

指定保育士養成施設新規指定申請（計画）に係る必要書類一覧

添付書類	内容
1 指定保育士養成施設の設置に関する計画書	○かがみ文及び計画書を提出すること。 ○住所及び所在地は、都道府県名から記載すること。
2 指定保育士養成施設の指定に関する申請書	○かがみ文及び申請書を提出すること。 ○住所及び所在地は、都道府県名から記載すること。
3 保育士養成施設設置理由書	○任意の様式で提出すること。
4 設置者に関する書類 (1) 法人の寄付行為又は定款・その他規約 (2) 役員名簿 (3) 資産状況（法人認可官庁に提出した前年度の事業概要報告書、収支決算書及び財産目録） (4) 当該年度経費収支予算の細目 (5) 保育士の養成について議決している旨を記載した議事録	○任意の様式で提出すること。 (3) 令和△年度の事業概要報告書、収支決算書（貸借対照表）、財産目録 (4) 令和△年度の事業計画、収支予算書 (5) 法人において、養成施設の設置について議決した際の議事録の抜粋（原本証明をすること。）
5 施設長の履歴書・就任承諾書	○様式1及び施設長就任承諾書を参照すること。
6 教員調書・就任承諾書	○様式2及び就任承諾書を参照すること。
7 新学則	○内容については、別紙1を参照すること。 任意の様式で提出すること。
8 教科目名称読み替え表	○様式3～7を参照すること。
9 授業概要	○様式8を参照すること。
10 時間割	○様式9を参照すること。 ○各学年で作成すること。
11 学習進度計画表	○様式10を参照すること。
12 建物その他設備の規模及び構造並びにその図面 (1) 校舎の各室の用途及び面積、建物の配置図及び平面図（建設予定の建物は設計図） (2) 設備の概要（備品一覧） (3) 図書目録（専門分野ごとに分類したもの）	(1) 建物の名称、面積や共用先については様式11を参照すること。 ○A3又はA4サイズで作成又は設計図等の縮小コピー ○全体図、各階図、詳細図（各教室）を用意すること。 ○各階図にて養成施設として使用する部屋は黄色マーカーを付ける。（普通教室・実習室、事務室等） (2) 様式12を参照すること。 (3) 任意の様式で提出すること。

<p>13 実習に利用する施設の名称及び利用の概要</p> <p>(1)実習施設一覧</p> <p>(2)実習施設の承諾書</p>	<p>(1)様式 13 参照すること。</p> <p>(2)様式 14 を参照すること。</p>
<p>14 保育実習計画</p>	<p>○実習計画</p> <p>科目ごとに行う実習の段階、内容、実習施設別の期間、時間数、学生数、実習前後の学習に対する指導方法、実習記録、評価の方法等を示すものとする。</p> <p>○実習巡回計画表</p> <p>様式例については様式15を参照すること。ただし、実習計画において様式15と同程度の内容の実習巡回計画が明記されていれば不要。</p> <p>○実習要綱又は手引き</p>
<p>15 指定申請に対する調査書</p>	<p>○指定都市を経由する場合のみ、当該市において作成すること。</p> <p>様式 16 を参照すること。</p>
<p>16 担当者の氏名・連絡先</p>	<p>○任意の様式で提出すること。</p> <p>○担当者名、文書の送付先、電話番号、メールアドレスを必ず記入すること。</p>

書類作成上での注意事項

- ① 書類は原則A4とすること。ただし、図面（A3でも可）はその限りではない。
- ② 書類の順番は、通知において示した添付書類の順番にすること。
- ③ 各項目の区切りには、仕切紙を入れ、インデックスをはること。インデックスの番号は、添付書類番号にあわせること。

○学則に関する注意事項

学則の主な項目	留意点
1 設置目的	
2 名称	○学科、専攻、コース名まで明記すること。
3 位置	○養成施設の所在地を明記すること。
4 修業年限	○昼間部、昼夜開講制は2年以上 ○夜間部、昼間部定時制、通信教育部は3年以上
5 修業教科目単位数及び履修方法	○「児童福祉法施行規則第6条の2の3第1項第3号の指定保育士養成施設の修業教科目及び単位数並びに履修方法」（平成13年厚生労働省告示第198号）に掲げる教科目・単位数を明記すること。（細則等での明記も可） ○通信課程は、通信地域を明記すること。
6 学生定員	○学生の定員は原則100人以上であること。
7 入所資格	○学校教育法による高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者 ○大学である場合における当該大学が学校教育法第90条第2項の規定により当該大学に入学させた者 ○通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者も含む。） ○文部科学大臣において上記の3つと同等以上の資格を有すると認定した者
8 単位の算定方法	○大学等設置基準に定める単位の算定方法によること。
9 学年、学期及び休業日に関する事項	○日曜・祝日、夏季・冬季休業、創立記念日等を明記すること。 ○学期の開始及び終了日を明記すること。
10 部科及び課程の組織に関する事項	○内容を明記すること。
11 授業日時数に関する事項	○単位の算定方法を踏まえた日数及び時間数を明記すること。
12 学習の評価に関する事項	○履修の認定方法を明記すること。 ○追試験及び再試験の方法を明記すること。（細則等での明記も可。）
13 職員組織に関する事項	○内容を明記すること。
14 退学、転学、休学及び卒業に関する事項	○内容を明記すること。
15 授業料、入学料、その他の費用徴収に関する事項	○内容を明記すること。 ○周辺地域とのバランス等を勘案し、適当な金額とすること。
16 賞罰に関する事項	○内容を明記すること。
17 寄宿舎に関する事項	○内容を明記すること。