

専任教員等の変更（追加）届出書の必要書類

教員の就退任や、教員の氏名・履歴・担当科目・専任又は兼任の別に変更が生じた場合は、以下のとおり書類を提出すること。

1 専任教員について

（１）養成施設変更届出書（様式は指定申請書に準拠）

変更後の内容を記入すること。

（２）変更理由書

- ・変更理由、変更の内容（新旧対照表含む）、変更年月日を明記すること。
- ・担当部署名及び担当者氏名、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）教員の調書（変更のあった教員のみ）

資格を証明するもの（登録証等）の写しを添付すること。

（４）就任承諾書（新規で就任する教員のみ）

2 その他の教員について

送付状（任意様式）を添付のうえ、「教員の調書（資格証明書類添付）」を提出すること。

なお、年度ごとの担当予定科目をまとめて提出することも可能とする。