

指定の取消し申請に必要な書類一覧（福祉系高等学校等）

I 提出期限

指定取消しを申請しようとするときは、次に掲げる期限までに提出すること。

原則として、学校を廃止しようとする日の3か月前。但し、学生の卒業見込みの状況が把握できない場合には、在校生全員の確定したときに提出すれば差し支えないこと。

II 必須記載事項

1 設置者の氏名又は名称及び住所

2 学校の名称及び位置

学校の名称は、指定書に記載されているとおり正確に記載すること。（学科、専攻及びコース名等、最小単位まで記載すること）

3 設置年月日

学校の指定を受けた年度の4月1日を記載すること。

4 学校を廃止する年月日

5 理由書

次に掲げる事項について具体的に記入すること。

（1）学校（養成課程）を廃止する理由

（2）在学生の状況

※卒業見込みの状況

※卒業式の日時

（3）学校廃止後の学籍簿等の保管方法及び卒業証明書等の発行に係る業務の取扱い

6 担当者の氏名及び連絡先

担当者の氏名、職名、電話番号及びFAX番号を記載すること。

III 添付関係書類

1 卒業者状況（別紙）

2 学則変更部分の新旧対照表

3 新学則及び旧学則

4 理事会（公立学校にあっては教育委員会）の議事録

【その他の留意事項】

- 1 指定取消しの承認を受けた場合であっても、施行令ないし指定規則に定める報告を提

出しなくてはならないので留意すること。

- 2 申請書は学校の設置者名で作成すること。(学校長名ではないこと)
- 3 申請書は正・副2部を提出すること。

(別紙)

(様式例)

単位：人

	定員	入学者数	卒業者数	卒業者の進路状況		
				就職	進学	その他
平成 年度						

※本表は、原則として養成施設の設置以来全ての学生の状況について記入するものであること。但し、資料がない場合にはその限りではないこと。