

フィットネスダンス2時間セミナー開催に関するご案内

平成 24 年 10 月 19 日
(公社) 日本フィットネス協会

平成 23 年 8 月 1 日より、「フィットネスダンス2時間セミナーコリオマスタークラス」を代議員の方々が自主開催できるようにしています。

	講師	受講対象	モデル FD: 使用楽曲
コリオマスター クラス	ADD であり、FD4H セミナーの OJT を受けた方。あるいは ADD 研修会において「FD スタートガイド」を受講した方。	ダンスエクササイズの指導を行っている方。FD の振り付けを習得したい方。	ハナミズキでけいらくストレッチ: ハナミズキ みんな、みんな友達! 手話ダンス: 手のひらを太陽に 毎日体操: 365 歩のマーチ など
フォローアップ クラス(作成中)		FD4H セミナーを受講し、これからグループエクササイズ指導を始める方。集団指導のノウハウを身につけたい方。	ひばりエクササイズ: 愛燦々 ひばりエクササイズ: 素敵なランデブー ひばりエクササイズ: 川の流れるように など

< 申請から開催までの流れ >

FD セミナーに関する申請書類は、Jafa ウェブサイトの申請書類ページからダウンロードできます。

※ 申請は、Jafa 事務局宛てに

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

主催者 Step 1

Jafa 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 Jafa へ申請する。

Jafa 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ヵ月以上前に申請(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。

Jafa 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2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、セミナー認定料、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。

<FD2 時間セミナー開催に関する確認事項>

1. 本セミナーの開催申請は、2011年8月1日から受け付ける。
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、2,500円から4,000円の範囲で主催者が設定する。会員価格の有無は主催者が決めるが、会員価格を設ける場合はJAF AフォーラムのFD2時間セミナーの会員受講料を下回らないようにする。
※参考価格（税込） JAF Aフォーラム：会員2,000円、一般2,500円
5. 本講座は120分とし、講師は既定の「FD2時間セミナー講師マニュアル」に則って行う。
6. 講師派遣を希望する場合は、講師謝金と交通費（実費）を主催者が負担する。
※本セミナーの講師は、ADDであり、FD4HセミナーのOJTを受けた方、あるいはADD研修会において「FDスタートガイド」を受講した方が務めることができる。
7. ADI及びJAF A AQUAの教育単位は、1.5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2.0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）の発送ラベルの申請を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. セミナー開催申請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。