

■学習塾認証制度の目的

学習塾業では、特定商取引に関する法律に加え、取り扱う情報が個人の機密事項が多く含まれるという特性があり、個人情報保護法等の法令の遵守が必要とされる一方、サービス内容等の消費者への適切な情報提供、顧客相談窓口の充実など、消費者からの苦情・相談を低減する取り組みも必要とされています。

このような状況を鑑み、消費者からの苦情・相談内容や業界の実態を踏まえ、子どもたち及びその保護者が安心してサービスを受けられることを目的とした、学習塾業認証基準を策定しました。

学習塾認証は、それらの法律への適合性を含む学習塾業認証基準に基づいて第三者が客観的に評価する制度であることから、事業者にとっては法律への適合性はもちろんのこと、公正で適切な管理運営システムを確立し運用していることをアピールする有効なツールとして活用することができます。

■認証付与の対象・単位

学習塾認証の付与の対象は、国内の学習塾事業者（消費者へ役務を提供する契約主体）です。また、認証付与の単位は法人（個人経営の場合は個人事業主）単位となります。学習塾事業者は認証を受けたい事業所を特定して認証申請を行い、審査の結果、認証基準を満たしていると判断された場合、その事業所に対して認証を付与されます。

■学習塾認証の審査・付与に係る費用

認証費用	新規申請	更新申請
申請料	5,500（税込）	0
審査料	13,200（税込）	13,200（税込）
認証マーク使用料 （1事業所あたり）	3,300（税込）	3,300（税込）

※認証マーク使用料は1事業所あたりの費用。

※追加の認証付与を受けた事業所について、認証有効期限が2年間に満たない場合は、認証マーク使用料は、月単位での期間按分した金額とする。

*改善確認審査に係る費用

認証費用	新規申請	更新申請
審査料	5,500（税込）	5,500（税込）

※審査料は改善確認審査1回あたりの費用。

■学習塾認証の有効期間

一回の認定による学習塾認証付与の有効期間は、2年間です。

ただし、更新の手続きによって2年間の延長を行うことができます。以降は、2年ごとの更新を行うことができます。なお、更新申請は、有効期間の終了する4か月前から3か月前までの間に行わなければなりません。

■認証までの手続き

○申請受付

認証の申請について、受付期間を設けます。受付期間は随時募集要項にて公表いたします。

○受領

申請書類は、書類の不足及び記載漏れを確認します。申請書類が全て揃っている場合はそのまま申請書類を預かり申請書類が全て揃っていない場合は、申請書類を申請事業者に返却させていただきます。

○受理

申請書類が全て揃っている場合は申請を受理し、「申請書類受領書」を送付します。

「申請料・審査料請求書」を発行しますので指定の口座に速やかに振り込んで下さい。申請料・審査料の入金が確認できましたら、審査に進みます。

○審査

①書類審査

受理された申請書類の記載内容等に関して、書類審査を行います。申請書類が認証基準の要求事項に関する適合の可否を審査します。

〈一部に不適合と判断した事項があった場合〉

認証基準の要求事項について不適合と判断した事項については、申請事業者に対して「指摘事項是正措置依頼書」を送付し、申請事業者は、協会が指定した期日までに、改善報告書を提出していただきます。

〈改善措置が不十分であると判断した事項があった場合〉

改善措置の内容を確認し、その改善措置が不十分であると判断したときは、申請事業者に改善措置の再提出を求めます。これを改善確認審査*（「学習塾認証の審査・付与に係る費用」参照）といいます。

②現地審査(必要に応じて任意)

■付与認定の通知と公表

審査の結果に基づき、認証付与の可否を決定し、申請者に対して通知します。認証付与を可とする通知を受けた場合、指定の期間までに認証マーク使用料として、認定の有効期間2年間分に相当する額を一括して協会の指定する銀行口座に振り込んで下さい。

協会は、使用料の振込みを確認した後、当該事業者には認証書を交付し速やかに協会のホームページで公表します。

この手続きが終了すると、有効期間の間、認証マークを使用することができるようになります。

■認証マークの使用

(1) 使用の契約

認証機関は、学習塾認証を受けた事業者との間で「認証マーク使用契約」を締結します。

契約期間は、付与の有効期限である2年間とします。(更新の手続きをとって使用の更新を行うことができます。) 契約の締結を行うことで、認証マークを事業活動に使用することができます。

(2) 使用できる場所等

認証を受けた事業者が認証マークを使用する際には、契約に添付する「認証マーク使用手引き」を順守しなければなりません。違反して使用した場合には、認証マーク付与認定を取り消す等必要な措置を講ずることがあります。

認証マークは、下記の場所等に使用することができます。

- ◆事業所 ◆契約約款 ◆封筒 ◆宣伝・広告用資料
- ◆説明書 ◆便箋 ◆名刺 ◆ホームページ 等

■認証の更新

更新の手続きによって2年間の延長を行うことができます。

認証基準の遵守状況が適切であると認められる認証事業者は、認証付与契約の有効期間の満了に際して契約の更新を受けることができます。

更新を希望する意思がない事業者は、認証付与契約の有効期間の満了6ヶ月前までに、協会に書面にて申し出る必要があります(更新辞退)。

更新申請は、有効期間の終了する4か月前から3か月前までの間に行わなければなりません。

更新申請書類は次の通りです。

- (1) 更新審査申請書
- (2) 学習塾業認証制度 申請誓約書
- (3) 発行後3ヶ月以内の登記簿謄本（個人事業者の場合は住民票）
- (4) 会社案内パンフレット、ホームページのプリントアウトなど、会社概要、サービス内容、料金などの基本情報を開示した資料
- (5) 概要書面
- (6) 広告物
- (7) 契約書面
- (8) 顧客相談対応マニュアル
- (9) 顧客相談受付対応表（様式）
- (10) 個人情報保護方針
- (11) 個人情報保護規定
- (12) 組織図（個人事業者の場合は不要）
- (13) 個人情報管理記録表
- (14) 教育実施記録または、業界団体などの教育受講記録
- (15) 教育テキスト（実施または受講したもの、写し可）
- (16) 認証基準遵守状況確認実施報告書（認証基準遵守状況確認チェックリストを付す）