



取得単位

各自のカードを確認



<表面>

フリガナ 氏名	キョウカイ ハナコ 協会 花子	Jafa 会員番号	012345	GFI番号	ADO1234	有効期限	2024年 9月 末日	保有資格 ※フック内に「B」または「I」を記入	AD (I) RE (BI) SE (BI) WE () AQW () AQD ()	3種目
------------	--------------------	--------------	--------	-------	---------	------	-------------	----------------------------	---	-----

①ヘルスネットワーク購読単位記入欄(Jafa会員のみ)

ヘルスネットワーク購読単位(1年間で3.0単位、2年間で6.0単位)	(公社)日本フィットネス協会	①取得単位数 6.0
------------------------------------	----------------	---------------

②-1 講座/コース単位 記入欄 ※教育単位証明書「GFI取得単位数」欄記載の単位数 ☆認定番号の記入がない場合は無効

実施年月日	講座/コース名	認定番号	主催者名	取得単位数
2023年10月●日	●●●●講習会	23-****	公益社団法人日本フィットネス協会	5.0
2024年6月30日	第●回 運動処方自己診断テスト	24-TS78901A	公益社団法人日本フィットネス協会	2.0

「②講座・コース単位」の内容が<表面>で終わる場合は、裏面の送付は不要です

②-2 GFIキルアップセミナー 記入欄 (初回更新者は2講座以上の受講必須) 記入欄が不足の場合は②-1、裏面に記入

※教育単位証明書「GFI取得単位数」欄記載の単位数 ☆認定番号の記入がない場合は無効

実施年月日	講座/コース名	認定番号	主催者名	受講方法	取得単位数
2023年7月30日	AD コンビネーション	23-****	Jafa	会場 オナデマツト	2.0
2024年8月30日	SE 効果的なプログラムの流れと指導法	24-****		会場 オナデマツト	1.0
				会場 オナデマツト	

※<裏面>に記入がある場合は右に☑を入れてください □<裏面>につづく

②単位計

③指導実績 記入欄 ○で囲んでください。

※指導実績で単位取得の方は、別紙「指導実績表」を併せて提出してください。(Jafaホームページよりダウンロードも可) 時間目安は裏面をご覧下さい。

延べ時間	単位数	延べ時間	単位数	延べ時間	単位数
1.5時間以上~9時間未満	0.5	36時間以上~45時間未満	2.5	72時間以上~81時間未満	4.5
9時間以上~18時間未満	1.0	45時間以上~54時間未満	3.0	81時間以上	5.0
18時間以上~27時間未満	1.5		3.5	指導実績で取得できる最大単位数は5.0単位です。	
27時間以上	2.0		4.0		

③指導実績がある場合は、延べ時間を○印でマークし、

単位の記入が<裏面>に続く場合も、<表面>と<裏面>の合計単位をこちらにご記入ください。

※必ず記入して下さい。

合計 (① + ② + ③)

16.0 単位

資格更新料 6,600 円を
右記のとおり振り込みました。

振込日

※必ず記入して下さい。

2024年 ●月 ●日

※FAXでお送り頂く場合、取得単位の記入が<表面>に収まる場合は<裏面>をお送りいただく必要はありません。

※住所や姓名の変更があれば必ずご記入ください。

新住所： 〒 - - 姓名： - -

新電話番号： - - 携帯電話番号： - -

Jafa事務局記入欄	振込日	20	年	月	日
手続書受領日	カード発行日	20	年	月	日



取得単位一覧表

<裏面>

フリガナ
 氏 名

GFI有効期限
 20 年 月 末日

②講座／コース単位 記入欄 ※教育単位証明書「GFI取得単位数」欄記載の単位数 ☆認定番号の記入がない場合は無効

実施年月日	講座／コース名	認定番号	主催者名	取得単位数

※③指導実績について (時間目安)

- ◆対象者 スポーツクラブで運動指導している方 (種目は問いません)
 - 大学・短大・専門学校講師、サークル主催の運動指導、公共機関委託事業の運動指導
 - 【例1】週1回(1レッスン:45分)・・・45分×4週(1ヶ月)×3ヶ月=540分(9時間)=1.0単位
 - 【例2】週2回(1レッスン:45分)・・・45分×2回×4週(1ヶ月)×12ヶ月=4,320分(72時間)=4.5単位
 - 更新期間内の指導合計(延べ)時間数を計算してください。(契約期間、指導場所数は問いません)
 - 取得単位一覧表と、指導実績表を併せて提出してください。
 - 指導実績関連書類(契約・委嘱書など)は更新手続きが完了するまで保管してください。
- ※記載内容について確認をとる場合があります。
- 指導実績表は同封のフォーマットで「取得単位一覧表」と一緒に提出してください。(指導実績で単位取得の方)
- フォーマットはJAF Aホームページよりダウンロードも可能です。(計算機能つき)
- JAF Aホームページ⇒「GFI資格更新」ページ

※ 取得単位は<表面>と<裏面>の分を合算し、<表面>の合計欄にご記入ください。