

学生定員変更（定員減）の承認申請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記載事項変更に係る申請書	○かがみ文及び申請書を提出すること。※押印不要 ○住所及び所在地は、都道府県名から記載すること。
2 変更理由書	○任意の様式で提出すること。
3 学則変更内容調書	○様式1を参照すること。
4 教員調書	○様式2を参照すること。 <u>（変更している場合に限る。）</u>
5 学則 （新学則、旧学則、新旧対照表）	○任意の書式で提出すること。 <u>（新旧対照表は該当部分のみ）</u>
6 時間割	○様式3を参照すること。 ○各学年で作成すること。 <u>（変更している場合に限る。）</u>
7 建物その他設備の規模及び構造並びにその図面 ※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）	○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） <u>（いずれも変更している場合に限る。）</u>
8 保育実習計画	○実習計画 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法、実習記録、評価の方法等を示すものとする事。 ○実習巡回計画表 様式4を参照すること。ただし、実習計画において様式4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 ○実習要綱又は手引き <u>（いずれも変更している場合に限る。）</u>
9 保育士養成課程の定員変更を議決している議事録の写し	○任意の書式で提出すること。なお、提出の際は必ず <u>原本証明したもの</u> を用意すること。
10 変更承認(定員減)に対する調査書	○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。 ○様式5を参照すること。

11 本申請等に関する担当者連絡先	○任意の様式で提出すること。 ○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。
-------------------	---

※書類作成上での注意事項

- ・書類の順番は、上記に示した添付書類の順番にすること。
- ・電子データにて提出すること。なお、「議事録の写し」については、紙媒体にて1部を提出すること。(指定都市・中核市に位置する指定保育士養成施設については2部)