介護福祉士実務者養成施設設置計画書・申請書　添付書類

１　設置者に関する書類

（１）設置者が法人である場合

　　ア　法人の寄附行為又は定款の写し(代表者による原本と相違ない旨の証明を要する）

　　イ　役員名簿

　　ウ　法人の直近の決算書

　　エ　申請年度の事業計画及び収支予算書

　　オ　介護福祉士の養成について議決している旨を記載した議事録の写し

　　　　(代表者による原本と相違ない旨の証明を要する）

　　カ　養成施設の長の履歴､就任承諾書

　　　　履歴書：氏名（署名又は押印）、生年月日、年齢、住所、学歴・教歴・職歴

　　　　就任承諾書：氏名（署名）、就任時期

　　キ　法人の履歴事項全部証明（直近３ヶ月以内に発行のもの）

２　建物に関する書類

　　配置図及び平面図(建設予定の場合は設計図)

　　　全体図：養成施設の全体図（敷地の平面図）

　　　各階図：各フロアーの平面図

　　　　　　　＊設計図からの引用が望ましい。

　　　　　　　＊養成施設として使用する部屋については、蛍光ペン等で印をつけること。（普通教室、各実習室、事務室、更衣室等）

　　　詳細図：教室ごとの詳細図

３　整備に関する書類

（１）土地

　　　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､買収又は賃借の場合は契約書

（２）建物

　　　登記簿謄本(寄附を受ける場合にあっては寄附予定のもの)､寄附確約書､買収の場合は契約書

４　資金計画に関する書類

（１）自己資金

　　　金融機関による残高証明書等

＊複数金融機関に預金をしている場合は、同一日の残高証明であること。

（２）借入金

　　ア　融資予定額､金融機関名､返済期間及び償還計画等を記載した書類

　　イ　融資内諾書等の写

（３）寄附金

　　ア　寄附申込書

　　イ　寄附をする者の財産を証明する書類

５　学則

６　入所者選抜の概要（生徒の受入の方針、受入方策等）

７　教員の就任承諾書

８　教育用機械器具及び模型の目録

　　＊スクーリング会場ごとに作成すること

９　時間割及び授業概要

（別表５の教育に含むべき事項に該当する箇所に下線を引くこと）

・学習進度計画表

（通信課程の場合、自宅学習時期、レポート提出時期、面接授業等を組みこんだ計画表を作成すること）

・時間割（通信課程の場合は面接授業（スクーリング）の時間割を作成すること）

・授業概要

・複数のスクーリング会場がある場合、複数コースを平行して実施する場合は、変更後1年間の実施計画

（教室・教員等に関して問題なく実施できる計画であることが確認できるもの）

10　実務者養成施設に係る収支予算及び向う２年間の財政計画

11　教育の内容の一部を他の養成施設等に実施させる場合は、実施先の承諾書

12　担当部署の名称、連絡先（文書の郵送先、電話、ＦＡＸ、メールアドレス）、

担当者名

※　通信課程を設ける場合には以下の書類を添付すること。

13　通信養成を行う地域（都道府県名を記載）

14　添削その他の指導の方法

　　・年間計画（レポートの提出時期・返還時期）

　　・添削方法、再試験、再レポート提出、スクーリングの再受講等の方法

15　面接授業実施期間における講義室及び演習室の使用についての当該施設の設置者の承諾書（賃借の場合は契約書の写しを添付）

16　課程修了の認定方法

　　・レポートの評価点

　　・面接授業の出席時間

　　・面接時のテストの評価を踏まえた認定方法

　　・再試験等

17　通信養成に使用する教材の目録

18　通信学習課題（問題及び解答）