

教員変更届出に伴う主な留意点

- 提出書類は、鑑文、(別紙) 教員変更内容一覧、履歴書(写し)、資格証明書等(写し) 及び就任承諾書(写し) になります。写し提出の際は原本照合確認済みについて施設長(校長) の記名押印をお願いします。
 - 理容師養成施設と美容師養成施設が併設されている学校においては、例えば両方で兼任している教員が退職した場合は、別々の届出書(理容師養成施設としての届出書と美容師養成施設としての届出書の2通) において届出を行ってください。
 - 教員の変更届出は、理容師・美容師養成施設指定規則(以下、指定規則) において変更後速やかに提出することとなっているので、変更があった日から1か月以内に提出してください。
なお、1か月を過ぎた場合は、「遅延理由書」(任意様式) を併せて提出すること。
 - 退職する職員がいる場合、指定規則に定められている教員数及び専任教員数を満たしているかどうか確認してください。
 - 教員資格を満たしていない教員が判明した場合、その教員が担当した授業時間数は無効であるので、補講等を実施していただく場合があります。
 - 指定規則別表第3にある「実務に従事した経験」とは、美容所(又は理容所) において美容師(又は理容師) として業務に従事した経験となり、免許交付日より以前の経歴は経験年数に含まれませんので御注意ください。
特に、必修課目の「技術理論/実習」を担当させようとする教員については、経験年数をよく確認し、必ず従事証明書等を保管してください。
- ※ その他の教員に関する事項についても、指定規則第3条(理容師は第4条) 及び理容師・美容師養成施設指導要領第3ほか関係法令を参照し、教員の資格を満たしているか確認してください。