

千葉県看護師等養成所の指定申請等に関する指導要領

1 趣旨

この要領は、保健師助産師看護師法(昭和23年法律第203号。以下「法」という。)第19条第2号、第20条第2号、第21条第3号又は第22条第2号の規定に基づく養成所の指定申請に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 一般的事項

- (1) 養成所の設置者は、国、地方公共団体のほか、営利を目的としない法人であることを原則とすること。
- (2) 養成所の指定は、保健師養成所、助産師養成所、看護師養成所及び准看護師養成所について、養成所ごとに行うものであること。

このため、養成所に新たな養成所を併設する場合又は併設している養成所を廃止する場合は、当該養成所の指定又は廃止を行うものであること。なお、これらの場合においては、必要に応じ、指定申請又は廃止申請に併せて学則の変更承認申請又は届出を行うこと。
- (3) 看護師養成所3年課程及び看護師養成所2年課程について、一方を設置していたところ他方を併設する場合、一方から他方に変更する場合又は両方を設置していたところ一方を廃止する場合においては、課程変更による学則変更承認申請を行うものであること。なお、全日制、定時制又は通信制で教育を行う場合にはそれぞれ一つの課程として、その設置にあたっては学則変更承認申請を行うものであること。
- (4) 新たに保健師(又は助産師)と看護師との統合カリキュラムによる養成を行う場合においては、両者の指定申請を同時に行うものであること。
- (5) 看護師養成所について、その全部を保健師(又は助産師)と看護師との統合カリキュラムによる養成に変更する場合においては、保健師(又は助産師)養成所として指定申請を行うとともに、看護師養成所の学則(修業年限及び教育課程)の変更承認申請を行うものであること。
- (6) 看護師養成所が、既設の看護師養成所を残し、これとは別に新たに保健師(又は助産師)と看護師との統合カリキュラムによる養成を行う場合においては、保健師(又は助産師)養成所の指定申請を行うとともに、看護師養成所の学則(統合カリキュラム分の修業年限、教育課程及び入所定員)の変更承認申請を行うものであること。
- (7) 養成所の設置者を変更する場合(設置者を医療法人から学校法人とする場合など)は、指定取消しの申請を行った上で新たに養成所の指定申請を行うものであること。

3 指定申請に関する事項

(1) 養成所設置計画書の提出

ア 保健師助産師看護師法(昭和23年法律第203号。以下「法」という。)第19条第2号、第20条第2号、第21条第3号又は第22条第2号の規定に基づく養成所を設置しようとする者は、開設しようとする年の前年の1月末日までに、養成所設置計画書を知事に提出すること。

なお、養成所の設置者のみを変更する場合は、養成所設置計画書を提出する必要はないこと。

イ 養成所設置計画書の様式及び添付書類については、別表第1によりこと。

(2) 養成所の設置等計画に係る審査

(1)の設置計画書は、県において別添「保健師助産師看護師法施行令及び保健師助産師看護師養成所の指定申請等に係る養成所の設置等計画に係る審査について」に基づき審査されるものであること。

なお、審査結果については、申請者あてに通知するものとする。

(3) 養成所指定申請書の提出

ア (2)の養成所の設置等計画に係る審査により設置計画の承認を受けた者は、(1)の養成所の指定に係る保健師助産師看護師法施行令(昭和28年政令386号。以下「施行令」という。)第12条の申請書を、開設しようとする年の前年の7月末日までに、知事に提出すること。養成所の設置者のみの変更であるため養成所設置計画書を提出しない者も、同様であること。

イ 養成所指定申請書の様式及び添付書類については、別表第1によること。

(4) 看護師養成所2年課程(通信制)における実習施設の取扱い

看護師養成所2年課程(通信制)における実習施設については、指定申請時に県内で各専門領域について少なくとも一施設を確保し、養成所設置計画書及び養成所指定申請書に、それぞれの提出時において確保した施設別に記載すること。

4 変更承認申請に関する事項

(1) 養成所の設置等計画に係る審査を要する変更承認申請

ア 課程変更計画書又は入所定員変更計画書の提出

施行令第13条第1項の規定に基づき、課程の変更又は入所定員の増加(学級数の増加に伴う場合に限る。)による学則変更について知事の承認を受けようとするときは、当該養成所の設置者は、変更を行おうとする年の前年の1月末日までに、課程変更計画書又は入所定員変更計画書を、知事に提出すること。

なお、統合カリキュラムによる看護師養成所の学則(修業年限、教育課程及び入所定員)変更を行う場合に限っては、保健師(又は助産師)養成所の設置計画書と合わせて学則(修業年限、教育課程及び入所定員)変更計画書を提出するこ

と。

イ 養成所の設置等計画に係る審査

アの変更計画書は、県において別添「保健師助産師看護師養成所の指定申請等における養成所の設置等計画に係る審査について」に基づき審査されるものであること。

ウ 学則変更承認申請書の提出

イの養成所の設置等計画に係る審査により変更計画を承認され、当該変更について知事の承認を受けようとするときは、当該養成所の設置者は、変更を行おうとする年の前年の7月末までに、「学則変更承認申請書」、「校舎の各室の用途及び面積変更承認申請書」又は「実習施設変更承認申請書」を知事に提出すること。

エ 課程変更計画書又は入所定員変更計画書並びにこれに伴う校舎の各室の用途及び面積の変更承認申請及び実習施設の変更承認申請の様式及び添付書類については、別表第2によること。

(2) 養成所の設置等計画に係る審査を要しない変更承認申請

ア 学則変更承認申請書、校舎の各室の用途及び面積変更承認申請書又は実習施設変更承認申請書

施行令第13条第1項の規定により学則（課程の変更又は入所定員の増加（学級数の増加を伴う場合に限る。）に関する事項を除く。）、校舎の各室の用途及び面積又は実習施設の変更について知事の承認を受けようとするときは、当該養成所の設置者は、変更を行おうとする年の前年の12月末日までに、「学則変更承認申請書」、「校舎の各室の用途及び面積変更承認申請書」又は「実習施設変更承認申請書」を、知事に提出すること。

イ 実習施設の変更承認申請

原則として実習施設を変更しようとする場合は変更承認申請が必要である。

ただし、2年課程（通信制）以外の養成所が1単位未満の実習を行う施設を変更、追加又はこれを実習施設として使用しなくなった場合は変更承認申請を必要としないこととする。

また、2年課程（通信制）において、養成所の指定後に実習施設を追加した場合、その追加した実習施設を他の施設に変更する場合等、指定の際に申請していた実習施設に変更がない場合にあつては、変更承認申請を必要としないこととする。

なお、変更承認申請を必要としない場合においても、変更承認申請を行った施設と同様に保健師助産師看護師法施行令第14条第1項に基づき毎年度報告を行うこと。

ウ 学則変更承認申請書、校舎の各室の用途及び面積変更承認申請書又は実習施設

変更承認申請書の様式及び添付書類については、別表第3によること。

5 広告及び学生の募集行為に関する事項

- (1) 広告については、設置計画書が受理された後、申請内容に特段問題がないときに、申請者の責任において開始することができること。また、その際は、設置計画書（指定申請書提出後にあつては指定申請中）であることを明示すること。
- (2) 学生の募集行為については、指定申請書が受理された後、申請内容に特段問題がないときに、申請者の責任において開始することができること。また、その際は、指定申請中であることを明示すること。

学生の定員を増加させる場合の学生の募集行為（従来の学生の定員に係る部分の学生の募集行為を除く。）については、これに準じて行うこと。

6 新たな実習施設に関する事項

実習施設が初めて保健師養成所、助産師養成所又は看護師養成所の実習施設となるときは、患者及び利用者の数や指導体制、実習環境等について、県による調査が行われる場合があること。

7 指定の取消し等に関する事項

- (1) 養成所において募集を中止しようとするときは、当該養成所の設置者は、最後の募集に係る入学者の入所年の前年の12月末日までに、その旨を、知事に申し出ること。
- (2) 募集中止の申し出に係る様式及び添付書類については、別表第4によること。
- (3) 施行令第16条第1項の規定により指定の取消しを受けようとするときは、当該養成所の設置者は、取消しを受けようとする前年の12月末日までに、指定取消申請書を知事に提出すること。

ただし、養成所の設置者を変更するため指定の取消しを受けようとする場合は、2(3)の指定申請書と同時に指定取消申請書を提出すること。

- (4) 指定取消申請書の様式及び添付書類については、別表第5によること。
- (5) 養成所の取消しを受けた場合には、各設置者において学則、学籍簿等を保管すること。

8 留意事項

- (1) 各様式の記載は、記載要領に従うこと。
- (2) 3(3)及び4(1)に係る申請について、審査の過程で変更が必要となった場合は、その内容を修正した申請書（表紙及び添付書類は不要）の正本一通を、申請書提出の翌年の3月末日までに県に提出のこと。
- (3) 専任教員養成講習会は、厚生労働省が認定した専任教員養成を目的とした

講習会（旧厚生労働省看護研修研究センターの看護教員養成課程等を含む。）
であり、教務主任養成講習会は、厚生労働省が認定した教務主任養成を目的
とした講習会（旧厚生労働省看護研修研究センターの幹部看護教員養成課程
等を含む。）である。

附則 この要領は平成27年9月1日から施行する。

別添

保健師助産師看護師養成所の指定申請等における養成所の設置等計画に係る審査について

1 養成所の設置等計画に係る審査の目的

看護師等養成所の設置等にあたっては、独創性を尊重した教育と充実した教育環境の整備を図ることがより重視されてきていること、設置主体や教育環境整備への取組みが多様化する傾向にあることを踏まえ、設置等計画書提出の段階で、需給上の必要性和併せて計画の成熟度等その設置等計画を審査することとし、その結果に応じて効果的な指導を実施し、より充実した内容の養成所の設置等を目指す。

<養成所の設置等計画に係る審査の実施方法>

1 審査方法

書類及び実地による調査結果に基づく審査とする。

2 審査項目

(1) 養成所の設置の必要性

- ・地域の看護師等養成状況、看護職員需給見通し、医療計画及び介護保険事業支援計画等、地域住民の要請等からの必要性

(2) 設置等の趣旨等

- ・看護師等養成・教育に関する理念、目的等
- ・設置者の事業内容及び組織
- ・新たに養成所を併設する、課程の増設又は学級数の増加を伴う定員増の場合、既設養成所又は課程の運営状況

(3) 設置等計画の成熟度

- ・設置準備のための体制や組織づくり
- ・教員や実習施設の確保状況、計画性

(4) 土地と建物の保有・校舎建築等の構想

(5) 養成所設置及び運営の見通し

- ・長期的な学生確保の見通し

(6) 資金計画

- ・養成所設置等及び運営に関する財政基盤の安定性
- ・学生納付金の適否
- ・教材、教具、図書等の購入予算の適否

(7) 看護職員需給見通しの策定や医療計画及び介護保険事業支援計画等との関連

3 審査結果の通知

養成所の設置等計画に係る審査の結果は、審査終了後速やかに申請者に通知するものとする。

別表第1（要領3－（1）及び要領3－（3）関係）

養成所設置計画書及び養成所指定申請書の関係書類

提出すべき書類	摘要
<p>養成所設置計画書（養成所指定申請書）及び添付書類</p> <p>1 設置計画（指定申請）書（表紙）</p> <p>2 設置計画（指定申請）の概要</p> <p>3 学則</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学則（教育課程の別表含む。） ・学則施行規則及び各種規定類 <p>4 教員等の氏名及び履歴等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・長、補佐、専任教員及びその他の教員等の氏名、担当科目及び専任・兼任の別 ・教員の担当別人数 ・長、補佐及び専任教員履歴総括表 <p>〔添付書類〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・長、補佐、専任教員及びその他の教員の履歴書 ・専任教員については、保健師、助産師または看護師免許証の写し ・専任教員養成講習会を修了した専任教員については当該講習会の修了証の写し、 大学を卒業した専任教員については履修証明書等の写し、大学院において教育に関する科目を履修した専任教員については履修証明書等の写し ・教務主任養成講習会を修了した専任教員については当該講習会の修了証の写し ・長、補佐、専任教員及びその他の教員の就任承諾書の写し <p>5 施設設備に関する書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・校舎の各室の名称、用途及び面積 <p>〔添付書類〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・校舎の配置図及び平面図 <p>6 機械器具、標本及び模型に関する書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・機械器具、標本及び模型の目録 <p>7 図書に関する書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・図書の目録総括表 <p>8 実習施設に関する書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実習施設総括表 ・実習施設概要 <p>〔添付書類〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実習施設の承諾書の写し <p>9 収支予算及び向こう2年間の財政計画書</p> <p>参考資料</p> <p>1 他の養成所についての設置計画書（指定申請書）又は変更計画書（変更承認申請書）</p>	<p>様式第1-1又は 様式第1-2 様式第2-1</p> <p>様式第2-2-1 様式第2-2-2 様式第3-1 様式第3-2 様式第3-3 様式第2-3 様式第2-4 様式第2-5 様式第2-6-1 様式第2-6-2 様式第3-4 様式第2-7</p>

<p>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）</p> <p>2 設置趣旨等に関する書類</p> <p>(1) 設置目的・公益的意義</p> <p>(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</p> <p>3 準備状況に関する書類</p> <p>(1) 理事会、学校運営会議等検討状況</p> <p>(2) 開設までの作業スケジュール</p> <p>(3) 関係団体等の同意了解状況</p> <p>(4) 専修学校の許可を申請している場合にはその旨</p> <p>4 設置者に関する書類</p> <p>(1) 設置者の事業内容、組織</p> <p>(2) 設置者が法人である場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>(3) 設置者が法人設立を予定している場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・許可官庁に提出した申請書の写し <p>(4) 資金計画に関する書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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：返済計画書等 ・学生納付金 <p>5 養成所の組織図</p> <p>設置主体との関係がわかるもの</p> <p>6 教育計画に関する書類</p> <p>(1) 進度表（週当たりの講義、実習別時間数を計上すること。）</p> <p>(2) 教育課程の考え方</p> <p>(3) 教育内容</p> <p>7 実習計画に関する書類</p> <p>(1) 実習計画表</p> <p>(2) 週別病棟実習生数（他校の実習生を含む。）</p> <p>8 土地・校舎に関する書類</p> <p>(1) 土地・建物の保有状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設置者所有の場合：登記簿謄本 	<p>様式第 4</p>
--	--------------

<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 <p>(2) 校舎の建設計画、各室の配置・面積（略図）</p> <p>9 図書に関する書類</p> <p>(1) 図書の目録</p>	
--	--

(注1) 様式第1及び第2は申請書類、様式第3まで添付書類である。

(注2) 添付書類は、養成所設置計画書（指定申請書）の所定の位置に編綴して提出すること。

なお、最終的に修正を加えた申請書については、表紙及び添付書類を除いた申請書部分のみを提出すること。

(注3) 参考資料は、養成所設置計画書（指定申請書）とは別々に編綴して提出すること。

(注4) 「4 教員等の氏名及び履歴等」について採用予定者は「備考」欄に着任予定を記載のこと。

(注5) 「5 施設設備に関する書類」について

1 「校舎の配置図及び平面図」

(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（様式第2-3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、建築に着手したの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。

2 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。

(注6) 「6 機械器具、標本及び模型に関する書類」のうち「機械器具、標本及び模型の目録」について、未購入の場合には購入予定一覧を添付すること。

(注7) 「8 実習施設に関する書類」及び「参考資料7 実習計画に関する書類」について、看護師養成所2年課程（通信制）においては、指定申請時に、県内で各専門領域について少なくとも一施設を確保することとされており、指定申請時までには確保した施設別に作成し、添付すること。

(注8) 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設置計画書、変更計画書（指定申請書、変更承認申請書）を提出する場合には、参考資料1添付することにより、他の同じ設置計画書、変更計画書（指定申請書、変更承認申請書）に係る参考資料のうち重複するものは省くことができる。

(注9) 「参考資料5 養成所の組織図」については、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組織図とすること。

(注10) 「参考資料10 図書に関する書類」のうち、「図書の目録総括表」については、新規購入分がわかるように明記すること。また、分類領域毎に書名（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、様式は問わないこと。

(注11) 県は、審査に必要な次の書類を作成する。

1 需給見通し等に関する書類：様式第9-1～9-6及び養成所マップ

2 実習施設に関する調査報告書：様式第9-7

実習施設の変更承認申請を行う場合であって、新たに実習施設が初めて看護師等養成所実習施設となるものについて作成する。

3 当該計画（申請）に対する意見及び指導経過

別表第2（要領4－（1）関係）

課程（又は入所定員）変更計画書並びに学則、校舎の各室の用途及び面積、実習施設の変更承認申請関係書類

提出すべき書類	摘要
<p>課程又は入所定員変更計画書（課程又は入所定員変更承認申請書）及び添付書類</p> <p>※なお、下記4から8の添付書類については、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書類のみ提出することとする。</p> <p>1 変更計画（変更承認申請）書（表紙）</p> <p>2 変更計画（変更承認申請）の概要</p> <p>3 学則</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学則 ・新学則（教育課程を含む。） ・旧学則（教育課程を含む。） ・新旧対照表 ・学則施行規則及び各種規定類 <p>4 教員等の氏名及び履歴等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・長、補佐、専任教員及びその他の教員等の氏名、担当科目及び専任・兼任の別 ・教員の担当別人数 ・長、補佐及び専任教員履歴総括表 <p>[添付書類]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・長、補佐、専任教員及びその他の教員の履歴書 ・専任教員については、保健師、助産師または看護師免許証に写し ・専任教員養成講習会を修了した専任教員については当該講習会の修了証の写し、大学を卒業した専任教員については、履修証明書等の写し、大学院において教育に関する科目を履修した専任教員については履修証明書等の写し ・教務主任養成講習会を修了した専任教員については当該講習会の修了証の写し ・長、補佐、専任教員及びその他の教員の就任承諾書の写し ・併設する養成所及び又は課程の専任教員の履歴総括表 <p>5 施設設備に関する書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・校舎の各室の名称、用途及び面積の新旧対照表（校舎を新築する場合） <p>[添付書類]</p>	<p>様式第1-3又は様式1-4 様式第5</p> <p>様式第2-2-1 様式第2-2-2 様式第3-1</p> <p>様式第3-2</p> <p>様式第3-3 様式第3-1</p> <p>様式第6又は (様式第2-3)</p>

<ul style="list-style-type: none"> ・校舎の配置図及び平面図 6 機械器具、標本及び模型に関する書類 <ul style="list-style-type: none"> ・機械器具、標本及び模型の目録 7 図書に関する書類 <ul style="list-style-type: none"> ・図書の目録総括表 8 実習施設に関する書類 <ul style="list-style-type: none"> ・実習施設総括表 ・実習施設概要 [添付書類] <ul style="list-style-type: none"> ・実習施設の承諾書の写し 9 収支予算及び向こう2年間の財政計画書 <ul style="list-style-type: none"> ・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 [添付書類] <ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>参考資料</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 他の養成所についての設置計画書（指定申請書）又は変更計画書（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） 2 変更趣旨、変更計画に関する書類 <ul style="list-style-type: none"> (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 3 準備状況に関する書類 <ul style="list-style-type: none"> (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 (4) 専修学校の認可を申請している場合にはその旨 4 設置者に関する書類 <ul style="list-style-type: none"> (1) 設置者の事業内容、組織 (2) 設置者が法人である場合 <ul style="list-style-type: none"> ・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 <ul style="list-style-type: none"> ・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 	<p>様式第 2-4</p> <p>様式第 2-5</p> <p>様式第 2-6-1</p> <p>様式第 2-6-2</p> <p>様式第 3-4</p> <p>様式第 2-7</p> <p>様式第 4</p>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> ・他の借入金の有無：返済計画等 5 養成所の組織図 設置主体との関係がわかるもの 6 教育計画に関する書類 <ul style="list-style-type: none"> (1) 進捗表（週あたりの講義、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 7 実習計画に関する書類 <ul style="list-style-type: none"> (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。） 8 土地・建物の保有状況 <ul style="list-style-type: none"> (1) 土地・建物の保有状況 <ul style="list-style-type: none"> ・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 9 学生に関する書類 10 図書に関する書類 <ul style="list-style-type: none"> (1) 図書目録 	様式第 7
--	-------

(注1) 様式第1及び第2は申請書類、様式第3は添付書類である。

(注2) 添付書類は、養成所変更計画書（変更承認申請書）の所定の位置に編綴して添付すること。

なお、最終的に修正を加えた申請書については、表紙及び添付書類を除いた申請書部分のみを提出すること。

(注3) 参考資料は、養成所変更計画書（変更承認申請書）とは別々に編綴して提出すること。

(注4) 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。

(注5) 「3 学則」のうち「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。

(注6) 「4 教員等の氏名及び履歴等」について、採用予定者は「備考」欄に着任予定を記載のこと。

(注7) 「5 施設設備に関する書類」について

1 「校舎の配置図及び平面図」

(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（様式第2・3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。

2 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。

- (注 8) 「6 機械器具、標本及び模型に関する書類」のうち「機械器具、標本及び模型の目録」について、未購入の場合には購入予定一覧を添付すること。
- (注 9) 「8 実習施設に関する書類」及び「参考資料 7 実習計画に関する書類」について、看護師養成所 2 年課程（通信制）においては、指定申請時に、県内で各専門領域について少なくとも一施設を確保することとされており、指定申請時までには確保した施設別に作成し、添付すること。
- (注 10) 「9 収支予算及び向こう 2 年間の財政計画書」については、新たに設置する課程分と既設の課程分とを分けて作成すること。
- (注 11) 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設置計画書、変更計画書（指定申請書、変更承認申請書）を提出する場合には、参考資料 1 添付することにより、他の同じ設置計画書、変更計画書（指定申請書、変更承認申請書）に係る参考資料のうち重複するものは省くことができる。
- (注 12) 「参考資料 5 養成所の組織図」については、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組織図とすること。
- (注 13) 「参考資料 10 図書に関する書類」のうち、「図書の目録総括表」については、新規購入分がわかるように明記すること。また、分類領域毎に書名（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、様式は問わないこと。
- (注 14) 県は、審査に必要な次の書類を作成する。
- 1 需給見通し等に関する書類：様式第 9-1～9-6 及び養成所マップ
 - 2 実習施設に関する調査報告書：様式第 9-7
実習施設の変更承認申請を行う場合であって、新たに実習施設が初めて看護師等養成所実習施設となるものについて作成する。
 - 3 当該計画（申請）に対する意見及び指導経過

別表第 3（要領 4－（2）関係）

学則変更（課程の廃止、修業年限の変更、教育課程の変更又はクラス増を伴わない入所定員の変更）、校舎の各室の用途及び面積の変更又は実習施設の変更承認申請関係書類

提出すべき書類	摘要
変更承認申請書	
1 変更承認申請書（表紙）	様式第 1-5
2 変更承認申請の概要	様式 5
3 その他	別記参照
添付書類	別記参照
参考資料	別記参照

- (注 1) 看護師養成所（3 年課程）及び看護師養成所（2 年課程）について、両方を設置していたところ一方の課程を廃止する場合においては、要領 4－（2）にかかる課程変更による学則変更を行うものであること。
- (注 2) 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。

(注3) 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または成人看護学実習を行おうとする場合、また、現に小児看護学または母性看護学の実習施設以外で小児看護学または母性看護学実習を行おうとする場合は要領4-(2)に係る実習施設の変更を行うものであること。

(注4) 添付書類については、申請書類の該当する場所に添付すること。

(注5) 実習施設の変更承認申請を行う場合であって、新たな実習施設が初めて看護師等養成所実習施設となるものについて、県は様式9-7を作成する。

別記

変更事項 提出すべき書類	学 則				校舎の各室の用途 及び面積	実習施設	摘要	注意事項
	課 程	教 育 課 程	修 業 年 限	入 所 定 員				
学則(新・旧)	○	○	○	○				
学則の新旧対照表 (添付書類)	○	○	○	○				変更する部分に 傍線を付すこと
教員の氏名、 担当科目、 専任・兼任の別		○	○				様式第2-2-1 様式第2-2-2	
教員の履歴書 (添付書類)		○	○				様式第3-1 様式第3-2	様式第3-2に関 しては、変更科 目に係る履歴の み添付すること
校舎の各室の用途及 び面積の新旧対照表			○		○		様式第6	
校舎の配置図及び平 面図(新・旧) (添付書類)			○	○	○			入所定員の変更 については定員 数増の場合のみ 添付すること
実習施設			○	○		○	様式第2-6-1 様式第2-6-2	様式第2-6-2に 関しては、新た に実習施設とな るもの及び入所 定員の変更につ いては実習生が 増加する施設に ついて添付する こと

	実習施設の承諾書の写し (添付書類)			○			○	様式第 3-4	様式第 3-4 に関しては、新たに実習施設となるもの及び入所定員の変更については実習生が増加する施設について添付すること
	収支予算及び財政計画			○				様式第 2-7	
参考資料	変更の準備状況に関する書類	○	○	○	○	○	○		別表第 1 参考資料 3 に準ずる
	変更の準備状況に関する書類		○	○	○		○		別表第 1 参考資料 6 に準ずる
	実習計画に関する書類		○	○	○		○		別表第 1 参考資料 7 に準ずる

別表第 4 (要領 5 - (1) 関係)

募集中止関係書類 (参考)

提出すべき書類	摘要
募集中止の申出	
学生募集中止 (表紙)	様式第 1-6
添付書類 養成所の学生募集中止及び指定の取消に関する法人の議事	

別表第 5 (要領 5 - (2) 関係)

指定取消申請関係書類

提出すべき書類	摘要
指定取消申請書	
1 表紙	様式第 1-7
2 指定取消申請の概要	様式第 8
添付書類 1 養成所の指定の取消に関する法人の議事録等 2 指定取消後の書類の管理 (1) 管理責任者 (2) 管理場所	

<p>(3) 管理書類</p> <ul style="list-style-type: none">・学籍簿・卒業証書台帳・証明書発行台帳 <p>3 養成所指定指令書の写し</p> <p>4 その他参考となるべき書類</p>	
--	--