

■ 精神保健福祉士養成施設 申請・届出書類一覧

内容	時期	提出書類、報告事項等
新規指定・定員の増	1年2か月～1年6か月前頃	<p>事前相談</p> <p>1 精神保健福祉士養成施設等設置計画書</p> <p>2 教員に関する調書</p> <p>3 実習指導者に関する調書</p> <p>(添付書類)</p> <p>1 設置者に関する書類</p> <p>(1) 設置者が法人である場合</p> <p>ア 法人の寄附行為又は定款</p> <p>イ 役員名簿</p> <p>ウ 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</p> <p>エ 申請年度の事業計画及び収支予算書</p> <p>オ 精神保健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</p> <p>カ 養成施設等の長の履歴、就任承諾書</p> <p>(2) 設置者が法人の設立を予定している場合</p> <p>認可官庁に提出した申請書類のうちア、イ、エ、オ、カ</p> <p>2 建物に関する書類</p> <p>配置図及び平面図(建築予定の場合は設計図)</p> <p>3 整備に関する書類</p> <p>(1) 土地</p> <p>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、買取又は賃借の場合は契約書</p> <p>(2) 建物</p> <p>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、買取又は賃借の場合は契約書</p> <p>(3) 設備</p> <p>備品一覧表</p> <p>4 資金計画に関する書類</p> <p>(1) 自己資金</p> <p>金融機関による残高証明書等</p> <p>(2) 借入金</p> <p>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</p> <p>イ 融資内諾書等の写</p> <p>(3) 寄附金</p> <p>ア 寄附申込書</p> <p>イ 寄附をする者の財産を証明する書類</p> <p>5 実習施設の設置者の承諾書</p> <p>6 図書目録(専門分野ごとに分類したもの)</p> <p>7 実習施設の概要等</p> <p>8 学則等</p> <p>9 入所者(入学者)選抜の概要(生徒の受入の方針、受入方策等)</p> <p>10 編入所(編入学)定員を設定する場合の具体的方法(受験資格や既修得単位の認定方法等)</p> <p>11 教員の履歴書、就任承諾書</p> <p>12 教育用機械機器及び模型の目録</p> <p>13 時間割及び授業概要</p> <p>14 養成施設等にかかる収支予算及び向こう2年間の財政計画</p> <p>15 実習計画</p> <p>※ 通信課程を設ける場合は以下の書類を添付すること</p> <p>16 通信養成を行う地域</p> <p>17 添削その他の指導の方法</p> <p>18 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</p> <p>19 課程修了の認定方法</p> <p>20 通信養成に使用する教材の目録</p>
	指定・変更の1年前まで	<p>1 精神保健福祉士養成施設等指定申請書</p> <p>2 教員に関する調書</p> <p>3 実習指導者に関する調書</p> <p>(添付書類)</p> <p>1 設置者に関する書類</p> <p>(1) 設置者が法人である場合</p> <p>ア 法人の寄附行為又は定款</p> <p>イ 役員名簿</p> <p>ウ 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</p> <p>エ 申請年度の事業計画及び収支予算書</p> <p>オ 精神保健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</p> <p>カ 養成施設等の長の履歴、就任承諾書</p> <p>(2) 設置者が法人の設立を予定している場合</p> <p>認可官庁に提出した申請書類のうちア、イ、エ、オ、カ</p> <p>2 建物に関する書類</p> <p>配置図及び平面図(建築予定の場合は設計図)</p> <p>3 整備に関する書類</p> <p>(1) 土地</p> <p>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、買取又は賃借の場合は契約書</p> <p>(2) 建物</p> <p>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、買取又は賃借の場合は契約書</p> <p>(3) 設備</p> <p>備品一覧表</p> <p>4 資金計画に関する書類</p> <p>(1) 自己資金</p> <p>金融機関による残高証明書等</p> <p>(2) 借入金</p> <p>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</p> <p>イ 融資内諾書等の写</p> <p>(3) 寄附金</p> <p>ア 寄附申込書</p> <p>イ 寄附をする者の財産を証明する書類</p> <p>5 実習施設の設置者の承諾書</p> <p>6 図書目録(専門分野ごとに分類したもの)</p> <p>7 実習施設の概要等</p> <p>8 学則等</p> <p>9 入所者(入学者)選抜の概要(生徒の受入の方針、受入方策等)</p> <p>10 編入所(編入学)定員を設定する場合の具体的方法(受験資格や既修得単位の認定方法等)</p> <p>11 教員の履歴書、就任承諾書</p> <p>12 教育用機械機器及び模型の目録</p> <p>13 時間割及び授業概要</p> <p>14 養成施設等にかかる収支予算及び向こう2年間の財政計画</p> <p>15 実習計画</p> <p>※ 通信課程を設ける場合は以下の書類を添付すること</p> <p>16 通信養成を行う地域</p> <p>17 添削その他の指導の方法</p> <p>18 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</p> <p>19 課程修了の認定方法</p> <p>20 通信養成に使用する教材の目録</p>

内容		時期	提出書類、報告事項等
変更承認申請	定数減の承認申請	変更の6か月前(前年の9月末)まで	<ol style="list-style-type: none"> 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番号)
	校舎の各室の用途変更及び面積等の変更承認申請	建物使用開始の6か月前	<ol style="list-style-type: none"> 1 養成施設変更申請書(指定申請書に準じて作成) ※「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 土地に関する資料 (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) 6 建物に関する資料 (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承認	通信変更の6か月前まで	<ol style="list-style-type: none"> 1 養成施設変更申請書(指定申請書に準じて作成) 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のみ) 4 実習施設等の概要(変更のあった実習施設のみ) 5 実習指導者に関する調書(変更のあった実習施設等ののみ) ※ 資格を証明するもの(登録証等)の写しを添付すること 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)
指定の取消承認		原則として取消予定期日の6か月前まで	<ol style="list-style-type: none"> 1 次の事項について記載した申請書(任意様式) (1) 指定の取消しを受けようとする理由 (2) 指定の取消しを受けようとする予定期日 (3) 在学中の生徒があるときはその措置について記載した申請書 2 理事会議事録
変更届出	実習施設の変更(追加)届出	変更のあった日から1か月以内	<ol style="list-style-type: none"> 1 養成施設変更届出書(指定申請書に準じて作成) 2 変更時期 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のみ) 4 実習施設等の概要(変更のあった実習施設等ののみ) 5 実習指導者に関する調書(変更のあった実習施設等ののみ) ※ 資格を証明するもの(登録証等)の写しを添付すること 6 実習計画 7 担当者の氏名、連絡先(文書の郵送先、TEL、FAX番号)
	実習施設以外の変更届出		<ol style="list-style-type: none"> 1 養成施設変更届出書(指定申請書に準じて作成) 2 変更内容がわかる書類 3 担当者の氏名、連絡先(文書の郵送先、TEL、FAX番号)
事業報告		毎学年度開始後2か月以内(5月末まで)	<ol style="list-style-type: none"> 1 当該学年度の学年別学生数 2 前学年度における教育実施状況の概要 3 前学年度における教員の異動 4 前学年度の卒業生数