

岩手県知事 様

(設立者の住所)

法人 の印

(設立者の氏名)

代 表 者 の 公 印

理容師養成施設指定申請書

このたび(理容師養成施設名)を理容師法第3条第3項に規定する理容師養成施設としての指定を受けたいので理容師養成施設指定規則第3条の規定により関係書類を添えて申請いたします。

- 1 理容師養成施設の名称、所在地及び設立予定年月日
- 2 設立者の住所及び氏名(法人又は団体にあつては、その名称、主たる事務所の所在地並びに代表者の住所及び氏名)
- 3 理容師養成施設の長の氏名
- 4 養成課程の別
- 5 教員の氏名及び担当課目並びに専任又は兼任の別
- 6 生徒の定員及び学級数
- 7 入所資格
- 8 入所の時期
- 9 修業期間
- 10 教科課程及び教科課目ごとの実習を含む総単位数(単位により行うことが困難な理容師養成施設にあつては、総授業時間数。通信課程にあつては、各教科課目ごとの添削指導の回数及び面接授業の総単位数(単位により行うことが困難な理容師養成施設にあつては、総授業時間数))
- 11 卒業認定の基準
- 12 入学料、授業料及び実習費の額
- 13 理容実習のモデルとなる者の選定その他理容実習の実施方法
- 14 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
- 15 設備の状況
- 16 設立者の資産の状況及び理容師養成施設の経営方法
- 17 指定後2年間の財政計画及びこれに伴う収支予算

(通信課程に関する補足事項)

- 1 通信養成を行う地域
- 2 授業の方法
- 3 課程修了の認定方法

[添付書類]

- 1 設立者の履歴書(法人にあつては、定款、寄付行為等)
- 2 理容師養成施設の長の履歴書

- 3 専任教員の履歴書
- 4 兼任教員の履歴書
- 5 土地建物等の登記簿謄本の写し
- 6 建物建築請負契約書及び物品購入契約書の写し
- 7 教授用及び実験用の機械器具、標本、模型及び図書の目録
- 8 法人の設立認可書の写し
- 9 学則
- 10 通信課程にあっては、通信養成に使用する教材

[申請事項記載例]

- 1 理容師養成施設の名称、所在地及び設立予定年月日
 - (1) 理容師養成施設の名称
○○理容師学校
 - (2) 理容師養成施設の所在地
東京都千代田区霞が関1丁目2番2号
 - (3) 理容師養成施設の設立年月日
平成 年 月 日
- 2 理容師養成施設の住所及び氏名(法人又は団体にあつては、その名称、主たる事務所の所在地並びに代表者の住所及び氏名)
 - (1) 設立者の住所
東京都千代田区霞が関1丁目2番2号
 - (2) 設立者の氏名
学校法人 ○○学園
 - (3) 代表者の住所
東京都千代田区霞が関1丁目2番2号
 - (4) 代表者の氏名
理事長 ○○○○
- 3 理容師養成施設の長の住所及び氏名
 - (1) 施設長の住所
東京都千代田区霞が関1丁目2番2号
 - (2) 施設長の氏名
○○○○
- 4 養成課程の別
昼間課程、夜間課程、通信課程
- 5 教員の氏名及び担当課目並びに専任又は兼任の別
 - (1) 専任教員の氏名及び担当教科課目(○○課程)

整理 番号	氏 名	担 当 教 科 課 目	資 格	備 考
(必修課目)				

1	〇〇〇〇	関係法規・制度	〇〇大学法学博士	夜間(専任教員)
2	〇〇	衛生管理	医師	通信(兼任教員)
3				
4				
~~~~~				
7				
8				
(選択必修課目)				
9				
10				

(記入上の注意)

- 1 この表は、養成課程ごとに作成すること。
- 2 他の課程の専任教員又は兼任教員を兼ねる場合には、備考欄に記載すること。

(2) 兼任教員の氏名及び担当教科課目(〇〇課程)

整理 番号	氏 名	担 当 教 科 課 目	資 格	備 考
(必修課目)				
1	〇〇〇〇	関係法規・制度	〇〇大学法学博士	
2	〇〇〇〇	衛生管理	医師	
3				
4				
-----				
7				
8				
(選択必修課目)				
9				
10				

(記入上の注意)

- 1 この表は、養成課程ごとに作成すること。
- 2 他の課程の専任教員又は兼任教員を兼ねる場合には、備考欄に記載すること。

(3) 教員担当課目一覧

	氏 名	資 格	昼 間 課 程								夜 間 課 程								通 信 課 程										
			関係法規・制度	衛生管理	理容保健	理容の物理・化学	理容文化論	理容技術理論	理容运营管理	理容実習	(選択必修課目の課目名)	関係法規・制度	衛生管理	理容保健	理容の物理・化学	理容文化論	理容技術理論	理容运营管理	理容実習	(選択必修課目の課目名)	関係法規・制度	衛生管理	理容保健	理容の物理・化学	理容文化論	理容技術理論	理容运营管理	理容実習	(選択必修課目の課目名)
専任 教員	〇〇〇〇	〇〇大学法学博士																											
兼任 教員	〇〇〇〇	医師																											

(記入上の注意)

- 1 担当する教科課目に○印を付すこと。
- 2 専任教員が他の過程の兼任教員を兼ねる場合には、兼任教員欄ではなく、専任教員欄の担当教科課目に△印を付すこと。

6 生徒の定員及び学級数

区 分	入学定員	定 員	同時に授業を行う生徒の数(学級数)
昼間課程	120名	240名	40名(3学級)
夜間課程	40名	80名	40名(1学級)
通信課程	120名	360名	40名(3学級)
合 計	280名	680名	—(7学級)

7 入所資格

- (1) 学校教育法第90条に規定する者(これらの者と同等以上の学力があると認められる者を含む。)
- (2) 学校教育法第57条に規定する者(これらの者と同等以上の学力があると認められる者を含む。)であって、入所試験に合格したもの。

- 8 入所の時期
- |      |    |    |
|------|----|----|
| 昼間課程 | 毎年 | 〇月 |
| 夜間課程 | 毎年 | 〇月 |
| 通信課程 | 毎年 | 〇月 |

- 9 修業期間
- |      |    |
|------|----|
| 昼間課程 | 2年 |
| 夜間課程 | 2年 |
| 通信課程 | 3年 |

10 教科課程及び教科科目ごとの実習を含む総授業時間数  
(昼間課程)

教科科目	総単位数(総授業時間数)
(必修科目)	
関係法規・制度	単位(時間)
衛生管理	
理容保健	



理容保健									
理容の物理・化学									
理容文化論									
理容技術理論									
理容運営管理									
理容実習									
小計									
(選択必修課目)									
○ ○									
○ ○									
○ ○									
○ ○									
小計									
合計									

(記入上の注意)

- 1 面接授業について、単位数により行うことが困難な理容師養成施設にあっては、授業時間数を記入すること。
- 2 この表は、理容所に常勤で従事している者である生徒・それ以外の生徒別に別葉として作成すること。

#### 11 卒業認定の基準

- (1) 学則で定める必要な単位数を履修していること。
- (2) 教科課目の区分ごとに、その教科課目の出席状況が著しく不良でないこと。
- (3) ○○試験が必修課目○○点以上、選択必修課目○○点以上であること。

12 入学料、授業料及び実習費の額

区 分	入学料	授業料(月額)	実習費(月額)
昼間課程	円	円	円
夜間課程	円	円	円
通信課程	円	円	円

13 理容実習のモデルとなる者の選定その他理容実習の実施方法

(1) 理容実習(実務実習を除く。)のモデルとなる者の選定方法

ア 対象

イ モデルを使用して行う実習の時期、場所、及び単位数(単位により行うことが困難な理容師養成施設にあっては、時間数)

(2) 実務実習の実施方法

ア 実施時期及び年間時間数

イ 場所(理容所名)及び管理理容師名

ウ 評価方法

14 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

(1) 校地の総面積 ○○平方メートル

内訳 校舎 ○○平方メートル

その他 ○○平方メートル(グラウンド、○○等)

(2) 附近の見取図及び建物配置図

(3) 建物の構造 鉄筋○階建

(4) 施設の各室の用途及び面積

1階

室 名	用 途	面 積(m ² )	収容人員	備 考
事務室	生徒用			
教員室				
医務室	講義用			
更衣室(男女別)				
図書室	実習用			
普通教室(1)				
〃 (2)				
実習室(1)				
ホール				
倉庫				
○○室				
その他				

(記入上の注意)

校舎、各階別に施設の内容を記載すること。

(5) 各室の平面図

15 設備の状況

(1) 普通教室

品 名	数 量	備 考
生徒用机 椅子		1人用

(2) 実習室

品 名	数 量	備 考
理容用椅子 プロジェクター設備 ビデオ設備 人体模型 実験器具 顕微鏡 ・ ・ ・		

(3) 夜間課程にあつては、普通教室及び実習室の照明設備並びに教室の机上及び黒板面の照度(ルクス)

16 設立者の資産状況及び理容師養成施設の経営方法

(1) 設立者の資産状況

貸借対照表

資 産 の 部	金 額	負 債 及 び 基 金 の 部	金 額
---------	-----	-----------------	-----

流動資産 現金 有価証券 短期貸付金 立替金 〇〇 流動資産 計 固定資産 土地 建物 構築物 教育用設備備品 〇〇 〇〇 固定資産 計 欠損金 繰越欠損金 当期欠損金 欠損金 計	千円 〇〇〇 〇〇〇	千円   〇〇〇	流動負債 短期借入金 未払金 前受金 〇〇 流動資産 計 固定負債 長期借入金 〇〇 固定負債 計 引当金 減価償却引当金 〇〇 引当金 計 基本金 〇〇積立金 余剰金  基本金 計	千円	千円
合 計		〇〇〇	合 計		

(2) 理容師養成施設の経営方法

ア 内部運営組織の状況

イ 経理方式

・新設、増設等に要した資金の財源内訳

年度	事業区分	数量	事業費	財源内訳					備考
				自 資	己 金	寄付金	借入金	その他	
〇〇 年 度	土地購入費	m ²							
〇〇 年 度	校舎建設費 備品費	m ²							

・支出経費に対する維持方法(収支に欠損を生じた場合の補填方法)

17 指定後2年間の財政計画及びこれに伴う収支予算

(1) 財政計画

〇年度 歳入予算 円

歳出予算 円  
 ○年度 歳入予算 円  
 歳出予算 円

(2) 収支予算

収 入			支 出		
区 分	○年度	○年度	区 分	○年度	○年度
1 学生生徒納付金収入 (1) 授業料 (2) 入学金 (3) 実習費 (4) 証明手数料 (5) ○○費 2 基本財産収入 (1) 積立金利息 (2) その他の収入 3 運用財産収入 4 寄付金収入 5 収益事業収入 6 その他の収入			1 人件費 (1) 教員人件費 (2) 事務職員人件費 (3) その他 2 管理費 (1) 消耗品費 (2) 光熱水費 (3) 通信運搬費 3 教育研究費 (1) 研修費 (2) 研究費 (3) 外部講師謝金 (4) 旅費交通費 (5) 実収経費 (6) 教材費 (7) 図書費 4 その他		
合 計			合 計		

(通信課程に関する補足事項)

- 1 通信養成を行う地域 ○○県全域
- 2 授業の方法
  - (1) 通信授業及び添削指導
    - ア 教育計画

月	配 本 教 材	教 材 の 内 容	添削指導の回数
4	関係法規・制度 I	・ 衛生行政	1回
	衛生管理 I	・ 公衆衛生 概説 ・ 感染症	2回
5			

イ 添削指導のための組織等

- ・教育相談窓口を設置し、随時質問・相談を受け付ける。
- ・通信授業及び添削指導に係る事務の一部を公益社団法人日本理容美容教育センターに委託する。(委託業務の内容：教本の配本)

(2) 面接授業

ア 教育計画

課 目	総 単 位 数 (総授業時間数)	第1回 ( 月 日間)		第2回 ( 月 日間)	
		内 容	単 位 数 (時間数)	内 容	単 位 数 (時間数)
関係法規・ 制度	2単位	衛生行政	単位	理容師法	単位
合 計	120単位	—		—	

(記入上の注意)

単位により行うことが困難な理容師養成施設にあつては授業時間数を記入すること。

イ 場所

- ・本校校舎
- ・その他 ○○○中学校校舎(施設の概況)

(対象：○○郡在住者、理由： )

3 課程修了の認定方法