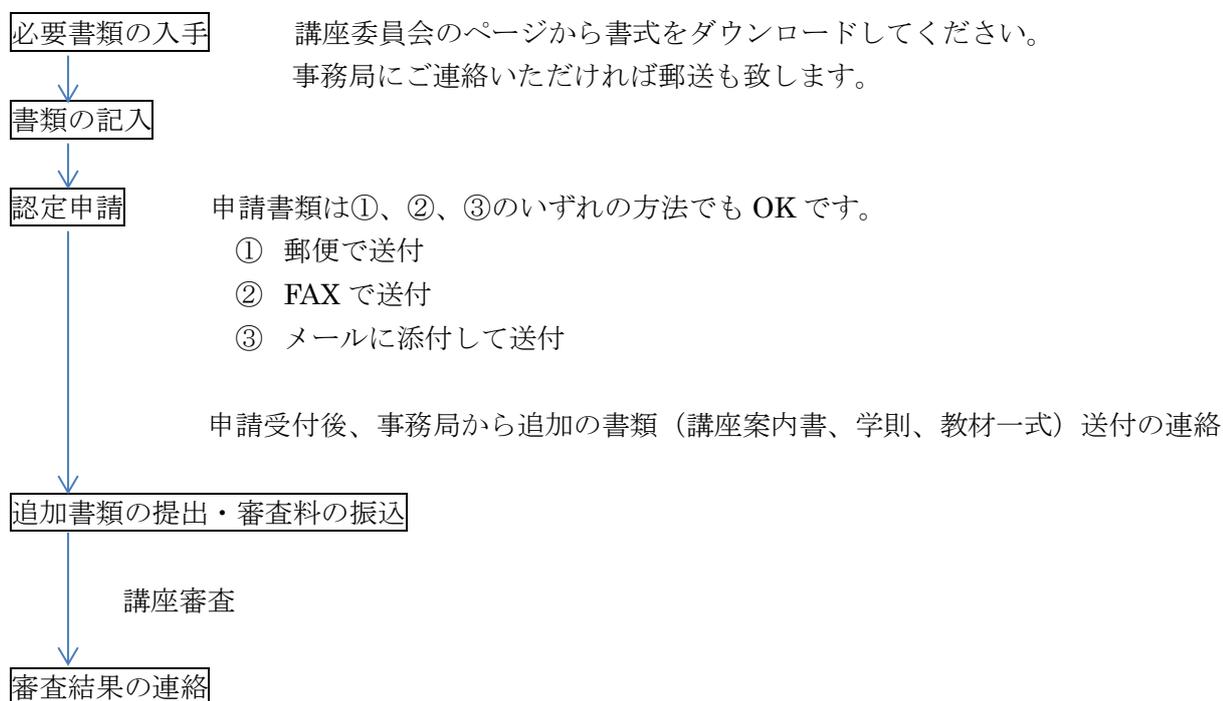


「優良受験指導講座」認定申請の手引き

◎申請から認定までの流れ



◎申請書、教材等について

書類の送付先は次の通りです。

- ① 郵便や宅急便をご利用の場合
〒102-0072 東京都千代田区飯田橋1-7-10 山京本館303
公益社団法人日本通信教育振興協会 講座委員会
- ② FAX をご利用の場合
FAX 番号 03-5213-5596
- ③ メールをご利用の場合
info@jais.or.jp

教材、学則、講座案内書などの送付時期については追ってご連絡申し上げます。

◎認定審査料について

認定審査料については以下の通りです。事務局から後日請求申し上げます。

1 講座当たりの費用	一般 (税込)	正会員 (税込)
審査料 (申請時)	25,920円	21,600円
認定登録料 (登録時・3ヶ年有効)	12,960円	10,800円
認定講座管理料 (登録時・3ヶ年分一括納入)	11,664円	9,720円

「優良受験指導講座」認定申請の手引き

認定申請書(様式1~3)の各項目は以下の要領でご記入ください。

1. 申請者 (様式 1)

申請者は貴社の代表者(株式会社の場合は代表取締役)を原則といたしますが、通信教育部などが実質的に責任を持っておられる場合はそのセクション名とその責任者で構いません。

2. 申請日 (様式 1)

申請された年月日

3. 講座の名称 (様式 1 及び 2)

予め「優良受験指導講座認定規程」(以下「規程」)と「優良受験指導講座認定審査基準」(以下「基準」)をご一読いただき、「規程」の第2条、「基準」の通則、学習指導、(添削指導)(質疑応答)(修業時間)の基準にパスする講座をお書きください。

一講座としての区分は上級コース、師範科、〇〇コース等についても、それがそれぞれの教育計画(カリキュラム)に基づく課程であり、それを修業すれば、仮にさらに先に進むべき課程コースがあったとしても、いったんは修了することができるものを一講座とします。同一カリキュラムで、器材等の付加により異なる受講料となるものについては、同一講座として取り扱います。

《申請に添付する書類等》

4. 通信教育に関する規則 (学則)

「規程」の第5条に該当する項目が記載された書類ですので、これにぴったりの印刷物がない場合、複数の印刷物に分けて記されているようなケースでは、審査の便宜のため「学則」として一つにまとめたものを添付してください。

5. 教材セット

特に大きなもの、重いもの、取り扱いが特殊なもの、審査上不要と思われる物についてはお問い合わせください。その他のものは添付してください。教材セットがNET上にあるものについてはその閲覧に必要なID、パスワードなどの情報をお知らせ下さい。

6. 講座案内書

受講者を募集する際に送付する受講案内書、募集要項などです。

《申請講座それぞれに関する事項》

以下は講座によって異なるものについてまとめた項目ですから、「申請講座に関する事項」(様式3)をコピーして講座ごとに提出してください。

(注) 開講後、標準学習時間(修業期間)を経過していること、または、1年以上経過していることが要件です。

7. 受講料

受講料は一括払いの総額を記入してください。ただし、分割払いできるときは「分割あり」と書き添えてください。

8. 当該講座に関して実施者（法人）と別に実施（指導）団体などがある場合

〇〇協会、〇〇センター、〇〇学院、〇〇アカデミー、〇〇会、〇〇教室など、真の実施者とは別の団体名などを表示している場合には、その団体などの名称とその責任者を記入してください。

9. 当該講座に関わる学習指導者

学習指導者は十分な専門的知識を有し、且つ受講者を指導するに相応しい者で、さらに受講者数に応じて必要な人数がいるかどうかということです。常勤かどうかを問わず、講座の学習の指導に当たっている学習指導の責任者の氏名とその肩書き（経歴など）を記入して、さらに学習インストラクターなどを含めた人数をご記入ください。

10. 当該講座に関わる教務責任者

「基準」の第4についての項目ですので、その条件さえ整っていれば一人が複数の講座の任に当たることは構いません。