

教員の変更（追加）届出書の必要書類

- 1 鑑文及び養成施設変更届出書（様式は指定申請書に準拠）
- 2 変更時期（様式は任意 変更時期、変更理由、変更箇所等記載）
- 3 教員の就任承諾書（異動のあった教員のみ）
- 4 教員調書、資格証写し（異動のあった教員のみ）
- 5 担当者の指名、連絡先（文書の郵送先、電話・ファクシミリ番号、電子メール等）

※提出部数2部（養成施設の場合にあつては1部）提出すること。

実習施設等の変更（追加）届出書の必要書類

- 1 鑑文及び養成施設変更届出書（様式は指定申請書に準拠）
- 2 変更時期（様式は任意 変更時期、変更理由、変更箇所等記載）
- 3 実習施設等の設置者の承諾書（変更のあった実習施設等のみ）
- 4 実習施設等の概要（変更のあった実習施設等のみ）
- 5 実習指導者に関する調書（変更のあった実習施設等のみ）
＜実習指導者資格に要する調書に記載された証明書類（登録証等）の写しを添付すること＞
- 6 実習計画（巡回計画表を含む）
- 7 担当者の指名、連絡先（文書の郵送先、電話・ファクシミリ番号、電子メール等）

※提出部数2部（養成施設の場合にあつては1部）提出すること。

カリキュラムの変更届出書の必要書類

- 1 鑑文及び養成施設変更届出書（様式は指定申請書に準拠）
- 2 変更時期（様式は任意 変更時期、変更理由、変更箇所等記載）
- 3 変更条文の新旧対照表（学則、細則等該当部分）
- 4 新旧学則等
- 5 時間割案
- 6 変更科目に関する担当教員調書、資格証写し
- 7 変更科目の授業概要
- 8 理事会議事録
- 9 担当者の指名、連絡先（文書の郵送先、電話・ファクシミリ番号、電子メール等）

※提出部数は2部（養成施設の場合にあつては1部）提出すること。