

フィットネスダンス 4 時間セミナー開催に関するご案内

平成 23 年 7 月 1 日
(社) 日本フィットネス協会
フィットネスダンスプロジェクト

(社) 日本フィットネス協会 (JAF A) では、代議員各位による「フィットネスダンス普及員養成 4 時間セミナー」(FD4H セミナー) の開催を奨励しています。

< 申請から開催までの流れ >

FD セミナーに関する申請書類及び FD 講師リストは、JAF A ウェブサイト (会員専用ページ) からダウンロードできます。

※申請は、JAF A フィットネスダンスプロジェクト宛にて

ファクス (03-3818-6935) あるいは 添付メール (info@jafanet.jp) にて行ってください。

主催者 Step 1

JAF A への開催申請

開催日、会場等が決定したら「フィットネスダンスセミナー開催申請書」(書式 1) にて JAF A へ申請する。

JAF A

申請から 1 週間程度でご連絡します。原則として開催日の 3 ヶ月以上前に申請 (承認) された場合は「HEALTH-NETWORK」やウェブサイトにて告知します。

主催者 Step 2

FD セミナー講師の要請及び教材の申請

テキストとして『フィットネスダンス指導教本』を使用する。受講者数がある程度確定したら「FD セミナー講師派遣及び教材販売申請書」(書式 2) にて開催日の 14 日前までに申請する。主催者は「ひばりエクササイズ」やフィットネスダンスの CD、DVD を特別割引価格で仕入れ、受講者へ販売することができる。

JAF A

教材やセミナー関連資料は、開催の 5 ~ 7 日前までに主催者へお送りします。

フィットネスダンス 4 時間セミナー 開催!

主催者 Step 3

受講者リストの提出と終了報告書の提出

「受講者リスト」(書式 3) と「FD セミナー終了報告書」(書式 4) を開催後 14 日以内に提出する。また、セミナー手配料、教材購入費、講師謝金等を開催後 14 日以内に指定口座へ振り込む。

JAF A

教材購入費及びセミナー手配料等の振り込み確認後、受講者へ『フィットネスダンス普及員証』を送付します。

<FD4 時間セミナー開催に関する確認事項>

1. 本事項は、平成 23 年 8 月 1 日から適用される。
2. 申請は、セミナー開催の 21 日前までに行う。
3. セミナーの運営費用は、主催者が負担する。
※会場の予約、使用上の手続き等については、主催者が責任を持って行う（JAF A は関与しない）。
4. 受講料は、最低額を 5,000 円（JAF A 主催の会員価格。これより下回らない）とする。
5. 本講座は 240 分とし、講師は既定の「FD4 時間セミナー講師マニュアル」に則って行う。
※休憩は講師の指示に従って取る。
6. 派遣講師は JAF A で決定し、旅費、謝金は主催者が負担する。
※講師謝金等は、主催者が講師と直接確認し交渉を行う。
※本セミナーの講師は、FD4H セミナーに OJT として受講した ADD が務めることができる。
7. ADI 及び JAF A AQUA の教育単位は、2.0 単位付与される。規定の「教育単位研修会申請書」によって申請する（無料）。
※規定の「教育単位研修会申請書」は JAF A のウェブサイトからダウンロードする。
8. 健康運動指導者及び健康運動指導士の「教育単位」の付与を希望する場合は、「FD 開催申請書」の希望該当欄にチェックを入れる。（財）健康・体力づくり事業財団へ申請することで「実習 3.0 単位」「講義 1.0 単位」が承認される（無料）。
<手続きの流れ>
 - ①「FD開催申請書」の希望該当欄にチェックする。
 - ②JAF A から主催者へ「登録更新講習会認定申請書」を添付メールにて送信する。
 - ③主催者は記入した「登録更新講習会認定申請書」を JAF A へ返信する。
 - ④JAF A から財団へ申請する。
 - ⑤財団から JAF A へ承諾書及び単位証明書（原本）が届く。
 - ⑥JAF A が主催者に配布枚数を確認のうえ印刷・捺印し、主催者へ送付する。
 - ⑦主催者は、受講証明書を対象者に配布し、署名用紙に記名してもらい JAF A へ送付する。
 - ⑧JAF A は署名用紙を財団へ転送する。～手続き完了～
※財団への申請書では、JAF A は共催と位置付ける。
※主催者が独自に財団へ申請手続きを行ってもかまわない。
※財団への「教育単位」の申請と同時に、開催地区及び隣県の健康運動指導士（実践指導者）の送ラベルの申請を JAF A が行う。
9. 2 講座以上開催する場合は、それぞれ申請書を作成し、合わせて申請する。
10. 開催が同時期に重複した場合は、JAF A 事務局にて調整を図り連絡する。