

カリキュラムの変更届出に係る必要書類

- 1 変更届出書（様式5）
- 2 変更理由書
 - (1) 変更理由、変更の内容及び変更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 カリキュラム表の新旧対照表及び変更後全文（作成している場合のみ）
- 4 専任教員（介護過程Ⅲ又は医療的ケアを担当する教員）に関する調書、資格証の写し及び就任承諾書の写し（変更科目の担当教員のみ）
- 5 変更について議決している旨を記載した議事録の写し
- 6 学則
※ 変更条文の新旧対照表及び変更後の学則全文
- 7 時間割及び変更科目の授業概要