

指定養成所変更承認申請書

年 月 日

宮城県知事 殿

設置者の氏名及び住所

(法人にあつては、名称、主たる事務所の
所在地及び代表者の氏名)

印

看護師等養成所の変更があつたので、保健師助産師看護師法施行令第13条第1項(第20条において準用する同令第13条第1項)の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 設置者の氏名及び住所(法人にあつては、名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名)

氏名	
住所	
代表者の氏名	

2 養成所の名称及び位置

名称	課程名
位置	電話

3 カリキュラムの種類、修業年限及び入所定員

カリキュラムの種類	単独のカリキュラム					統合カリキュラム	
	保健師	助産師	看護師		准看護師	看護師 保健師	看護師 助産師
			3年課程	2年課程			
修業年限 (全日制、定時制等の別)							
入所定員							
その他の併設養成所	養成所(課程) 名(入所定員 名・総定員 名)						

4 変更承認申請の内容

		変更前	変更後
学	課程		
	修業年限		

則	教育課程		
	入所定員		
校舎の各室の用途及び面積			
実習施設			
1 学年学級数			
変更理由			
変更予定年月日			

5 事務連絡担当者

担当者所属・氏名	
電話番号・FAX 番号	
電子メールアドレス	

※ 変更の承認を受けようとする事項に学則（課程及び入所定員に関する事項に限る。）が含まれる場合は変更しようとする前年の7月31日までに、当該事項が含まれない場合は変更しようとする前年の12月31日までに提出すること。

<記載要領>

1 設置者

- (1) 設置者の氏名及び住所は、登記簿のとおりに記載すること。
- (2) 設置者の住所の欄には、主たる事務所の所在地を記載すること。

2 養成所の名称

- (1) 養成所の名称は正確に記載し、同一学則の中に他の養成所（保健師、助産師、看護師、准看護師）について規定している場合には、学科名等まで記載すること。
- (2) 看護師等養成所の中に3年課程、2年課程を併設する場合には、該当する学科名等まで記載し、対応する課程名を記載すること。

3 カリキュラムの種類、修業年限及び入所定員

- (1) 「カリキュラムの種類」欄について、当該養成所で行うすべてのカリキュラムについて○を付し、その下の「修業年限」欄及び「入所定員」欄に、対応する修業年限及び入所定員を記載すること。
- (2) 「入所定員」欄については、入所定員（定員を変更する場合には、それが分かるように記載すること。）を記載した上で、廃止する予定のものにはその数字に×を付すとともに、廃止予定年月を付記すること。また、申請しているカリキュラムを含め、まだ開始していないものには○を付し、開始予定年月を付記すること。

4 その他の併設養成所

看護師等養成所のみでなく、すべての併設養成所を記載すること。

- 5 変更年月日と同じである複数の事項について変更の承認を受けようとする場合は、一括して申請すること。また、変更承認に合わせて養成所名の変更を行う場合は、別途、保健師助産師看護師法施行令第13条第2項に基づく変更の届出は省略できること。
- 6 統合カリキュラムに係る変更承認申請については、「看護師養成所の学則（修業年限、教育課程及び入所定員）の変更（統合カリキュラム）承認申請について」と標記すること。

校舎の各室の名称，用途及び面積の新旧対照表

新				旧			
番号	室の名称	面積	専・兼の別	番号	室の名称	面積	専・兼の別
合 計				合 計			

<記載要領>

- 1 変更部分が対比できるように記載すること。
- 2 移転改築等全面改築については，様式第11号の「校舎の各室の名称，用途及び面積」を使用すること。
- 3 看護師養成所（2年課程（通信制））で養成所以外の場面で面接授業を行う場合は当該授業を行う場所についても別に本表を作成すること。

<添付書類>

変更前及び変更後の校舎の配置図及び平面図

<提出時の留意事項>

- 1 配置図は，施設全体の配置が理解できるように作成すること。
- 2 実習室，在宅看護実習室及び図書室については，備品の配置図を添付すること。
- 3 平面図には，校舎の各室の名称，用途及び面積を記載すること（本様式に記載したものと一致させること。）なお，申請書の提出時点で建物の整備が完了していない場合には，竣工予定年月日を付記すること。
- 4 校舎を新築又は増改築する場合については，建築に着手したものについてはその工程表を，未着手のものについては工事計画を添付すること。
- 5 看護師養成所（2年課程（通信制））で養成所以外の場所で面接授業を行う場合は当該授業を行う場所についても必要な書類を整えること。

学 生 に 関 す る 事 項

年度	定員	応募者	受験者	合格者	入学者	一 般 学 歴				
						中卒	高卒	短大卒	大卒	その他

退 学 者 の 状 況

年度	退学者数	退 学 の 理 由

<記載要領>

いずれも過去3か年について記載すること。

<添付書類>

- ※ 下記4から14まで及び18から22までについては、当該変更に伴い、既に承認済みの内容から変更又は追加が生じた場合のみ提出すること。
- ※ 下記4から14まで、24及び25については、様式第11号に準じる。
 - 1 変更前及び変更後の学則（教育課程を含む。）（学則の変更を申請する場合に限る。）
 - 2 学則施行規則及び各種規定類（学則の変更を申請する場合に限る。）
 - 3 学則の新旧対照表（学則の変更を申請する場合に限る。）
 - 4 養成所長及び教員の氏名，担当科目及び専任・兼任の別（学則の変更を申請する場合に限る。）
 - 5 教員の担当別人数（学則の変更を申請する場合に限る。）
 - 6 養成所長及び専任教員履歴総括表（学則の変更を申請する場合に限る。）
 - 7 養成所長及び教員の履歴書（学則の変更を申請する場合に限る。）
 - 8 養成所長，専任教員及びその他の教員の就任承諾書の写し（学則の変更を申請する場合に限る。）
 - 9 校舎の各室の名称，用途及び面積の新旧対照表（校舎の各室の用途及び面積の変更を申請する場合に限る。）
 - 10 機械器具，標本及び模型の目録（変更の承認を受けようとする事項に学則（課程及び入所定員に関する事項に限る。）が含まれる場合に限る。クラス増を伴う入所定員の変更又は課程変更等の場合は，既存及び新規の別を記載すること。）
 - 11 図書目録総括表（変更の承認を受けようとする事項に学則（課程及び入所定員に関する事項に限る。）が含まれる場合に限る。クラス増を伴う入所定員の変更又は課程変更等の場合は，既存及び新規の別を記載すること。）
 - 12 実習施設総括表（修業年限，入所定員又は実習施設の変更を申請する場合に限る。）
 - 13 実習施設概要（修業年限，入所定員（増加の場合）又は実習施設の変更を申請する場合に限る。）
 - 14 実習施設承諾書の写し（修業年限，入所定員（増加の場合）又は実習施設の変更を申請する場合に限る。）
 - 15 他の養成所についての指定申請書又は変更承認申請書の表紙の写し（統合カリキュラムを行う場合で他の養成所についての申請をしている場合等）（変更の承認を受けようとする事項に学則（課程及び入所定員に関する事項に限る。）が含まれる場合に限る。）
 - 16 変更趣旨，変更計画に関する書類（変更の承認を受けようとする事項に学則（課程及び入所定員に関する事項に限る。）が含まれる場合に限る。）
 - （1） 変更目的，公益的意義
 - （2） 地域の実状に照らした学生の確保の見込みに関する状況
 - 17 準備状況に関する書類
 - （1） 理事会，学校運営会議等検討状況
 - （2） 開設までの作業スケジュール
 - （3） 関係団体等の同意了解状況（変更の承認を受けようとする事項に学則（課程及び入所定員に関する事項に限る。）が含まれる場合に限る。）
 - （4） 専修学校の認可を申請している場合にはその旨（変更の承認を受けようとする事項に学則（課程及び入所定員に関する事項に限る。）が含まれる場合に限る。）
 - 18 設置者に関する書類（変更の承認を受けようとする事項に学則（課程及び入所定員に関する事

項に限る。)が含まれる場合に限る。)

(1) 設置者の事業内容, 組織

(2) 設置者が法人である場合

- ・ 法人の寄付行為又は定款
- ・ 登記簿謄本
- ・ 役員名簿
- ・ 法人許可官庁に提出した前年度の事業概要報告書及び収支決算書
- ・ 財産目録, 貸借対照表及び損益計算書の写し

(3) 資金計画に関する書類

- ・ 自己資金: 銀行等の残高証明書等
- ・ 借入金: 融資予定額, 金融機関名 (融資内諾書等の写し), 返済期間, 返済計画
- ・ 寄付金: 寄付をする者の財産証明書, 寄付申込書
- ・ 他の借入金の有無: 返済計画等

1 9 養成所の組織図 (変更の承認を受けようとする事項に学則 (課程及び入所定員に関する事項に限る。)が含まれる場合に限る。)

設置主体との関係がわかるもの (看護師等養成所以外の養成所を併設している場合には, 併設するすべての養成所も含めたもの)

2 0 教育計画に関する書類

(1) 進度表 (週当たりの講義, 実習別時間数を計上すること。)

(2) 教育課程の考え方

(3) 教育内容

2 1 実習計画に関する書類

(1) 実習計画表

(2) 週別病棟別実習生数 (他校の実習生を含む。)

2 2 土地及び建物に関する書類 (変更の承認を受けようとする事項に学則 (課程及び入所定員に関する事項に限る。)が含まれる場合に限る。)

(1) 土地及び建物の保有状況

- ・ 設置者所有の場合: 登記簿謄本
- ・ 寄付を受ける場合: 寄付物件の登記簿謄本及び寄付確約書
- ・ 買収又は貸借の場合 (土地): 契約書

(2) 校舎の建物計画

2 3 図書に関する書類 (変更の承認を受けようとする事項に学則 (課程及び入所定員に関する事項に限る。)が含まれる場合に限る。)

図書目録 (新規購入分がわかるように明記すること。また, 分類領域ごとに書名 (作品名), 著者名, 出版社名, 冊数, 出版年等が記載されていれば, 様式は問わない。)

2 4 新たに設置する課程の収支予算及び向こう 2 年間の財政計画書 (変更の承認を受けようとする事項に学則 (課程及び入所定員に関する事項に限る。)が含まれる場合に限る。)

2 5 既設の養成所又は課程の収支予算及び向こう 2 年間の財政計画書 (変更の承認を受けようとする事項に学則 (課程及び入所定員に関する事項に限る。)が含まれる場合に限る。)

<提出時の留意事項>

- 1 修業年限の変更は、全日制から定時制又は定時制から全日制への変更を含むこと。
- 2 添付書類は、変更承認申請書の後に編綴して添付すること。なお、最終的に修正を加えた変更承認申請書については、添付書類を除いて提出すること。
- 3 添付書類は、変更承認申請書とは別々に編綴して提出すること。
- 4 同一の設置者が、同一の住所を有する養成所について複数の指定申請書を提出する場合には、添付書類1を添付することにより、他の同じ指定申請書又は変更承認申請書に係る添付書類のうち重複するものは省くことができる。
- 5 変更承認に合わせて養成所名の変更を行う場合は、別途、保健師助産師看護師法施行令第13条第2項に基づく変更の届出は省略できること。
- 6 「養成所長、専任教員及びその他の教員の履歴書」及び「養成所長、専任教員及びその他の教員の就任承諾書の写し」については、変更科目に係る者のみ添付すること。
- 7 「学則施行規則及び各種規定類」については、新学則に伴うもののみを添付すること。
- 8 実習施設の変更承認申請は、施設の変更又は追加の場合に加え、現に主たる実習施設以外の施設で基礎看護学又は成人看護学実習を行おうとする場合、また、現に小児看護学又は母性看護学の実習施設以外で小児看護学又は母性看護学実習を行おうとする場合に行うものであること。