

## 定員変更（定員減）に必要な書類一覧

### 1 福祉系高等学校承認申請書

- (1) 「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。
- (2) 「授業開始予定年月日」欄には定員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（別紙1）

- (1) 変更時期を明記すること。
- (2) 変更理由は具体的に記載すること。

### 3 学則変更条文の新旧対照表（該当部分のみ）

### 4 新旧学則（全文）

※ 資格取得に必要な修業教科目及び単位数並びに履修方法に関する事項が学則の他に定められている場合は、その内容が確認できる規程等についても新旧規程を添付すること。

### 5 変更科目の授業概要（別紙2）

変更のあった科目についてのみ作成すること。

### 6 校舎の各室の用途及び面積、建物の配置図及び平面図

※ 平面図には、当該学校において使用する教室（普通教室、実習室等）、図書室及び保健室をマーカー等で明示すること。

### 7 理事会（公立学校にあつては教育委員会）議事録

定員の変更について議決している旨を記載したものを添付すること。

### 【その他の留意事項】

#### 1 担当者の氏名・連絡先

※当局からの質問等に対して責任を持って対応できる者を記載すること。

#### 2 申請書は正・副の2部提出すること。

#### 3 各項目の区切りには、仕切紙を入れインデックスを貼ること。

## 変 更 理 由 書

1. 変更の内容（入学定員の減）

現行の〇〇人から△△人に減じたい。

2. 変更時期

平成〇〇年〇〇月〇〇日

3. 変更理由

〇〇等の理由により……………

## 授 業 概 要 (半期の場合の様式例)

授業のタイトル(科目名)		授業の種類 ( 講義 ・ 演習 ・ 実習 )		授業担当者
授業の回数	時間数(単位数)	配当学年・時期	必修・選択	
[授業の目的・ねらい]				
[授業全体の内容の概要]				
[授業修了時の達成課題(到達目標)]				
[授業の日程と各回のテーマ・内容・授業方法]				
コマ数				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
[使用テキスト・参考文献]			[単位認定の方法及び基準] (試験やレポートの評価基準など)	

## 校舎の各室の用途変更及び面積等の変更申請に必要な書類一覧

### 1 福祉系高等学校等承認申請書

- (1) 「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。
- (2) 「授業開始予定年月日」欄には指定又は定員変更をした年度の4月1日を記載すること。

### 2 変更理由書

- (1) 変更時期を明記すること。
- (2) 変更理由は具体的に記載すること。
- (3) 変更前と変更後の比較表(変更のない教室等についても含む。)を添付すること。(別紙3)

### 3 現在の配置図及び平面図又は設計図

※ 変更予定の教室等について、マーカーで色を付ける等の方法により明示すること。

### 4 変更後の配置図及び平面図又は設計図

- (1) 全体図 … 学校の全体図(敷地の平面図)
- (2) 各階図 … フロアごと(平面図)
  - ・設計図からの引用が望ましいこと。
  - ・変更のあった部屋について、マーカーで色を付ける等の方法により明示すること。
- (3) 詳細図 … 変更のあった部屋ごとにA4サイズで作成すること。
  - ア 介護実習室
    - ・和室を含む
    - ・ギャッチベッド、収納棚等の備品の配置
    - ・水道、流し台等の位置
  - イ 入浴実習室
    - ・家庭浴槽、シャワー、収納棚等の位置
    - ・水道、排水溝の位置
    - ・家庭浴槽については、立体的に様子の分かる図を作成すること。
  - ウ 家政実習室(調理・被服が別の場合は、それぞれに作成すること)
    - ・調理台、作業台、椅子の備品の位置
    - ・ガス、水道、コンセントの位置
  - エ 普通教室
    - ・机、椅子、視聴覚機器、黒板等の位置

オ 図書室

- ・ 閲覧席（座席数も明記）
- ・ 机、椅子、視聴覚機器、黒板等の位置

**5 土地（新たに土地を取得して設置する場合 ※私立学校のみ）**

※ 登記簿謄本（寄付を受ける場合にあっては寄付予定地のもの）、寄付確約書及び買収又は賃貸の場合は契約書）

**6 建物（新たに建物を取得、建設して設置する場合 ※私立学校のみ）**

※ 登記簿謄本（寄付を受ける場合にあっては寄付予定地のもの）、寄付確約書及び買収又は賃貸の場合は契約書）

**7 資金計画（新たに土地、建物を設置する場合 ※私立学校のみ）**

- （1）自己資金
- （2）借入金
- （3）寄付金

**【その他の留意事項】**

1 担当者の氏名・連絡先

※当局からの質問等に対して責任を持って対応できる者を記載すること。

2 申請書は正・副の2部提出すること。

3 各項目の区切りには、仕切紙を入れインデックスを貼ること。

4 申請済の建物について増改築を行うことなく引き続き使用する場合は、上記5～7は不要であること。

## 施設設備の新旧対照表

変更後			現行		
教室等の名称	面積	備考	教室等の名称	面積	備考
普通教室 A	66.0 m <sup>2</sup>		普通教室 A	66.0 m <sup>2</sup>	
普通教室 B	66.0 m <sup>2</sup>		普通教室 B	66.0 m <sup>2</sup>	
<u>大教室</u>	<u>198.0 m<sup>2</sup></u>	<u>追加</u>			
介護実習室	88.0 m <sup>2</sup>		介護実習室	88.0 m <sup>2</sup>	
入浴実習室	66.0 m <sup>2</sup>		入浴実習室	66.0 m <sup>2</sup>	
家政実習室	66.0 m <sup>2</sup>		家政実習室	66.0 m <sup>2</sup>	

※変更が生じた箇所に下線を引くこと。