

機関登録の手引き

Ver.1.3

(2010年5月)

特別非営利活動法人 実務能力認定機構

特定非営利活動法人 実務能力認定機構（以降A C P A <Accreditation Council for Practical Abilities>と表記する）は、「実務に的確に対応できる人材」を育成することを目的として種々の認証・認定事業を行っています。

教育機関等が、保有する教育講座や検定試験をA C P Aに対し認証申請する場合、これまでの教育運営実績や保有資産等から見て、将来にわたって継続的に安定した事業運営ができること、また講座や検定試験の認証基準を維持できることが必要です。そのため、講座や検定試験を認証申請される機関は、A C P Aの機関登録を受けていることが前提条件となります。

本書はA C P Aに対し機関登録を申請される機関を対象としたドキュメントであり、講座あるいは検定試験を提供あるいは実施する機関が、上記目的に即していることの機関登録を受けるための手順や提出書類などを説明しています。

機関認証の手引き 目次

1 . A C P A機関登録とは	1
1 . 1 機関登録の目的と定義	1
1 . 2 機関認証との関連	1
1 . 3 機関登録のメリット	2
2 . 機関登録プロセス	3
2 . 1 提出資料	3
2 . 2 費用	3
2 . 3 手続き	3
3 . 登録にあたっての判定項目	5
3 . 1 判定項目	5
4 . 申請書類の書き方	6
4 . 1 機関申請書	6
4 . 2 機関情報シート.....	7

1. ACPA機関登録とは

1.1 機関登録の目的と定義

機関登録とは、講座あるいは検定試験を提供あるいは実施する機関が、講座または検定試験の目的を達成するために品質を保持し、かつ受講者・受験者にそれを継続的に提供できることを確認するものです。講座あるいは検定試験の認証を申請する機関は、機関登録をすることが必要となります。

1.2 機関認証との関連

機関認証とは、講座あるいは検定試験を提供あるいは実施する機関が「認証された講座あるいは検定試験」をその目的を達成するために品質を保持し、かつ受講者・受験者にそれを継続的に提供できることを認証するものです。また、機関認証時には、ACPAと認証機関の間で「認証された講座あるいは検定試験」の受講者情報に関する協力事項を確認および合意をとることが必要となります。

機関認証は他の認証制度（講座、検定試験）と密接に連携します。

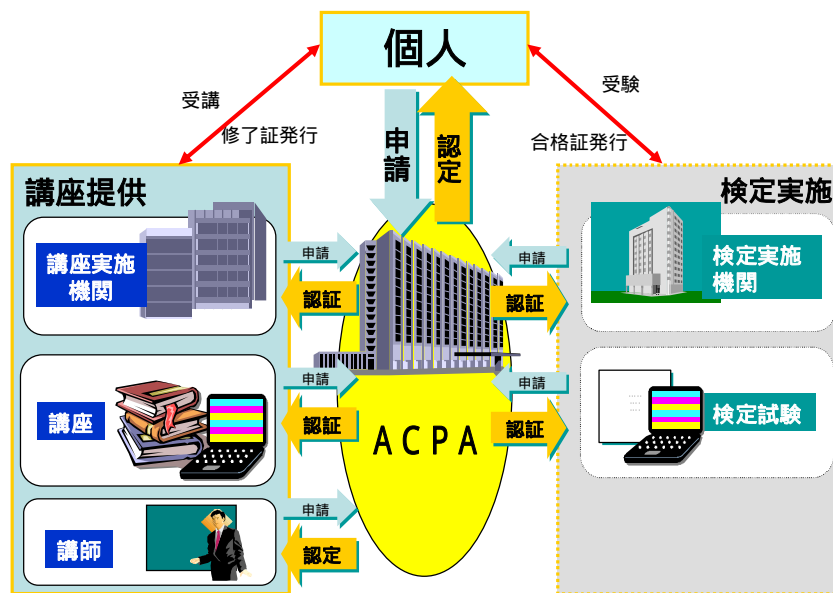


図1 認証・認定関連図

講座認証 : プロフェッショナルとして、ビジネスにおける即戦力となり得る職務遂行能力を習得するための学習を提供する講座の品質・効

果を認証するものです。

検定試験認証 : 検定試験が実務能力を保持しているかどうかの判定に有効であることを認証するものです。

1.3 機関登録のメリット

機関登録を受けた機関は、以下のメリットを得ることができます。

公正な組織（ACPA）により登録され、明示されることで受講者・受験者の信頼を得て、その業務の拡大を図ることができる。

講座認証あるいは検定試験認証の申請が可能となる。

ACPAにより登録機関としてホームページ等で広報され、受講者・受験者や他団体へのアナウンスや認知度向上を図ることができる。

なお、機関登録では、登録証の発行ならびに、ACPA登録マークの使用許可を行いません。機関としてのACPA登録証の発行ならびに、ACPA登録マークの使用を希望する場合には、機関認証の審査を受け、審査に合格することが必要になります。

2. 機関登録プロセス

2.1 提出資料

機関登録を申請する機関（以降、申請機関と呼びます。）は以下の資料物を用意し、ACPA事務局（機関登録担当）に申請します。申請機関は、紙形式のものとCD-ROM（または電子ファイル）を以下の各1部用意し、送っていただきます。申請は随時、受け付けています。

- (1) 「機関登録申請書」*1
- (2) 「機関情報シート」*1、2
申請機関で実施している情報を記述します。
具体的には、実績、受講者・受験者情報の管理体制等を記述します。
- (3) 「法人の定款」*3
法人の定款の写しです。

- *1：原紙は、ACPAのホームページに掲載されているのでダウンロードしてください。
- *2：Webサイトで閲覧できる場合は、サイトアドレスを「機関登録申請書」で明記してください。該当するWebサイトがある場合は、ACPAへの提出は必要ありません。
- *3：大学や厚生労働省給付金支給対象機関においては、提出の必要はありません。
ただし、厚生労働省給付金支給対象機関の場合は、対象機関である旨を証明できる厚生労働省からの通知書（写しでもよい）をご提示願います。

2.2 費用

機関登録に関する費用は、無料とします。

【費用】

無料

2.3 手続き

書類受理

ACPA事務局（機関登録担当）は提出書類を受領し、申請書類に不備が無いかどうかを確かめます。不備があれば申請機関に問い合わせを行います。

ACPA事務局（機関登録担当）は、申請書類が不備なく受理できた段階で「機関登録申請受付書」を申請機関に郵送いたします。

機関登録の判定と通知

A C P Aは申請書類をベースにA C P A機関登録要領に則して機関登録の判定を行います。

A C P Aの機関登録判定結果はe-mail および郵送で申請機関に通知いたします。

登録不可の場合は、その理由をつけて通知いたします。

登録の結果は機関審査小委員会に報告します。

登録証は発行しません。

有効期限

機関登録の有効期限は3年間とします。3年を過ぎた場合は、申し出がない限り継続とします。

公表

登録された機関の名前を、A C P Aの登録機関一覧表に記載され、A C P AのWebサイトにて公表します。

3. 登録に当たっての判定項目

3.1 判定項目

機関登録の判定項目は、以下のとおりです。

各項目は、該当書類の記述を参照します。

NO	項目	項目説明	該当書類	* 1 の機関の項目
1	法人格	法人格を有していること	法人登記簿謄本	×
2	事業目的	事業目的が登録機関として適切であること	機関申請書 法人の定款	×
3	事業実施体制	教育事業が安定して継続的に実施・提供できる体制になっていること	機関情報シート	×
4	事業実績	該当事業を 1 年以上継続している実績を有していること	機関情報シート	×
5	業務の改善方策	・事業の状況について評価、改善が定期的に行われるための体制やしきみが整っていること ・顧客からの要望や意見を吸収し、改善に活かす体制やしきみが設けていること	機関情報シート	×
6	事務局体制	事業を運営するための事務体制が整っていること ・顧客対応、事業システム運用	機関情報シート	×
7	個人情報管理体制	・受講者・受験者の情報を管理規程に従って迅速に運営する体制が整っていること ・受講者・受験者の情報（個人情報）を管理する規程があり、個人情報保護法を遵守していることが望ましい。	機関情報シート 個人情報保護規程	

* 1 の機関とは、以下の機関とあり、上記表の 1-6 の項目は、不要です。

- ・大学、学校法人
- ・厚生労働省給付金支給対象機関

4. 申請書類の書き方

4.1 機関申請書

年 月 日
機関登録申請書
実務能力認定機構理事長 殿
申請団体名(部門名): _____
住所: _____
申請機関責任者: _____ (印)
下記機関について、機関登録の申請をします。
機関名: _____
機関種別: <u> 実施 / 提供 </u> 機関として (該当箇所に)
厚生労働省給付金支給対象機関である。 はい いいえ
(連絡先)
氏名: _____
所属: _____
住所: _____
電話番号: _____
FAX 番号: _____
e-mail: _____

4.2 機関情報シート

機関情報シートを下記の項目について、簡単に記述してください。

実施体制

講座の提供や講座の実施、あるいは、検定試験の提供や検定試験の実施に関して、事業の実施がどのような組織ならびに責任の体制でおこなわれているかを記述する。

事業実績

講座の提供、講座の実施、検定試験の提供、検定試験の実施に関して、事業のこれまでの実績を記述する。

業務の改善方策

講座の提供や講座の実施、あるいは、検定試験の提供や検定試験の実施に関して、事業の状況を点検評価し、顧客からの要望や意見をくみ取り、講座あるいは検定試験の品質を向上維持向上させるためにどのような方策をとっているかを記述する。

事務局体制

講座の提供、講座の実施、検定試験の提供、検定試験の実施に関して、事業を運営するための事務局体制を記述する。

個人情報管理体制

受講者あるいは受験者の個人情報を管理する体制について記述する。個人情報保護規程の有無、Pマーク取得の有無、I S M S 認定の有無について記述する。

機関登録判定結果シート

機関登録判定結果シート

ACPA機関番号	
申請年月日	
申請機関名	
形式審査担当者名	
形式審査終了日	
機関認証小委員会報告日	
機関認証小委員会意見	

最終審査結果（機関審査担当が記入）

番号	審査結果	コメント
1	合格とする	
2	保留とする	
3	不合格とする	

詳細審査結果（形式審査＜ACPA事務局＞で記入）

番号	審査項目	評価結果 (A,B,C)	コメント	指摘事項
1	法人格			
2	事業目的			
3	事業実施体制			
4	事業実績			
5	業務の改善方策			
6	事務局体制			
7	個人情報管理体制			