定員減の変更承認申請において必要な書類

１ 変更承認申請書 （指定申請書に準じて作成）

２ 変更理由書

３ 担当教員の調書、履歴書、資格証写し（変更している場合に限る。）

４ 配置図及び平面図（変更している場合に限る。）

５ 学則

６ 時間割案（変更している場合に限る。）

７ 実習計画

８ 教育用機械機器及び模型の目録 （変更している場合に限る。）

９ 理事会議事録

１０ 担当者の氏名、連絡先（文書の郵送先、ＴＥＬ、ＦＡＸ）

校舎の各室の用途変更及び面積等の変更申請書の必要書類

１　養成施設変更申請書（様式は指定申請書に準拠）

　　（※「10 建物」欄には変更後のものを記入すること）

２　変更理由書（※変更時期を明記すること）

３　現在の配置図及び平面図または設計図

４　変更後の配置図及び平面図または設計図

５　土地

登記簿謄本（寄附を受ける場合にあってｌは寄附予定地のもの）、

寄附確約書、買収または賃借の場合は契約書

６　建物

　　 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、買収または賃借の場合は契約書

７　資金計画

（１） 自己資金

（２） 借入金

（３） 寄附金

８　担当者の氏名、連絡先（文書の郵送先、TEL、FAX番号）

通信養成地域の変更申請書の必要書類

１　養成施設変更申請書（様式は指定申請書に準拠）

２　変更理由書（※変更時期を明記すること）

３　実習施設の設置者の承諾書（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）

　　《資格を証明するもの（登録証等）の写しを添付》

６　教員の調書（新たに採用する者のみ）

７　教員の就任承諾書（新たに採用する者のみ）

８　実習計画

９　担当者の氏名、連絡先（文書の送付先、TEL、FAX番号）

※　２部（養成施設の場合にあっては１部）を提出すること