

## 添付書類

- ( 1 ) 変更理由書 ( 変更時期も記載すること )
- ( 2 ) 実習施設の設置者の承諾書 ( 参考様式第 1 号 )
- ( 3 ) 実習施設等の概要 ( 参考様式第 2 号 )
- ( 4 ) 実習施設のパンフレット
- ( 5 ) 実習指導者に関する調書 ( 別紙 1 )
- ( 6 ) 実習計画 ( 参考様式第 8 号 )
- ( 7 ) 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 ) 参考資料については、最後に添付すること。