

介護福祉士実務者養成施設の事務手続き整理表

事項		新規・変更承認		届出		
		9ヶ月前 (※1)	3ヶ月前	1ヶ月以内		
		計画書	申請書	届出書		
新規設置		①	→ ②			
変更	学則	修業年限	①	→ ②		
		養成課程	①	→ ②		
		入所定員 又は学級数	増加	①	→ ②	
			減少		○	
		その他(※3)			○	
	校舎の各室の用途及び面積並びに建物の配置図及び平面図				○	
	通信養成を行う地域(通信課程のみ)				○	
	添削その他の指導の方法(通信課程のみ)				○	
	設置者の名称及び主たる事業所の所在地				○	
	養成施設の名称及び位置				○	
	専任教員及び教員要件がある科目を担当する教員				○	
	実習施設等(実習指導者を含む)				○	
面接授業の講義室等の使用承諾(通信課程のみ)				○		
課程修了の認定方法(通信課程のみ)				○		
指定取り消し(※2)				○		
業務報告		毎年5月末までに報告				

※1 介護福祉士養成施設等の指定をすでに受けている場合は、8ヶ月前までに提出してください。

新規設置を行う場合は、計画書の提出前に、事前相談を行ってください。

※2 規則上定めはありませんが、申請の整理上3ヶ月前に提出してください。

※3 学則に関する変更届で事項については以下の表のとおりです。

学則に明示する事項		届出対象	備考
設置目的		—	
履修方法	科目名	○	
	時間数・単位数	○	
	授業形態	—	講義→演習、演習→講義+演習 等
	授業内容・授業方法	○	授業概要(シラバス等)
学年・学期・休業日・入学時期		—	
入学の資格		○	
入学者の選考、入学手続き、退学、休学、復学、卒業、学習の評価及び課程修了認定、入学検定料、入学料、授業料、実習費等、教員の組織、賞罰		—	