画表、実習要綱

8 実習施設の設置者の承諾書の写、実習施設等の概要

※変更がある場合

9 配置図及び平面図（建設予定の場合は設計図）

※変更がある場合

10 教育用機械器具及び模型の目録

※変更がある場合

11 社会福祉士学校の修業年限変更について議決している旨を記載した理事会議事録

12 担当者の氏名・連絡先

変更承認（養成課程）に必要な書類（社会福祉士学校）

1 社会福祉士学校定員等変更計画書又は変更承認申請書

※「設置年月日」欄には指定を受けた年度の4月1日を記載すること。

※「授業開始予定年月日」欄には養成課程の変更を予定している年度の4月1日を記載すること。

2 変更理由書

※変更時期を記載すること。

※変更内容を記載すること。

※変更理由を具体的に記載すること。

3 専任教員に関する調書、資格証等の写、就任承諾書の写

※変更がある場合

4 実習指導者に関する調書、資格証等の写

※変更がある場合

5 学則等（新旧対照表、新学則、旧学則 等）

6 時間割、授業概要、学習進度計画表

7 実習計画、実習巡回計画表、実習要綱

8 実習施設の設置者の承諾書の写、実習施設等の概要

※変更がある場合

9 配置図及び平面図（建設予定の場合は設計図）

※変更がある場合

10 教育用機械器具及び模型の目録

※変更がある場合

11 入学選抜者の概要（学生の受入の方針、受入方策等）

12 編入学定員を設定する場合の具体的方法（受験資格や既修得単位の認定方法等）

13 社会福祉士学校の養成課程変更について議決している旨を記載した理事会議事録

14 担当者の氏名・連絡先

変更承認（入学定員の増）に必要な書類一覧（社会福祉士学校）

1 社会福祉士学校定員等変更計画書又は変更承認申請書

※「設置年月日」欄には指定を受けた年度の4月1日を記載すること。

※「授業開始予定年月日」欄には入学定員の増を予定している年度の4月1日を記載すること。

2 変更理由書

※変更時期を記載すること。

※変更内容を記載すること。

※変更理由を具体的に記載すること。

3 専任教員に関する調書、資格証等の写

4 実習指導者に関する調書、資格証等の写

※変更がある場合

添付書類

1 設置者に関する書類

ア 法人の寄附行為又は定款

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 社会福祉士の養成について議決している旨を記載した議事録

カ 学校の長の履歴、就任承諾書

2 建物に関する書類

配置図及び平面図(建設予定の場合は設計図)

3 整備に関する書類

(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、買収の場合は契約書

登記事項証明書は、法務局のホームページからオンラインによる交付請求を行うことができます。

オンライン請求は手数料が安く平日は21時まで請求可能です。

詳細については法務局のホームページをご覧ください。

http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/static/online_syoumei_annai.html

4 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

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

5 実習施設の設置者の承諾書

6 実習施設等の概要

7 学則等（新旧対照表、新学則、旧学則 等）

8 入学者選抜の概要（学生の受入の方針、受入方策等）

9 編学定員を設定する場合の具体的方法（受験資格や既修得単位の認定方法等）

10 教員の就任承諾書の写

11 教育用機械機器及び模型の目録

12 時間割及び授業概要（別表1の教育に含むべき事項に該当する箇所の下線を引くこと。）

13 学校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 担当者の氏名・連絡先

※ 通信課程を設ける場合には以下の書類を添付すること。

16 通信養成を行う地域

17 添削その他の指導の方法

18 面接授業実施期間における講義室及び演習室の使用についての当該施設の設置者の承諾書

19 課程終了の認定方法

20 通信養成に使用する教材の目録

変更承認（学級数）に必要な書類（社会福祉士学校）

1 社会福祉士学校定員等変更計画書又は変更承認申請書

※「設置年月日」欄には指定を受けた年度の4月1日を記載すること。

※「授業開始予定年月日」欄には学級数の変更を予定している年度の4月1日を記載すること。

2 変更理由書

※変更時期を記載すること。

※変更内容を記載すること。

※変更理由を具体的に記載すること。

3 専任教員に関する調書、資格証等の写、就任承諾書の写

※変更がある場合

4 実習指導者に関する調書、資格証等の写

※変更がある場合

5 学則等（新旧対照表、新学則、旧学則 等）

6 時間割、授業概要、学習進度計画表

7 実習計画、実習巡回計画表、実習要綱

8 実習施設の設置者の承諾書の写、実習施設等の概要

※変更がある場合

9 配置図及び平面図（建設予定の場合は設計図）

※変更がある場合

10 教育用機械器具及び模型の目録

※変更がある場合

11 社会福祉士学校の学級数変更について議決している旨を記載した理事会議事録

12 担当者の氏名・連絡先