

## 校舎の各室の用途及び面積等の変更承認申請に係る必要書類

(通信課程において面接授業会場等を変更・追加する場合も含む)

- 1 変更承認申請書 (様式 4)
  - ※ 「14 建物」欄には変更後のものを記入
- 2 変更理由書
  - (1) 変更理由、変更の内容及び変更予定年月日を明記すること
  - (2) 担当部署名、担当者氏名及び連絡先 (文書の郵送先・電話・FAX・メールアドレス) を記載すること
- 3 変更について議決している旨を記載した議事録の写し (学則を変更する場合のみ)
- 4 現在の配置図及び平面図又は設計図
- 5 変更後の配置図、平面図又は設計図及び教室ごとの詳細図
- 6 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っ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の写し
  - (2) 建物  
登記簿謄本 (寄附を受ける場合にあっては寄附予定のもの)、寄附確約書、買収の場合は契約書の写し
- 7 資金計画に関する書類 (変更にあたり資金を要する場合のみ)
  - (1) 自己資金
  - (2) 借入金
  - (3) 寄附金
- 8 学則 (学則を変更する場合のみ)
  - ※ 変更条文の新旧対照表及び変更後の学則全文
- 9 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の写し
  - ※ 賃借の場合は契約書の写しを添付