

一般社団法人 日本ファッションスタイリスト協会
F.S.A. Styling Map 検定 認定校規程



2014年4月1日 施行

2018年4月1日付

一般社団法人 日本ファッションスタイリスト協会

F.S.A. Styling Map 検定 認定校規程

<前文>

日本ファッションスタイリスト協会(以下、「当協会」という)は、スタイリング並びにスタイリストに係る正しい知識・技術の教育・普及に関する事業及び資格等の検定・認定に関する各事業を行うため、認定校制度を設ける。

当協会は、上記の各事業を行うことを通じてスタイリスト及びスタイリングに関わる知識と技術の水準を高め、スタイリング文化を定着させて国民の創造性と持続可能性を兼ね備えた豊かなライフスタイルの発展に資することを目的とする。

認定校制度は、上記の各事業を適正に実現するために設けるものである。学校や企業など正しい知識・技術を教授するための基準を定め、教育を行う団体を認定するものである。(以下、この認定を受けた団体を「認定校」という)。

第1章 総則

第1条 [趣旨]

1. この規程は、当協会の認定校制度について定め、認定校と当協会との間に適用される。
2. 認定校は、当協会に責任を転嫁することなく、自己責任において、この規程に基づき誠実かつ適正に日本ファッションスタイリスト協会 **Styling Map** 検定を運営し、受講生ら及びその他認定校の関係者（以下、受講生ら及びその他認定校の関係者を総称して「関係者」という）との間に適正な関係を築かなければならない。また当協会は、認定校制度の適正な運営のために必要な助言及び指示をすることができる。

第2条 [認定校の名称使用等]

1. 認定校は、当協会が定める認定校を示す名称を使用できる。
2. 認定校は、当協会が定める認定証を使用できる。
3. 認定校は、当協会が定めるシンボルマーク及びロゴタイプを使用できる。

第3条 [紛争解決]

1. 認定校は、関係者の権利を不当に害することがないように、自己の責任において、関係者に対して時機と状況に応じて必要な説明を誠実かつ迅速に実施するものとし、関係者の同意を必要とする事項については、その同意を得なければならない。
2. 認定校は、関係者からの苦情に対して、自己の責任において、誠実かつ迅速に対応し、不当な要求に対してはこれを拒否しなければならない。
3. 認定校は、関係者との間に紛争を生じた場合には、自己の責任において適正に解決しなければならない。

第4条 [認定校の義務]

1. 認定校は、この規程および協会定款、検定規約などのその他諸規則（以下「規則等」という）を守らなければならない。認定校において、公益に影響する事項、受講生らの権利を害するおそれのある事項、当協会の信用・名誉に影響する事項を生じた場合は、直ちに当協会に報告しなければならない。
2. 認定校は、当協会が行う検定制度を理解しその運営に協力しなければならない。
3. 認定校は、当協会の助言に真摯に対応し、指示には誠実かつ迅速に従わなければならない。

第2章 認定校の認定

第5条 [認定の申請]

認定校の申請者は、以下の書類を申請受付期間内に当協会に提出して認定の申請をしなければならない。

- (1)認定校申請書（当協会指定）
- (2)担当講師名簿（履歴含む）
- (3)授業計画・試験実施予定
- (4)学校案内

第6条 [認定審査の基準]

1. 当協会は、申請者について、虚偽の事実の告知・重要な事実の不告知の有無、認定校運営責任者・講師等の資質・能力及びその他の事由を総合的に判断して、その適格性について審査する。
2. 前項の規定にかかわらず、次の法人については、認定を否認する。
 - (1) 政治上の主義を推進し、支持し、またはこれに反対することを主たる目的とする法人
 - (2) 特定の公職の候補者、公職にある者または政党を推薦し、支持し、またはこれらに反対することを目的とする法人
 - (3) 暴力団、その構成員でなくなった日から5年を経過しない者、及びそれらの統制の下にある法人
 - (4) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする法人
 - (5) 風俗営業を目的とする法人
 - (6) 認定制度の目的を逸脱した取引上の不当な勧誘を主たる目的とする法人

第7条 [認定審査の手続]

1. 認定申請のため当協会に提出された申請書類は、当協会においてその申請書類から知ることができる疑義および適否について審査する。
2. 前項の書類審査後、当協会において次の項目について審査を行う。
 - (1) 認定講師の在籍有無
 - (2) 授業時間の精査
 - (3) 授業環境、教室内の内覧（広さやライティングの確認）

当協会は、必要があると判断した場合には、さらに書類・資料の提出、面接、訪問、その他の方法により審査を続行することができる。

3. 審査の結果については、速やかに結論を当協会より申請者に通知する。
4. 当協会が認定またはそれを否認した場合には、速やかに結論を申請者に通知する。

第 8 条 [認定校の申請資格]

申請承認後、認定校の申請者は申請資格として認定校料（年間 30,000 円税別）を正しく納めなければならない。

認定校料の入金確認をもって認定校として正式登録となり、認定校証書を交付する。同時に当協会公式 Web サイトにおいて認定校として掲載する。

第 9 条 [認定の有効期間および更新]

1. 認定の有効期間は 1 年とする。
2. 認定は、当協会が定める条件及び手続に従い、当協会の同意を得て、認定校料を納付することにより、更新することができる。
3. 有効期限終了の 2 ヶ月前までの更新の申し出がない限り学年度末に自動更新される。次の項目にあたる場合には、当協会に報告をしなければならない。必要に応じては再審査する場合がある。
 - (1) 認定講師の変更や離席などの異動があった場合
 - (2) 導入専攻課程の名称やカリキュラム時間の変更
 - (3) その他付随する変更
4. 認定校証書は 1 年ごとに更新され年度ごとに当協会より送付するので、以前使用していたものは破棄すること。
5. 当協会は、その認定校の受講生らに対して何らの責任を負わない。

第 10 条 [認定内容の変更]

1. 認定校は認定の申請事項に変更を生じる場合には、第 3 条 [紛争解決] に関する事項を明らかにしたうえで、変更の事由に応じて当協会が定める条件及び手続に従い、有効期限終了の 1 ヶ月前までに変更届(指定書式)を提出しなければならない。また、当協会の同意を要する事項については、その同意を得なければならない。
2. 認定校の運営責任者の変更など、認定の運営につき重大な変更を生じるおそれがある事由の変更については、業務の引継ぎを徹底するなど、認定校の運営につき支障をきたさないよう十分な措置をとらなければならない。

第 11 条 [休校]

1. 認定校は、休校をする場合には、事前に休校届を当協会に提出しなければならない。
2. 認定校は、休校に際して、次の措置をとらなければならない。
 - (1) 新規の受講生の募集を停止していること。
 - (2) 現に入学契約を締結する受講生がいないこと。やむを得ない事由により、現に受講生がいる場合には、認定校と開設者の責任において、誠実かつ迅速に受講生への返金・転校等その権利保護のための措置をとること。
 - (3) 受講生らへの誠実かつ迅速な説明を実施し、受講生らとの間に紛議を生じた場合には認定校、開設者及びその責任を引き受ける者が適正に解決することなど、第 3 条 [紛争解決] に関する事項を実施すること。
 - (4) その他当協会が指示した事項
3. 休校していても入金済の認定校料は返金しない。
4. 休校期間は事情を問わず最長 2 年間とする。休校が 2 年を超える場合は、認定校の認定を取り下げたものとみなす。
5. 当協会は、休校した認定校の受講生らに対して何らの責任を負わない。

第 12 条 [認定の取下げ]

1. 認定校は、自主的に閉校するなど認定を自ら取り下げる場合には、次の措置をとったうえで、やむを得ない事由がある場合を除き、認定を自ら取り下げる 2 ヶ月前までに取下届を当協会に提出し、承認を得なければならない。
 - (1) 新規の受講生の募集を停止していること。
 - (2) 原則として、在学中の受講生は進級もしくは卒業させる。やむを得ない事由により、進級もしくは卒業させることができない場合には、認定校と開設者の責任において、誠実かつ迅速に受講生へのその権利保護のための適切な措置をとり、当協会に報告すること。
 - (3) 受講生らへの誠実かつ迅速な説明を実施し、受講生らとの間に紛議を生じた場合には認定校、開設者及びその責任を引き受ける者が適正に解決することなど、第 3 条 [紛争解決] に関する事項を実施すること。
 - (4) その他当協会が指示した事項
2. 当協会は、認定を取り下げた認定校の受講生らに対して何らの責任を負わない。

第13条 [認定の停止及び取消し]

1. 認定校が次の項目にあたる場合には、当協会は認定校としての権利を停止し、取消することができる。
 - (1) 認定校料を3ヵ月以上未納の場合
 - (2) 認定校として認定を受けた教育施設の経営権が他者に譲渡された場合
 - (3) 当協会の規則等に違反した場合
 - (4) 当協会及び認定校の名誉を著しく失墜させた場合
 - (5) 支払の停止または破産、民事再生手続の開始、もしくは特別清算の申し立てがあった場合
 - (6) 監督官庁から行政処分を受けた、または営業を停止した場合
 - (7) 資産、運用、支払能力に重大な変更を生じた場合
 - (8) その他、当協会が不相当と判断した場合
2. 第8条第2項各号（暴力団等）のいずれかに該当する場合など、重大な規則等違反が明らかな場合には、直ちに認定を取り消すことができる。

第3章 認定校の運営について

第14条 [講師]

1. 認定校の講師は、当協会より認定講師として認定された者でなければならない。
2. 認定校で、当協会以外の者が講師を務める場合、当協会が認定した認定講師1名以上が登録講師として在籍し、検定及び検定における教育全般を管理しなければならない。
3. 認定講師は、在籍中の講師が認定講師育成セミナーを受講し、認定講師としての資格を取得する。〔認定講師育成セミナーについては、ジュニアレベルは原則6時間以上、プレイヤーレベルは原則3時間以上かつジュニアレベルの認定講師育成セミナーを終了している者の受講となる。受講料は1時間当たり10,000円（消費税別）にて実施する。〕また、当協会にて受講が困難な場合は、別途相談をすること。当協会から協会本部所属の講師（「本部講師」という）を出向・派遣ができる。当協会以外での受講の場合、受講料・出張経費等は相談のうえ決定する。
4. 認定講師は認定校内部の方に行っていただくことを基本としているが、難しい場合は当協会から協会本部所属の講師（「本部講師」という）を出向・派遣させていただくことも可能。講師料は1時間当たり5,000円（消費税、交通費別）以上からとする。

講師料・出張経費等はコマ数や場所によって都度相談のうえ決定する。また、当協会から講師を派遣する場合は、認定講師は在籍していなくてもよい。

第 15 条 [講師数およびクラス定員]

認定校は、1 クラスの定員を 50 名以内とし、1 名以上の担当講師がいなければならない。

第 16 条 [教育内容]

認定校は、当協会独自のメソッドである「Styling Map」を組み込んだ授業を行わなければならない。

第 17 条 [一般受検者の受入れ]

1. 認定校と当協会の協議のうえ、一般受検者の受入れの可否を決定する。
2. 受入れが決定した場合、受入れ条件については双方で決定する。

第 18 条 [法令遵守]

認定校は、消費者契約法、割賦販売法、特定商取引法等の消費者保護法、学校教育法及びその他法令を遵守しなければならない。

第 19 条 [個人情報の保護]

認定校は、個人情報保護法の適用の有無にかかわらず、個人情報保護の方針を定め、それに基づき受講生などの個人情報を保護しなければならない。

第 20 条 [設備]

認定校は、施設に関して次に掲げる事項を整備しなければならない。

- (1) 清潔で、換気、採光、照明が適切に保たれていること。
- (2) 定員に対して教育を行う為の適切な広さ、設備、教材を備えていること。

第 21 条 [認定校の名称使用]

認定校は、当協会が定める認定校の名称使用の基準に従い、広告・宣伝・勧誘・名刺・ホームページにおいて、「認定校」の名称を正しく用いなければならない。

第 22 条 [履修証明書の発行]

認定校は、F.S.A. Styling Map 検定に対する履修証明書の発行を求める受講者に対し、履修証明書を発行しなければならない。

第 23 条 [受講事前説明]

1. 認定校は、受講希望者に対し必要な情報を説明した後でなければ、受講希望者の受講を受け入れてはならない。
2. 前項の受講事前説明で提供する情報は以下とする。また、それらは書面等で示さなければならない。
 - (1) F.S.A. Styling Map 検定規約
 - (2) F.S.A. Styling Map 検定認定校規程
 - (3) 検定の内容と各項目の学習時間数・開催日時・場所
 - (4) 担当講師名
 - (5) その他受講内容について必要な情報
- 3 当協会は必要に応じて認定校に対し、受講事前説明の実施内容及び状況についての報告、受講案内その他説明資料等の提出を求めることができる。

第 24 条 [財政]

認定校の財政に関する事項については、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 運営が、財政上健全に行われていること。
- (2) 納付金にあたる認定校料・教材費等は適当な額であり、事前に定めた以外の納付金は徴収しないこと。

第 25 条 [実務調査に関する報告書]

認定校の現状調査を行い確認するために使用し当協会の参考資料とする目的のため、授業修了後もしくは Styling Map 検定受検後ごとに、認定校実務調査に関する報告書を提出しなければならない。なお、提出された報告書の情報は第三者に開示することはない。

第 26 条 [記録]

認定校は、次に掲げる表簿を備え、受講生名簿ならびに修得単位の記録 10 年間、その他の表簿については 5 年間保存しなければならない。

- (1) カリキュラム、授業日誌

- (2) 講師の名簿および出勤簿
- (3) 受講者名簿、修得単位の記録、出席簿
- (4) 認定に関わる書類

付 則

2014年4月1日施行

2015年7月3日改定

2015年9月1日改定

2016年4月1日改定

2017年4月1日改定

2018年4月1日改定