



The Source for Image Professionals®
Education • Experience • Excellence
www.aici.org

First LEVEL CERTIFICATION (AICI FLC)

Congratulations for aspiring to the first level of certification in your profession!

The AICI First Level Certification (AICI FLC) designation shows others that you have achieved practiced standards in the image consulting industry and that you keep abreast of current thinking and technical knowledge. As an AICI First Level Certified Image Consultant, you will be able to use the letters “AICI FLC” after your name and will be perceived by clients, colleagues, and the media to have achieved a competent level of training and knowledge in the image field.

AICI First Level Certification (AICI FLC)の認定は、イメージコンサルタント業界の中で実践的で最新の技能を身につけていることを証明するものです。AICI FLC資格認定を受けたイメージコンサルタントは、名前の後ろに“AICI FLC”と付けることができます。この名称によ

り顧客や同業者、メディアはあなたがイメージの分野で信頼の置けるトレーニングを受け、技能を持っている人物であることを識別することができます。

Please review this application carefully, as it will take some time to complete. All information will remain confidential. You will be accepted as an AICI FLC if you successfully fulfill all the requirements stated in the AICI FLC application. The standard is high and you must prove to the reviewer that you have received appropriate training and are working in a qualified image business.

[この申請方法の説明書を注意深く読んでください。また資格認定審査の申請の為には充分](#)

に時間をとる必要があります。A I C I本部に提出された全ての情報は機密扱いにされます。AICI FLC資格認定に必要な条件に全て合致すれば、AICI FLCとして認定されます。審査基準は高く、適切なトレーニングを受けている事に加えてイメージビジネスで活動をしていることを証明する必要があります。

The decision of the AICI FLC Committee is final, but you will be told the reasons you fell short in any section. You have one year from the date you pay your certification registration fee to complete the requirements, add or clarify information and send the folder with your documentation to the AICI FLC Committee.

AICI FLC Committeeの決定は最終的なもので、認定基準に達していないセクションがある場合はその旨が告げられます。F L C資格認定審査期間は、審査の申し込みをして審査料金を支払った日から1年間です。この期間中に認定の為の必要書類が不足している場合には追加で書類を提出することも可能です。

If you have passed the AICI FLC exam, but you have run out of time (two years, one year after you pass the exam to submit your FLC application and one year from this date to complete your portfolio and cannot fulfill the qualifications before your year is up, you may reapply and pay the certification registration fee again. You will only have to retake the exam if your certification is has lapsed 4 years or more.

AICI FLC筆記試験を合格した後に時間が足りない場合には、改めて認定審査の申し込みと料金を支払う必要があります。（資格認定審査に合格する為には最大2年間の猶予期間があります。（最初の1年とは筆記試験合格後に“FLC application”『F L C資格認定審査申請書』を提出するまでです。2年目が『資格認定審査申請書』を提出した日からの1年で、この1年間の間に必要書類をまとめたフォルダーを完成させてください。）この間に資格認定が受けられなかった場合には4年以上のブランクがあった場合のみ再試験を受ける必要があります。

You are on a journey toward excellence in your profession!

If you believe you are eligible for AICI FLC, please complete and mail or fax the one-

page AICI FLC certification registration form (found in this application package).The application fee is \$100.00 US/members and \$400.00 USA non-members. If you are sending payment by mail, send to: AICI, 100 East Grand Avenue, Suite 330, Des Moines, IA 50309 USA. もし、ご自身がAICI FLCにふさわしいと思われたら、申請パッケージの中にあるAICI FLC certification registration formに記入の上郵送するか、Faxでご送付して下さい。審査料金は、メンバーUS \$ 100、非メンバーはUS \$ 400です。郵送で送る場合の宛先

AICI Headquarters
1255 SW Prairie Trail Parkway • Ankeny, IA 50023-7068 USA

You may submit your FLC application electronically using this fillable PDF document or you may submit the application by mail to the AICI FLC Co-Chair listed below. **If you choose to submit online, we recommend you combine all files into ONE SINGLE PDF document.** FLC申請を記入可能なPDF書類としてメールで送ることができます。あるいは、下記に記

載されているAICI FLC Co-Chair に郵送で送ってください。メールで送付する場合には、全てを一つのPDFにまとめて送ることを推奨します。

Be certain to **keep all your originals and only submit copies** of your supporting documentation, **with the exception of the client evaluations** that must be sent by mail

unopened. Please note that, effective May 1st 2010, **the FLC Committee will not be returning any documentation**. The FLC Co-Chairs will scan and email the client

evaluations to the applicant. 顧客からの評価表（封筒を開封しない状態で提出する）以外
は全てその原本の書類を保存して、コピーを1部提出するようにして下さい。2010年5月1
日より、FLC委員会では全ての
書類を返却しない事を決定しました。FLC Co-Chairが評価表についてはスキャン後に返送
します。

If you live **in** the United States and believe you are eligible for FLC, please direct all questions to: Be Beverly G. Samuel, PMP, MS, AICI FLC, FLC Co-Chair, Beverly@PhoenixImageInstitute.com, (765) 346-3269.

あなたがアメリカ合衆国内に居住している場合の質問の宛先。

Beverly G. Samuel, PMP, MS, AICI FLC, FLC Co-Chair,
Beverly@PhoenixImageInstitute.com, (765) 346-3269

If you live **outside** the United States and believe you are eligible for FLC, please direct all questions to: Catherine Ong, AICI FLC, FLC Co-Chair, Catherine@QML-INTL.com, +65-9178 2031.

あなたがアメリカ合衆国外に居住している場合の質問の宛先。

Catherine Ong, AICI FLC, FLC Co-Chair, Catherine@QML-INTL.com, +65-9178 2031.

Table of Contents

※：黒字のページ数は本部作成の「First Level Certification」に準拠しております。

青字のページ数は東京チャプター作成の本書に準拠しております。

それぞれ参照される際には、お間違えのないようお願いいたします。

AICI FLC Basic Requirements AICI FLCの基本的な必要条件	Page 3 本書5～7ページ
AICI FLC Application Guidelines AICI FLC資格認定申請のガイドライン	Pages 4-12 本書8～28ページ
AICI Core Competencies AICI が求める主要な技能	Pages 13-15 本書29～32ページ
FLC One-Page Certification Registration Form FLCの認定審査申込書	Page 16 本書33～34ページ
AICI FLC Application AICI FLC資格認定審査 〔申請書は別途英語表記の正式なものを使用すること〕	Pages 17-25 本書35～46ページ
AICI FLC Application Summary Page	Page 26

AICI FLC資格認定審査 申請のサマリー

本書48～49ページ

〔提出は別途英語表記の正式なものを使用すること〕

AICI Code of Ethics

Page 27-28

AICI倫理規定書

本書50～51ページ

AICI FLC Basic Requirements

AICI FLCの基本的な必要条件

1. You take and pass the AICI FLC (First Level Certification) exam.

Registration for this exam is online at

www.aici.org/Certification/First_Level_Certification/First_Level_Certification.htm.

まず、AICI FLC (First Level Certification)筆記試験に合格すること。この筆記試験の申し込み

みはオンラインにて [www.aici.org/Certification/First_Level_Certification/](http://www.aici.org/Certification/First_Level_Certification/First_Level_Certification.htm)

[First_Level_Certification.htm](http://www.aici.org/Certification/First_Level_Certification/First_Level_Certification.htm).

2. Submit payment for the AICI FLC Application online at <https://www.aici.org/vango/core/orders/default.aspx> or complete and mail or fax the one- page AICI FLC certification registration form (found in this application package).The application fee is \$100,00 US/ members and \$400.00 USA non-members. If you are sending payment by mail, send to:
AICI Headquarters

1255 SW Prairie Trail Parkway • Ankeny, IA 50023-7068 USA

Please do **not** email this form to Headquarters as email is not a secure way to send credit card details. [AICI FLC申請審査料金をオンラインで支払う](http://www.aici.org/vango/core/orders/default.aspx)

<https://www.aici.org/vango/core/orders/default.aspx> あるいは、郵送かFaxで（申請パッケージの中にある）one- page AICI FLC certification registration formを送付する。審査料金はUS \$ 100（メンバー）、US \$ 400（非メンバー）。

郵送で送る場合の送付先： [AICI Headquarters](http://www.aici.org/vango/core/orders/default.aspx)

1255 SW Prairie Trail Parkway • Ankeny, IA 50023-7068 USA

この書類はE-mailでは送らないこと。クレジットカード番号の秘密保持上の問題の為。

This opens your one-year candidacy period. The date the payment is received by AICI Headquarters is your application date. The AICI FLC Committee must receive your application within 365 days from the date AICI Headquarters receives your AICI FLC certification application payment. It is advised that you send your completed application 60 days earlier for review turnaround time in case you need to make revisions before the final deadline.

これによって1年間の資格認定審査期間が開始する。AICI本部に支払いした日付があなたの

審査開始日となる。本部があなたのAICI FLC applicationの支払いを受領した日から365日

以内あなたはAICI FLC Committeeにフォルダーを提出すること。フォルダーの内容を修正したり不足な資料の請求の場合があるので、期限日より60日前には提出すること。

3. **Non-Members Only:** You send the signed AICI Code of Ethics (found in this application package) to AICI Headquarters

1255 SW Prairie Trail Parkway • Ankeny, IA 50023-7068 USA (Members agree to abide by the AICI Code of Ethics when joining AICI and each year during membership renewal.)

非メンバーのみ : AICI Code of Ethics 「AICI倫理規定書」 (このapplication packageの中に
ある) に署名をしてAICIに送付すること。AICI Headquarters

1255 SW Prairie Trail Parkway • Ankeny, IA 50023-7068 USA

(メンバーは、メンバーになる際と毎年更新時にAICI Code of Ethics 「AICI倫理規定書」
を 許諾している)

4. **Members Only:** You are in good standing with AICI and the AICI Ethics Committee.

Dues and all fees are up to date and any ethical/professional issues cleared. **メンバーの**

み : AICIとAICI倫理委員会によって承認されている。支払いがされており、倫理的
職業的に問題がないと認められている。

5. You show proof of professional preparation (30 hours of image consulting training) in the image field.*

イメージ関連 *のプロとしての教育（30時間のイメージコンサルティングに関するトレーニング）を受けた証明を提出すること。

6. You have been a member of a professional image association for 1 full year. See application for the list of acceptable associations. Others will be considered upon request.

1年間以上のイメージ関連の協会のメンバーであること。認められている協会のリストは申請手続きを見ること。その他の協会は個別に判断が下される。

7. You have promoted yourself and your image knowledge through your business identity.*
ビジネスの証明*をするものを通してあなた自身やイメージ関連の広報活動をしていること。

8. You submit your photo with the application.*
あなた自身の写真を提出する。

9. You have experience working with at least five paying clients, showing proof of payment and submitting client evaluations.

少なくとも5名のクライアントがいること。クライアントからの支払いを受けた事を証明するものと「クライアントからの評価表」を提出する。

10. Your presentation folder by mail or online scanned documents for the application demonstrates a professional level and passes the AICI FLC image and presentation criteria. プレゼンテーションフォルダーは、AICI FLC採点に合格するだけのプロのレベルであることの証拠を示す資料であり、郵送で送付しても、書類をスキャンしてオンラインで送付しても良い。

**See the Application Guidelines(pages4-12) for specifics*

具体的にはthe Application Guideline(p4-12)(東京チャプター作成の本書における該当ページはp8-28)を参照のこと

AICI FLC Application Guidelines

[AICI FLC資格認定審査申請のガイドライン](#)

Please read and re-read the entire application carefully, until you are familiar with its requests. There are three steps to the AICI FLC Application.

[この全ての applicationの内容が十分に理解できるまで注意深くよく読んで下さい。AICI FLC資格認定を受けるまでに3つのステップがあります。](#)

Step 1: Pass the AICI FLC Exam

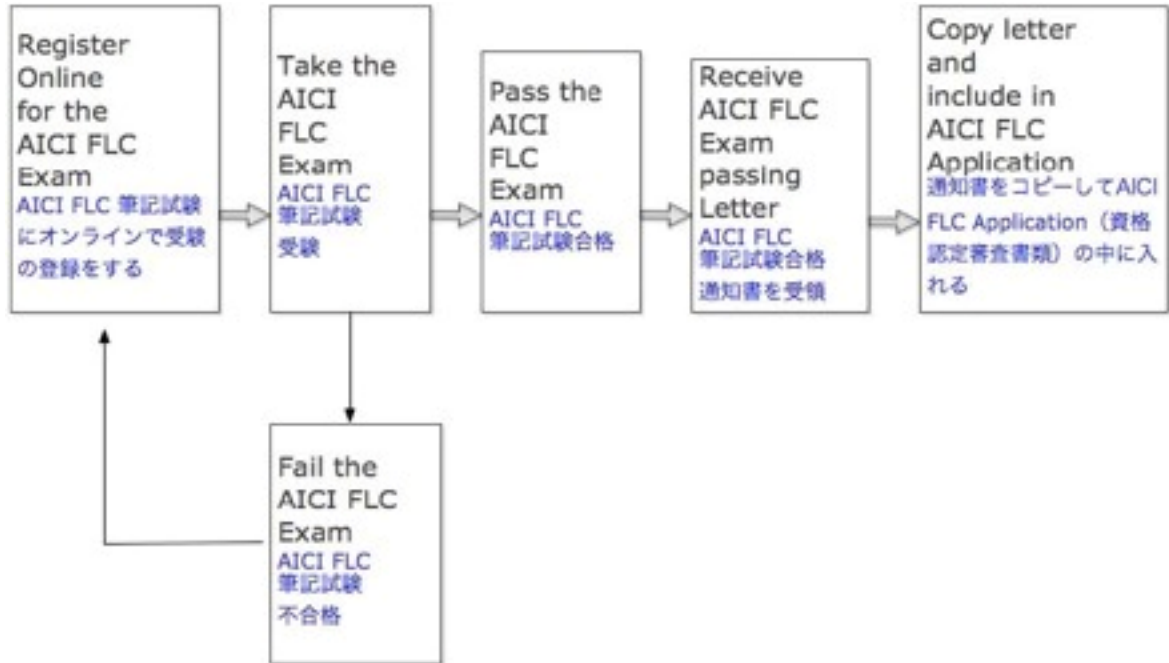
[ステップ1 : AICI FLC筆記試験に合格する](#)

AICI FLC Exam Registration Online

[オンラインでAICI FLC筆記試験に受験登録](#)

Take and Pass the AICI FLC Exam

[AICI FLC筆記試験の受験と合格](#)



1. Complete the AICI FLC Exam Registration Form online for the date and location in which you wish to sit for the exam. Pay the exam fee online. This is located on the AICI

website www.aici.org/Certification/First_Level_Certification/First_Level_Certification.htm

AICI websiteのこのアドレスにアクセスして

www.aici.org/Certification/First_Level_Certification/First_Level_Certification.htm希望の日程と場所で開催の AICIFLC筆記試験のオンライン登録フォームに記入する。オンラインで受験料の支払いをする。

2. Take the AICI FLC Exam.

AICI FLC筆記試験を受験する。

3. You must pass the AICI FLC Exam before you apply for AICI FLC certification. If you fail the exam, you will need to take it again. You will need to re-register and pay the AICI FLC Exam Fee again.

AICI FLC資格認定審査の申し込みをする前にAICI FLC筆記試験に合格する必要がある。もし筆記試験に不合格の場合、再受験すること。再び受験登録をしてAICI FLC筆記試験受験料を再度支払う必要がある。

4. Once you pass the exam, AICI Headquarters will send you a confirmation letter stating that you passed the AICI FLC Exam.

AICI FLC筆記試験合格通知が筆記試験合格者に本部から送付される。

5. Place a copy of the letter in your AICI FLC Application folder by mail or online scanned documents showing that you have passed the AICI FLC Exam.

AICI FLC認定申請時にAICI FLC 筆記試験合格の証明としてこの合格通知書のコピーが必要となる。

Step 2: Submit the AICI FLC Application Payment

ステップ2：AICI FLC資格認定審査料を支払う

AICI FLC Certification Application Form

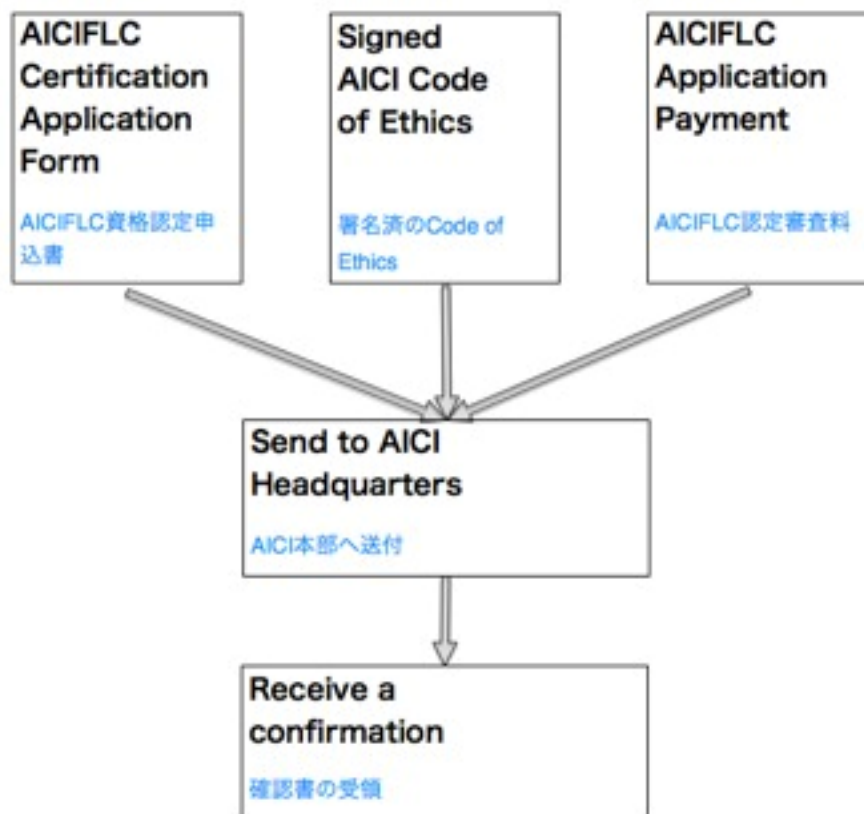
[AICI FLC資格認定審査の申込書](#)

Code of Ethics Signed (non-members only)

[\(非メンバーのみ\)署名済みのCode of Ethics \(倫理規定書\)](#)

Payment for AICI FLC Certification

[AICI FLC資格認定審査料の支払い](#)



1. Submit payment for the AICI FLC Application online at www.aici.org/vango/core/orders/default.aspx or complete and mail or fax the one- page AICI FLC certification application form (found in this application package).The application fee is \$100,00 US/members and \$400.00 USA non- members. If you are sending payment by mail, send to: AICI Headquarters

1255 SW Prairie Trail Parkway • Ankeny, IA 50023-7068 USA .Please do **not** email this form to

Headquarters as email is not a secure way to send credit card details.

AICI FLCの支払いはオンライン上からwww.aici.org/vango/core/orders/default.aspx あるいは、この申請パッケージ内にあるone- page AICI FLC certification application form に記入の上、郵送あるいはFaxにて送付する。審査費用は、US \$ 100（メンバー）、US \$ 400（非メンバー）である。

郵送の場合のAICI住所：AICI Headquarters

1255 SW Prairie Trail Parkway • Ankeny, IA 50023-7068 USA本部にこの書類をE-mailで送付しない事。E-mailはクレジットカード情報の漏洩で安全の問題がある。

2. Read and sign a copy of the AICI Code of Ethics and send to AICI Headquarters

1255 SW Prairie Trail Parkway • Ankeny, IA 50023-7068 USA+1 (515) 282-5500 / phone • +1 (515) 334-1164 / fax (Non- members only; members agree to the Code of Ethics electronically during dues renewal annually.)

AICI Code of Ethics（AICI倫理規定）を読んで書名をし、AICIへ郵送あるいはFaxをする。

AICI住所：1255 SW Prairie Trail Parkway • Ankeny, IA 50023-7068 USA

+1 (515) 282-5500 / phone • +1 (515) 334-1164 / fax

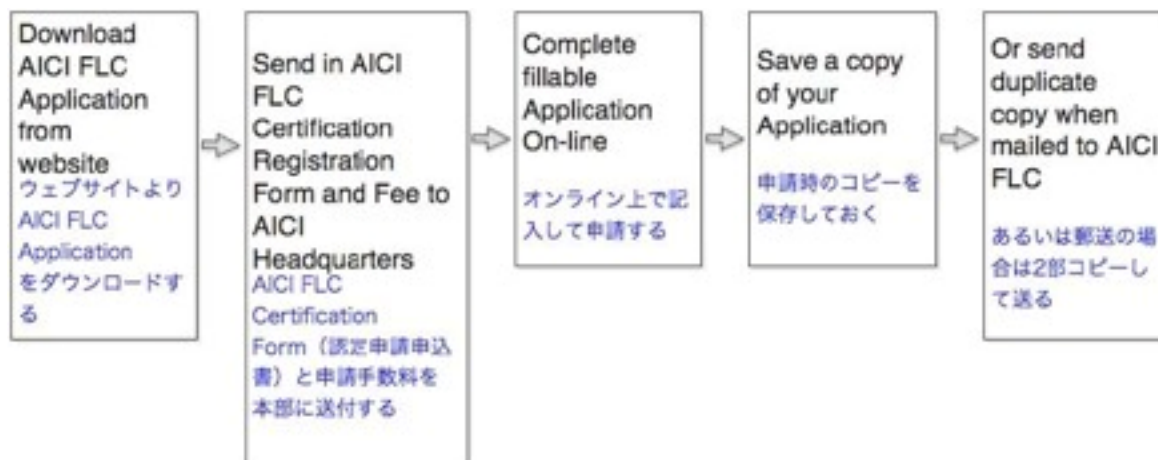
（非メンバーのみ：メンバーは既に許諾署名している）

3. Receive a confirmation email from AICI Headquarters stating that your AICI FLC

candidacy year starts from the date the Certification Application payment was received.

AICI本部よりAICI FLCの審査期間開始を確認するE-mailが届く。本部が審査料金を受領した日付けが期間開始日。

Step 3: AICI FLC Application Submission



DEADLINE

審査期限

To ensure success in your application and give the certification Committee an opportunity to be of help to you. **It is highly recommended your portfolio reach your designated reviewer THREE (3) months in advance of your final deadline.** This will give the Committee an opportunity to assist you in case you need to make revisions by the final deadline.

あなたの書類審査を委員会が援助できる様に、フォルダーの提出はあなたの提出期日の3ヶ月前に委員会に届くように提出して下さい。これによりフォルダーの修正が必要な場合には、委員会があなたの最終提出期限前にお手伝いする事が出来ます。

Your final deadline is one year (365 days) from when your registration and payment are processed by AICI Headquarters. No refunds of fees are given. If the application process is not completed within the one-year period, the certification registration fee is required again upon re- submission. You may submit your application at any time. For you to be acknowledged at Conference, the AICI FLC Committee must receive your complete application folder no later than **March 1**.

支払日から365日以内にAICI FLC Committee (AICI FLC委員会) に完成したAICI FLC申請書類のフォルダーを提出しなくてはならない。再審査が必要な場合に備えて期限日より3ヶ月前に提出することを推奨する。あなたの最終期限は、**AICI本部が審査料金を受領した日**

付けから1年（365日）後である。一旦払い込まれた料金は返金不可である。その1年間の審査期間内に完了しない場合は再提出の為に料金の支払いが必要。提出の時期は問わないが、（毎年5月に開催される）年次カンファレンス出席時に有資格者として認知される為には、3月1日以前に完成した申請書類のフォルダーを提出している必要がある。

MATERIALS SUBMISSION – On-Line Submission

資料の提出—オンラインで提出

Keep all original documents. Scan all original documents and save them electronically on your computer. You will submit your FLC Application electronically.
全てのオリジナルの資料を保存しておくこと。全てのオリジナルの資料をスキャンし電子化してPCに保存しておくこと。電子メールにて**FLC Application**を提出することが可能である。

1. Download and complete the fillable FLC Application form, Sections I – V and the FLC Summary Page.

直接入力可能なFLC Application form（FLC資格認定審査の申請書）、Sections I - Vと FLC Summary Pageをダウンロードする。

2. Gather your electronic documentation requested in Sections I – V.
Sections I - Vに必要な資料を集める。

3. Once you have completed the fillable FLC Application form, Sections I – V, and have gathered your electronic documentation, send the application form and documentation to the FLC Chair at aicercertification@gmail.com

FLC Application form（FLC資格認定の申請書）を記入し、Sections I - V、その他全ての電子化した資料を揃えたら、aicercertification@gmail.comFLC委員長宛に送付する。

4. **By postal mail, you will submit your client evaluations.**

クライアントからの評価表は必ず郵送にて提出すること

Once your electronic documentation is received and your client evaluations have been received, your FLC Application will be reviewed. オンラインで送付された書類と（あなたが郵送で送る未開封の）クライアントからの評価 表の両方が本部に届くと、審査が開始

される。

Ask an AICI FLC, CIP or CIM to be your Advisor to assist in the application process. This is strongly advised, but not mandatory.

申請の手順についてはAICI FLC, CIPやCIMにアドバイスを求めるように。これは強く推奨するが、義務的なものではない。

If you do not submit your completed application materials by Conference of the following year, you must contact Headquarters to ensure that you are working with the newest version of the AICI FLC Application. AICI and the AICI FLC Committee reserve the right to change or update this application and its fees at any time. It is the responsibility of the applicant to ensure they are working with the most recent edition of the AICI FLC Application. 次の年の年次カンファレンスまでに完成した審査書類を提出しない場合は、確認の為に最新のAICI FLC申請方法で作成中であること本部に知らせること。AICIとAICI FLC Committee（AICI FLC委員会）はいつの時点でも審査方法や審査料金を引き上げる権利がある。申請者にとって最新版のAICI FLC Applicationを確認する責任がある。

GUIDE TO COMPLETING THE AICI FLC APPLICATION

SECTION I : PROFESSIONAL PREPARATION

A. Attendance at Training Programs, Courses, Seminars or Workshops Offered by an

AICI CEU Provider or Other Educational Providers

(AICIのCEU提供者のプログラムあるいは他の教育機関が提供するトレーニングプログラム、コース、セミナー、ワークショップへの参加)

Professional Training

プロフェッショナルトレーニング

1. In order to qualify for the AICI FLC, applicants must have attended training programs, courses or seminars that address areas listed in the AICI Core Competencies(pages13-15). You *must* include training in the areas listed in Section I.D of the AICI Core Competencies (Technical Knowledge: Artistic Aspects of Image/Visual Design in Apparel).

Additional

training may be in the areas listed in Section I.A through I.C of the AICI Core Competencies. AICI FLCの資格を得るためにはAICI Core Competencies「AICIが求める主要な技能」のリストの内容の範囲のトレーニングプログラム、コース、セミナー、ワークショップなどに

参加していること。その中にはAICI Core Competenciesのリストの I. (Technical Knowledgeの.D. Artistic Aspects of Image/Visual Design in Apparel) のトレーニングが必ず

含まれていなければならない。その他のトレーニングはAICI Core CompetenciesのセクションI のAからCに示された範囲のものであっても良い。

2. The Training Provider must be a reputable individual or company.

トレーニングの提供者は信頼性のある個人か会社であること#

- a. For programs/courses/workshops CEU'd by AICI: Provide a copy of your CEU Report to validate attendance

AICIが提供するCEU取得可能なプログラム、コース、ワークショップ： CEU Reportのコピーを証明書として提出すること。

- b. For programs/courses/workshops NOT CEU'd by AICI: You will be required to provide a complete course description or outline, as well as instructor's/company's qualifications as a trainer in this area.

AICIが提供するCEU取得プログラムでない場合： コースの全体の説明かアウトライ
イ
ンの説明と共にインストラクターあるいは提供会社がこの分野のトレーナーとして
の

資格があることの証明となるものを提出すること。

3. For each training program/course/workshop that is submitted, you must attach at least ONE of the following as documentation. Make sure to clearly indicate Application Section and date for each piece of documentation:

トレーニングプログラム、コース、ワークショップのそれぞれに以下の中の少なくとも一つ
の書類を添付の上、提出すること。該当セクションと参加した日付を明記すること。

- CEU Report (may be obtained by going to www.aici.org and logging in as a member. Click **MyProfile** and then click **Click here to review your CEU Participation Report.**)

CEU Report (www.aici.org にアクセスし、メンバーのログイン後、MyProfileをク
リックし、**CEU Participation Report** の取得が可能)

- Certificate of Attendance/Completion/Achievement
- Letter of Confirmation: Letter must be on training company's letterhead and signed by the instructor. Letter should include the course title, date(s) of attendance, length of program, and confirmation of your attendance and completion of the program.

確認書：書類は提供会社のレターヘッドがありインストラクターの署名入りのもの。
書類にコースのタイトル、参加した日程、プログラムに何時間参加したか、更に全て
修了したことが必ず明記されていること。

B. Attendance at Conferences, Seminars & Workshops Sponsored by National or International Image Organizations or Associations

(国内、国際問わずイメーヅ関連の組織や協会提供の コンファレンス、セミナー、ワーク

ショップへの参加)

National or International Image Organizations or Associations that offer programs related to the AICI Core Competencies include: [国内・外は問わない。以下を含むイメージ関連の組織や協会が提供したAICI Core Competencies（「AICIが求める主要な技能」）に関連したプログラムへの参加。](#)

- AICI Annual Conference or AICI Chapter Education events or conferences
[AICI 年次カンファレンスあるいはAICIのチャプター主催のイベントやカンファレンス](#)

- Colour Designers International

[Colour Designers International](#)

- Color Marketing Group
[Color Marketing Group](#)

- Other [その他](#) _____

Documentation required as proof:

証明に必要な書類

It is required that each entry be supported by at least one or more of the following documentation. Make sure that all submitted documentation clearly indicates the relevant Application Section and is correctly dated.

[それぞれのコースに対して以下の中の1つ以上の証明書が必要。それぞれの書類には該当するセクションの分野と参加した日付を明記すること。](#)

- CEU Report or Copy of CEU Verification Form from AICI's Conference
[CEU ReportあるいはAICIのカンファレンスのCEU Verification Formのコピー](#)
- Continuing Education transcript
[成績証明書](#)
- Workshop or conference registration confirmation or welcome letter & proof of payment. [ワークショップ、カンファレンスのレジストレーション確認書かウェルカムレター+ 支払証明書](#)
- Letter of attendance (Short official letter signed by the instructor, preferably on letterhead, including the course title, date and length of course, confirming you attended and completed the course)

参加証明書（インストラクターの署名入りの簡単なオフィシャルレター。レターヘッドが有る方が望ましい。コースのタイトル、参加した日程とコースの長さ、あなたが参加、修了したことが明記されていること）

- Chapter Newsletters articles / Programs/ copy of handouts/ proof of attendance
チャプター発行のニュースレターの記事、プログラム、ハンドアウトのコピー、参加したことの証明#

C. Business Development Courses, Seminars and Workshops Attended

（ビジネス関連のコース、セミナーワークショップへの参加）

Course content must address Section II of the AICI Core Competencies – Professional

Preparation & Development. This would include any courses related to finance, business management, computer software training, website development or marketing.

コースの内容はAICI Core Competencies（「AICIの求める主要な技能」）の Section II. Professional Preparation & Developmentに関連した内容のものでなくてははいけない。ファイナンス、ビジネスマネージメント、コンピューターソフト・トレーニング、ウェブサイト

作成あるいはマーケティングも含まれる

Documentation required as proof:

証明に必要な書類

It is required that each entry be supported by at least one or more of the following documentation. Make sure that all submitted documentation clearly indicates the relevant Application Section and is correctly dated.

それぞれのコースに対して以下の中の1つ以上の証明書が必要。それぞれの書類には該当

するセクションの分野と参加した日付を明記すること

- Certificate of Achievement/Completion
修了、獲得、学業成績などの証明書
- Handout, program outline or description, proof of attendance
ハンドアウト、プログラムの概要かプログラムの説明文。
- Letter of confirmation

参加したことの証明書。

- CEU Report or Continuing Education transcript
CEU Reportか成績証明書
- Invoice with proofs of payments: receipt, check/credit card statement
支払明細書、領収書、チェック、クレジットカード支払書など

SECTION II : BUSINESS IDENTITY

This section will be evaluated by the AICI FLC Committee. The applicant does not total points in this section.

このセクションはAICI FLC委員会によって評価が出される。申請者はこのセクションのポイントの合計点を記入する必要がない。

Please note that, if you work for an image consulting firm, you must submit **your own** promotional materials, such as: business cards, flyer, brochure, bookmark, print-out of blog or website and can be under the firm's brand.

イメージコンサルティング会社で働いている場合、あなた自身のプロモーションの資料を提出する必要がある。ビジネスカード、チラシ、パンフレット、しおり、ブログやウェブサイトを実際印刷したもの。会社のブランド名のもので可能。

A. Professional Appearance

Please submit a recent promotional head shot photo of you with your application. You're your head shot or if by mail mount the photo and place in a clear protector. Place the photo in this Section in your AICI FLC Application folder. This provides identity of the applicant. 近影のプロフィール写真を提出すること。台紙に貼り付けて透明なもので保護すること。郵送の場合は透明なカバーを付けてAICI FLC Application フォルダーのこのセクションに入れること。これによって、受験者の顔が特定されることになる。

B. Business Identity: Business Name / Logo / Business Card / Stationery

(ビジネスの証明 : ビジネスネーム、ロゴ、ビジネスカード、書簡紙や便箋)

Please submit samples of your business identity (name and logo) such as your business card and stationery. Scan your business card and stationery for the electronic submission or

if by mail mount them on paper and place in clear protectors. Place them in this section in your AICI FLC Application folder.

ビジネスカード、書簡紙、便箋など、あなたのビジネスを証明するもの（名前とロゴ）を提出する。メールでの提出の場合はビジネスカード、便箋などをスキャンする。郵送の場合は台紙に貼り付け透明なもので保護すること。AICI FLC Application フォルダーのこのセクションに入れること。

C. Business Promotion: Brochure / Website

(ビジネス・プロモーション：パンフレット、ウェブサイト)

Please submit samples of your business brochure and/or website. Scan these pages if submitting electronically or submit the pages of the website and include for mail submission. Your samples should be placed in this section.

あなたのビジネス・パンフレット+（あるいは）ウェブサイトのサンプル。メールで提出の場合はスキャンするかページをプリントアウトすること。AICI FLC Application フォルダーのこのセクションに入れること。

SECTION III: EXPERIENCE

You are required to submit documentation as proof of having conducted Image consultations or presentations with five (5) paying clients. Please submit the following documentation for each entry:

- ・Invoice
- ・Evaluation form completed by client (two-page Evaluation Form follows)
あなたはイメージコンサルテーションやプレゼンテーションを行っている事の証明の為に5名の支払いを受けたクライアントからの書類を提出する必要がある。
- ・請求書
- ・クライアントからの評価表（2ページからなる評価表であり後述されている。）

If your client does not speak English, contact your Chapter and ask for a bilingual client evaluation form. You are not allowed to assist your client in completing this evaluation. The evaluation forms cannot be completed online and emailed. They must be **mailed unopened**. もし、あなたのクライアントが英語を話さない場合、あなたのチャプターに連絡し英語と 母国語標記の評価表を受け取る事。あなたは顧客の評価表の

記入を助けてはいけない。この評価表はオンライン上やE-mailで記入し、送付するものではない。記述し封印をして 郵送されたものである必要がある。

A. Official Client Evaluations

オフィシャルなクライアントからの評価表

Submit five evaluations from your clients, participants in a seminar or training, coaching clients or customers or a combination. Print or photocopy the evaluation form (pages 22 – 23) and send it to at least 5 clients, with a date by when they should return it to you. Send each one a stamped, addressed envelope with their name and AICI FLC EVALUATION clearly marked on the front. If evaluations must be sent by courier or hand delivered, the following statement must be on the front of the envelope:

5通の評価表の提出： あなたのクライアント、セミナーやトレーニングの参加者、コーチングのクライアントやお客様、あるいはその複合のクライアント。評価表をプリントアウトし（P 22～P 23）あなたにいつ返送するかを記入したものを最少5クライアントに渡す。自分自身の宛名を記入し、切手を添付した封筒にAICI FLC Evaluationと表書きに明確に標記しておく事。またクライアントの名前も封筒に書かれていること。もし、宅急便や手渡しされる場合には、封筒の表書きに以下の様に書かれていなければならない。

I certify the consultant has not read this evaluation.

Signed: _____ Date : _____

Client name : _____

私はこのコンサルタントがこの評価表の内容を読んでいない事を証明します

署名 _____ 日付け _____

顧客の名前 _____

Keep the envelopes sealed when submitting them with your one page online form or if you are submitting your application by mail in your portfolio. Evaluations that have not been through the mailing system (no OFFICIAL stamps or other proof of mailing) will not be considered. You may send more than 5 evaluations out to

clients, but
only submit 5 in with your application. Keep a record of all the clients to whom
you
have sent evaluations.

Include a list of the five clients' names whose evaluations you are submitting. 封筒は開封せずに封をした状態で提出すること。1ページのオンライン書類を一緒に提出する。あるいはフォルダーに入れて提出する。評価表は郵送でない場合（切手が貼っていないあるいは他に郵送の証明がない場合）評価の対象とならない。5通以上の評価表をクライアントから受領するのは可であるが、審査時に提出するのは5通のみ。評価表を渡したクライアントが誰であるか記録しておくこと。

提出する評価表のクライアントの名前のリストを入れること。

SECTION IV: PROFESSIONAL PARTICIPATION

Proofs of documentation

証明する文書

Documentation must be provided for each year of membership! (From mo/day/year to mo/day/year)

(月/日/年から月/日/年)

その年の会員であることが明記されたもの

- Membership application/Registration form
(年会費の申込用紙)
- Association brochure/website
(協会のパンフレット、ウェブサイト) * 他協会に所属していた場合
- Proofs of payment: receipt, check or credit card statement
(支払いの証明 : レシート、クレジットードの支払が証明できるもの)

SECTION V : AICI FLC EXAM

Electronic submission scan your AICI FLC Exam confirmation letter or if by mail send a

copy of your AICI FLC Exam confirmation letter stating that you passed the AICI FLC Exam. Include the copy in this section.

AICI FLC筆記試験合格のConfirmation Letterをオンラインで提出の場合はスキャンするか

コピーを取る。コピーをこのフォルダーのこのセクションに入れること。

SUMMARY

Complete the summary page and include in this section.

サマリーページを記入してフォルダーのこのセクションに入れること。

CODE OF ETHICS

Include a signed copy of the AICI Code of Ethics (pages 27 – 28).

AICI Code of Ethics 「AICI倫理規定書」に署名。コピーしてフォルダーのこのセクションに入れること。

CALCULATING YOUR POINTS [ポイントの計算](#)

(See applications for the points for each section.)

[\(それぞれのセクションのポイントは申請用紙を見ること\) #](#)

• Sections have point requirements. If you are unable to meet the requirements, set your application aside until you are eligible. If you have earned more points than the number allowed, write only the required number at the subtotal and total levels. As you complete each section, post your points in the subtotal space.

それぞれのセクションで必要ポイントがある。必要条件を満たしていることを確認してから申請すること。必要ポイント以上稼いでいる場合でも、必要ポイントのみ小計に記入すること。

• Calculate and enter your total for each section.

それぞれのセクションの合計ポイントを記入

• Transfer your total points for each section to the Summary Page at the end. You must attain a total of 20 points in order to qualify. The AICI FLC Committee will verify only 20 points.

サマリーページにそれぞれのセクションのポイントを記入する。合計で20ポイント必要。

またAICI FLC Committee (AICI FLC委員会) は20ポイント以上の記入があっても20ポイントのみ認める。

DOCUMENTATION

(資料の収集)

- The FLC Application submitted may be submitted electronically, using the fillable FLC Application Form or mailed in. The five client evaluations must be sent via postal mail. FLC Applicationはメールにて提出可能である。この場合そのまま記入可能なFLC Application Formを使用するか郵送で送ること。5名のクライアントからの評価表は郵便で送付すること。

- Except for the mailed evaluations, submit all supporting documentation electronically. If you are mailing in your portfolio –only submit copies of required documentations with the 5 un- opened evaluations. Evaluations will only be returned electronically only. 5名のクライアントの評価表以外をメールにて送付すること。もし郵送にて提出の場合には (原本は自分で保管して) コピーを5名のクライアントの開封していない評価表と共に郵送すること。

評価表はPDFでのみ返送される。

- Some points will require multiple documents as proof.

ポイントによっては複数の証明書類が必要となる場合がある。#

- Expect to ask others (schools, trainers, associations, clients, etc.) to supply supporting information electronically. Verification by others requires their contact information and signature on their official letterhead. Telephone numbers for persons providing the documentation should be included so that the AICI FLC Committee can call to verify the information sent. 学校、トレーナー、協会、顧客などに裏付け情報の提供をお願いすること。その証明書類には連絡先と署名、公的なレターヘッドが必要となる。証明者の電話番号は必ず記載すること。これによりAICI FLC Committeeは送付された書類の内容を電話にて確認することができる。

- Be accurate, factual and complete in every response.

すべての情報は間違いが無く、事実に基いており完全であること。

- Avoid abbreviations and acronyms.

省略文や頭文字を使用しないこと。

- If there is a question of dates, qualify with “approximately.” When possible, try to obtain exact information. 日付が不確かな場合、「おおまかな日付」でも可とする。もし可能ならば正確な日付を調べること。

SUBMISSION CHECKLIST

(提出のチェックリスト)

- As you complete your documentation, you will also need five completed recommendation evaluation forms from clients. These must be mailed directly to you and unopened. You will mail these evaluations along with a copy of your online FLC application or with your completed copies of your portfolio to:

書類が準備できたら、5名のクライアントからの評価表が必要となる。これはあなたに直接郵送されたものである必要がある。これらの封筒は開封せずにまとめて本部に郵送すること。郵送で全ての書類を送付する場合は書類を全てコピーして作成したフォルダーと未開封のクライアントの評価表入り封筒を一緒に郵送すること。

- Send the AICI FLC Application or completed portfolio if complete FLC application submission is by mail to the AICI FLC Committee:

AICI FLC Application Folderは AICI FLC Committee (AICIFLC委員会) にメールにて送付するか郵送にて提出する。

アメリカ合衆国に在住の方の場合の送付先

アメリカ合衆国以外の国に在住の方の場合の送付先

Applicants residing in the US to:

Applicants residing in the US to:
to: AICI FLC Committee
c/o: Beverly G. Samuel, PMP, MS, AICI FLC
FLC Phoenix Image Institute
143 Trailview Dr., #8
Carmel, IN 46032
United States

Email:

Beverly@Phoeniximageinstitute.com

Applicants residing outside of US AICI FLC Committee:

c/o: Catherine Ong, AICI
QML International
41 Kallang Pudding Road
#01-02 Golden Wheel Building

Singapore 349316

Email: Catherine@QML-INTL.COM

問い合わせ先

Any questions to: VP Certifications to:

Mihaela Ciocan, BA, AICI CIP
ImagePro International Institute PO Box 16079
1199 Lynn Valley Road
North Vancouver, BC V7J 3H2
Email: mihaela.ciocan@image-pro.ca
Phone: (778) 861-5776

Please Note: **DO NOT** send your Certification Application payment to these address.

Your Certification Application payment is to be sent directly to AICI Headquarters. See page for instructions.

注意： 審査費用はこの住所に送らないこと。あなたの審査費用はA I C I本部に直接送ること。ページを確認すること。

FACILITATING THE REVIEW PROCESS

(審査作業を容易にするために)

The AICI FLC Application Review process takes 2 months. Here are some suggestions to consider:

AICI FLC Applicationの審査は2ヶ月かかる。以下のことを考慮しておくこと。

- It is recommended that you do not pay the AICI FLC Certification Registration fee until you are ready to send in your completed application.

AICI FLC Application fee は完全に準備が出来てから支払いをすること。

- Only submit your FLC Application and supporting materials when you are confident that all points are strongly documented. 十分に立証する証拠の資料を揃えてからフォルダーを提出すること。

- Your information must speak clearly for you, as you are not present during the review process.

審査にあなたは立ち会わないので、自身を確実に表現するものであること。

PCで作成した表紙をそれぞれの資料に付け、何を証明するものであるかを明記すると判別

が容易になる。この方法で提出することが推奨されている。

・ When contacted by the AICI FLC Committee, please respond to their questions in a timely manner.

AICI FLC 委員会から連絡があった場合には、質問にはすぐに返答すること。

・ Send only the electronic version of all supporting documentation for electronic application. If by mail send only copies of your required materials for your application. Electronic or by mail requires mailing for unopened client evaluations. The AICI FLC Committee and AICI **cannot** be held responsible for the loss or destruction of AICI FLC material.

オンラインで提出の場合にはオンライン用に送付可能に処理したもの（PDF書類などにし）を送付すること。郵送の場合、原本は各自保管しておき、コピーした書類の方を郵送すること。

オンラインにて提出の場合もクライアントからの評価表は開封せずに別途郵送で送ること。

AICI FLC委員会とAICIはAICI FLCフォルダーの紛失や破損に責任を負うことはできません。

WHEN YOUR AICI FLC APPLICATION HAS BEEN RECEIVED

（あなたのFLC申請が受理されたら）

The AICI FLC Committee will send a confirmation email that your application has been received. The AICI FLC Committee reserves the right to grant or withhold certification for any applicant. If you do not achieve the requirements needed for AICI First Level Certification, you will be given reasons why certification is denied.

Each application for certification will be duly considered based upon the criteria set out in the application.

AICI FLC Committee（AICI FLC委員会）はフォルダーを受け取ると受領確認のメールを送る。AICI FLC Committeeは資格を付与か保留かを決定する権限がある。もしあなたがAICI FLCに必要な条件を満たしていない場合、何故認められなかったかの理由が知らされる。資格認定の申請は決められた基準に合致しており、ふさわしいと思われる時期になったら申請者各自が考えるべきものである。

MAINTAINING YOUR CERTIFICATION STATUS WITH AICI

(資格保持の為に)

Once you have obtained the title of AICI FLC, you will be required to renew your certification every three years. The Certification Renewal Requirements are as follows:

一旦AICI FLCを付与されたら、3年ごとに更新する必要がある。更新の条件は以下の通り。

- All AICI Certifications are renewed every three (3) years – with a July 1st due date.

全てのAICIのCertificationは3年毎に更新される --- 7月1日が期限日。

- As a measure of your ongoing professional development, you must earn a minimum of 2.4CEUs in the 3 years following your AICI FLC acceptance, and every three years

thereafter. If you neglect to earn the minimum number of CEUs, certified status will be revoked.

プロとしての成長の為に最低2.4CEUを次回の更新までの3年間の間に取得しなくてはならない。もし規定のCEUが取得出来ていない場合には認定が無効となる。

- You will be required to pay a Certification Renewal Fee of \$300 for AICI members/\$750 non- members. Please note that this three-year renewal fee is in addition to your AICI Annual Dues in your renewal year.

更新料Certification Renewal Feeとしてメンバーは\$300 (非メンバー\$750) を支払う必要がある。更新料は各自の更新の年に支払う。

- If certified status is revoked, AICI FLC status may be only reinstated to those who have continued to earn the required number of CEUs and who pay a Reinstatement Fee (see below) in addition to all renewal fees missed. Proof of CEUs earned will be required. Individuals who do not meet the CEU requirement will not be considered for reinstatement. 認定が無効になった場合のAICI FLCの再認定には、必要なCEUの取得を継続していることと、復権費用 Reinstatement Feesを支払う必要がある。重ねて全てのRenewal Fee は失われる。CEUの取得の証明が必要になる。CEU条件が自分に必要と思わない人は復権することを考えるべきではない。

Reinstatement Fees	Members	Non-Members
AICI FLC	\$500	\$1000

• Practice and adhere to the AICI Code of Ethics. Violations may be reported to the Ethics Committee and may result in the rescinding of AICI FLC status.

AICI Code of Ethics (「AICI倫理規定」) を実践すると共に固守すること。

違反行為は Ethic Committee (「倫理委員会」) に報告され、AICI FLCの資格は失効する。

AICI Core Competencies

AICIが求める主要な技能

The AICI Core Competencies identify the knowledge, skills, abilities and behaviors required for success as an Image Consultant. These Core Competencies form the basis for certification with AICI and establish a path for continued professional development.

「AICIが求める主要な技能」はイメージコンサルタントとして成功する為に必要となる知識とスキル、能力、振る舞いなどの確認項目です。AICI資格の基本と同時にプロとして常に成長することを推奨する方針から成り立っています。

Please refer to [the AICI FLC Study Guide](#) for information on which Competencies are covered in the AICI FLC Exam.

AICI FLC 筆記試験の範囲にはどの技能が含まれているかについては[AICI FLC Study Guide](#)を参照にしてください。

〔註: 下記記載のAICI本部ウェブサイトアクセスしてAICI FLC Study Guide & Reading Listをクリックしてください。AICI FLC Study Guideの閲覧・ダウンロードが可能です。〕

http://www.aici.org/Certification/First_Level_Certification/First_Level_Certification.htm

I. Technical Knowledge

A. Psychological Aspects of Image

イメージの心理的な面

- Effects of Image
- Self Concept Theory/Individual Identity
- General Values & Clothing Value Theory

- Personality Theory
- Defense Mechanisms

B. Social Aspects of Image

イメージの社会的な面

- Origins, Motives & Function of Apparel & Grooming
- Non-Verbal Communication via Image
- Cultural Patterns & Diversity
- Roles, Status & Stratification/Rank
- Historic Costume
- Fashion Industry & Fashion Trends
- Etiquette & Protocol

C. Physical Aspects of Image

イメージの身体的な面

- Physical Body Perception & Presentation
- Body Language
- Nutrition/Diet
- Exercise/Fitness
- Cosmetic Surgery
- Grooming

D. Artistic Aspects of Image/Visual Design in Apparel

衣服のイメージ/ビジュアル・デザインの芸術的な側面

- Art in Dress & Image (including Accessories)
- Design Principles (Goals)
- Balance
- Proportion
- Scale
- Rhythm
- Emphasis
- Unity

- Design Elements (Tools)
- Line
- Shape
- Color
- Texture Pattern
- Personal Style in the Elements of Design
- Wardrobe Management

II. Professional Preparation & Development — Application of Technical Knowledge

A. Clientele/Target Market

顧客/ターゲット・マーケティング

- Potential Clientele

B. Programs (Working with Groups)

プログラム（グループに対して）

- Presentation Topics (*refer to I. Technical Knowledge, above*)
- Program Presentation Skills
- Types of / Formats for Programs/Presentations
- Teaching/Facilitation Techniques
- Teaching Aids & Materials
- Program Preparation Materials

C. Services (Working with Individuals)

サービス（個人に対して）

- Potential Services (Women, Men, Children)
- Service Preparation Materials
- Coaching/Facilitation Techniques

D. Products

商品

- Potential Products/Product Development

- Distribution

E. Marketing/Marketing Techniques

マーケティング/マーケティング・テクニック

- Public Relations
- Promotions/Promotional Materials
- Graphics
- Fee Structure
- Selling Skills

III. Business Management

A. Organizational Aspects

組織としての側面

- Business Forms
- Official/Business Location
- Financing
- In-Office Staff
- Resources/Related Professionals
- Associations to Join/Conferences to Attend
- Publications to Subscribe to

B. Management Aspects

マネージメントの側面

- AICI Code of Ethics
- Strategic Planning/Business Plan
- Equipment & Supplies
- Legal Issues
- Management Style & Skills
- Accounting & Record Keeping
- Travel

Outline adapted with permission from the work of Judith Rasband, AICI CIM, Conselle LC, for

use by AICI

One-Page AICI FLC Certification Application Form

AICI FLC申請審査 申込書

(注：これは見本です。提出時には英語のみ表記された書類を使用し全て英語とローマ字で記入してください)

Submit payment electronically at www.aici.org/vango/core/orders/default.aspx. If you choose to submit payment by mail or fax, complete this application and mail it to AICI Headquarters

1255 SW Prairie Trail Parkway • Ankeny, IA 50023-7068 USA

+1 (515) 282-5500 / phone • +1 (515) 334-1164 / fax

The AICI FLC Application fee is \$100.00 US(\$400.00 for non- members), which will be non-transferable and non-refundable.

審査費用の支払いはオンラインでこちらから www.aici.org/vango/core/orders/default.aspx もし郵送かFAXでの送付を希望する場合にはこちらに送付すること。

AICI Headquarters 1255 SW Prairie Trail Parkway • Ankeny,

IA50023-7068 USA +1 (515) 282-5500 / phone • +1 (515) 334-1164 / fax •

AICI FLCの審査期間を開始する為の費用はUS\$100(非会員は\$400)。支払い後は譲渡や返金は不可。

Name: 名前
Address: 住所 (部屋番号・番地・町名・区・市・県・都・国の順に記入)
Fax: ファックス番号
Phone: 電話番号
E-mail: E-mail のアドレス
Website: ホームページのアドレス
Date your payment was sent to AICI Headquarters: 本部への支払日
Date and location you passed the AICI FLC Exam: 合格したAICI FLC筆記試験の受験場所・日付
Completion date for materials to reach the AICI FLC Committee: AICI FLC委員会への書類の提出日

I understand that all my financial, proprietary and copyrighted material sent to the AICI FLC Review Committee will remain strictly confidential. Anyone violating that agreement will be reported to the Ethics Committee.

私は自分がAICI FLC評価委員会に送付する経済的、私的財産、著作権のある書類は機密扱いにされるということを理解しています。この合意に反する者は倫理委員会に報告されます。

I understand that the decision of the AICI FLC Review Committee is final and that I may not enter into any discussion with the individuals involved beyond the official comments and recommendations made to me in the Review Report.

私はAICI FLC評価委員会の決定は最終的なもので、その関係者とReview Report（評価レポート）の中にある自分自身に対する公的な評価や推薦を超えたことを話合うことはしないということを理解しています。

I understand that AICI is not responsible for any lost or stolen file, folder, letter, evaluation or piece of information that my clients or I send to AICI. 私はファイルやフォルダー、顧客や私が送った手紙、評価表などが紛失・盗難にあっても AICIが責任を取らないということを理解しています。

I enclose payment for \$100.00 US (\$400.00 for non-members) to open my AICI First Level Certification Candidacy period which will end one year from the date my payment is received by AICI.

AICI FLCの審査期間を開始する為にUS\$100((非会員は\$400)を支払います。この審査期間はAICIが支払いを受領した日から1年間です。

On-line application will take electronic signature Signed:

このまま送信するには電子署名のサイン

Date 日付

Send or fax this Certification Registration and fee payment to:

この申請書と支払いをファックスにて送付の場合の送付先

Association of Image Consultants International (AICI)

EM: info@aici.org

1255 SW Prairie Trail Parkway • Ankeny, IA 50023-7068 USA

+1 (515) 282-5500 / phone • +1 (515) 334-1164 / fax

Payment: Check Visa MasterCard American Express

カードでの支払いはチェックを付ける

Credit Card # _____ Expiration有効期限 _____

Name on the Card _____ Billing Zip Code郵便番号 _____



AICI FLC Application

DEADLINE: You may submit your application at any time. For you to be acknowledged at Conference, the AICI FLC Committee must receive your completed application electronically or portfolio by no later than **March 1**.

期限：提出はいつでも可能です。カンファレンスで認知される為には、AICI FLC委員会はメールかポートフォリオを3月1日までに受け取る必要があります。

Please refer to the **Guide to Completing the AICI FLC Application (pages 4 – 12)** to ensure you are adequately meeting all requirements.

Guide to Completing the AICI FLC Application (本書における該当ページはP8 – P14)の全ての必要条件に申し分なく合致しているか確認してください。

Table of Contents

SECTION I: PROFESSIONAL PREPARATION	Page 18-19
プロとしての準備（教育）	#本書P37~P38
SECTION II: BUSINESS IDENTITY	Page 20
ビジネスの証明	本書P39~P40
SECTION III: EXPERIENCE	Page 21
経験#	本書P41~P45
SECTION IV: PROFESSIONAL PARTICIPATION	Page 24
プロとしての参加	#本書P46
SECTION V: AICI FLC EXAM	Page 25
# AICI FLC筆記試験	本書P47
SUMMARY	Page 26
サマリー	本書P48
CODE OF ETHICS	Page 27-28
倫理規定書 #	本書P49~P51

※：黒字のページ数は本部作成の書類に準拠しています。東京チャプター作成のこの書類のページ数は青字で記載してあります。

※：提出する書類は日本語ではなく英語・ローマ字でタイプしてください。手書きは不可です。

※：提出する書類は本部作成のものを利用してください。

Name _____ Date _____

※：これは見本です。

※：書類の上部に氏名（ローマ字）と日付を記入してください。

※：提出する書類は日本語ではなく英語やローマ字でタイプしてください。手書きは不可です。

SECTION I: PROFESSIONAL PREPARATION

セクションI : プロとしての準備（教育）

[Documentation must be included in support of each section]

それぞれのセクションに対して事実を証明する書類が必要

We want to know if you have taken image training courses.

イメージ関連のトレーニングのコースを受講済みであることの確認

To qualify as validation for training or education, a course description, course learning outcomes or a course outline must be submitted. The course topics must be within the AICI Core Competencies. (See AICI Core Competencies, pages 12 – 14). CEU Reports are considered validation.

トレーニングや教育を受講したことの証明として、コースの説明書、コースの学習成果あるいはコースのアウトラインを提出すること。コースのテーマはAICI Core Competenciesに含まれる内容であること(AICI Core Competencies 本書P29-32)。CEUレポートはそのまま有効書類と認める。

A. Attendance at Training Programs, Courses, Seminars or Workshops offered by an AICI CEU Provider or other educational providers.

AICI CEUプロバイダーや他の教育機関が提供したトレーニング・プログラム、コース、セミナーあるいはワークショップへの参加

.1 point = per hour of instruction

0.1 ポイント = 1 時間の授業

(CEU Report is accepted as valid documentation.)

(CEUレポートは有効書類)

Training Company	Course Name	Date(s)	Days	Points

Name _____ Date _____

※：表が足りない場合には適宜追加して構いません。

Minimum points 0; Maximum 3 (30 hours)

Subtotal:

最小ポイント0 最大3 (30時間)

小計

B. Attendance at Seminars & Workshops Sponsored by National or International Image Organizations or Associations 公的あるいは国際的なイメージ関連組織や協会が主催したセミナーやワークショップへの参加

.1 point = per 1 hour workshop or seminar during last 3 years

0.1ポイント=過去3年間の1時間のワークショップかセミナーへの参加

(CEU Report is accepted as valid documentation.)

(CEUレポートは有効書類)

Sponsor	Activity	Date(s)	Days	Points

Minimum points 0; Maximum 3 (30 hours)

Subtotal:

最小ポイント0 最大3 (30時間)

小計

C. Business Development Courses, Seminars and Workshops Attended ビジネス発展の為に役立つコース、セミナーワークショップへの参加

Finance, business management, etc., sponsored by the Small Business Administration or other business organizations or training companies

小さなビジネス本部やその他のビジネス機構、トレーニングカンパニーが主催する会計、ビジネスマネジメント etc.

.1 point = per hour of instruction during the last 3 years

0.1ポイント=過去3年間の1時間の参加

Sponsor	Course	Date(s)	Days	Points

Minimum points 0; Maximum .5 (5 hours)

Subtotal:

最小ポイント0 最大0.5 (5時間)

小計

SECTION I: Minimum Points: 3 Maximum Points: 6.5 Total Points セク

ションI : 最小ポイント3 最大ポイント: 6.5

合計ポイント

SECTION II: BUSINESS IDENTITY

ビジネスの証明

[Documentation must be included in support of each section]

それぞれのセクションに対して事実を証明する書類が必要

This section will be evaluated by the AICI FLC Committee. The applicant does not total points in this section.

このセクションはAICI FLC委員会が評価を決定する。申請者はポイントを合計しないこと。

A. Professional Appearance

プロとしての外見

Please submit a recent promotional headshot photo of yourself with your application.

Scan and send electronically if submission is on-line. Mail-in application Insert the photos in this

Section. プロモーション用の顔写真を提出する。オンラインでの提出の場合はスキャンして送付。郵送 の場合はこのセクションに写真を入れる。

Points: 1 Point

Points _____

B. Business Identity: Business Name / Logo / Business Card / Stationery

ビジネスの証明 : ビジネスネーム/ロゴ/ビジネスカード/便箋

Please submit samples of your business identity (name and logo) such as your business card and stationery.

オンラインで提出の場合はスキャンして送付。ビジネスカードや便箋のようなビジネスの証明 (名前とロゴ) となるもののコピーを送る。

Points: 2 Points

Points _____

C. Business Promotion: Brochure / Website

ビジネス・プロモーション :パンフレット/ウェブサイト

Please submit samples of your business brochure and/or website. Print the pages of the website and include.

オンラインで提出の場合はスキャンして送付。あなたのビジネスで使用しているパンフレット

と（あるいは）ウェブサイトのコピーを送る。ウェブサイトはプリントアウトしてここに入れること。

Points: 2 Points

Points _____

Section II: Points: 5 Points

Total Points _____

Name _____ Date _____

SECTION III: EXPERIENCE

経 験

[Documentation must be included in support of each section]

それぞれのセクションに対して事実を証明する書類が必要

Image Consulting Experience

イメージコンサルティングの経験

You are required to submit documentation as proof of having conducted Image consultations or presentations with 5 paying clients. Please submit the following documentation for each entry:

有料でイメージコンサルティングあるいはプレゼンテーションを行った5名のクライアントへの実績を証明するものとして、各クライアントの以下の書類を提出する。

- Invoice

代金請求書

- Evaluation form completed by client (two-page Evaluation Form follows)

クライアントが記入した評価表（後述の2ページの評価表）

.6 point per consultation

1つのコンサルテーションに対して0.6ポイント

Client	Type of Consult	Date	Points

SECTION III: Points Required: 3

Total Points _____

Name _____ Date _____



**CANDIDATE PERFORMANCE EVALUATION
CLIENT EVALUATION**

※：AICI本部作成の英語版を使用しても構いませんし、東京チャプター作成の日本語併記のものを使用しても構いません。

Candidate please complete:

Name of Image Consultant: _____

イメージコンサルタントの名前

Name of Client Evaluator (Print): _____

評価を下されるお客様の名前（活字体で）

Address: _____

住所

Phone Number: _____

電話番号

Email: _____

Emailアドレス

Date(s) of Consultation: _____

コンサルティングの日付

To the Evaluator:

お客様へ：

Please help me by taking a few minutes to fill out this Client Evaluation form as part of my AICI First Level Certification (AICI FLC) Application.

私のAICI(国際イメージコンサルタント協会)のファースト・レベル (AICI FLC) に認定される為に必要な「顧客からの評価票」の御記入の為に時間を下さい。

Please place the form in the **stamped addressed envelope** provided. Please seal the envelope and send it to me; it will remain confidential until opened by the Reviewers.

この書類をあらかじめ用意された切手添付の宛名入りの封筒に入れて封をして下さい。採点者

が開けるまで機密扱いとされます。

I will receive a copy of the evaluation only if you have given permission to do so.

もし認めてくだされば、私はそのコピーを頂戴いたします。

I do do not give my permission for the Candidate to read this evaluation.

私は受験者が私の評価票を見ることを 認めます 認めません

Evaluator's Signature _____ Date _____

お客様の御署名

日付

※：本部作成の英語版を使用しても構いませんし、東京チャプター作成の日本語併記のものを使用しても構いません。

Image Consultation / Presentation Evaluation イメージコンサルテーション/プレゼンテーションの評価

Name of Image Consultant (Print): _____

イメージコンサルタントの名前（活字で）

Name of Consultation / Image Presentation: _____

コンサルティング/プレゼンテーションの題目

Image Topics Covered: _____

コンサルティングに含まれていた内容

Length of Consultation / Image Presentation: _____

コンサルティング/プレゼンテーションにかかった時間

Thinking about your sessions, **how valuable was the image consultant's help to you?**

Please rate **your level of satisfaction with the consulting/presenting process** by circling the number that indicates how satisfied you are with each part of the process.

Use the scale below. コンサルティングを受けた時のことを振り返ってみて、このイメージコンサルタントの助言はあなたにとってどの位の価値がありましたか？それぞれの項目について、コンサルティング/プ

レゼンテーションの満足度を数字に丸を付けて評価して下さい。下記の表に御記入をお願いします。

YOUR SATISFACTION

あなたの満足度	1 Not Satisfied 不満足	2	3 Very Satisfied 大変満
Rapport with your consultant このコンサルタントに対する信頼感	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Your consultant's knowledge. このコンサルタントの持っている知識	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Your consultant's ability to relay knowledge. 持っている知識を伝える能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Your consultant's ability to understand your goals. あなたあご目標を理解する能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Your consultant's ability to develop a plan to help you meet your goals. あなたの目標を達成するためのプランを作り上げる能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Other area you were or were not satisfied with: (Please specify) 他に不満足、あるいは満足した内容 (どんな内容か 明記してください)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Did your meeting with the image consultant meet your expectations? Yes No
 イメージコンサルタントに会うということはあなたの期待通りでしたか? はい いいえ

Was the image consultant professional in appearance and actions? Yes No
 そのイメージコンサルタントの外見や行動はプロフェッショナルでしたか? はい いいえ

Evaluator's Signature _____ Date _____
 お客様の御署名 日付

Thank you! Please seal this survey in the envelope provided to you and return it and the cover sheet to your image consultant.

Name _____ Date _____

※：これは見本です。

※：書類の上部に氏名（ローマ字）と日付を記入してください。

※：提出する書類は日本語ではなく英語やローマ字でタイプしてください。手書きは不可です。

SECTION IV: PARTICIPATION

参 加

[Documentation must be included in support of the section]

それぞれのセクションで証明する書類が必要

PROFESSIONAL IMAGE ASSOCIATION MEMBERSHIP

プロフェッショナルなイメージ関連協会のメンバーシップ

You are required to have been a member of a recognized professional image association (e.g., Association of Image Consultants International) for one year. Include proof of membership for the past year. 承認を受けているイメージ関連の協会（例えばAICI）の会員として一年以上在籍していること。前年に会員であったことを証明する書類を入れる。

2 points = per full year of membership (only completed years are counted)

2ポイント=1年間以上メンバーであること（過年数のみを数えること）

Association	From	TO	Points

SECTION IV: Points Required: 2

Total Points _____

Name _____ Date _____

※：これは見本です。

※：書類の上部に氏名（ローマ字）と日付を記入してください。

※：提出する書類は日本語ではなく英語やローマ字でタイプしてください。手書きは不可です。

SECTION V: AICI FLC EXAM

AICI FLC筆記試験

[Documentation must be included in support of the section]

それぞれのセクションで証明する書類が必要

AICI FIRST LEVEL CERTIFICATION EXAM

AICI FLC筆記試験

Electronic submissions scan your letter of confirmation and if application is mail-in send in copy of your letter of confirmation from AICI Headquarters that you have passed the AICI First Level Certification Exam.

オンラインではAICI本部からのAICI FLC筆記試験の合格通知書をスキャンして送付する。郵送の場合はコピーを送る。

A passing score = 7 points

SECTION V: Points Required: 7

Total Points _____

※：これは見本です。

※：提出する書類は日本語ではなく英語やローマ字でタイプしてください。手書きは不可です。

AICI FLC Application Summary Page

AICI FLC申請サマリーページ

Transfer your totals from each section to this page.

それぞれのセクションのページの小計を移す

		<u>Required</u>	<u>Section Totals</u>	<u>Verified</u>
SECTION I	Professional Preparation	3	_____	<input type="checkbox"/>
SECTION II	Business Identity	5	_____	<input type="checkbox"/>
SECTION III	Consulting Experience	3	_____	<input type="checkbox"/>
SECTION IV	Membership	2	_____	<input type="checkbox"/>
SECTION V	AICI FLC Exam	7	_____	<input type="checkbox"/>
	Total Points Required	20	_____	

*20 **points** are required to achieve AICI FLC certification. Required points are established to ensure professional growth. Although your points may exceed the maximum, include only the points allowed when reporting totals. If you have fewer points than required, put the application aside until you can qualify.

AICI FLC認定の為に20ポイントが必要。必要ポイントはプロとしての成長を確実にするために設定されている。あなたのポイントが最大ポイントを超えていても、総合ポイントの記入の際には必要ポイントのみ記入すること。もし必要ポイントに達していない場合は、ポイントを取得できるまで認定申請をしないこと。

Double-check your entries and documentation. All documents scanned or submitted must include your name, the section and subsection number. Submitted information is subject to verification by the AICI First Level Certification (AICI FLC) Committee. Additional supporting documentation may be requested during the review process. On-line application to aicicertification@gmail.com or if submission is by mail your application should be mailed to the current AICI FLC Committee listed in the introduction of this document. [申込書と必要書類を再確認すること。](#) スキャンする書類や提出書類には全てあなたの名前・セクション・サブセクション

オン記号を明記すること。提出された書類はAICI FLC委員会によって評価を受ける。審査中に更に必要な証明書類が要求されることがある。オンラインでの申し込みは

aicicertification@gmail.com 郵送の場合にはこの書類の最初に書かれている最新のAICI FLC委員会まで送ること。

I hereby acknowledge that the information on this application is true and accurate.

私はこれによってこの申請に関わる情報は真実で正確であることを認めます。

Signed: _____ Date _____

Electronic Signature is acceptable for online application.

Print Name	
Address	
Phone	Fax
Email	



Association of Image Consultants International
100 East Grand Avenue, Suite 330
Des Moines, Iowa 50309 USA
Phone: +1 (515) 282.5500 Fax: +1 (515) 243.2049
Email: info@aici.org Web: www.aici.org

**AICI Code of Ethics and
Standards of Professional Conduct**
AICI倫理規定及び職業上の行動規範

As amended and restated October 10, 2006 2006年10月10日改訂

The Code of Ethics

Members of AICI shall:

- Act with integrity, competence, dignity, and in an ethical manner when dealing with the public, clients, prospects, employees and fellow members.
- Practice and encourage others to practice in a professional and ethical manner that will reflect credit on members and their profession.
- Strive to maintain and improve their competence and the competence of others in the profession.
- Use reasonable care and exercise independent professional judgment.

Standards of Professional Conduct

STANDARD I: FUNDAMENTAL RESPONSIBILITIES

Members shall:

- A. Maintain knowledge of and comply with all applicable laws, rules, and regulations of any government, governmental agency, regulatory organization, licensing agency, or professional association governing the members' professional activities.
- B. Not knowingly participate or assist in any violation of such laws, rules, or regulations.
- C. Not undertake any professional responsibilities unless, by training and experience, the member is competent to adequately perform the work required.
- D. Accurately represent qualifications, education, experience and affiliations in all forms of personal and professional communication as prescribed in AICI's Bylaws.

STANDARD II: RELATIONSHIP WITH AND RESPONSIBILITIES TO THE CLIENT

Members shall:

- A. Clearly define, verbally or in writing, the scope and nature of the project or services to be performed and all fees or costs involved in the project or services from conception to completion.
- B. Inform clients and prospective clients of any special relationship or circumstances that could be considered a conflict of interest.
- C. Hold client information in confidence, except as compelled by law.

STANDARD III: RELATIONSHIP WITH AND RESPONSIBILITIES TO THE PROFESSION AND THE ASSOCIATION

Members shall:

- A. Not engage in professional misconduct.
- B. Members shall not engage in any professional conduct involving dishonesty, fraud, deceit, or misrepresentation or commit any act that reflects adversely on their honesty, trustworthiness, or professional competence.
- C. Not knowingly endorse an individual who is unqualified with respect to education, training, and/or expertise, as per the established Bylaws and membership requirements of the Association.
- D. Not discriminate against anyone based upon economic factors, race, creed, ethnic background, gender, age, sexual preference, physical condition or country of origin.
- E. Members shall not, without permission or giving appropriate credit, use materials, client lists, titles and/or thematic creations originated by others. Members will take credit only for work created by them or by those under their paid supervision.
- F. Hold inviolate any confidential information entrusted to them by a colleague, except as compelled by law.
- G. Not be a party to any agreement to unfairly and/or inappropriately limit another consultant's access to the marketplace.
- H. Not, by word or deed,

VIOLATION

As a member of AICI, or as a non-member receiving an AICI designation, I am committed to and obligated by this Code of Ethics and Standards of Professional Conduct. I understand that any violation of this Code shall be determined using the established rules and procedures set forth by the AICI Ethics Committee. I understand that any disciplinary action shall be applied by AICI in accordance with the Bylaws and Policies and Procedures of the Association.

I hereby waive any and all claims, including claims for defamation and restraint of trade, that I may have against AICI or against any member of AICI arising out of any complaint, investigation, proceeding, or enforcement related to the Code of Ethics, including with respect to findings and disciplinary actions, up to and including expulsion.

I subscribe to the AICI Code of Ethics and Standards of Professional Conduct. My signature on this document means my pledge to abide by these standards.

Signed: _____ Date: _____

Electronic Signature is acceptable for online application.

- I am a member of AICI.
- I am a non-member receiving an AICI certification.