



一般社団法人面会交流支援全国協会

ACCSJ 認証関連規定

第1条 ACCSJ 認証・更新申請書式、必要書類、申請費用

- (1) 認証申請書式には、①団体名、②代表者氏名、③団体の所在地（連絡先）、④役員氏名及び支援者数、⑤支援活動（連絡調整、受渡し、付添い等）の種類、⑥支援実績のある団体は支援実績（支援活動期間及び年間の支援件数等）、⑦新しく立ち上げる支援団体は事業計画（対象とする地域、想定する支援件数等）を記載する。
- (2) 認証に必要な書類は、①定款など団体の組織に関する書類、②「ACCSJ 面会交流支援における原則と基準」1～11に関する申請団体の規約、利用契約書その他の文書とする。
- (3) 更新申請書式には、①団体名、②代表者氏名、③団体の所在地（連絡先）、④役員氏名及び支援者数、⑤支援活動（連絡調整、受渡し、付添い等）の種類、⑥支援実績（支援活動期間及び年間の支援件数等）を記載する。ただし、⑥については、毎年の年次報告書をもって代替することができる。
- (4) 更新申請に必要な書類として、認証申請の際に提出した必要書類は、ACCSJ が保管している書類を使用する。更新申請団体は、認証から更新申請までに変更した定款、規約、利用契約書等を提出する。
- (5) 認証申請及び更新申請は、毎年、1回以上行う。
- (6) 各申請費用は、会費・利用料規程で定める。申請を取り下げた場合、認証がなされなかった場合において、費用は返還しない。

第2条 認証審査委員会、更新審査委員会、取消審査委員会、苦情処理委員会及び各委員会委員

- (1) 認証審査委員会は、委員長1名と委員2名で構成する。
- (2) ACCSJ は、面会交流支援の実績と経験の豊富な支援者、法曹・臨床心理士（公認心理師）、法学・臨床心理等の専門家から、ACCSJ 運営委員会の議を経て、認証審査委員を委嘱する。
- (3) 認証審査委員の任期は1年とし、再任を妨げない。申請件数や申請団体との利益相反関係に対処することを旨として、毎年、6名を委嘱する。
- (4) ACCSJ は、委嘱した委員から、ACCSJ 運営委員会の議を経て、個別の認証審査委員会の認証審査委員を選任する。
- (5) 認証審査委員に対して、審査件数に対応した謝礼を支払う。金額及び支払方法については、別途定める。
- (6) 更新審査委員会、取消審査委員会、苦情処理委員会の構成及び委嘱については、第1項から第5項の規定を準用する。
- (7) 認証審査委員会及び更新審査委員会は、毎年、1回以上開催する。具体的な日時につい

ては、ACCSJ から各申請団体に通知する。

- (8) 取消審査委員会は、ACCSJ 運営委員会が取り消すべき事情が生じたと判断したとき、苦情処理委員会は、苦情処理が申し立てられ、ACCSJ 運営委員会が相当な理由があると認めたときから、3 か月以内に開催する。

第3条 年次報告書及び変更事項

- (1) 年次報告書は、支援団体の年間の活動と現状を報告するものである。①スタッフの人数（支援員、アルバイト等）、②年間の支援件数、③クレーム件数と内容を記載する。
- (2) 変更事項は、①団体の代表者及び役員、②所在地（連絡先）、③支援内容、④定款等組織に関する規定、利用等に関する規約・契約書等である。

第4条 本規定の改訂

本規定を改訂するには、ACCSJ 運営委員会において委員の過半数の承認を得なければならない。

附則 本規定は、2022年9月23日から施行する。