

別表第2 (要領3-(1)関係) 審査を要する変更承認申請

課程(又は入所定員)変更計画書並びに学則、校舎の各室の用途及び面積、実習施設の変更承認申請関係書類

提出すべき書類	摘要
1 変更計画(変更承認申請)書*(表紙)	様式第1-4 (様式第1-5)
2 変更計画(変更承認申請)の概要*	様式第2-3 (様式第2-4)
3 学則に関すること (1) 新学則*(教育課程を含む) (2) 旧学則(教育課程を含む) (3) 新旧対照表 (4) 学則施行規則及び各種規定類(新学則に伴うものに限る)	様式第3
4 学生に関すること (1) 学生に関する事項	様式第4-2
5 教員等の氏名及び履歴等 (1) 長、補佐、専任教員及びその他の教員等の氏名、担当科目及び専任・兼任の別* (2) 教員の担当別人数* (3) 長、補佐及び専任教員履歴総括表 (4) 長、補佐、専任教員の履歴書 (5) その他の教員の履歴書 (6) 専任教員については、保健師、助産師または看護師免許証の写しを原本証明したもの (7) 専任教員養成講習会を修了した専任教員については当該講習会の修了証の写し、大学を卒業した専任教員については <b>大学の卒業証明書及び履修証明書等</b> の写し、大学院において教育に関する科目を履修した専任教員については履修証明書等の写し (8) 教務主任養成講習会を修了した専任教員については当該講習会の修了証の写し (9) 長、補佐、専任教員及びその他の教員の就任承諾書の写し (10) 併設する養成所及び又は課程の専任教員の履歴総括表	様式第5-1  様式第5-2 様式第5-3 様式第5-4 様式第5-5      様式第5-6 様式第5-3
6 教育に関すること (1) 進捗表(週当たりの講義、実習別時間数を計上すること)	様式第6
7 施設設備に関する書類 (1) 建物に関する書類 ア 校舎の各室の名称、用途及び面積の新旧対照表*(校舎を新築する場合) イ 配置図(校舎の施設全体の配置が理解できるのもの) ウ 備品の配置図(実習室、在宅看護実習室及び図書室に限る)	様式第7-2

提出すべき書類	摘要
エ 平面図（各室の名称及び面積を記載） <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請書の提出時点で建物の整備が完了していない場合は、竣工予定年月日を付記する。</li> <li>・校舎を新築又は増改築する場合は、建築に着手したものについてはその工程表を、未着手のものについては工事計画を添付する。</li> </ul> オ 看護師養成所（2年課程（通信制））で養成所以外の場所で面接授業を行う場合は当該授業を行う場所の配置図及び利用許可の状況が分かるもの。	
(2) 機械器具及び模型に関する書類 <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 機械器具及び模型の目録*（新規購入が分かるように明記する）</li> <li>イ 購入予定一覧（未購入の場合に限る）</li> </ul>	様式第7-3
(3) 図書に関する書類 <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 図書の目録総括表*</li> </ul>	様式第7-4
8 実習施設に関する書類 <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 実習施設総括表*</li> <li>(2) 実習施設概要*</li> <li>(3) 実習施設の承諾書の写し</li> </ul>	様式第8-1 様式第8-2-1～8 様式第8-3
9 収支予算及び向こう2年間の財政計画書 <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 新たに設置する課程の収支予算及び向2年間の財政計画書*</li> <li>(2) 既設の養成所又は課程の収支予算及び向こう2年間の財政計画書</li> </ul>	様式第9

\*申請書類

【参考資料】 養成所設置計画書(指定申請書)とは別々に編綴して提出する

提出すべき書類
1 他の養成所についての設置計画書（指定申請書）又は変更計画書（変更承認申請書）の表紙の写し（統合カリキュラムを行う場合で他の養成所についての申請をしている場合等） 但し、同一の設置者が、同一の住所を有する養成所について複数の設置計画書（指定申請書）を提出する場合は、参考資料1を添付することにより、他の同じ設置計画書（指定申請書）に係る参考資料のうち重複するものは省くことができる。
2 変更趣旨、変更計画に関する書類 <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 変更目的・公益的意義</li> <li>(2) 地域の実状に照らした学生の確保の見込みに関する状況</li> </ul>
3 準備状況に関する書類 <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 理事会、学校運営会議等検討状況</li> <li>(2) 開設までの作業スケジュール</li> </ul>

## 提出すべき書類

- (3) 関係団体等の同意了解状況
- (4) 専修学校の許可を申請している場合にはその旨

### 4 設置者に関する書類

- (1) 設置者の事業内容、組織
- (2) 設置者が法人である場合
  - ア 法人の寄付行為又は定款
  - イ 登記簿謄本（原本）
  - ウ 役員名簿
  - エ 法人許可官庁に提出した前年度の事業概要報告書及び収支決算書
  - オ 財産目録、貸借対照表及び損益決算書の写し
- (3) 資金計画に関する書類
  - ア 自己資金：銀行等の残高証明書等
  - イ 借入金：融資予定額、金融機関名（融資内諾書等の写し）、返済期間、返済計画
  - ウ 寄付金：寄付をする者の財産証明書、寄付申込書
  - エ 他の借入金の有無：返済計画書等

### 5 養成所の組織図

設置主体との関係がわかるもので、看護師養成所以外の養成所を併設している場合は、併設する全ての養成所を含めた組織図とする。

### 6 教育計画に関する書類

- (1) 教育課程の考え方
- (2) 教育内容
  - ア 授業要綱
  - イ 実習要綱
  - ウ 実習指導要綱

### 7 実習計画に関する書類

- (1) 実習計画表
- (2) 週別棟別実習生数（他校の実習生を含む）

### 8 土地・校舎に関する種類

- (1) 土地・建物の保有状況
  - ア 設置者所有の有無：登記簿謄本
  - イ 寄付を受ける場合：寄付物件の登記簿謄本及び寄付確約書
  - ウ 買収は賃貸の場合（土地）：契約書
- (2) 校舎の建設計画

### 9 図書に関する書類

- (1) 図書の目録
  - ア 分類領域毎に書名（作品名）、著者名、出版社名、冊数、出版年等を記載する。