

当日のスケジュール(企画時) および

JAF教育単位研修会開催申請の流れ(エグティブの場合)

2日間コースの場合(例)

開催予定の「実技講習会」について
教育単位申請を行って下さい

- 1日目

- 2日目 実技テスト・筆記テストの順番は逆も可

13:00～14:30 ADBI 実技講習会 90分	14:45～16:45 ADI 実技講習会 120分	10:00～11:00 筆記テスト 60分	11:15～11:45 ADBI 実技テスト	12:00～12:30 ADI 実技テスト
会場準備 ※PC・プロジェクター 受付 講習会実施 単位証明書配布	受付 講習会実施 単位証明書配布 会場片付け	スタジオ内に机イス 準備、または筆記会 場へ移動	5名で約30分 説明・練習時間 規定動作 1グループ (2分) 指導能力 5名×1分 ※2グループになる場 合は待機場所も確保	5名で約30分 説明・練習時間 5名×3分=15分

PC・プロジェクターはJAFから貸し出し可。
(送料はご負担いただきます)

1日コースの場合(例)

※ベーシックレベルまでの方がいる場合は筆記テストをADI実技講習会前に実施、筆記テストで終了。後にADI実技講習などスケジュールを調整する。

10:00～11:30 ADBI 実技講習会 90分	11:45～12:15 ADBI 実技テスト	12:45～13:45 筆記テスト 60分	14:00～16:00 ADI 実技講習会 120分	16:30～17:00 ADI 実技テスト
会場準備 ※PC・プロジェク ター 受付 講習会実施 単位証明書配布	5名で約30分 説明・練習時間 規定動作 1G(2分) 指導能力 5名×1分 ※2Gになる場合は 待機場所も確保	スタジオ内に机イス準 備、または筆記会場 へ移動	受付 講習会実施 単位証明書配布	5名で約30分 説明・練習時間 試験時間 5名×3分=15分 会場片付け

教育単位研修会について

実技講習会&テスト終了後に同じ会場で別途講習会の開催を希望の場合は、教育単位研修会開催申請を行ってください。(単位認可料は請求させていただきます)

テスト受験者へのフォローアップ講習会(種目に基づくもの)としての講習会の場合でも請求となります。

JAJA教育単位研修会開催申請の流れ(エグティブの場合)

JAJAホームページ→セミナー・イベント→教育単位研修会の開催をご検討されている方への
順でアクセスしてください

The screenshot shows the JAJA website header with the logo and '30th Anniversary' badge. The navigation menu includes '協会について', '資格等認定', 'セミナー・イベント', 'フィットネスダンス', 'ショッピング', and '入会のご案内'. The 'セミナー・イベント' menu item is circled in red and labeled with a circled '1'. Below the menu is a banner for 'セミナー・イベント' featuring a group of people in a fitness class. To the right, a sidebar titled 'セミナー・イベント' contains a list of links: 'JAJA教育単位研修会スケジュール一覧', '教育単位研修会の開催をご検討されている方へ' (circled in red and labeled with a circled '2'), and '登録更新講習会/高齢者運動指導エクセレンスセミナー'.



JAJA 教育単位研修会の開催をご検討されている方へ

開催を予定されている各種講習会にJAJAの教育単位を付与できます。講習会開催を検討されている方は、申請フォームからお手続きください。

教育単位研修会開催申請フォーム

③

JAJFA 教育単位研修会開催申請フォーム



申請者情報

必須 申込区分 初めて申請をされる方
 申請が2回目以降の方

必須 主催者名

必須 問合せ担当者

必須 郵便番号 (例: 1234567 ※ハイフン不要)

必須 都道府県 【選択して下さい】
住所 市区郡
町名・番地・建物名

必須 電話番号 - -

必須 FAX番号 - -

必須 メールアドレス
※フリーメール(hotmail, yahooなど)のアドレスは、受信エラーなどによりメールが届かない場合がありますので、できるだけ別のアドレスをご利用ください。

必須 メールアドレス(確認)
※確認のためもう一度メールアドレスをご入力ください

必須事項を入力してください

入力いただくメールアドレスに申請内容の情報が届きます。(自動返信メール)

ウェブサイトの[研修会スケジュールページ](#)へ掲載する問い合わせ先を記入してください。

※機関誌への掲載は、2017年3月号をもちまして終了させて頂きました。

必須 問合せ先名 (法人名、事務局名など)
主催者としてWeb(研修会スケジュール一覧)に掲載されます。表記は「(主催者名)/公益社団法人日本フィットネス協会」とします。

問合せ先電話番号

問合せ先メールアドレス

問合せ先FAX番号

必須 問合せ先URL
※上記「問合せ先名」にリンクされます

申込フォームへ誘導しますので、下記URLをご入力ください。
http://www.jafanet.jp/license/jafa_workshop/
※URLはGFI資格取得講習会(実技)・認定テスト」ページです

JAJFA教育単位研修会開催申請の流れ(エグティブの場合)

申請内容

必須 申請講座数

▼入力例
SEBI、SEIを実施する場合
→申請講座数は「2」を選択
SEIを実施する場合
→申請講座数は「1」を選択

同日および別日にREやADなどを実施する場合は単一種目ごとに申請を行って下さい。
※1回の申請におけるMAXの申請講座数は「2」です。

申請講座1

必須 講座名

※40文字以上の場合は、JAJFA事務局にて短縮

講師名1
講師1の所属・役職
講師1の保有資格
講師名2
講師2の所属・役職
講師2の保有資格
講師名3
講師3の所属・役職
講師3の保有資格
講師名(4名以降)
※4名以降はこちらへ記入してください

▼講座名入力例
SEBIの場合
→SEBI実技講習会(基礎能力)と入力
SEIの場合
→SEI実技講習会(応用力)と入力

SEIレベルアップ講習会の場合
→SEI実技講習会(応用力)※レベルアップと入力

必須 会場名

必須 会場都道府県

必須 参加対象者

必須 開始日 (例: 1999/2/12)
※1日開催の場合は、開始日のみ記入

終了日 (例: 1999/2/12 または 1999-2-12)

必須 開始時間
※複数日程の場合は、一番早い時間を開始時間、一番遅い時間を終了時間へ記入してください。

▼実技講習会の講座毎の開始時間、終了時間を
入力
例:SEBIの場合
→10:00~11:30 90分(延べ時間)
例:SEIの場合
→12:00~14:00 120分(延べ時間)

必須 休憩時間 分
(記入例:「なし」→0」「1時間」→60)

必須 終了時間

必須 延べ時間 分
教育的内容の時間のみ(休憩時間除く)を記入してください。
複数日程の場合は、トータル時間を記入してください。
(記入例:「1時間30分」→90」「2時間」→120)

単位研修会開催申請の流れ(エグティブの場合)

必須 参加料 円

必須 1.目的
※受講者に何を学ばせたいかを明記してください

必須 講座カテゴリ [こちらのカテゴリ一覧](#)から講座の内容に該当するものを選択してください

必須 2.概要
※講習の順序および各課題の内容を明記してください

必須 3.参考図書
※講習で使用する書籍や資料を明記してください

必須 4.終了の確認
 テスト(筆記・実技)
 最後まで出席
 その他

必須 研修会 詳細等の送付方法
 メール添付 郵送 FAX
※研修会の詳細がわかる資料(インフレットやチラシ、申込書)を、個人(会社)案内・定款をメールか郵送、FAXでお送りください。メールの場合は、受付確認メールが届いたら、資料を添付してください。

申請講座2

講座名/「申請講座1」の内容の一部をコピーできます。講座名が同じ場合などにコピーされない場合は、必ずご入力ください。

▼実技講習会の講座毎の受講料を入力

例:SEBIの場合

→4,320円

例:SEIの場合

→5,400円

▼目的は

「(種目)インストラクターの資格認定と単位取得の講義」と入力

レベルアップ講習会の場合は

「(種目)インストラクターのレベルアップと単位取得の講義」と入力

▼概要は

「GFIエグザミネーマニュアルおよびエグティブ開催の手引き参照」と入力

▼終了の確認は

例:実技講習会・テストの両方を開催

→テスト、最後まで出席にチェック

例:実技講習会のみ開催

→最後まで出席にチェック

同日に同一種目のBIレベル、Iレベルを実施する場合は、

- ・申請講座1の欄にBIレベル
- ・申請講座2の欄にIレベルの内容をご入力ください。

▼研修会 詳細等の送付方法はメール添付にチェック。

後に送信されてくる自動返信メールに「エグティブ開催申請書」を添付してください。

JAF教育単位研修会開催申請の流れ(エグティブの場合)

備考

個人情報の取り扱いについて [個人情報の取扱いについて](#)

必須

送信内容確認 上記送信内容を確認したらチェックを入れてください

確認する

確認する→内容確認→送信後に自動返信メールが届きますので、そちらに「**エグティブ開催申請書**」を添付送信してください。

自動返信メールが届かない場合は入力されたメールアドレスに誤りがある場合がありますので、事務局までご連絡ください。受信拒否設定で届かない場合もありますので、事前に受信できる設定をしてください。