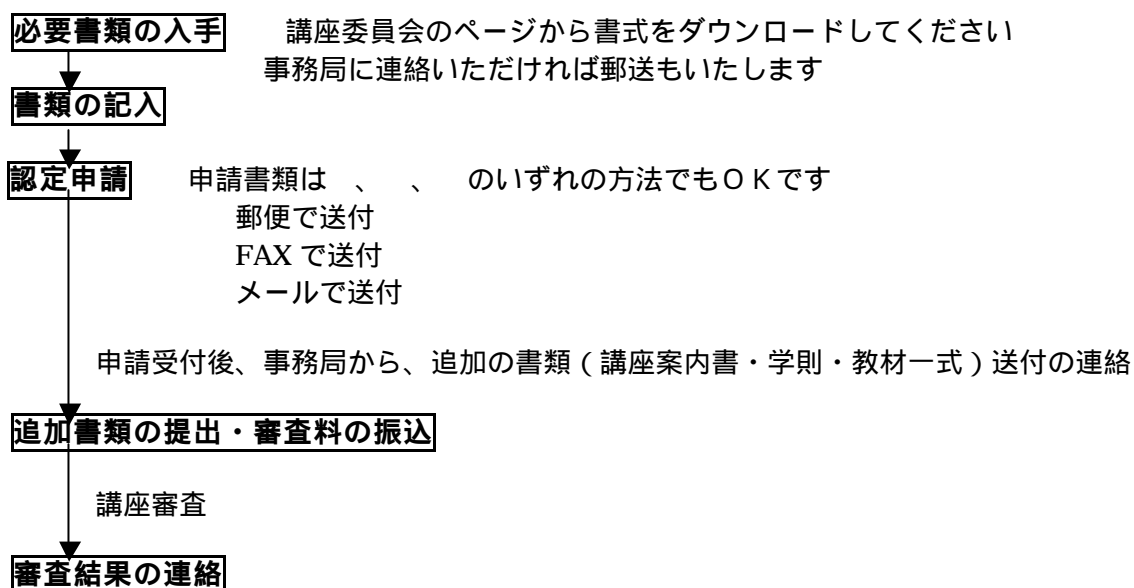


## 申請から認定までの流れ



## 申請書、教材等について

申請書などの送付先は次の通りです。

.郵便をご利用の場合

〒160-0015 東京都新宿区大京町 26 野口ハウス 304  
社団法人日本通信教育振興協会 講座委員会

.FAXをご利用の場合

社団法人日本通信教育振興協会 講座委員会  
FAX 03 3352 7015

.メールをご利用の場合

koza@jais.or.jp

教材、学則、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次の通りです。事務局より後日請求申し上げます。

審査料	1講座につき	20000円
認定登録料	3カ年につき1講座	10000円
認定講座管理料	1カ年につき1講座	3000円（ただし3カ年分一括納入）

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）

申請者は記者の代表者（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も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）

あらかじめ「生涯学習奨励講座認定規程」（以下「規程」）と「生涯学習奨励講座認定審査基準」（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）（修業期間）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、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、仮にさらにサキに進む課程コースがあったとしても、いったんは終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します。

### 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、「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。

開講後、標準学習期間（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。

## 4. 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、消費税の扱いについては「内税」または「外税」と書き添えてください。

## 5. 当該講座に関して実施者（法人）と別に実施（指導）団体がある場合

協会、センター、学院、アカデミー、会、教室など、真の実施者とは別の団体名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名を記入してください。

## 6. 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、講座の学習にあ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。

## 7. 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あたることは構いません。

### 申請に添付する書類等

## 8. 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。

## 9. 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もの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。

## 10. 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。