

添付書類

- (1) 設置者に関する書類
 - ア 設置者が法人である場合
 - (ア) 法人の登記事項証明書
 - (イ) 法人の寄付行為又は定款
 - (ウ) 役員名簿
 - (エ) 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
 - (オ) 申請年度の事業計画及び収支予算書
 - (カ) 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
 - (キ) 養成施設の長の履歴書、就任承諾書
 - イ 設置者が法人の設立を予定している場合
認可官庁に提出した申請書類のうち(イ)、(ウ)、(オ)、(カ)、(キ)
- (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）
- (3) 整備に関する書類
 - ア 土地
登記簿謄本（寄付を受ける場合にあっては寄付予定のもの）、寄付確認書、買収又は賃借の場合は契約書
 - イ 建物
登記簿謄本（寄付を受ける場合にあっては寄付予定のもの）、寄付確認書、買収又は賃借の場合は契約書
- (4) 資金計画に関する書類
 - ア 自己資金
金融機関による残高証明等
 - イ 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) 融資内諾書の写
 - ウ 寄付金
 - (ア) 寄付申込書
 - (イ) 寄付をする者の財産を証明する書類
- (5) 実習施設の設置者の承諾書（参考様式第1号）
- (6) 実習施設等の概要（参考様式第2号）
- (7) 実習施設のパンフレット
- (8) 学則
- (9) 入所者選抜の概要（生徒の受入方針、受入方策等）
- (10) 編入所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）
- (11) 教員の就任承諾書（参考様式第3号）
- (12) 教育用機械機器及び模型の目録（参考様式第4号）
- (13) 時間割及び授業概要（指針別表1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）（参考様式第5号、第6号及び第7号）
- (14) 養成施設に係る収支予算及び向こう2年間の財政計画
- (15) 実習計画（参考様式第8号）
- (16) 図書目録
- (17) 担当者の氏名、連絡先（文書の郵送先、電話番号、FAX番号等）

(注1) 添付書類は記載の順番にすること。

(注2) 各項目の区切りには、仕切紙を入れ、インデックスを貼ること。インデックスの番号は、添付書類番号にあわせること。

(注3) 趣意書、生徒の見込み等その他参考資料については、最後に添付すること。