

平成 28 年度スローエアロビック普及支援事業 〔 実施及び申請要項 〕

JAF はスズキ株式会社の特別協賛を得て、28 年度のスローエアロビック普及支援事業を下記の通り行います。以下はその実施及び申請に係る内容です。

1. 主旨と背景

日本は高齢社会を迎えて、認知症やうつ病、寝たきり老人の増大が社会問題となり、その対応の一つとして健康寿命の延伸が叫ばれています。エアロビックは健康体力づくりを原点に発展した運動・スポーツであり、わが国が抱える社会的課題に対して JAF が取り組む意義は大きいものがあります。

については、時代に対応する新しいエアロビック・エクササイズを開発し、これを『スローエアロビック』と呼んで全国普及を目指します。また、この普及事業を通じて生涯エアロビックの推進とエアロビック愛好者の拡大、県連盟活動の活性化を図るものとします。

2. 普及支援事業の概要

(1) 普及支援の対象団体、指導者

- ①JAF 加盟の都道府県エアロビック連盟（年会費未納の場合は除く）
 - ②JAF 認定の競技エアロビック登録クラブ
 - ③JAF 有資格者でスローエアロビック普及員修了証の保有者
 - ④上記対象の他、JAF が特に認める団体（JAF 認定校・承認校、自治体等）
- ※②③の対象は、当該地区の県連盟を通じての申請となります。

(2) 事業の内容

①普及支援の対象事業

- ・スローエアロビックの普及を目的とした事業であること。
対象事業の詳細は、P4 の「添付資料 1」を参照してください。
- ・他団体からの謝金、助成金等との併用はできませんのでご注意ください。

②事業選択と支援限度額

- ・事業内容を選択して、事業別に事業計画書と事業予算書をご提出ください。
- ・実施する事業内容は、複数申請しても構いません。
- ・各県連盟の支援限度額の総額は 30 万円（税別）までとします。
- ・事業内容別の対象経費および支援限度額は、P5・P6 の「添付資料 2、対象経費一覧」を参照してください。

(3) 対象とならない経費

- ・県連盟名で領収書のない（とれない）経費
- ・P5・P6 の対象経費以外の経費
- ・その他、JAF が対象経費として適当でないと判断した経費

(4) 事業の実施期間

- ・平成28年4月から平成29年2月末までに実施し、完了する事業。
- ・平成29年度以降の事業については、別途提示します。

(5) 事業の申請と報告

①事業の申請・受付

■28年度申請期間：

- ・県連盟は、県連盟事業の他、JAF有資格者、競技エアロビック登録クラブの事業を取りまとめて申請してください。

□申請期間：平成28年3月22日(火)～5月31日(火)

□追加申請受付：※本年度は実施未定(※前項の期間内に申請してください)

■申請資料

- ・申請する事業別に別紙の「事業計画書・収支予算書」を郵送で提出してください。
- ・事業計画書は県連盟の代表者が押印したものを提出してください。
- ・申請を受理した事業は、JAFより支援金の「内定書」をお送りします。

②事業の報告

- ・県連盟で取りまとめて、事業終了後2週間以内に報告してください。(厳守)
※2週間以内に報告できない場合は、事前にご相談ください。それ以外は支援対象外となりますのでご注意ください。
- ・事業別に別紙の事業報告書、収支報告書を郵送で提出してください。
- ・事業報告書は県連盟の代表者が押印したものを提出してください。
- ・報告の際、必ず次の資料を添付してください。

□実施内容が判るもの(チラシ、写真等)

□講習・研修事業の場合は参加者名簿

□県連盟宛て領収書のコピー

(7) 事業支援金の支払い

- ・事業支援金のお支払いは、原則として精算払いとなります。
- ・事業終了後、報告書に基づいて内容を精査の上、JAFより支援金の「確定書」を発行します。
- ・確定書発行後、県連盟は2週間以内に確定額の請求書を発行してJAFにお送りください。それ以外は支援対象外となりますのでご注意ください。
- ・毎月末締め、翌月20日に支援金をお支払いします。

3. 事業の主催、主管、後援

- ・各事業を推進するにあたって、主催、後援、特別協賛の例は次の通りです。
- ・チラシ、開催要項を作成する場合は、その旨を必ず記載してください。

主催：都道府県エアロビック連盟又は実施団体

後援：公益社団法人日本エアロビック連盟、〇〇県、〇〇体育協会、〇〇教育委員会等

特別協賛：スズキ株式会社、(スズキ自販〇〇株式会社)

4. 安全管理

- ・各事業を推進するにあたって、JAFは支援以外の一切の責任を負いません。実施団体は安全管理にくれぐれも配慮してすすめてください。
- ・派遣事業の場合は、派遣先の保険を適用するか、県連盟で保険加入をしてください。

5. 事業推進の留意点

(1) 重点事業

- ・ 28年度は、支援対象事業(P4)の「教室事業」を優先して普及をすすめてください。
- ・ 支援限度額の50%を教室事業に充てることを目標に計画をすすめてください。

(2) 情報発信と自治体等との連携

- ・ マスコミの活用を図るとともに、地元自治体、体育協会、学校、総合型クラブ、フィットネスクラブ、企業等と連携した事業展開をすすめてください。

(3) 確実に成果に繋がる計画

- ・ 本支援事業を有効に活用して、スローエアロビック普及や県連盟活動の活性化に繋がるよう事業をすすめてください。

(4) 指導者の公平な起用

- ・ 各事業は一部の指導者に偏らないよう公平に起用して行ってください。
- ・ 県内指導者のニーズをできる限り反映して事業を計画してください。

(5) 事業報告・請求書発行の期限の厳守

- ・ **実施した事業報告、請求書発行の業務は2週間以内を厳守してください。**

6. その他

- ・ 本申請及び実施要項は途中で一部変更することがありますので、ご注意ください。
変更、追加事項がありましたら各県連盟にメールでお知らせします。
- ・ スローエアロビックに関する各種情報は、JAF ホームページの他、季刊誌スマイル、スローエアロビック LETTER 等をご覧ください。

以上、不明な点がありましたら事前に下記担当までご相談ください。

(担当・お問合せ)

〒140-0011 東京都品川区東大井 5-7-10 クレストワン 3F

TEL: 03-5796-7523 FAX: 03-5796-7527

島貫 啓 E-mail: shima@aerobic.or.jp

出原道子 E-mail: dehara@aerobic.or.jp

【添付資料 1】

対象となる事業内容（例）

実施事業	内 容
講習・研修事業	<p>【目的】 スローエアロビック普及員の養成、スキルアップ ※養成の場合は「講習会」、スキルアップ等の場合は「研修会」</p> <p>【内容】 講義、実技含む 2～4 時間程度の事業</p> <p>【対象】 エアロビック指導者、スポーツ指導者、フィットネス指導者、 レク指導者、スポーツ推進員、福祉施設従事者等</p> <p>【定員】 20 人以上</p> <p>【教材】 参考資料、チラシ、修了証は受講者分 JAF から無償提供</p> <p>【その他】 ・ 1 事業の支援限度額は 7～15 万円まで ・ JAF 資格更新研修会の組み合わせは不可(※) ・ 参加費は無料又は有料（実施団体が収納） ・ 報告時に参加者名簿を提出 ・ 申請・報告は、1 事業毎で行う</p>
教室事業 (重点事業)	<p>【目的】 定期的、継続的に行うスローエアロビック指導</p> <p>【内容】 講座、レッスンとして一定期間継続して行う事業 ・ 1 回当たり 15～60 分程度の指導</p> <p>【対象】 主に地域住民(中高年層)、老人福祉施設の利用者・スタッフ等</p> <p>【定員】 15 人以上</p> <p>【その他】 ・ 参加者が 20 名以上の場合はアシスタント 1 名の派遣可 ・ 参加費は無料又は有料（実施団体が収納） ・ 事業単位は、週 1 回～2 回、4 回以上 ・ アンケートの実施（必須） ・ 申請、報告は、1 事業毎で行う</p>
体験指導事業	<p>【目的】 普及啓発を目的に体験的に行うスローエアロビック指導</p> <p>【内容】 単発的または複数回行う事業 ・ 15～60 分程度の指導 ・ 参加者が多い場合はアシスタント 1 名の派遣可</p> <p>【対象】 学校、総合型地域スポーツクラブ、老人福祉施設、企業、地域活動等</p> <p>【その他】 ・ 事業単位は、1 ヶ所あたり 3 回以内 ・ 会場毎をまとめて申請、報告が可</p>
大会複合事業	<p>【目的】 大会等イベントの一環として行うスローエアロビック指導</p> <p>【内容】 大会参加者、観覧者を対象に体験を目的として行う指導やデモンストレーション ・ 1 回当たり 15～60 分程度の指導 ・ 参加者が多い場合はアシスタント 1 名の派遣可 ・ デモンストレーション演技の実施</p> <p>【その他】 ・ 会場毎まとめて申請、報告が可</p>
その他事業	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実施団体が普及に資する創意工夫ある実施事業 ・ 上記事業形態に合わせて支援を算定

【添付資料2】

対象経費一覧

1. 講習・研修事業

(金額単位:税込)

対象経費	摘要
会場費	会場使用料、設備使用料の実費
講師謝金	60分当たり8,000円/人(交通費含む) 講師は上限2名までとする
講師交通費、宿泊費	他県から講師を委託する場合は実費
運営スタッフ日当	スタッフ日当4,000円/人(交通費含む)、上限5名までとする
弁当代	講習会、研修会のスタッフ弁当、茶課代等1,000円/人まで
広告費	看板、広告、チラシ作成費、上限50,000円まで
消耗品費	資料コピー代等として実費
通信費	郵送料、切手代等として実費
保険料	傷害保険料等として実費(※JAFが加入)
県連盟管理費	無料開催の場合は30,000円(※定額、領収書不要) 有料開催の場合は対象外
その他の経費	上記以外に本部が認める経費

【備考】

- ・ 上記の支援限度額は総額15万円までとします。
- ・ 参加者が10名以下は、支援限度額は総額7万円までとします。
- ・ 日当の目安は4h以上、4h以内は半日手当とします。
- ・ 県連盟管理費以外の対象経費には、全て県連盟宛での領収書が必要です。
- ・ 原則として講習・研修型の事業は、JAFが保険加入します。

2. 教室事業、体験指導事業、大会複合事業

(金額単位:税込)

対象経費	摘 要
会場費	会場使用料、設備使用料の実費
指導謝金	教室、体験指導、大会複合指導の指導謝金 ①30分以内の場合 3,000 円/人 (交通費含) ②60分の場合 5,000 円/人 (交通費含)
アシスタント指導謝金	教室、体験指導、大会複合指導のアシスタント指導謝金 ①30分以内の場合 1,500 円/人 (交通費含) ②60分の場合 3,000 円/人 (交通費含)
デモンストレーター謝金	大会等でのデモンストレーターの謝金 2,000 円/人(交通費含)
広告費	広告、チラシ作成費等、上限 30,000 円まで
消耗品費	資料コピー代等として実費
通信費	郵送料、切手代等として実費
保険料	傷害保険料等として実費 (※実施団体が加入する場合)
県連盟管理費	指導者、アシスタント派遣 1 回当たり 1 人 1,000 円 (@1,000 円×派遣人数×派遣回数) ※領収書は不要
その他	上記以外に本部が認める経費

【備考】

- ・ 県連盟管理費以外の対象経費は、全て県連盟宛での領収書が必要です。
- ・ 実施団体が保険加入する場合は、添付資料 4 の「保険加入について」を参照ください。

【添付資料3】

支援事業の手続きについて（申請・報告フロー）

支援事業の一連の手続きフローは、下記の通りとなります。
申請・報告・請求の期限（2週間）は必ず遵守してください。

