（様式３）　　公益社団法人日本エアロビック連盟　証憑書類リスト　　提出日：令和8年9月15日

NF記入欄	
証憑書類番号	**証憑書類の正式名称**
1	中期５か年計画(2026年～2030年)
2	日本エアロビック連盟の今後の活動について
3	令和８年度の活動方針
4	日本エアロビック連盟事業概要
5	令和７年度第２回理事会議事録
6	財務計画・人材育成計画
7	役員選任規程
8	役員の所管事項（選任理由）
9	役員名簿 2025～2027
10	役員候補選考委員会規程
11	JAF正会員名簿（参考資料）
12	アスリート委員会規程
13	専門委員会名簿 2025～2027
14	2025年アスリート委員会事業計画書
15	令和4年度アスリート委員会議事録
16	令和5年度アスリート委員会議事録
17	令和6年度アスリート委員会議事録１
18	令和6年度アスリート委員会議事録２
19	令和7年度アスリート委員会議事録
20	令和8年度アスリート委員会議事録
21	定款
22	役員規程
23	役員の現況一覧
24	令和７年役員候補者選考委員会議事録
25	次期役員候補者選考に関わる事務局報告と提案(要旨)
26	令和7年度定時総会議事録
27	社則
28	倫理・コンプライアンス規程
29	加盟規程
30	会費規程
31	個人賛助会員規程
32	法人賛助会員規程
33	事務局規程
34	事務取扱規程
35	会計処理規程
36	個人情報保護方針
37	プライバシーポリシー

証憑書類番号	証憑書類の正式名称
38	特定個人情報保護規程
39	法定事務処理規程
40	「スポーツにおける暴力行為等相談窓口」設置規程
41	役員の退任及び定年に関する細則
42	役員退職慰労金の功績加算の取り扱いに関する細則
43	資金運用規程
44	特定費用準備資金及び資産取得資金の取扱規程
45	指導者認定制度
46	エアロビック指導者登録規程
47	スズキ株式会社からの協賛金受入に関する内規
48	国際大会及び海外合宿等への派遣規程
49	2026年 国際大会の派遣基準
50	2027年 国際大会の派遣基準
51	選手登録規程
52	認定審判員規程
53	審判員の心構え
54	JAF主催競技会における審判ノミネート/審判活動/大会支援活動に関する実施要項
55	令和4年度コンプライアンス委員会議事録
56	令和5年度コンプライアンス委員会議事録
57	令和6年度コンプライアンス委員会議事録
58	令和7年度コンプライアンス委員会議事録
59	スポーツ団体におけるハラスメントの防止に向けて（研修動画）
60	広報誌「スマイル」108号（アンチ・ドーピング、相談窓口の活用）
61	広報誌「スマイル」110号（カスハラへの基本方針）
62	広報誌「スマイル」112号（音楽著作権について）
63	コンプライアンス委員会メールマガジン第３号（インターネット上の違法･有害情報
64	利益相反ポリシー
65	ハラスメント研修_パワーハラスメント
66	都道府県連盟ガバナンスコードの対応について
67	アンチ・ドーピングWEBツール「リアルチャンピオンクイズ」受講について
68	メディアリテラシーセミナー 資料（強化合宿）
69	スズキジャパンカップ2025 プログラム（アンチ・ドーピング理念広告）
70	スズキワールドカップ2026 プログラム（アンチ・ドーピング理念広告）
71	コンプライアンス委員会メールマガジン 第４号（スポハラ防止動画）
72	JAF認定審判員_コンプライアンス・行動規範
73	ハラスメント研修_ハラスメントのないスポーツ社会へ
74	（参考資料）JAF National Camp 2025_チラシ
75	（参考資料）JAF National Camp 2026_チラシ
76	（参考資料）JAF 審判勉強会_資料 20260711

証憑書類番号	証憑書類の正式名称
77	広報誌「スマイル」113号（助成金決定報告）
78	スポーツ振興事業助成 ＜会計処理の手引(令和8年度用)＞
79	令和８年度スポーツ振興くじ助成金交付決定通知書
80	選手育成・強化に関する中期的な強化方針と成績目標（2026～2030 ）
81	令和7年度遵守状況の自己説明、証憑書類
82	稟議規程
83	コンプライアンスホットライン/相談窓口
84	スポーツ仲裁に関する規程
85	危機管理マニュアル
86	災害時の業務フロー、中止基準の内規
87	災害時等の競技会中止に関するガイドライン
88	競技会(イベント等)医療・救護等緊急体制
89	指導専門委員規程
90	コンプライアンス委員会メールマガジン 第5号（SNS利用の注意点）

公益社団法人日本エアロビック連盟
中期5か年計画

令和8年度(2026年)～令和12年度(2030年)

令和7年12月17日

中期計画案（骨子）

1．基本方針：国内競技会の再構築とスローエアロビック事業の拡大

（1）国内競技会の再構築

スズキジャパンカップを中心とした国内競技会を充実させるため、大会運営体制を抜本的に見直して全国大会につながる予選会の主管を地域のエアロビック組織へ順次移行し、JAF 事務局は全国大会の企画・運営に重点を置く体制へ転換する。あわせて、インターネットを活用した映像コンテンツの充実によって競技の訴求力を高める他、海外選手も参加できる全国大会を計画し、魅力ある競技会を創造していく。
また、国内普及を最優先する方針から、「スズキワールドカップ」は令和 8 年度で終了する。ただし、従来通り世界選手権など国際大会への選手派遣は継続し、選手の競技継続意欲を持続させる。

（2）新規愛好者の開拓：スローエアロビックの普及推進

音楽を活用し、安全で楽しく取り組める体づくり・健康体操としての「エアロビック」が持つ本質的な魅力や価値をあらためて明確化し、その意義を広く伝えることで新規愛好者の獲得を図る。特に、現在重点的に取り組んでいる「スローエアロビック」を中心施策として位置づけ、超高齢化が進む日本において、誰もが無理なく参加できる健康増進プログラムとして社会貢献事業の観点から普及を推進する。
そのために、全国の都道府県エアロビック連盟と連携して指導者育成を強化し、自治体、企業、「エアロビック普及推進議員連盟」など多様な組織と協働しながら、地域イベントや教室等、露出機会を拡大して実践者の着実な増加を目指す。また、健康経営プログラムとして働く世代へのアプローチを進めるとともに、安全運転に資する体ほぐし運動としての活用を提案し、幅広い層に親しんでもらえる環境を整えることで、新たな愛好者の開拓につなげていく。

2．財務計画と組織運営

事業構造の見直しを通じて収支の合理化を進め、持続可能な財務運営体制の構築を図る。事業および組織の再構築にあたっては、内部留保資金を有効に活用し、引き続き安定した財務基盤を維持する。あわせて、収支のさらなる向上を目指し、新規協賛社の開拓や助成金の確保に積極的に取り組む。
また、事業内容の見直しに合わせて事務局職員の配置を最適化し、公益法人として求められる効率的かつ安定的な事務局機能の維持・強化を図る。なお、全国の都道府県エアロビック連盟については、スズキ代理店様からの協賛金を基に、地域でのエアロビックの普及活動を継続していく。

国内競技会開催案（2025～2030）

	2025年度	2026年度	2027年度	2028年度～
世界大会	1 ワールドカップ （シニア/ユース）	1 ワールドカップ （シニア/ユース）		
全国大会	1 ジャパンカップ 2 JOCジュニアオリンピックカップ袋井 3 全国ユースフライト 4 全国フライト 5 エアロダンスグランプリ	1 ジャパンカップ 2 JOCジュニアオリンピックカップ袋井 3 全国ユースフライト 4 全国フライト 5 エアロダンスグランプリ	1 ジャパンカップ 2 JOCジュニアオリンピックカップ袋井 3 全国ユースフライト 4 全国フライト 5 エアロダンスグランプリ	
ジャパンカップ地区大会	1 東日本地区 2 東北地区 3 中部地区 4 西日本地区 5 九州地区	1 東日本地区 2 東北地区（検討） 3 中部地区 4 西日本地区 5 九州地区	1 ジャパンオープン（東日本①） 2 ジャパンオープン（東日本②） 3 ジャパンオープン（中日本①） 4 ジャパンオープン（中日本②） 5 ジャパンオープン（西日本①） 6 ジャパンオープン（西日本②） 7 ジャパンオープン（九州①） ※2 8 スポーツエアロビック東京 ※3	大会数等の再検討
オープン大会 ※1	1 スポーツエアロビック茨城 2 スポーツエアロビック富山 3 スポーツエアロビック東北 4 スポーツエアロビック静岡 5 スポーツエアロビック東京 6 スポーツエアロビック岡山 7 スポーツエアロビック福岡	1 スポーツエアロビック茨城 2 スポーツエアロビック富山 3 スポーツエアロビック東北 4 スポーツエアロビック静岡 5 スポーツエアロビック東京 6 スポーツエアロビック岡山 7 スポーツエアロビック福岡		
他全国大会	1 国スポ滋賀 2 登録クラブ選手権 3 学生選手権	1 国スポ青森 2 登録クラブ選手権	1 国スポ宮崎 2 登録クラブ選手権	
合　計	21大会	20大会	15大会	15大会

実施・運営方法の見直し

予選会の主管を地域組織へ

※1 オープン大会：居住エリアを限定しないエリアフリーの大会。全国大会5大会の予選として開催。
※2 ジャパンオープン：2027年度以降はジャパンカップ地区大会を複数回参加可能なオープン大会として開催。
ブロック協議会主催大会との連携も検討する。
※3 スポーツエアロビック東京：ジャパンカップ全国大会後に開催するオープン大会。ジャパンカップを除いた4つの全国大会の最終予選として開催。

令和８年２月２日

エアロビック連盟　関係各位

公益社団法人　日本エアロビック連盟
理事長　知念かおる

日本エアロビック連盟の今後の活動について

日ごろより、日本エアロビック連盟の活動に温かいご支援とご協力を賜り、心より御礼申し上げます。

当連盟における事業運営につきまして、1 月 30 日開催の理事会において承認を受けましたので、あらためて現状および今後の方向性についてご説明申し上げます。

当連盟の事業は、協賛企業のご支援によって成り立っているといえますが、近年、協賛各社におかれましても、社会環境の変化や事業の転換期を迎え、協賛のあり方について見直しが進められています。

こうした状況を踏まえ、当連盟の今後の取り組みについて検討を重ねた結果、長年にわたり国際交流と競技の発展を支えてきた「スズキワールドカップ」につきましては、その歴史と意義を大切に受け止めつつ、2026 年大会をもって一つの節目として終了し、次の展開へ進むことといたしました。この節目を、国内競技の価値をあらためて見つめ直し、新たな発展につなげていくための大切な機会と捉えております。

そして、次の展開へ進むための転換点として、「スズキジャパンカップ」を核とした国内競技会の再構築を進めるとともに、地域連携を強化した体制のもと、全国大会の魅力と発信力の向上に取り組んでまいります。

あわせて、エアロビック本来の魅力を生かした普及事業にも注力し、「スローエアロビック」を中心に、誰もが安全に楽しく取り入れやすい健康づくりを全国へ広げてまいります。自治体や企業、関係団体と連携し、指導者育成や実践機会の拡大を通じて、新たなエアロビック愛好者の創出と社会貢献を目指してまいります。

令和８年度以降の日本エアロビック連盟の活動にあたり、関係者の皆様のご理解とご支援、ならびに一層のご協力を心よりお願い申し上げます。

令和８年度 基本方針

日本エアロビック連盟は、エアロビックを「音楽のリズムにのって誰もが楽しめる健康スポーツ」として社会に広く定着させるとともに、人が集い、つながるスポーツとしての価値を高めることを、令和８年度の基本方針とします。

1．基本方針

超高齢社会の進行や子ども・若者の運動機会の減少、部活動の地域移行など、スポーツを取り巻く環境変化の中で、安全性・音楽性・集団性を備えたエアロビックは、世代を問わず楽しめる運動として地域社会において高い公共的価値を有しています。当連盟は、「健康スポーツ」「教育スポーツ」「競技スポーツ」の三つの柱を連動させ、エアロビックを生涯にわたって楽しめるスポーツとして普及・発展させていきます。

2．重点施策

生涯スポーツ分野では、都道府県連盟や自治体、関係団体と連携し、スローエアロビックを中心に高齢者に加えて社会人や子ども世代へと実践機会を広げ、地域での普及を推進します。

競技エアロビックについては、競技の魅力と分かりやすさを高める改革を進めるとともに、普及活動や体験機会と連動させ、「見る・知る・参加する」入口を広げ、次世代選手の育成につなげます。

3．運営基盤の強化

メインスポンサーであるスズキ株式会社との連携を軸に、安定した事業運営の確立に取り組みます。また、事業の優先順位や運営方法の見直しを進め、より効率的で持続可能な事業運営を図ります。

特に大会運営については、大会システムの変更やブロック協議会、都道府県連盟との役割分担の見直しを進め、地域と連携した持続可能な運営体制への転換を図ります。

令和８年度は、国内競技システムの再構築と地域普及を進める重要な節目の年と位置づけ、エアロビックを地域に開かれた公共的スポーツとしてさらに発展させてまいります。

日本エアロビック連盟事業概要

1992年(平成4年)、文部科学省競技スポーツ課所管の公益法人として設立。
米国で生まれた運動処方プログラム“エアロビクス”を起源とし、その後に派生したエアロビックダンスやエクササイズをスポーツとして発展させた「エアロビック」を普及振興する団体。現在、47都道府県に地域組織として都道府県連盟があり全国的な普及活動をすすめている。2013年(平成25年)4月から新公益法人制度により「公益社団法人」に移行した。

競技スポーツでは「スズキワールドカップエアロビック世界大会」「スズキジャパンカップ全日本総合エアロビック選手権大会」「JOCジュニアオリンピックカップ」等を開催。健康スポーツでは一般愛好者向けに「スローエアロビック」、障がい者向けには「パラエアロビック」等の普及・展開をしている。

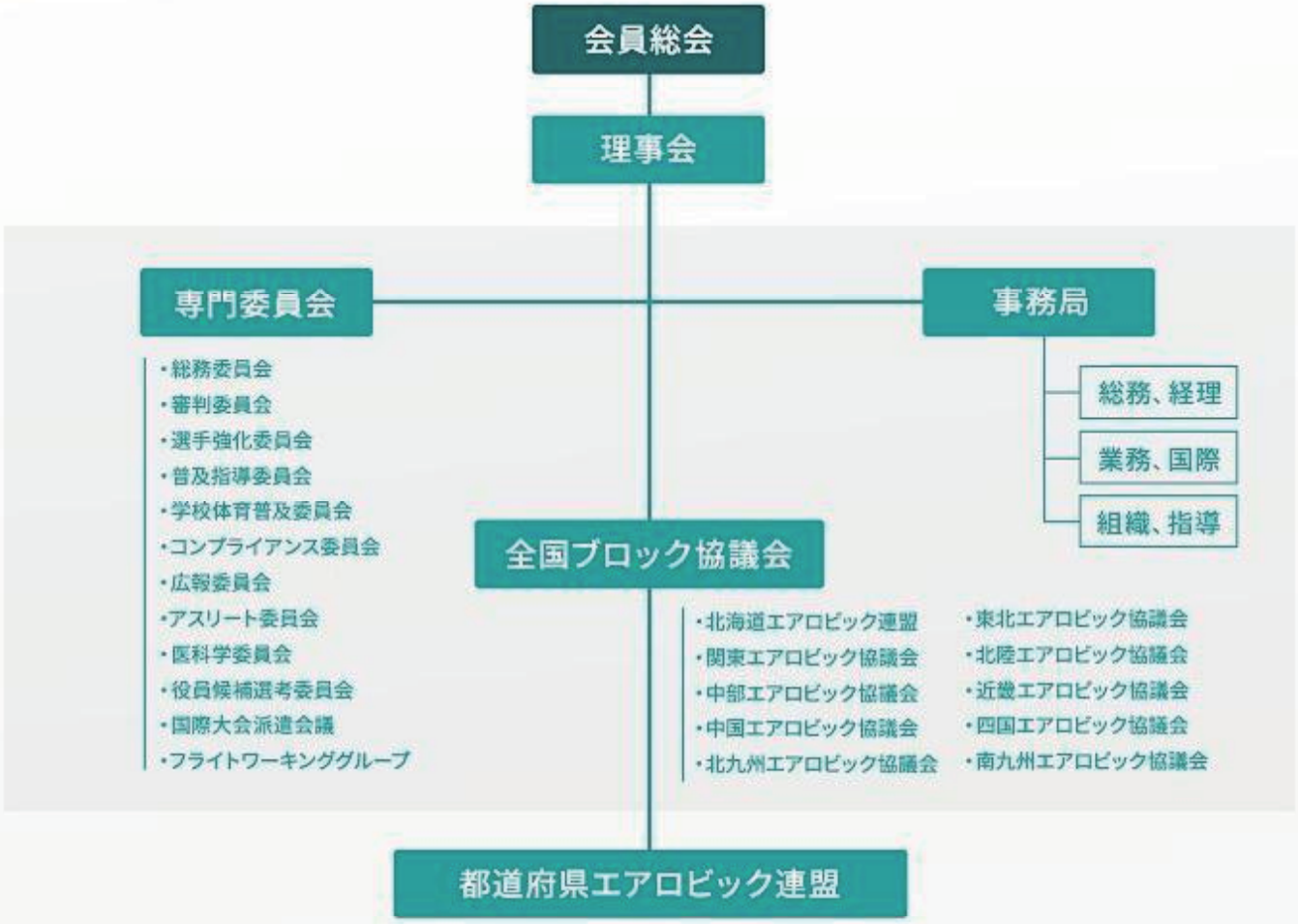
2004年(平成16年)に(公財)日本スポーツ協会に加盟し中央競技団体となる。また、国際的に上部団体にあたる国際エアロビック連盟(IAF)が国際体操連盟(FIG)と協力してエアロビックのオリンピック種目化をすすめていることから(公財)日本体操協会、日本ワールドゲームズ協会とも加盟関係にある。

【事業内容】

競技スポーツ	・.スズキワールドカップの開催 ・スズキジャパンカップの開催 ・JOCジュニアオリンピックカップの開催 ・国際競技会の代表選手の派遣・招聘 ・選手、審判員、コーチの育成と資格認定 ・競技力向上、競技規則の制定
健康スポーツ	・生涯エアロビックの普及および振興 ・スローエアロビックの普及および振興 ・パラエアロビック(障害者)の普及および振興
教育スポーツ	・小学校、中学校、高校の体育授業のエアロビック普及 ・地域スポーツクラブのプログラムのエアロビック普及 ・エアロビックの音楽、出版物の発行 ・エアロビック調査、研究


国際関係
IOC
国際オリンピック委員会
FIG
国際体操連盟
FIG WORLD CHAMPIONSHIPS
WORLD SERIES
選手派遣
JGA
(公財)日本体操協会
IWGA
国際ワールドゲームズ協会
WORLD GAMES
選手派遣
JWGA
日本ワールドゲームズ協会
公益社団法人
日本エアロビック連盟
JSPO
(公財)日本スポーツ協会
都道府県
スポーツ協会
市区町村
スポーツ協会
都道府県
エアロビック連盟
市区町村
エアロビック連盟
国内関係

公益社団法人日本エアロビック連盟 組織図



４．組織基盤の強化

◆JAF財務計画2025-2029

毎期、本業利益（評価損益等調整前当期経常増減額）の黒字化を目指す。エアロビックを普及し続けるためにも安定的な組織の運営に重点を置き、次の項目を実施する。

（１）事業計画

〇中長期計画に沿った事業の見直しを行う。

〇収支状況を考慮した事業の計画を立てる。

〇収益率を上げるため、事業の運営方法の見直しを行う。

（２）収支計画

〇既存の協賛社だけでなく、新たな協賛社の開拓を進める。

〇個人および法人賛助会員の増員に努める。

〇有効な助成金申請を行う。

〇定期的なエアロビックフロアの購入、会員および集計システムの構築・改修に備え、計画的な資金の積立を行う。

◆JAF人材育成計画2025-2029

（１）人事管理

適宜、人事評価制度の見直しを行う。業務が属人的にならないよう、担当業務の見直しを行う。既存の職員数にとらわれることなく、中期事業計画に沿った計画的な採用を行う。求められる役割を把握し、主体的な業務への取組のためにも、定期的な面談を実施する。

（２）職員研修

業務に直接役立つ研修のみならず、今後の役割・立場も考慮した職場内・職場外の研修を拡充する。

（３）職場環境

職員の健康と生活を守るため、ワークライフバランスの充実に努める。残業および休日出勤の削減、有休取得率の上昇、時差出勤やテレワーク勤務の活用を推進し、職員が健やかに働ける職場環境を整える。

公益社団法人日本エアロビック連盟 役員選任規程

(目的)

第 1 条　公益社団法人日本エアロビック連盟(以下「本連盟」という。)の役員(理事及び監事)の選任に関する事項は、法令又は本連盟定款について定めるもののほか、本規程の定めるところによる。

(役員候補者選考委員会の設置)

第 2 条　総会に推薦する役員候補者を選考するため、役員候補者選考委員会を設置する。

2 役員候補者選考委員会の構成及び運営に関しては、別途定める。

(理事候補者の推薦)

第 3 条　理事候補者については、各号に掲げる者の中から、それぞれの各号に定める人数の範囲内で役員候補者選考委員会が選考し、総会に推薦するものとする。

(1)本連盟定款に定める 10 名以上 20 名以内

(2)都道府県連盟及び専門委員会から 10 名以内

(3)学識経験者から 10 名以内

(4)本連盟事務局から 3 名以内

2 理事候補者のうち 40%以上は女性とする。

3 理事候補者のうち 25%以上は組織運営(法務、会計、政・財・官界、学術、経営等)に関する専門的知見を持つ有識者とし、スポーツ団体ガバナンスコード〈中央競技団体向け〉において定義されている外部理事として位置付ける。

(監事候補者の推薦)

第 4 条　監事候補者については、本連盟定款に定める 2 名を役員候補者選考委員会が選考し、総会に推薦するものとする。

(定年制)

第 5 条　役員候補は、選任時において、その年齢が 70 歳（以下「制限年齢」という）未満でなければならない。但し、総会で特に認めた場合は適用しない。

(再任制限)

第 6 条　理事は、連続して 10 年を超えて在任することができないものとする。

ただし、連続する在任年数が 10 年に達する場合であっても、当該理事が新たに又は継続して代表理事又は業務執行理事を務めることが不可欠である特別な事情があると役員選考委員会が評価した場合は、さらに 1 期又は 2 期再任させることができる。

2　前項再任期間を満了した者については、満了後 4 年以上経過した時点で、再び理事候補者となることができる。

(細則)

第 7 条　本規則に定められていない規則は、別途定める。また、本規則の改廃は、理事会の議決による。

附則

1. 本規則は、令和 6 年 6 月 8 日から施行する。

公益社団法人日本エアロビック連盟 役員所管事項

令和８年６月現在

	役　職	氏名	性別	役割、担当	備　考	
1	会　長	遠藤 利明	男	行政庁、日本スポーツ協会対応		外部理事
2	副会長	大岡 敏孝	男	行政庁、議員連盟対応		外部理事
3	理事長	知念 かおる	女	組織統括（都道府県連盟・専門委員会）	代表理事	
4	専務理事	赤間 俊一	男	協賛企業統括、スズキ株式会社対応	代表理事	外部理事
5	常務理事	川口 雅三	男	事業統括、競技会対応、事務局長	業務執行理事	
6	常務理事	鎌塚 晶洋	男	総務統括、財務対応	業務執行理事	
7	常務理事	皆川 清彦	男	全国ブロック協議会対応	業務執行理事	
8	理　事	永松 俊哉	男	医科学研究対応		外部理事
9	理　事	佐藤 郁美	女	コンプライアンス対応		外部理事
10	理　事	大原 光紀子	女	選手育成、中国ブロック対応		
11	理　事	大村 詠一	男	広報対応		
12	理　事	菊池 はるひ	女	北海道ブロック対応		
13	理　事	工藤 保子	女	競技会運営対応		外部理事
14	理　事	林 美樹	女	競技普及、指導者育成対応		
15	理　事	諏訪部 和也	男	選手育成、選手強化対応		
16	監　事	河村　了	男	財務、会計処理対応		外部監事
17	監　事	高山 昌茂	男	会計処理、公益法人対応		外部監事

※　女性理事 6 名 ／ 40%（ガバナンスコード基準:40%以上）　　外部理事 6 名 ／ 40%（ガバナンスコード基準:25%以上）

【顧　問】

1	顧　問	丸川　珠代	女	前参議院議員	
2	顧　問	足立　直樹	男	元日本エアロビック連盟　理事	
3	顧　問	長谷川 洋子	女	東京女子体育大学 名誉教授	
4	顧　問	国見　保夫	男	玉川大学 名誉教授	

令和 8 年 6 月現在

公益社団法人日本エアロビック連盟 役員・顧問 名簿

理事任期:令和 7 年総会時～令和 9 年総会時 （2 年間）
監事任期:令和 7 年総会時～令和 11 年総会時（4 年間）

【理事、監事】

	役職名	氏 名	性別	所属/役職	
1	会 長	遠藤 利明	男	衆議院議員/日本スポーツ協会 会長	
2	副会長	大岡 敏孝	男	衆議院議員	
3	理事長	知念 かおる	女	日本エアロビック連盟 理事長	代表理事
4	専務理事	赤間 俊一	男	(株)スズキ自販東京 代表取締役会長	代表理事
5	常務理事	川口 雅三	男	日本エアロビック連盟 業務部長、事務局長	業務執行理事
6	常務理事	鎌塚 晶洋	男	日本エアロビック連盟 総務部長	業務執行理事
7	常務理事	皆川 清彦	男	山形県エアロビック協会 理事長	業務執行理事
8	理 事	永松 俊哉	男	山野美容芸術短期大学 教授	
9	理 事	佐藤 郁美	女	のぞみ総合法律事務所（弁護士）	
10	理 事	大原 光紀子	女	岡山県エアロビック連盟 理事長	
11	理 事	大村 詠一	男	熊本県エアロビック連盟 理事	
12	理 事	菊地 はるひ	女	北翔大学 教授	
13	理 事	工藤 保子	女	大東文化大学 准教授	
14	理 事	林 美樹	女	NPO 法人東京都エアロビック連盟 理事	
15	理 事	諏訪部 和也	男	流通経済大学 准教授	
16	監 事	河村 了	男	スズキ(株) 常勤監査役	
17	監 事	高山 昌茂	男	協和監査法人代表社員（公認会計士）	

【顧 問】

1	顧 問	丸川 珠代	女	前参議院議員
2	顧 問	足立 直樹	男	元日本エアロビック連盟 理事
3	顧 問	長谷川 洋子	女	東京女子体育大学 名誉教授
4	顧 問	国見 保夫	男	玉川大学 名誉教授

公益社団法人日本エアロビック連盟

役員候補選考委員会規程

（目的）

第１条　この規程は、公益社団法人日本エアロビック連盟（以下「本連盟」という。）の役員の選任を円滑に行うため、役員候補を選考し、理事会に推薦するための委員会の設置及びその運営に関する事項を規定し、適切な運営を図ることを目的とする。

（設置及び任務）

第２条　本連盟は、前条の目的を達成するため、役員候補選考委員会(以下「選考委員会」という)を設置する。

2 選考委員会は、会員総会で選任される理事及び監事（以下「役員」という。）の候補者を選考し、理事会に推薦する。

（構成）

第３条　選考委員会は、理事会により選任された５名の委員をもって構成する。ただし、3名は外部の有識者(学識経験者)とする。

（委員長）

第４条　委員長は委員の互選とし、委員長も表決に参加できる。

（招集及び開催）

第５条　選考委員会は、委員長が役員候補の選任を行う理事会の開催に先立ち招集し、開催する。

2 委員長は、選考委員会の開催に当たり、若干名の理事の出席を求めて意見を聴取することができる。

（選考基準）

第６条　役員候補者は、エアロビックに深い関心を持ち、本連盟の定款第３条に定める目的及び第４条に定める事業に賛同し、その重要性を十分に認識した、本連盟の役員としてふさわしい見識を有する者とする。

（推薦員数）

第７条　理事候補、監事候補の推薦員数は次の通りとする。

(1) 正会員、専門委員会、全国ブロック協議会等から 10 名以内

(2) 学識経験者から 10 名以内

2 監事候補の員数は２名とする。

（選考）

第８条　選考委員会は、正会員、専門委員会、全国ブロック協議会から人選を行い、理事会に推薦する理事候補を選考する。

2 前項とは別に、選考委員会は広い分野から第７条に定める基準に適した学識経験者の理事候補の人選を行う。その際、予め本人の了解を得るものとする。

3 選考委員会は、監事候補の人選を行う。その際、予め本人の了解を得るものとする。

（候補者名簿及び議事録）

第 9 条　選考委員会は、議事終了後速やか候補者名簿及び議事録を作成し、その候補者名簿と議事録を理事会に提出しなければならない。

（任期）
第 10 条　委員の任期は、選任された日から 2 年間とする。

（報酬）
第 11 条　委員は無報酬とする。
2 委員には、その職務を行うために要する費用の支払いをすることができる。

（改廃）
第 12 条　この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附則
この規程は、令和 4 年 7 月 1 日より施行する。

令和8年6月現在

公益社団法人日本エアロビック連盟 正会員名簿

NO	加盟団体	区分	正会員名	役職	備考
1	北海道エアロビック連盟	加盟	菊地 はるひ	理事長	
2	青森県エアロビック連盟	加盟	今　久一	会長	
3	岩手県エアロビック連盟	加盟	長棹 のぞみ	理事長	
4	宮城県エアロビック連盟	加盟	引地 博美	理事長	
5	秋田県エアロビック連盟	加盟	飯坂 尚登	理事長	
6	山形県エアロビック協会	加盟	皆川 清彦	理事長	
7	福島県エアロビック連盟	加盟	五十嵐 由則	理事長	
8	茨城県エアロビック連盟	加盟	宮本 真理子	理事長	
9	栃木県エアロビック連盟	加盟	近藤 忠雄	理事長	
10	群馬県エアロビック連盟	加盟	杉原 良依	理事長	
11	埼玉県エアロビック連盟	加盟	関根 明治	理事長	
12	千葉県エアロビック連盟	加盟	稲村 恵美子	理事長	
13	NPO法人東京都エアロビック連盟	加盟	松本 美和子	理事長	
14	神奈川県エアロビック連盟	加盟	高橋 直樹	理事長	
15	山梨県エアロビック連盟	加盟	斎藤 晴美	理事長	
16	新潟県エアロビック連盟	加盟	太田 玉紀	会長	
17	長野県エアロビック連盟	加盟	太田 りゑ子	常任理事	
18	富山県エアロビック連盟	加盟	片貝 仁子	会長	
19	石川県エアロビック連盟	加盟	牧口 茂子	理事長	
20	福井県エアロビック連盟	加盟	木下 喜美	理事長	
21	静岡県エアロビック連盟	加盟	青山 勝二	会長	
22	愛知県エアロビック連盟	加盟	横井 純子	理事長	
23	三重県エアロビック連盟	加盟	及川 亜矢子	理事長	
24	岐阜県エアロビック連盟	加盟	奥田 陽子	理事長	
25	滋賀県エアロビック連盟	加盟	井上 武弥	会長	
26	京都府エアロビック連盟	加盟	原 佳代	理事長	
27	大阪府エアロビック連盟	加盟	小林 博隆	会長	
28	兵庫県エアロビック連盟	加盟	タミー 八木	会長	
29	奈良県エアロビック連盟	加盟	野村 健一郎	理事長	
30	島根県エアロビック連盟	加盟	金山 恵美子	代表理事	
31	岡山県エアロビック連盟	加盟	大原 光紀子	理事長	
32	広島県エアロビック連盟	加盟	久保 麗子	理事長	
33	山口県エアロビック連盟	加盟	林 直人	理事長	
34	香川県エアロビック連盟	加盟	山下 恵子	常任代表理事	
35	徳島県エアロビック連盟	加盟	小橋 美香	理事長	
36	愛媛県エアロビック連盟	加盟	塩入 久恵	代表理事	
37	福岡県エアロビック連盟	加盟	中元 美由紀	理事長	
38	佐賀県エアロビック連盟	加盟	針尾 雅美	理事長	
39	長崎県エアロビック連盟	加盟	楠本 博美	理事長	
40	熊本県エアロビック連盟	加盟	大村 利恵	理事長	
41	大分県エアロビック連盟	加盟	為藤 直美	会長	
42	宮崎県エアロビック連盟	加盟	黒木 テル子	会長	
43	鹿児島県エアロビック連盟	加盟	高岡 綾子	理事長	
44	沖縄県エアロビック連盟	加盟	古波蔵 喜弘	理事長	

公益社団法人日本エアロビック連盟 アスリート委員会規程

(総則)

第１条　この規程は、公益社団法人日本エアロビック連盟(以下「当連盟」という)のアスリート委員会（「本委員会」という）について定める。

２ 本委員会は、当連盟定款第 37 条に基づく専門委員会とし、委員会の組織、活動方法はこの規程の定めるとこによる。

(委員会の目的)

第２条　本委員会は、アスリートの育成及びエアロビック競技の普及発展に寄与することを目的とする。

(基本活動)

第３条　本委員会は、理事会の諮問に応じ、又は委員の発案により次の各事項について協議し、アスリートを代表する意見を形成し、理事会に答申又は報告する。

(1) 競技規則の制定・改定に関すること
(2) 競技会体系や運営に関すること
(3) 選手の社会貢献や国際貢献・交流、地位向上に資すること
(4) エアロビックの社会的役割や価値の向上に寄与すること
(5) アンチ・ドーピング活動に関すること
(6) 連盟主催事業に協力しエアロビックの普及発展に寄与すること
(7) その他選手に関すること

（組織）

第４条　本委員会は、理事会により選任された委員若干名により構成され、委員長は委員の互選により選任する。

２ 委員会の委員長が不在又は事故あるときは、あらかじめ委員長が指名する委員がその職務を代行する。

(任期)

第５条　委員長、委員の任期は２年とする。但し、再任を妨げない。

(委員会の開催)

第６条　本委員会は、原則として年に１回開催する。ただし、委員会を開催する必要があると判断されるときは、委員長は速やかに委員会を招集できるものとする。

（議事）

第７条　本委員会は、委員の過半数の出席により成立し、その決議は出席委員の過半数の賛成をもって決定する。

（事務局）

第８条　本委員会の事務は、JAF 事務局が行う。

（附則 ）

1. この規程の改廃は、理事会の決議による。
2. この規程は、令和４年４月１日から施行する。

公益社団法人日本エアロビック連盟 専門委員会委員名簿

任期： 令和7年6月総会時～令和9年6月総会時（2年間）

■総務委員会

	役職	委員名	所属・勤務先
1	委員長	知念 かおる	JAF理事長
2		赤間 俊一	JAF専務理事、(株)スズキ自販東京 代表取締役会長
3		鎌塚 晶洋	JAF常務理事
4		川口 雅三	JAF常務理事、事務局長
5		島貫 啓	元JAF常務理事
6		長谷川 芳一	近畿エアロビック協議会 代表
7		皆川 清彦	JAF常務理事、東北エアロビック協議会 代表
	事務局	佐藤 紀江	JAF総務担当

■審判委員会

	役職	委員名	所属・勤務先
1	委員長	林 美樹	東京都エアロビック連盟 理事
2	副委員長	北田 史	大阪府エアロビック連盟 理事
3		楠本 博美	長崎県エアロビック連盟 理事長
4		末藤 千尋	群馬県エアロビック連盟 理事
5		諏訪部 和也	流通経済大学 准教授
6		真下 郁代	神奈川県エアロビック連盟 理事
7	顧問	高橋 直樹	
	事務局	佐藤 亜沙美	JAF競技担当

■選手強化委員会

	役職	委員名	所属・勤務先
1	委員長	諏訪部 和也	流通経済大学 准教授
2	副委員長	大村 詠一	JAF理事、熊本県エアロビック連盟 理事
3	事務局長	杉浦 綾乃	AE刈谷 代表
4		武内 麻美	玉川大学 准教授
5		富澤 由貴	品川区エアロビック連盟 理事
6	顧問	大原 光紀子	JAF理事、岡山県エアロビック連盟 理事長
7	専門アドバイザー	岡 全巨	日本アクロ体操協会 副委員長
	事務局	嶋田 亮介	JAF競技担当

■普及指導委員会

	役職	委員名	所属・勤務先
1	委員長	林 美樹	東京都エアロビック連盟 理事
2		今堀 裕子	滋賀県エアロビック連盟 常務理事
3		鈴木 智子	東洋大学 准教授、日本フィットネス協会 代表理事
4		林田 はるみ	桐蔭横浜大学 教授
	事務局	本橋 健太郎	JAF指導担当

■学校体育普及委員会

	役職	委員名	所属・勤務先
1	委員長	山本 清文	花園大学 教授
2		小林 博隆	大阪体育大学 准教授
3		今 竜一	北翔大学 講師
4		高岡 綾子	鹿児島医療福祉専門学校 講師
	事務局	本橋 健太郎	JAF指導担当

■コンプライアンス委員会

	役職	委員名	所属・勤務先
1	委員長	佐藤 郁美	JAF理事、のぞみ総合法律事務所（弁護士）
2		荒木 吉雄	日本財団ボランティアセンター 講師
	事務局	鎌塚 晶洋	JAF常務理事（総務部長）

■広報委員会

	役職	委員名	所属・勤務先
1	委員長	大村 詠一	JAF理事、熊本県エアロビック連盟 理事
2		塚盛 なおみ	株式会社東宣
	事務局	佐藤 亜沙美	JAF競技担当

■アスリート委員会

	役職	委員名	所属
1	委員長	上田 真穂	アステム湘南VIGOROUS
2	副委員長	是枝 亮	北翔大学クラブ
3		河合 翔	エアロビックアスリートチーム ジムナ
4		斉藤 瑞己	SKJ
5		清 里香	青山社中
6		高橋 采里	AE刈谷
7		殿下 拓海	OSKスポーツクラブ
	事務局	原 大知	JAF競技担当

■医科学委員会

	役職	委員名	所属・勤務先
1	委員長	太田 玉紀	猫山宮尾病院（医師）
2		永松 俊哉	JAF理事、山野美容芸術短期大学 教授
3		兵頭 和樹	明治安田厚生事業団 体力医学研究所研究員
	事務局	川口 雅三	JAF常務理事、事務局長
	事務局	犬塚 脩也	JAF国際担当

■役員候補選考委員会（※任期:令和7年1月1日～令和8年12月31日）

	役職	委員名	所属・勤務先
1	委員長	高山 昌茂	JAF監事,協和会計事務所代表社員（公認会計士）
2		鯵坂 裕	(株)NHKグローバルメディアサービス スポーツセンター長
3		岡島 有孝	スズキ(株) 取締役専務役員 東京支店長
4		永岡 裕昭	日本フィットネス協会 顧問
5		長谷川 洋子	東京女子体育大学 名誉教授、全日本学生体操連盟 顧問
	事務局	小関 明久	JAF組織担当

■国際大会派遣会議

	役職	委員名	所属・勤務先
1	議長	高橋 直樹	トータルボディーケア 代表、神奈川県エアロビック連盟 理事長
2		菊地 はるひ	JAF理事、北翔大学 教授
3		田中 光	流通経済大学 教授、日本体操協会 広報委員会副委員長
4		林 美樹	JAF審判委員会 委員長
5		諏訪部 和也	JAF選手強化委員 委員長
	事務局	川口 雅三	JAF常務理事、事務局長
	事務局	犬塚 脩也	JAF国際担当

■フライトワーキンググループ

	役職	委員名	所属・勤務先
1	リーダー	吉山 喜代美	アステム湘南VIGOROUS、神奈川県エアロビック連盟 常任理事
2		大庭 奈留	フリーインストラクター、JAF認定テクニカル・アドバイザー
3		坂本 恵里菜	Betty's 代表、静岡県エアロビック連盟 中部支部長
4		関根 明治	埼玉県エアロビック連盟 理事長
5		富澤 由貴	品川区エアロビック連盟 理事
	事務局	原 大知	JAF競技担当

公益社団法人日本エアロビック連盟 定款

第１章　　総　則

（名　称）

第１条　この法人は、公益社団法人日本エアロビック連盟といい、外国に対しては、Japan Aerobic Federation（略称 JAF）という。

（事務所）

第２条　この法人は、主たる事務所を東京都品川区に置く。

第２章　　目的及び事業

（目　的）

第３条　この法人は、わが国のエアロビック界を統括する組織としてエアロビックの普及及び振興を図り、もって国民の心身の健全な発達に寄与することを目的とする。

（事　業）

第４条　この法人は、前条の目的を達成するために次の事業を行う。

(1) エアロビックの普及及び振興

(2) エアロビックの日本選手権大会及びその他の競技会等の開催

(3) エアロビックの国際競技大会等に対する代表選手の選定及び派遣、並びに外国からの選手等の招聘

(4) エアロビックに関する普及のための講習会等の開催

(5) エアロビックに関する調査、研究

(6) エアロビックの指導者等の育成とその資格の認定

(7) エアロビックの競技力向上の推進

(8) エアロビックに関する競技規則の制定

(9) エアロビックに関する音楽・出版物の発行

(10) 日本体育協会、日本体操協会に国内エアロビック界を代表して加盟し、相互の目的の達成に向けて参画、連携協力して行う事業

(11) その他法人の目的を達成するために必要な事業

２　前項各号に掲げる事業は、本邦又は海外で実施する。

第３章　　会　員

（法人の構成員）

第５条　この法人に次の会員を置く。

(1) 正会員　　都道府県のエアロビック界を統括する団体の代表者、又は当該団体に所属してその推薦を受けた者

(2) 賛助会員　この法人の事業を支援する個人又は団体

(3) 名誉会員　この法人に特に功労があり、理事会の議決を経て推薦された者

２　前項各号の会員のうち、正会員をもって一般社団法人及び一般財団法人に関する法律上の社員とする。

（会員資格の取得）
第 6 条　この法人の正会員及び賛助会員として入会しようとする者は、理事会の定めるところにより申込みをし、その承認を受けなければならない。
2　名誉会員は、理事会の推薦と本人の承諾をもって会員になるものとする。
（会費）
第 7 条　正会員及び賛助会員は、総会において定める規定に基づき会費等を納入しなければならない。
2　既納の会費等は原則としてこれを返還しない。
3　名誉会員は会費等を納めることを要しない。
（任意退会）
第 8 条　会員は、理事会において別に定めるところにより退会届を提出し、任意に退会することができる。
（除名）
第 9 条　会員が次の各号のいずれかに該当する場合には、総会の決議によって当該会員を除名することができる。
(1) この法人の定款その他の規則に違反したとき
(2) この法人の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき
(3) その他、除名すべき正当な事由があるとき
（会員資格の喪失）
第 10 条　前 2 条の場合のほか、会員は次の各号のいずれかに該当する場合には、その資格を喪失する。
(1) 別に定める会費等を滞納したとき
(2) 総正会員の同意があったとき
(3) 当該会員が死亡し、又は解散したとき。

第 4 章　総　会

（構成）
第 11 条　総会は、すべての正会員をもって構成する。
2　前項の総会をもって一般社団法人及び一般財団法人に関する法律上の社員総会とする。
（権限）
第 12 条　総会は、次の事項について決議する。
(1) 会員の除名
(2) 理事及び監事の選任及び解任
(3) 理事及び監事の報酬等の額
(4) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の承認
(5) 定款の変更
(6) 解散及び残余財産の処分
(7) その他総会で決議するものとして法令又はこの定款で定められた事項
2　前項にかかわらず、個々の総会においては、第 14 条第 3 項の書面に記載した総会の目的である事項以外の事項は、決議することができない。

（種類及び開催）
第 13 条　総会は、定時総会及び臨時総会の 2 種とする。
2　定時総会は、毎事業年度終了後 3 ヶ月以内に 1 回開催する。

3　臨時総会は、次の各号のいずれかに該当する場合に開催する。

(1) 理事会において開催の決議がなされたとき

(2) 議決権の 5 分の 1 以上を有する正会員から、会議の目的である事項及び招集の理由を記載した書面により、招集の請求が代表理事にあったとき

（招集）

第 14 条　総会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき代表理事が招集する。ただし、総正会員の同意がある場合には、その招集手続きを省略することができる。

2　前条第 3 項第 2 号の請求があったときは、代表理事はその請求があった日から 6 週間以内に臨時総会を招集しなければならない。

3　総会の招集は、総会の日の 1 週間前までに総会の目的である事項、日時及び場所を記載した書面又は電磁的方法により通知する。ただし、総会に出席しない正会員が書面又は電磁的方法により議決権を行使することができることとするときは、2 週間前までに通知を発する。

（議長）

第 15 条　総会の議長は、当該総会において出席正会員の中から互選で定める。

（議決権）

第 16 条　総会における議決権は、正会員 1 名につき 1 個とする。

（決議）

第 17 条　総会の決議は、総正会員の議決権の過半数を有する正会員が出席し、出席した当該正会員の議決権の過半数をもって行う。

2　前項の規定にかかわらず、次の決議は総正会員の半数以上であって、総正会員の議決権の 3 分の 2 以上に当たる多数をもって行う。

(1) 会員の除名

(2) 監事の解任

(3) 定款の変更

(4) 解散

(5)その他法令及びこの定款で定められた事項

3　理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、各候補ごとに第 1 項の決議を行わなければならない。理事又は監事の候補者の合計数が第 20 条第 1 項に定める定数を上回る場合には、過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を選任することとする。

（書面による議決権の行使等）

第 18 条　総会に出席できない正会員は、予め通知された事項について書面又は電磁的方法により決議し、又は他の正会員を代理人として議決権の行使を委任することができる。

2　正会員は、他の正会員を代理人として、その議決権を行使する場合には、代理権を証明する書面を代表理事に提出しなければならない。

3　第 1 項の場合における前条の規定の適用については、その正会員は出席したものとみなす。

4　理事又は正会員が、総会の目的である事項について提案した場合において、その提案について正会員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、その提案を可決する旨の総会の決議があったものとみなす。

（議事録）

第 19 条　総会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

2　議長及び出席正会員の中から選出された 2 名は、前項の議事録に記名押印する。

第5章　役員

（役員の設置）

第20条　この法人に、次の役員を置く。

(1) 理事10名以上20名以内

(2) 監事2名

2　理事のうち1名を理事長、1名を専務理事とする。このほか、会長、副会長及び常務理事若干名を置くことができる。

3　前項の理事長及び専務理事を一般社団法人及び一般財団法人に関する法律上の代表理事とし、常務理事をもって同法第91条第1項第2号の業務執行理事とする。会長及び副会長については、代表権及び業務執行権は有さないものとする。

（役員の選任及び年齢制限）

第21条　理事及び監事は、総会の決議によって選任する。

2　理事及び監事は選任時においてその年齢が70歳未満でなければならない、但し、総会で特に認めた場合は適用しない。

3　代表理事及び業務執行理事は、理事会の決議によって理事の中から選定する。

（理事の職務及び権限）

第22条　理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款で定めるところにより、職務を執行する。

2　代表理事は、法令及びこの定款で定めるところにより、この法人を代表し、その業務を執行し、業務執行理事は、理事会において別に定めるところにより、この法人の業務を分担執行する。

3　代表理事及び業務執行理事は、毎事業年度に4箇月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

（監事の職務及び権限）

第23条　監事は、理事の職務の執行を監査し、法令で定めるところにより、監査報告を作成する。

2　監事は、いつでも理事及び使用人に対して事業の報告を求め、この法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

（役員の任期）

第24条　理事の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時社員総会の終結の時までとする。

2　監事の任期は、選任後4年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時社員総会の終結の時までとする。

3　補欠として選任された理事又は監事の任期は、前任者の任期の満了する時までとする。

4　理事又は監事は、第20条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

（役員の解任）

第25条　理事及び監事は、総会の決議によって解任することができる。

（役員の報酬等）

第26条　理事及び監事に対して、総会において定める総額の範囲内で、総会において別に定める報酬等の支給の基準に従って算定した額を報酬等として支給することができる。

第6章　顧問及び参与

（顧問及び参与）

第27条　この法人には、最高顧問1名及び顧問、参与を若干名置くことができる。

2　顧問及び参与は、総会の議決を経て、代表理事が委嘱する。

3　顧問はこの法人の運営にかかわる重要な事項について、代表理事及び理事会の諮問に応じる。

4　参与は、理事会の諮問に応じる。

5　顧問及び参与は、無報酬とする。ただし、その職務を行うために要する費用の支払いをすることができる。

第7章　理事会

（構成）

第28条　この法人に理事会を置く。

2　理事会は、すべての理事をもって構成する。

（権限）

第29条　理事会は、次の職務を行う。

(1) この法人の業務執行の決定

(2) 理事の職務の執行の監督

(3) 代表理事及び業務執行理事の選定及び解職

(4) その他この定款に定めるもののほか、この法人の運営に必要な事項

（招集）

第30条　理事会は、代表理事が招集する。

2　代表理事が欠けたとき又は代表理事に事故があるときは、業務執行理事が理事会を招集する。

（議長）

第31条　理事会の議長は、代表理事がこれに当たる。但し、代表理事が出席できない場合は業務執行理事が議長を務める。

（決議）

第32条　理事会の決議は、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

2　前項の規定にかかわらず、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第96条の要件を満たしたときは、理事会の決議があったものとみなす。

（議事録）

第33条　理事会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

2　当該理事会に出席した代表理事と監事は、前項の議事録に記名押印する。

3　第30条第2項の理事会においては、当該理事会に出席した理事及び監事が第1項の議事録に記名押印しなければならない。

第8章　資産及び会計

（事業年度）

第34条　この法人の事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

（事業計画及び収支予算）

第35条　この法人の事業計画書、収支予算書、資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類については、毎事業年度の開始の日の前日までに、代表理事が作成し、理事会の承認を受けなけれ

ばならない。これを変更する場合も、同様とする。

2　前項の書類については、主たる事務所に、当該事業年度が終了するまでの間備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

（事業報告及び決算）

第 36 条　この法人の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後、代表理事が次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を受けなければならない。

⑴ 事業報告

⑵ 事業報告の附属明細書

⑶ 貸借対照表

⑷ 損益計算書（正味財産増減計算書）

⑸ 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の附属明細書

⑹ 財産目録

2　前項の承認を受けた書類のうち、第 1 号、第 3 号、第 4 号及び第 6 号の書類については、定時総会に提出し、第 1 号の書類についてはその内容を報告し、その他の書類については承認を受けなければならない。

3　第 1 項の書類のほか、次の書類を主たる事務所に 5 年間備え置き、一般の閲覧に供するとともに、定款、社員名簿を主たる事務所に備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

(1)監査報告

(2)理事及び監事の名簿

(3)理事及び監事の報酬等の支給の基準を記載した書類

(4)運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらに関する数値のうち重要なものを記載した書類

第 9 章　委員会

（委員会）

第 37 条　この法人には、理事会の決議を経て委員会を設けることができる。

2　委員会は、理事会の指示に基づき第 4 条に定める事業に関する事項を処理する。ただし、重要事項の処理に当たっては理事会の決議を経なければならない。

3　委員会の任務、構成及び運営に関し必要な事項は、理事会が別に定める。

第 10 章　事務局

（事務局）

第 38 条　この法人の事務を処理するため、事務局を設置する。

2　事務局には、事務局長及び必要な職員を置く。なお、事務局長及び重要な職制の職員は理事会の承認を経て代表理事が任免し、一般職員は代表理事が任免する。

3　事務局及び職員に関する事項は、理事会が別に定める。

第 11 章　定款の変更及び解散

（定款の変更）

第 39 条　この定款は、社員総会の決議によって変更することができる。

（解散）

第 40 条　この法人は、社員総会の決議その他法令で定められた事由により解散する。

（公益認定の取り消し等に伴う贈与）

第 41 条　この法人が公益認定の取消しの処分を受けた場合又は合併により法人が消滅する場合（その権利義務を承継する法人が公益法人であるときを除く。）には、社員総会の決議を経て、公益目的取得財産残額に相当する額の財産を、当該公益認定の取消しの日又は当該合併の日から、1 箇月以内に、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第 5 条第 17 号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

（残余財産の帰属）

第 42 条　この法人が清算をする場合において有する残余財産は、社員総会の決議を経て、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第5条第17号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

第 12 章　公告の方法

（公告の方法）

第 43 条　この法人の公告は、電子公告により行う。

2　事故その他やむを得ない事由によって前項の電子公告をすることができない場合は、官報に掲載する方法による。

附則

1　この定款は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第 106 条第 1 項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

2　この法人の最初の代表理事は筒井 昭と知念かおるの 2 名とする。

3　一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第 106 条第 1 項に定める特例民法法人の解散の登記と、公益法人の設立の登記を行ったときは、第 34 条の規定にかかわらず、解散の登記の日の前日を事業年度の末日とし、設立の登記の日を事業年度の開始日とする。

この定款は、平成 25 年 4 月 1 日より施行する。

平成 29 年 6 月 24 日改訂

令和 8 年 6 月 26 日改訂

公益社団法人日本エアロビック連盟役員規程

（目　的）

第１条　この規程は、公益社団法人日本エアロビック連盟（以下「本連盟」という。）の役員に関する事項を定める。本連盟の役員の報酬並びに費用に関しては、定款に基づき、法令に定めるもののほか必要な事項を定める。

（役員等）

第２条　この規程において役員とは理事及び監事をいい、顧問及び参与と併せて役員等という。

２．常勤役員とは、理事のうち本連盟を主たる勤務場所とし、事務局職員に準じた勤務をするものをいう。

３．非常勤役員とは、役員のうち常勤役員以外の者をいう。

（年齢制限）

第３条　理事及び監事等役員は、選任時においてその年齢が 70 歳未満でなければならない。但し、総会で特に認めた場合は適用しない。

（報酬）

第４条　この規程において、報酬とは常勤役員に支給する月額報酬、退職慰労金をいう。

（月額報酬）

第５条　常勤役員の月額報酬は、別表１の常勤役員報酬表に掲げるとおりとし、それぞれの役員の号俸は理事会の承認を経て、代表理事が決定する。月の途中で就任又は辞任したとき、あるいは死亡したときは、日割計算をして支給する。

（報酬の支給と控除）

第６条　常勤役員の月額報酬の支給日は、毎月 25 日（その日が休日にあたるときは、その前日においてその日に最も近い休日でない日）とする。

２.報酬等は、法令の定めるところにより控除すべき金額及び本人から申し出のあった立替金、積立金等を控除して支給する。

３．非常勤役員と顧問及び参与に対しては、月額報酬、退職慰労金は支給しない。

（役員の退職慰労金の支給）

第７条　役員の退職慰労金は、有給の常勤役員のみに適用し、常勤役員として円満に勤務し、任期満了、辞任又は死亡により退職したものに支給する。

２．次の各号に該当するとき、代表理事は退職慰労金を減額又は支給しないことができる。

（１）　退職にあたり、本連盟の社会的信用を傷つけたり、在任中に知り得た機密を漏らし本連盟に損害を与えた場合。

（２）　役員を解任された場合。

（３）　各前号に準ずる行為があり、理事会において減額又は不支給が適当と認めた場合。

（退職慰労金）

第８条　常勤役員が退職（死亡した場合を含む。以下同じ。）した場合、次の計算方法により算出した額を支給するものとし、死亡により退任した者については、その法定相続人に支払うものとする。

・最終報酬月額×役員在任年数

（１）　役員在任年数は、１ヵ年を単位として、端数は月割計算とする。１ヵ月未満は１ヵ月に切り上げる。

（２）　退職以前に複数の役位在職があった場合、現在の報酬月額を基準とする。

（３）　退職慰労金の支払いは、完全に引き継ぎ事務が完了し、かつ本連盟に債務のある場合は、その債務を返済した者に対して、原則として２ヶ月以内に支払うものとする。

（４）　本連盟の業績などにより、当該役員と協議の上、支給時期、分割支給回数、支給方法などについて別に定めることができる。

２．退職慰労金の額等支給に関する詳細は、前項の規程に準じて算出し、理事会の承認を得て代表理事が決定する。

（功績加算）

第９条　理事会は、退任理事のうち、在任中に功績のあった者に対しては、第８条により算定した金額の 20%を超えない範囲で加算することができる。

（特別減額）

第 10 条　理事会は、退任理事のうち、在任中に損害を与えた者に対しては、第８条により算定した金額を減額することができる。

（弔慰金）

第 11 条　常勤役員が在任中に死亡した場合には、役員退職慰労金とは別に次により算定した弔慰金を贈呈する。

（１）　業務上死亡の場合は、最終報酬月額×12 ヶ月分

（２）　業務外死亡の場合は、最終報酬月額×6 ヶ月分

（職員兼務役員の取扱）

第 12 条　この規程により支給する退職慰労金は、職員兼務役員に職員として支給すべき退職金を含まない。

（旅費、宿泊費、日当）

第 13 条　旅費、宿泊費、日当の上限を別表 2･3 のとおり定める。但し、業務内容、社会情勢により変わる場合がある。

２．本連盟が開催する理事会において出席する非常勤役員（理事、監事）についても、別表 2･3 のとおり定める。なお、日当については、該当する役員に対して一律に支払うものする。交通費については、該当する役員のうち地方在住者の場合、自宅の最寄り駅から会議場の最寄駅までの往復交通費の実費とし､都内及び首都圏在住者の場合は､日当に含むものとする。

３．役員等の職務の遂行に伴い発生する旅費（通勤手当を含む）、宿泊費、日当及び手数料等の経費は、費用として報酬等と明確に区分しなければならない。

（出張の区域）

第 14 条　この規程は所轄外出張に適用する。所轄外とは、次に示す所轄区域以外の地域をいう。

所轄区域：ＪＲ沿線の静岡、甲府、高崎、宇都宮、水戸、銚子、館山の各市及びこれに準ずる地域までとし、ＪＲ沿線から外れる地域はこれに準じてその都度定める。

（費用の支払）

第 15 条　本連盟は、役員がその職務の遂行にあたって負担する費用を支払うことができる。

２．通勤手当については、常勤役員に対し、その通勤の実態に応じ、職員の通勤手当の支給基準に準じて支給する。

（慶弔規定）

第 16 条　役員又はその直系父母、配偶者もしくは子女が死亡したときは次の弔慰金を贈る。なお、本条については諸条件により決定することができる。

（１）　本人死亡の場合、諸条件を勘案してその都度決定する。

（２）　配偶者の死亡の場合、別表 4 を一応の基準としてその都度決定する。

（３）　父母・子女死亡の場合、別表 4 を一応の基準としてその都度決定する。

（４）　その他、役員が葬祭を行う親族の場合は、諸条件を考慮して決定する。

第 17 条　常勤役員が業務上の負傷又は疾病により死亡したときは、葬祭を行う者に対して次の葬祭料を贈る。

・当該役員の基本給の１ヶ月分

第 18 条　常勤役員が天災その他不時の災害を受けたときは、次の災害見舞金を贈る。

（１）　家屋の全焼、全壊及び同程度の被害の場合、基本給の２ヶ月分

（２）　家屋の半焼、半壊及び同程度の被害の場合、基本給の１ヵ月分

２．非常勤役員と顧問及び参与が天災その他不時の災害を受けたときは、諸条件を考慮して代表理事が決定する。

第 19 条　役員が傷病により 2 週間以上の欠勤もしくは 7 日以上入院した場合には、次の見舞金を贈呈する。なお、諸事情によりこの額を変更することができる。

・見舞金　10,000 円

（公表）

第 20 条　本連盟は、この規程をもって、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第 20 条第 1 項に定める報酬等の支給基準として公表するものとする。

（改廃）

第 21 条　この規程の改廃は、総会の決議を経て行う。

（補則）
第 22 条　この規程の実施に際し必要な事項は、代表理事が理事会の承認を得て、別に定めるものとする。

附則
１．この規程は、公益社団法人日本エアロビック連盟の設立の登記の日から施行する。

JAF役員の現況一覧　令和7(2025)年～令和9(2027)年

【理事】定款上の理事数は10名以上20名以内　　令和7年6月総会現在

	役職	氏名	勤務先（元職）	勤務形態	外部	性別	年齢	就任年	在任期数	在任年数	備考
1	会　長	遠藤 利明	衆議院議員	非常勤	○	男	75	2017	4	8	
2	副会長	大岡 敏孝	衆議院議員	非常勤	○	男	53	2017	4	8	
3	理事長 （代表理事）	知念 かおる	日本エアロビック連盟 理事長	常　勤		女	67	1991	17	34	在籍制限
4	専務理事 （代表理事）	赤間 俊一	(株)スズキ自販東京 代表取締役会長	非常勤	○	男	67	2022	2	3	
5	常務理事 （業務執行理事）	川口 雅三	日本エアロビック連盟 業務部長	常　勤		男	58	2023	1	2	
6	常務理事 （業務執行理事）	鎌塚 晶洋	日本エアロビック連盟 総務部長	常　勤		男	55	2023	1	2	
7	常務理事 （業務執行理事）	皆川 清彦	山形県エアロビック協会 理事長	非常勤		男	66	2013	6	12	在籍制限
8	理　事	永松 俊哉	山野美容芸術短期大学 教授	非常勤	○	男	62	2017	4	8	
9	理　事	佐藤 郁美	のぞみ総合法律事務所 弁護士	非常勤	○	女	61	2019	3	6	
10	理　事	大原 光紀子	岡山県エアロビック連盟 理事長	非常勤		女	62	2017	4	8	
11	理　事	大村 詠一	熊本県エアロビック連盟 理事	非常勤		男	39	2017	4	8	
12	理　事	菊地 はるひ	北海道エアロビック連盟 理事長	非常勤		女	63	2023	1	2	
13	理　事	工藤 保子	大東文化大学 准教授	非常勤	◎	女	58	2023	1	2	
14	理　事	林 美樹	NPO 法人東京都エアロビック連盟 理事	非常勤		女	59	2025	―	―	新任
15	理　事	諏訪部 和也	流通経済大学 准教授	非常勤		男	37	2025	―	―	新任
16											
17											
18											
19											
20											
摘　要　（外部理事数：6名、女性理事数：6名）					40%	40%					

※ガバナンスコード基準：外部25%、女性40%

【監事】

1	監　事	豊田 泰輔	スズキ(株) 常勤監査役	非常勤		男	67	2019	3	6	
2	監　事	高山 昌茂	協和監査法人代表社員（公認会計士）	非常勤		男	63	2012	7	13	

【顧問】

1	顧　問	丸川 珠代	元参議院議員	非常勤		女	54	2011	7	14	
2	顧　問	足立 直樹	元日本エアロビック連盟 理事	非常勤		男	86	2023	1	2	
3	顧　問	長谷川 洋子	(公財)日本体操協会 業務執行役	非常勤		女	73	2019	3	6	
4	顧　問	国見 保夫	玉川大学 名誉教授	非常勤		女	67	2023	1	2	

【資料６】

次期役員候補者選考に関る事務局報告と提案(要旨)

１．知念理事長の再任について

提案	・理事通算 10 年以上を超える、知念かおる理事の再任
理由	・国際部門等の体制整備が移行期にあること。 ・都道府県連盟、専門委員会等の組織体制の整備が必要なこと。 ・メインスポンサーとの関係構築が過渡期にあること。 ・上記の課題解決等のため、理事長の継承に時間が必要なこと。
対応	・令和 6 年 6 月施行の JAF 役員選任規程に反するため、規程を改訂する。 ・JSPO と協議をすすめる。

２.皆川常務理事の再任について

提案	・理事通算 10 年以上を超える、皆川清彦常務理事の再任
理由	・遠藤利明会長とのパイプ役として不可欠な役割であること。 ・全国エアロビック協議会の活動の統括役として不可欠なこと。
対応	・令和 6 年 6 月施行の JAF 役員選任規程に反するため、規程を改訂する。 ・JSPO と協議をすすめる。

３．現理事の退任、再任について

提案	・現理事 14 名の内 13 名が重任、1 名退任
摘要	・重任の 13 名は、就任 10 年、年齢制限等に該当しないこと。 ・今期改選において既に重任を承諾しているため。

４．新理事の選任について

提案	・林美樹氏、諏訪部和也氏の 2 名を新たに選任（※プロフィール参照）
理由	・主要事業の充実を図るため、活動実績が豊富な内部理事から選任。 ・将来の幹部候補として育成していく。

５．現監事の再任について

提案	・豊田泰輔氏、高山昌茂氏の 2 名を再任（※4 年間）
理由	・JAF の監事実績も豊富で、組織運営、財務両面において精通していること。

社　　則

令和 7 年 4 月 1 日

公益社団法人日本エアロビック連盟

就業規則

第１章　総　則

第１条（目的）

この規則は、公益社団法人日本エアロビック連盟（以下「社団」という）職員の就業及び労働条件に関する事項を定めたものである。

第２条（職員の定義）

この規則で職員とは、第２章第１節に定める採用手続きによって労働契約を締結した者をいう。なお、「勤労者退職金共済機構中小企業退職金共済金掛金」の対象となっている兼務役員については、職員として扱う。

第３条（適用範囲）

この規則は、すべての職員に対して適用される。但し契約職員及びパートタイマー等については別に定めた規則によるものとする。

第４条（規則遵守義務）

職員は、就業規則を遵守し、誠実に各々その義務を履行し、相協力して社団の発展に努めなければならない。

第５条（兼職）

職員は、社団に勤務する以外に、他の業務を兼職することはできない。

第２章　人　事

第１節　採　用

第６条（採用決定者の提出書類）

選考試験に合格し採用された者は、採用後２週間以内に次の書類を社団に提出しなければならない。但し、既に提出が済んでいる書類はあらためて提出する必要はない。

１　履歴書　　２　印鑑（認印)　　３－１　身元保証書

３－２　財務・経理担当の場合は、印鑑証明添付の保証人証明書類

４　健康診断書　　５　誓約書　　６　卒業及び卒業見込証明書（新卒者のみ）

７　扶養控除等（異動）申告書　　８　源泉徴収票（前職のある者のみ）

９　年金手帳（基礎年金番号通知書）　１０　雇用保険被保険者証（前職のある者のみ）

１１　通勤交通費申請書　　１２　給与振込口座届出書

１３　個人番号（通知カードまたは個人番号カードの写）

１４　免許証、技能証明その他社団が必要と認めた書類

②　保証人とは、独立した成年者で社団が適当と認めた者をいう。

③　前項の提出書類の記載事項に変更が生じたときは、速やかに書面でこれを届け出なければならない。

④　提出された書類は、人事労務管理の目的でのみ使用する。

⑤　提出された書類のうち①－７の利用目的は、別途「特定個人情報保護規程」に定める。

第７条（試用期間）

新たに職員として採用された者は、採用の日から３ヶ月間を試用期間とする。但し、

社団が必要と認めるときは、試用期間の免除、短縮、又は延長をすることがある。

② 試用期間が経過した者は本採用とし、その試用期間は勤続年数に算入する。

③ 試用期間中に社団が不適当と認めた場合は、採用を取り消すことがある。

④ 採用の日から１４日を経過した試用期間中の者の採用取り消しについては、第１４条の規定によることとする。

第２節　異動

第８条（職場等の変更）

社団は、業務の都合により職員に職場、職種あるいは職階の変更を命ずることがある。職員は、正当な理由がない場合にはこれを拒むことができない。

第９条（人事異動）

人事異動は、次のときに行う。

１　役職を任命、解任するとき

２　事業の拡大、縮小、職制の改正をするとき

３　人員に過剰、不足があるとき

４　職員の適性に合う職場に異動させるとき

５　復職者が以前の職場に就くことができないとき

６　その他社団の経営上必要と認められたとき

第３節　休職　及び　復職

第１０条（休職）

職員が、次の各号に該当するときは休職とする。

１　業務外の傷病による欠勤が引き続き又は断続的に１ヶ月以上に亘ったとき。

２　国、地方公共団体、その他の公職に就任し常時職場を離れ、業務に支障を生ずると認めたとき。

３　刑事事件に関し起訴され、社団が必要と認めたとき。

４　前各号の外、社団が休職させることが適当と認めたとき。

第１１条（休職期間）

前条による休職期間は次の通りとする。但し、試用期間中の職員については適用しない。

１　前条第１号により長期に亘り欠勤する場合。

欠勤開始日における勤続年数	欠勤期間	休職期間
３年未満	欠勤１ヶ月に達した時	３ヶ月
３年以上１０年未満		６ヶ月
１０年以上		９ヶ月

２　休職が決定された職員は、休職期間中に社団が職員及び職員の家族に確実に連絡できるようにするために、休職開始前に期間中の連絡先及び職員の家族の連絡先を届け出なければならない。

３　復職後６ヶ月以内に同一傷病により、再び欠勤して１ヶ月を超えるときは、欠勤開始の日から休職とする。この場合、休職期間は前後通算する。また、私傷病による休職において、医師の診断により療養内容が著しく不良な者、または明らかに復職の見込みがないと認められる者については、休職期間満了前でも休職を打ち切ることがある。

４　前号以外の場合　　所要期間

②　休職期間は勤続年数に算入しない。

③　前条第１号の場合において欠勤期間の故意による中断は認めない。

④　前条第３号の場合は一審判決の言い渡しの日までの期間とする。

第１２条（復職）

休職の事由が消滅したと社団が判断したときは、従前の職務に復職させる。但し、従前の職務に復職させることが困難である場合には他の職務に配置転換することがある。

②　休職中の職員が復職を希望する場合は、休職事由が消滅したことを示す書類（前条第１号による休職の場合には、当該職員のかかりつけ医、及び、場合により社団が指定する病院の医師の診断書）を添えて願い出なければならない。

第１３条（休職中の給与）

休職期間中の給与については、原則として支給しない。

２　休職期間中の賞与については、原則として支給しない。

３　毎月の社会保険料等の賃金から控除すべきものがある場合は、社団が指定した期日までに、社団に支払わなければならない。

第４節　解雇　及び　退職

第１４条（解雇）

職員が次の各号に該当するときは３０日前に予告するか、又は３０日分の平均賃金を支給して解雇する。予告日数は、１日について平均賃金を支払った場合にはその日数を短縮する。入社して１４日以内の者については、予告手当を支払わないで即時に解雇できる。

１　試用期間中で、本採用とするのが不適当と認められたとき

２　採用の判断になった事項について虚偽があったとき

３　能力や勤務成績が非常に劣り、仕事に熱意がなく怠慢のとき

４　社団の経営方針と違う言動をし、社団に協力しないとき

５　正当な理由がないのに人事異動の命令に従わないとき

６　勤務規律や安全衛生、その他社団の決めた事項で遵守しなければならないことを守らなかったとき

７　上長や他の職員との協調性が乏しく、仕事に支障をきたすおそれがあるとき

８　精神や身体の障害で通常の仕事ができないと認められたとき

９　事業の継続が困難となり、事業の縮小または廃止をするとき

１０　職員の定員に過剰を生じたとき

１１　その他前の各号に準ずる事由があるとき

第１５条（即時解雇）

次の各号に該当し、労働基準法第２０条に基づく所轄の労働基準監督署長の解雇予告除外認定を受けたときは、予告なしに解雇する。

１　天災事変その他やむを得ないことで、社団の事業を続けられなくなったとき
２　刑事事件で起訴されたとき
３　無断欠勤が連続して２週間以上になったとき
４　その他前の各号に準ずる事由があるとき

第１６条（解雇の制限）

次の各号に該当する期間中は解雇しない。

１　業務上の傷病により、療養のため休業する期間及びその後３０日間以内。
２　産前、産後の女子職員が第３１条の規定によって休業する期間及びその後３０日間。

第１７条（定年及び再雇用）

職員の定年は６０才とする。定年退職の日付は、定年に達した日の属する月の末日とする。

②　但し、前項の定年に達した職員が希望し、労使協定により定められた基準に該当した者については、退職日の翌日に再雇用し、１年ごとの嘱託契約により６５才まで雇用する。

第１８条（任意退職）

職員が自己の都合により退職しようとするときは、少なくとも６０日前までに退職の申し出をし、その承認があるまでは、従前の業務を継続しなければならない。

第１９条（退職）

次の各号に該当するに至ったときは、労働契約は終了する。

１　本人の都合により退職を願い出て社団の承認があったとき
２　解雇されたとき
３　死亡したとき
４　雇用期間が決まっている者の期間満了のとき
５　休職期間が満了しても復職できないとき
６　第１７条に定める定年に達したとき
７　第１７条第２項に定める再雇用期間が満了したとき

第２０条（金品の返還）

職員の死亡、退職、解雇の場合において、権利者の請求があった場合、その者の権利に属する金品を７日以内に返還する。給与は賃金規定により支払う。

第２１条（退職金）

退職金については、別に定める退職金規定による。

第５節　勤務時間、休憩及び休日

第２２条（始業、終業及び休憩）

所定労働時間については、毎月２１日を起算日とする１ヶ月単位の変形労働時間制とし、１ヶ月を平均して、１週あたり４０時間以内とする。

②　１日の実労働時間は７時間、休憩時間は１時間とし、始業及び終業時刻は次の通りとする。

始　　業　　午前９時
終　　業　　午後５時
休憩時間　　正午より１時間

③　業務上必要ある場合は前もって通知し、職場や業務ごと、また個人ごとに前項の始業・終業・休憩の時間を変更することがある。休憩時間は自由に利用することができるが、社団の調和や雰囲気や秩序を乱したり、他の職員の自由利用を妨げてはならない。

第２３条（休日）

社団の休日は次の通りとする。

１　毎週土曜日、日曜日
２　国民の祝日（「国民の祝日に関する法律」による）
３　年末年始（１２月２９日～１月３日）
４　夏期休暇（５日間）
５　その他社団の指定する日

第２４条（休日の振替）

業務上必要ある時は、前条の休日を一斉又は個々に他の日に振り替えることがある。

第６節　時間外、休日労働及び出張

第２５条（時間外、休日及び深夜労働）

業務上必要ある時は、時間外や休日、または深夜勤務を命じることがある。職員は正当な理由なく拒否することはできない。

②　満１８才未満の職員には時間外、休日及び深夜勤務はさせない。又、妊娠中の職員及び３歳未満の子を養育する職員から請求があった場合、時間外、休日及び深夜勤務はさせない。

第２６条（非常災害時の勤務）

災害その他避けることの出来ない事態が発生した場合には、時間外、休日及び深夜勤務をさせることがある。

第２７条（出張）

業務上必要がある場合には、職員に出張を命ずることがある。職員は正当な理由なく拒否することはできない。

②　出張中は特に指定しない限り、通常の労働時間労働したものとみなす。

③　出張の場合には、別に定める出張・旅費規定によりその出張手当を支給する。

第７節　休暇等

第２８条（年次有給休暇）

職員は入社６ヶ月経過日に１０日間の年次有給休暇を取得することができる。前年度の年間労働日数の８割以上勤務した職員は、１休暇年度において次の年次有給休暇を取得することができる。

勤続年数	６ヶ月	１年６ヶ月	２年６ヶ月	３年６ヶ月	４年６ヶ月	５年６ヶ月	６年６ヶ月以上
日　数	10	11	12	14	16	18	20

②　職員が、年次有給休暇をとろうとするときは、予め時期と日数を申し出なければならない。但し、職員の希望した日に休暇をとらせることが事業の正常な運営に支障があると認められるときは、取得日を変更させることがある。

③　休暇年度は、職員の入社日から起算して６ヶ月後の有休発生日から１年とする。

④　第１項に規定する年次有休休暇が１０日以上付与された者については、次の付与日の前日までに、最低５日間を計画的に取得するものとする。

⑤　付与日から８ヶ月経過した時点での取得日が５日未満の場合は、社団は５日に満たない日数を当該職員の意向を勘案し社団の指定した日に取得させるものとする。但し、職員が自発的に取得する場合はこの限りではない。

第２９条（年次有給休暇の繰越）

年次有給休暇の残余日数は１年に限り翌年に繰り越すことができる。

第３０条（特別休暇）

職員が次の各号に該当し、事前に正式な届け出があった場合には、それぞれ次の範囲内で特別休暇を与える。

１．結婚休暇（本人結婚の時）　５日間

２．出産休暇（配偶者出産の時）　１日間

３．忌引休暇

イ　本人の父母、配偶者、子の死亡　４日間

ロ　本人の祖父母、配偶者の父母、兄弟の死亡　２日間

４．裁判員休暇　必要な日数

５．その他前各号に準じ社団が必要と認めたとき　必要と認めた期間

②　前項の休暇のうち、第１号から第３号については有給とし、第４号及び第５号については、原則として無給とする。

第３１条（産前産後休暇）

６週間（多胎妊娠の場合１４週間）以内に出産を予定する女子職員が請求した場合、休暇を与える。産後８週間を経過していない職員は就業させない。但し、産後６週間を経過した職員が請求した場合には、医師が支障ないと認めた業務につくことができる。妊娠中の職員が請求した場合は、他の軽易な業務に配置転換を行う。

②　前項の休暇は、無給とするが勤続年数に算入する。

第３２条（生理休暇）

女子職員で、生理日の就業が著しく困難な者が休暇を請求した場合にはその日については就業させない、但し、無給とする。

第３３条（育児時間）

生後１年に達しない乳児を育てる職員が、予め申し出た場合は、所定の休憩時間の他に１日につき２回、１回について３０分の育児時間を与える。但し、無給とする。

第３４条（看護休暇）

小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員は、申し出ることにより１年間に５日（２人以上の場合は１０日）まで病気、怪我をした子の看護のために休暇を取得できる。但し無給とする。

第３５条（育児休業等）

職員は、１歳に満たない子を養育するため必要があるときは、申し出ることにより育児休業をし、また３歳に満たない子を養育するため必要があるときは、申し出ることにより、就業規則第２２条の所定労働時間について、原則として午前９時から午後４時までの６時間とし、社団の代表者と職員が話し合いの上決定する。

② 育児休業をし、また育児短時間勤務制度等の適用を受けることができる職員の範囲その他必要な事項については「育児・介護休業法」の規定によるものとする。

第３６条（介護休業等）

職員は、要介護状態にある対象家族を介護するため必要があるときは、申し出ることにより介護休業をし、また介護短時間勤務制度等の適用を受けることができる。

② 介護休業をし、また介護短時間勤務制度等の適用を受けることができる職員の範囲その他必要な事項については「育児・介護休業法」の規定によるものとする。

第３７条（休業等の期間の賃金）

第３５条及び第３６条に規定する育児休業期間中及び介護休業期間中については無給とする。

第３８条（公民権行使時間）

勤務時間中に、選挙やその他公民としての権利を使うため、事前に申し出た場合は必要な時間をその権利行使のために使うことができる。但し、無給とし、申し出があった際に、差し支えない程度で時刻を変更してもらうことがある。

第３９条（休業）

社団は、業務の都合によりやむを得ない場合、職員の全部又は一部を休業させることがある。この場合、１日につき平均賃金の６割を休業手当として支給する。

第３章　勤　務

第１節　服務規律

第４０条（服務の基本）

職員は、業務上の指示に従い職場における秩序を保持し、協力して誠実に業務に従事しなければならない。

② 職制の上長は、所属職員の人格を尊重し、その指導にあたらなければならない。

第４１条（服務心得）

職員は、次の事項を遵守しなければならない。

１ 健康に留意し、明朗で溌剌たる態度をもって仕事をすること。
２ 仕事は正確で迅速に処理し、常に仕事の能率化を考えること。
３ 自分の仕事の権限を超えて、独断的に逸脱した行為をしてはならない。
４ 仕事は社団の方針を尊重して、上長の命令に従い、報告を行い、常に同僚と助け合い円滑に処理をするように行動しなければならない。
５ 常に職場の整理整頓を行い、消耗品は節約して、資料や原稿はていねいに扱い、保管には十分注意をしなければならない。また、火災盗難には十分注意をしなければならない。
６ 社団の体面を傷つけたり、不名誉となるようなことをしてはならない。
７ 社団の内外、または在職中や退職したあとにかかわらず、仕事上の秘密事項や、社団の不利益となることを他の者に漏らしてはならない。
８ 社団の施設や車両、機械、器具などを、公私ともに許可を得ずに使用してはならない。
９ 不正に資料や原稿やデータ等を持ち出したり、情報を他に漏らしたり、自分や他の人のために使用してはならない。
１０ 社団の許可を受けずに、自家用車を通勤や仕事に使ってはならない。
１１ 私事で社団の取引先と貸借関係を結んだり、金品や飲食等のもてなしを受けてはならない。歳暮・中元又は謝礼等を受け取った場合は、上長に報告し指示に従うこと。
１２ 勤務時間中は私語を慎み、決められた仕事に専念して、勝手に職場や持ち場を離れたり、風紀を乱し他の者の仕事を妨げてはならない。
１３ 社団の都合により、担当の仕事の変更や他の部署への応援を命令された場合は、正当な理由がなく拒否してはならない。
１４ 社団の許可を受けずに、社団内や社団の施設の中で、宗教活動や政治活動など仕事に関係のない行動や活動をしたり、文書の掲示・配布・貼付、放送などをしてはならない。
１５ 社団の許可を受けずに、社団内や社団の施設に宿泊してはならない。
１６ 喫煙の際は、他人に迷惑をかけたり、室内を汚したりしないよう配慮するなど喫煙マナーを守らなければならない。
１７ その他社団が定めた諸規定や通達、通知事項などを必ず守らなければならない。
１８ 職場及びその業務内容にふさわしい衣服を着用し、常に身だしなみに留意しなければならない。
１９ 相手方の望まない性的言動により、他の職員に不利益を与えたり、就業環境を害すると判断される行動等を行ってはならない。
２０ 人格を傷つける言動を行ったり、業務の範疇を超えて不適切な業務指示、又は教育指導を行うなど、パワーハラスメントに該当する言動により、他の職員等に不利益を与えたり、就業環境を乱してはならない。

第４２条（身上異動の届け出）

職員は、次の各号に異動があったときは、すみやかに社団に届け出なければならない。

１ 現住所
２ 世帯及び家族
３ 学歴

第２節　出退勤、欠勤、遅刻及び早退

第４３条（出退勤）

職員は、出勤及び退勤の際は自らタイムカード等による所定の手続きをしなければならない。

第４４条（退社）

職員は、退社の際に自己の持ち場を整理し、時間外労働に従事する者、又は予め許可を受けた者を除き、終業後速やかに退社しなければならない。

第４５条（欠勤）

職員が、疾病その他やむを得ない事由によって欠勤するときは、予めその旨を社団に届け出なければならない。但し、その余裕のないときは事後すみやかに届け出なければならない。

②　私傷病による欠勤が５日以上に及ぶときは、医師の診断書を提出しなければならない。

第４６条（遅刻、早退及び私用外出）

職員が遅刻、早退及び私用外出しようとする場合は、事前にその旨を届け出なければならない。但し、やむを得ない事由によりその余裕のない場合は、事後遅滞なく届け出なければならない。

第４章　賃　金

第４７条（賃金）

職員の賃金は、別に定める賃金規定による。

第５章　安全　及び　衛生

第４８条（安全衛生の確保）

社団は、職員の健康管理、増進に努め、災害予防のための安全設備及び職場環境の改善充実に必要な努力をするものとする。職員が業務の必要に応じて現金及び金券に類するもの（航空券等）を携行あるいは運搬しなければならない場合、社団は当該職員に対し必要な保険を掛けるものとする。万一盗難等の被害に合った場合は、当該保険で補填する。

②　職員は、安全衛生に関する指示命令に従い、健康の保持及び災害発生の防止に努めなければならない。

第４９条（安全衛生の基本心得）

職員は、次の事項を守らなければならない。

１　機械工具、車両等は作業開始前に必ず点検し、異常を発見したときは直ちに上司に報告し、指示を受けること。

２　常に職場の整理整頓をし、特に通路、非常口、消火設備のある箇所には物品を置かないこと。

3　立ち入りを禁止された場所、又は担当者以外の取り扱いを禁止されている事項について、許可なく立ち入ったり取り扱わないこと。
4　就業を制限されている業務には、免許等を有する者以外は就いてはならないこと。
5　緊急の場合に備え、救急用具、消火器の備えは場所とその使用方法を熟知しておくこと。
6　危険及び有害と思われる作業に従事するときは、予め指示された保護具を使用すること。
7　火気使用禁止箇所で火気を使用しないこと。
8　自動車等の運転を行う場合は、社団名義の車両、その他の車両（他社名義の車両、個人名義の車両、レンタカー等）の如何にかかわらず、必ず事前に上長の許可を受けた上で交通法規を遵守して行うこと。万一、上長の許可なく車両を使用した者は、使用にともなう経費及び損害処理等、一切の責任を負うものとする。
9　職員が、業務の必要に応じて現金及び金券に類するもの（航空券等）を携行あるいは運搬しなければならない場合は、各部署においてできうる限り分散して携行、あるいは運搬すること。又、盗難や置き引きについては十分に注意すること。

第５０条（健康診断）
職員に対し、毎年１回定期健康診断を実施する。
②　健康診断の結果、通常の勤務に従事することが不適当と認められた者に対し、医師の意見を聴いて就業制限、配置転換等健康保持の上で必要な措置をとることがある。

第６章　災害補償

第５１条（災害補償）
職員が業務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は死亡したときは、労働基準法の定めるところにより災害補償を行う。但し、補償を受けるべき者が同一の事由について労働者災害補償保険法による保険給付を受けた場合は、重複して補償しない。
②　職員が業務外で負傷し、若しくは疾病にかかったときは、健康保険法による給付を受けるものとする。

第７章　表彰　及び　懲戒

第５２条（表彰）
職員が次の各号に該当する場合には、その都度審査のうえ表彰する場合がある。
1　勤務成績が優秀で他の者の模範と認められるとき。
2　業務上有益な工夫、考案を行ったとき。
3　永年誠実に勤務したとき。
4　災害を未然に防止し、又は災害の際、特に顕著な行為があったとき。
5　その他前各号に準ずる程度で表彰に値すると認められたとき。

第５３条（懲戒の種類）
懲戒の種類は次の通りとする。
1　訓戒　　始末書をとり将来を戒める。
2　減給　　始末書をとり減給する。但し、減給額は１回につき平均賃金の１日の半額を、総額においては１賃金支払期の賃金総額の１０分の１の範囲とする。

３　出勤停止　　始末書をとり出勤を停止する。但し、７日以内の停止とする。
４　懲戒解雇　　予告期間を設けないで即時解雇する。この場合、所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、予告手当（平均賃金の３０日分）を支給しない。

第５４条（訓戒、減給、出勤停止）

次の各号に該当する場合は、減給又は出勤停止に処する。但し、情状によって訓戒にとどめることがある。

１　社団の服務規律、安全衛生その他社団が定めた諸規則に違反したとき。
２　正当な理由なく無断欠勤したり、出勤の状態が非常に悪いとき。
３　勤務に関する手続きを怠り、又は偽ったとき。
４　職場での秩序、風紀を乱したり、他の職員に悪影響を与えたとき。
５　就業期間中にみだりに職場を離れたとき。
６　正当な理由なくしばしば遅刻、早退したとき。
７　事業所内において、無断で演説、集会、貼り紙、掲示、印刷物配布その他これに類する行為のあった者。
８　災害の防止及び衛生に関する指示に従わなかった者。
９　自己の不注意により職務に支障を起こしたとき、又は設備、材料、製品等を破損したとき。
１０　過失により社団に損害を与えたり、社団の名誉、信用を傷つけたとき。
１１　勤務怠慢や故意に業務の進行を妨げたりしたとき。
１２　その他前各号に準ずる不都合があったとき。

第５５条（懲戒解雇）

次の各号に該当する場合は、懲戒解雇に処する。但し、情状によっては、減給又は出勤停止にとどめることがある。

１　前条各号の行為が繰り返されるか、又は情状が特に重い者。
２　上長に反抗し、又は暴行脅迫を加え若しくは命令に従わなかった者。
３　正当な理由がなく１週間以上無断欠勤し、出勤の督促に応じない者。
４　故意又は重大な過失によって社団に重大なる損害を被らしめた者。
５　無断で社団の物品を持ち出した者。
６　業務に関し、不正、不当の金品を受け、又はその他の利益を受けた者。
７　重要な経歴を詐り、その他詐術を用いて雇用された者。
８　他に雇用された者。
９　業務上の秘密を漏らし、又は業務上の不利益を計った者。
１０　社団や社団施設内において、社団の許可を受けずに文書を配ったり、貼ったり、集会をした者。
１１　著しく協調性がなく、周囲に迷惑をかける者。
１２　その他前各号に準ずる不都合があった者。

第５６条（懲戒事由の重複）

懲戒に該当する行為が同時に２種類以上あった場合には、各々の事由による懲戒のうち重い懲戒を行う。

第５７条（賠償責任）

職員が故意又は重大な過失により社団に損害を与えた場合は、第54条及び第５５条の懲戒処分にかかわらず損害賠償をさせることがある。

附　則

この規則は平成２４年４月１日から施行する。
平成２７年１０月５日に一部変更（第６条、第７条）
平成２９年４月１日に一部変更（第１０条、第１２条、第２３条）
平成３０年８月１日に一部変更（第２３条、第３５条）
令和７年４月１日に一部変更（第６条、第１１条、第１３条、第２０条、第４１条）

賃金規定

第１条（目的）

この規定は、社団の就業規則第４７条の規定により職員の賃金に関する事項を定める。

第２条（賃金の種類）

賃金の種類は次の通りとする。但し、別の定めがある場合は、その規定による。

１　基本給
２　役職手当
３　業務手当
４　時間外手当（休日出勤手当、深夜労働手当等含）
５　通勤手当
６　家族手当

第３条（賃金制の区分）

賃金（基本給）は日給月給制とする。

②　月の途中で入社若しくは退職する場合、又は欠勤をした場合は以下の通り賃金を支給する。

１　基本給、役職手当、業務手当、家族手当及び時間外手当は日割計算をもって支給し、また通勤手当は当該期間に実際に勤務した日数に応じて運賃の実費を支給する。

２　日割計算の際の１日あたりの単価は以下の式による。尚、日割計算には「夏季休暇」「年末年始休暇」は出勤したものとして計算する。

$$\frac{\text{基本給} + \text{役職手当} + \text{業務手当} + \text{家族手当} + \text{時間外手当}}{\text{月平均所定労働日数（２０日）}}$$

③　時間単価の計算は以下の式とする。

$$\frac{\text{基本給} + \text{役職手当} + \text{業務手当} + \text{家族手当} + \text{時間外手当}}{\text{月平均所定労働日数（２０日）}} \div 7\text{時間}$$

④　月の途中での入社及び退職の場合は、当該賃金計算期間中に勤務した日数に第２号のの日割単価を乗じた賃金を支給する。

⑤　賃金計算期間中に欠勤がある場合は、欠勤日数に第２号の日割単価を乗じた額を月額給与から控除して支給する。

⑥　遅刻、早退及び私用外出については、当該時間数に第３号の時間単価を乗じた額を給与から控除する（端数は切り捨て）。なお一時間未満の控除の単位は 15 分単位とし、以下の通り控除するものとする。

15 分～29 分　⇒　15 分控除
30 分～44 分　⇒　30 分控除
45 分～59 分　⇒　45 分控除

（最初の 15 分未満は、口頭による注意にとどめ給与の控除は差し控えるが、度重なる場合には、就業規則第 53 条に規定する懲戒処分を行う場合もある）

第４条（基本給の決定）

基本給は職員の年令、経験、技能、学歴、職種等を勘案して決定する。

第５条（役職手当）

役職手当は、管理監督の地位にある従業員に対して次に掲げる区分により支給する。

１	部長	月額８５，０００円
２	次長	月額６０，０００円
３	課長	月額４０，０００円
４	課長代理・補佐	月額３０，０００円
５	係長	月額２０，０００円

第６条（業務手当）

総務、経理職、営業職等必要に応じて月額を決定する。

１　現場手当（大会及び講習会業務）　月額１５，０００円

２　資格手当（経理職は日商簿記２級以上、国際部の仕事を担当し、英語を含む外国語の読み書きと会話ができる者）　月額２０，０００円

３　その他（職能及び経験に準じて考慮する）

第７条（時間外手当）

時間外、休日出勤手当相当分として、定額で支給する。

第８条（通勤手当）

電車、バス等公共機関を利用して通勤する者に対して定期券を購入するに要する実費のうち、社団が妥当と認めた金額を非課税限度内で支給する。但し、定期券の発売のないときは、これに準じて算定した額とする。

②　バス等の利用については、最寄り駅から自宅まで 2km を超える距離についてのみ利用を許可する。

③　許可を得て自動車、自転車を利用する者に対しては、その都度支給額を定め支給する。

第９条（家族手当）

所得税法上の配偶者控除、扶養家族の対象となる者に対して、次に挙げる手当を支給する。

１	配偶者	月額１５，０００円
２	１８才未満の子１人につき（但し３人を限度とする）	月額　５，０００円

第１０条（賃金締切日及び支払い日）

賃金は前月２１日から当月２０日までを１ヶ月として計算し毎月２５日（当日が休日の場合はその前日）に支払う。

②　前項の規定にかかわらず次の各号に該当するときは、職員の請求により賃金支払い日前であっても既往の労働についてのみ相当する賃金を支払う。

１　職員の死亡、退職、解雇のとき。

２　職員、又はその収入により生計を維持している者が、結婚、出産したり、疾病にかかり、又は災害をうけ、あるいは職員の収入により生計を維持している者が、死亡したために費用を必要とするとき。

３　職員、又はその収入によって生計を維持している者が、やむを得ない事由によって１週間以上にわたって帰郷するとき。

第１１条（賃金の支払い方法）

賃金は、通貨で直接職員にその全額を支払う。但し、職員の同意があったときは、職員が指定する金融機関の本人名義の口座に振り込むことができる。

② 賃金から次のものを控除する。

1 源泉所得税
2 社会保険料
3 特別徴収の住民税
4 職員の代表者との書面による協定で賃金から差し引くことが定められたもの

第１２条（昇給）

昇給は、毎年４月に前年度１年間良好な成績で勤務した者に対し、その勤務成績に応じて行う。勤務期間が満たない者で特に必要を認めたときは、正規の昇給額の２分の１相当額以内で昇給させることがある。但し、社会的経済情勢及び社団の都合によりできない場合がある。

第１３条（賞与）

賞与は、毎年夏期と年末に社団の業績を考慮した上で第１４条のそれぞれの査定期間及び賞与支給日に在籍する職員(試用期間中の職員は除く)に対し、職員の勤務成績等に応じて支給する。但し、都合により支給の時期を変更する場合があるとともに、都合により支給できない場合もある。

第１４条（賞与査定期間）

賞与査定期間は次の通りとする。

1 上期（夏期支給の場合） １０月１日～３月末日
2 下期（年末支給の場合） ４月１日～９月末日

第１５条（手当の返還）

前第９条の案件等により支給要件が変わり金額が減額になったにもかかわらず、届出がない為諸手当を以前のまま支払った場合は、遡って差額を返還してもらう。

附 則

平成２６年４月１日に一部変更（第１４条）
平成２８年４月１日に一部変更（第５条、第６条）
平成２９年４月１日に一部変更（第３条、第８条）
令和７年４月１日に一部変更（第２条）

退職金規定

第１条　この規定は、社団の就業規則第２１条の規定により職員の退職慰労金に関する事項を規定する。

第２条　この規定は、次の各号に該当する者には適用しない。（即ち退職金の支払いはない）

１　勤務２年未満の者
２　就業規則第１４条第１号から第７号、及び第１１号に基づき解雇された者
３　就業規則第１５条に基づき即時解雇された者
４　就業規則第５５条に基づき懲戒解雇された者
５　定年後の嘱託及び再雇用者

第３条　基本退職金は、賃金規定第４条に定める退職時の基本給に勤続年数に応じた支給率を乗じて計算した金額とする。

第４条　職員が次の各号に該当する事由によって退職又は解雇された場合は、基本給に勤続年数に応じた別表１の率を乗じて計算した金額を支給する。

１　定年によって退職したとき。
２　死亡によって退職したとき。
３　傷病による休職期間の満了により退職したとき。
４　社団、本人協議のうえ関係団体等に転出により退職したとき。
５　就業規則第１４条第９号及び第１０号に基づき解雇したとき。

第５条　職員が自己の都合又は、就業規則第１４条第８号に基づき解雇されたときは、基本給に勤続年数に応じた別表２の支給率に乗じて計算した金額を支給する。

第６条　この規定における勤続年数の算出方法は次による。算出の際、１年未満の端数は月割による。１ヶ月未満は切り捨てる。

１　採用の日より起算し、死亡又は退職発令の日に終わる。
２　欠勤・休職期間は勤続年数に算入しない。

勤続年数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
別表１	－	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
別表２	－	1	1.5	2	2.5	3	3.5	4	4.5	5	5.5	6	6.5	7	7.5
勤続年数	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
別表１	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
別表２	8	8.5	9	9.5	10	10.5	11	11.5	12	12.5	13	13.5	14	14.5	15
勤続年数	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40 以上					
別表１	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40					
別表２	15.5	16	16.5	17	17.5	18	18.5	19	19.5	20					

第７条　退職金は、原則として退職日より１ヶ月以内に支給する。

出張・旅費規定

第１条（目的）

社団の職員が、業務のために出張を命じられたときは、本規定に基づき旅費、出張手当を支給する。但し、社会的経済情勢及び社団の都合により支給できない場合がある。

第２条（出張の区域）

この規定は所轄外出張に適用する。所轄外とは、次に示す所轄区域以外の地域をいう。
所轄区域：JR 沿線の静岡、甲府、高崎、宇都宮、水戸、銚子、館山の各市及びこれに準ずる地域までとし、JR 沿線から外れる地域はこれに準じてその都度定める。

第３条（出張申請書）

出張に際しては、事前に出張申請書を提出し、決裁を経て記載された日程に従うことを原則とする。

第４条（旅費、宿泊費、出張手当）

旅費、宿泊費、出張手当の定額を次のように定める。但し、業務内容、社会状勢により変更する場合がある。

役職者：常勤の部長、統括、課長、係長をいう。
非常勤役員・契約職員及びパートタイマーについては職員待遇とする。

１　旅費

	鉄道			飛行機	船舶
	新幹線	その他	寝台車		
役職者・職員	普通車	普通車	B 寝台	エコノミークラス	２等

２　宿泊費、出張手当

	宿泊費/泊	出張手当/日
役職者・職員	8,000 円以内の実費	3,000 円

② 役員又は役職者に随行した場合で、この規定に定める旅費で支弁することが不適当と認めたときは、実情に応じて役職者と同等の旅費及び宿泊費を支給する。

③ 社外の者と同行して出張する場合で、この規定に定める旅費で支弁することが不適当と認められるときは、旅費は実費を支給する。

④ 出張手当については、宿泊を伴わない日帰り出張でも１日扱いとし、第４条第２号の金額を支給する。但し、出張の移動日（行き帰り）は出発時、到着時の時間に関わらず出張手当の半額を支給する。

第５条（旅費の仮払い及び精算）

出張旅費を概算によって仮払いを受けることが出来る。精算は帰着後５日以内に旅費精算書により上長の確認を経て精算するものとする。実費精算の場合は領収書その他必要な証明書類の添付を要する。

第６条（管轄内出張）

管轄区域内の出張で宿泊の必要がある場合は、規定の宿泊費及び旅費の実費を支払う。出張手当は支払わない。

第７条（特殊事例）

特殊な任務又は特別の事情により、前第４条の規定が不適当と認められる場合は、上長の決裁によることとする。

第８条（保険等）

社団は、職員に対して社団受取りの傷害保険を掛けることがある。職員の死亡・後遺傷害等の事由により、社団が保険金を受け取った場合はその全額を被保険者に支払うものとする。

慶弔規定

第１条　この規定は、社団の職員及び常勤の契約職員の慶弔及び見舞金に関して定めたものである。試用期間中の職員には適応しない。但し、社会的経済情勢及び社団の都合により支給できない場合がある。

第２条　職員が結婚するときは、次の結婚祝金を贈呈する。

勤続年数	３年未満	３年以上	５年以上
贈呈金	１０，０００円	２０，０００円	３０，０００円

勤続年数については、６ヶ月以上は切り上げ、未満は切り捨てとする。

第３条　職員に子の出生があった時は、次の出生祝金を贈呈する。

出生１名につき　　１０，０００円

第４条　職員、又はその直系父母、配偶者もしくは子が死亡したときは次の弔慰金を贈る。

１　本人死亡　　諸条件を勘案してその都度決定する。
２　配偶者死亡　　別表を一応の基準としてその都度決定する。
３　父母・子死亡　別表を一応の基準としてその都度決定する。

区分	役職者	職員
喪主の場合	３０，０００円及び花一対	１０,０００円及び花一対
喪主でない場合	１０，０００円及び花一対	５,０００円及び花一対

４　その他職員が葬祭を行う親族の場合は諸条件を考慮して決定する。又、本条については個々に社会的な特殊事情が考えられるため、諸事情により変動することがある。

第５条　職員が業務上の負傷又は疾病により死亡したときは、葬祭を行う者に対して次の葬祭料を贈る。

基本給の１ヶ月分

第６条　職員が天災その他不時の災害を受けたときは、次の災害見舞金を贈る。

家屋の全焼、全壊及び同程度の被害　　基本給の２ヶ月分
家屋の半焼、半壊及び同程度の被害　　基本給の１ヶ月分

第７条　職員が傷病により２週間以上の欠勤もしくは７日以上入院した場合には、次の見舞金を贈呈する。

１０，０００円

2025.4.1 改定

覚 書 き

社則　第２章５節、６節、７節に関して下記の通り補足する。

１　休日勤務に関する事項
休日勤務労働時間が４時間以下のとき半日、４時間を超え８時間以下のとき１日の代休が認められる。

２　平日の社内勤務日においては、有給休暇及び代休は、午後１時を基準にして半日単位で取得することができる。これには昼食時間を含まない。

３　出張については、労働時間にかかわらず７時間勤務とみなす。

４　上長の指示により懇親会や得意先との接待などの会合に出席した場合は、業務の一環とみなす。懇親会/接待などが就業時間外に及ぶ場合は残業扱いとする。

５　休日勤務、残業及び休暇は予め上長に報告し文書で届け出ることを原則とする。上長に事前報告のない休日出勤、残業、早出は認めない。

６　夏期休暇は、原則、7 月 1 日～9 月 30 日までの期間で 5 日とする。

７　平成 31 年 4 月 1 日施行の「年次有休休暇の取得義務化」に伴い、すべての職員は有給休暇付与日から 1 年以内に 5 日間の有休休暇を取得するよう努めることとする。業務の都合により取得が難しい職員については､別途上長と相談の上､取得日を調整する。

８　時間単位の年次有休休暇
別紙：時間単位の年次有給休暇に関する協定書のとおりとする。

公益社団法人日本エアロビック連盟　倫理・コンプライアンス規程

第１章　総則

（目 的）
第１条　本規程は、公益社団法人日本エアロビック連盟（以下、「JAF」という）のコンプライアンス体制の確立を図り、もって本連盟に対する社会的な信頼を確保することを目的として定める。

（適用範囲）
第２条　本規程は、JAF の定款に定める役員と職員（以下「役職員」という。）並びに次の対象者（以下、「関係者」という。）に適用される。

（１）JAF 登録選手、認定資格者
（２）都道府県エアロビック連盟の役職員
（３）JAF 専門委員会委員
（４）JAF 競技登録クラブの代表者

（責務）
第３条　役職員及び関係者は、コンプライアンスを最優先の経営方針の一つとして認識し、社会人としての良識と責任をもって行動しなければならない。なお、本規程において、コンプライアンスとは、本規程に定める事項のほか、法令、行政上の通達・指針、取引に関わる契約・約款及び社会的規範としての倫理の遵守をいう。

第２章　コンプライアンス委員会

（コンプライアンス委員会）
第４条　JAF は、コンプライアンス体制の確立のため、コンプライアンス委員会(以下「委員会」という)を設置する。

２．委員の任期は２年とし、コンプライアンスを有効に機能させるために次に掲げる事項を行う。

（１）コンプライアンスに関する方針、体制、関連規程等に関する事項
（２）本規程第 11 条に定める手続きを含む、本規程において委員会の職務と定める事項
（３）コンプライアンスについての啓発に関する事項
（４）コンプライアンスについての対応状況点検に関する事項
（５）その他、コンプライアンスに関し必要な事項

（組 織）
第５条　委員会は、理事会により選任された委員若干名により構成され、委員長は委員の互選により選任する。

２．委員会の委員長が不在又は事故あるときは、あらかじめ委員長が指名する委員がその職務を代行する。

（委員以外の者の出席）
第６条　委員長は、必要に応じ、委員以外の者を委員会に出席させ、意見を述べさせることができる。また、監事は、委員会に出席して意見を述べることができる。

（開 催）
第７条　委員会は、原則として年に１回開催する。ただし、委員会を開催する必要があると判断されるときは、委員長は速やかに委員会を招集できるものとする。

（議 事）
第８条　委員会は、委員の過半数の出席により成立し、その決議は出席委員の過半数の賛成をもって決定する。

（事 務 局）
第９条　委員会の事務は、JAF 事務局が行う。

第３章　遵守事項及び懲戒処分

（役職員及び関係者の禁止事項）
第 10 条　役職員及び関係者は、次に揚げる行為を行ってはならない。

（１）自ら法令及び JAF が定める規則（以下「JAF 規則」という。）に違反する行為
（２）他の役職員及び関係者に対して法令及び JAF 規則に違反する行為を指示又は教唆する行為
（３）他の役職員及び関係者の法令及び JAF 規則に違反する行為を黙認する行為

２．JAF は、役職員及び関係者が以下に該当する場合には本規程第 11 条に定める懲戒処分の対象とすることができる。

（１）JAF の名誉と信用を著しく傷つけたとき
（２）JAF の諸規程又は方針に違反し、故意または過失に基づき JAF の活動を妨害したとき
（３）補助金、助成金等の経理処理に関し、補助基準及び会計基準に基づく適正な処理を怠り、他の目的への流用や不正行為をおこなったとき
（４）不正の目的で虚偽の事実について本規程第 17 条に定める通報を行ったとき
（５）本規程第 17 条に定める又はこれに類する制度への通報者並びに通報に協力したもの等に対して不利益取扱いや嫌がらせ等を行ったとき
（６）法令により禁固以上の刑の宣告を受け、その刑が確定したとき
（７）JAF、（公財）日本スポーツ協会、（公財）日本体操協会、JOC 又は FIG が参加を禁止している競技会又はイベントに正当な理由なくして参加したとき
（８）競技規則や採点規則にある選手、コーチ、審判の義務に著しく反したとき
（９）暴力行為、セクシャルハラスメント、パワーハラスメント及び差別など、人権尊重の精神に反する行動をとったとき、あるいはとらせたとき
（10）アンチドーピングに違反したとき
（11）大麻等禁止薬物を使用したとき
（12）違法賭博を行ったとき
（13）反社会的勢力と関わったとき
（14）職務やその地位を利用して、自己の利益を図ったとき
（15）その他、本条前項に定める行為を行ったとき

（懲戒処分）
第 11 条　本規程第 10 条に定める禁止行為に該当する行為を行った役職員及び関係者（以下「当事者」という。）に対する処分は、次の各号の通りとする。

（１）登録抹消

（２）資格停止
（３）戒告
（４）その他、減給、出勤停止、懲戒解雇等の懲戒処分

（懲戒処分の決定）
第 12 条　本委員会は、本規程第 10 条に定める違反行為についての調査を行い、違反行為が明らかになった場合にはその旨理事会に報告し、理事会が懲戒処分を決定するものとする。この場合において、通報者又は調査に協力した者が自ら不正行為に関与していた場合、その者に対する処分については減免することができる。

（聴聞手続き）
第 13 条
（１）理事会は懲戒処分を決定する前に聴聞会を開催し、その旨当事者及び当事者が所属する関係機関・団体に文書で通知する。
（２）聴聞会において、当該者及び当事者が所属する関係機関・団体は、違反の疑われる事例について反論の機会が与えられる。

（懲戒処分の通告）
第 14 条　本規程第 12 条により違反行為に対する処分が決定された場合には、理事会が速やかに当事者に処分の内容を文書にて通知する。

（不服の申立て）
第 15 条　本規程第 14 条による処分通知後、2 週間以内に当事者から JAF に対して処分に対する不服の申立てがあったときは、理事会がその申立てを審査する。

２．JAF は不服申立てを審査した結果を、速やかに当事者に文書で回答する。

（資格の復活）
第 16 条　処分を受けた当事者が再び登録者として資格を復活させる場合は、再び諸規程に反するおそれがないことを書面にて JAF に提出し、当該者本人の自筆による違反行為をしないという誓約書を JAF に提出する。

２．前項にある書面の提出により、資格の復活については委員会が決定し、理事会に報告する。

第 4 章　通報・相談

（相談・通報）
第 17 条　役職員及び関係者は、本規程第 10 条に該当する行為を行ったとき若しくは当該行為を知ったときは、速やかに次の相談窓口に、電子メール、FAX、書面のいずれかの方法により、相談若しくは通報しなければならない。

〔相談窓口〕　〒140-0011 東京都品川区東大井 5-7-11 クレストワン 3F
公益社団法人日本エアロビック連盟 コンプライアンス相談窓口
FAX:03-5796-7527　E-mail：jaf-soshiki@aerobic.or.jp

２．前項の相談・通報は、顕名にて連絡先を明らかにして行うものとする。

（通報者保護）
第 18 条　委員会は、本規程第 17 条の通報を受けた場合には、被通報者や当該調査に協力した者等の信用、名誉及びプライバシー等に配慮しつつ調査を実施し、調査が終了次第、通報者に対して遅滞なく当該通報にかかる結果について通知しなければならない。

2．委員会は、通報処理終了後も、通報者並びに通報に協力したものに対して通報を理由とした不利益取扱いや職場内での嫌がらせ等が行われたりしていないかを確認するなど、通報者保護に努めなければならない。

3．役職員及び関係者は、通報者並びに通報に協力したもの等に対して不利益取扱いや嫌がらせ等を行ってはならない。

4．前項に定める行為を行った場合には本規程 10 条 2 項（5）の定めに従って処分を課すこととする。

（事前相談）
第 19 条　役職員及び関係者は、自らの行為や意思決定が本規程第 10 条に該当するかどうかの判断に迷うときは、あらかじめ本規程第 17 条に定める相談窓口に相談しなければならない。

（利益相反回避義務）
第 20 条　相談業務又は通報処理業務に携わる者は、自らが関係する不正行為についての相談及び通報の処理に関与してはならない。

第 5 章　その他

（教育研修）
第 21 条　委員会は、役職員及び関係者に対し、コンプライアンスへの正しい知識を習得し、理解と関心を深めるために、必要に応じ、教育・研修を行うものとする。

（機密保持義務）
第 22 条　委員会に関与する者は、その業務に関して知ることができた機密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

（改廃）
第 23 条　この規程の改廃は、理事会の承認を経て実施する。

令和 2 年(2020 年)7 月 1 日　制定
令和 2 年(2020 年)9 月 23 日　改訂
令和 6 年(2024 年)3 月 16 日　改訂

公益社団法人日本エアロビック連盟　加盟規程

第１章　総則

（主旨）

第１条　本規程は、各都道府県連盟が公益社団法人日本エアロビック連盟(以下「本連盟」という。)への加盟に関わる事項について定める。

（加盟団体）

第２条　本連盟の加盟団体は各都道府県のエアロビックを統括する都道府県連盟とする。

(準加盟団体)

第３条　本連盟は前条の加盟団体のほか、準加盟団体を置くことができる。

（会員）

第４条　第２条に定める各都道府県連盟の代表者又はその推薦を受けた者を、本連盟の定款第５条(1)に定める正会員とする。

（地域区分）

第５条　都道府県連盟の地域区分は次の通りとする。

①北海道ブロック（道南、道央、道東、道北）

②東北ブロック（青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県）

③関東ブロック（茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、山梨県、新潟県）

④北陸ブロック（富山県、石川県、福井県）

⑤中部ブロック（長野県、静岡県、愛知県、三重県、岐阜県）

⑥近畿ブロック（滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県）

⑦中国ブロック（鳥取県、島根県、岡山県、広島県）

⑧四国ブロック（香川県、徳島県、愛媛県、高知県）

⑨北九州ブロック（山口県、福岡県、大分県、佐賀県、長崎県）

⑩南九州ブロック（熊本県、宮崎県、鹿児島県、沖縄県）

第２章　組織

（組織）

第６条　各都道府県連盟は、各都道府県におけるエアロビックの総合的な統括団体として本連盟に準じた組織を有しなければならない。

第７条　各都道府県連盟は、本連盟を上部団体として本連盟の定款等に準拠しなければならない。

第８条　各都道府県連盟は、都道府県内に主要な支部を整えなければならない。

第３章　権限

（総会）

第９条　各都道府県連盟の代表者又は当該団体から推薦された者は、本連盟が定める総会を構成し、定款で定める事項を決議する。

第４章　義務

（報告及び届出義務）

第 10 条　各都道府県連盟は、毎年事業開始１カ月前から開始１カ月の間に、当該年度の事業計画及び収支予算書を、次の書類を添えて本連盟に届出なければならない。

(1) 役員名簿

(2) 執行機関、議決機関の議事録

第 11 条　各都道府県連盟は、各事業年度終了後 2 ヶ月以内に、当該年度の事業報告書及び収支報告書を、次の書類を添えて本連盟に届出なければならない。

(1) 貸借対照表

(2) 執行機関、議決機関の議事録

第 12 条　各都道府県連盟は、当該の各都道府県体育協会に加盟する。

第 13 条　各都道府県連盟の規程は、本連盟定款に準拠する。その他必要に応じて規則・細則は、同じく本連盟の指導に基づき、その書面を直ちに本連盟に届出なければならない。

（会費）

第 14 条　各都道府県連盟は、別に定める年会費を毎年 5 月末までに納入しなければならない。

第５章　加盟及び退会

（加盟）

第 15 条　本連盟に加盟する各都道府県連盟は、その代表者より次の書類を本連盟会長に提出し、別に定める加盟申請審査基準に基づき、本連盟の理事会の承認を得なければならない。

(1) 加盟申込書

(2) 規約及びその他規則・細則

(3) 組織一覧表

(4) 役員名簿

(5) 前年度事業報告書、当該年度の事業予定及び予算書

（退会）

第 16 条　各都道府県連盟が退会しようとする場合には、次の書類を提出し、本連盟理事会の承認を得なければならない。

(1) 退会願書

(2) 退会理由書

第６章　処分

第 17 条　各都道府県連盟が年会費を 2 年以上滞納したり義務を怠る等、管理運営に適正を欠いた場合や、加盟団体として不適当と認められるとき、本連盟は次の処分を行うことができる。

(1) 指導

(2) 勧告

(3) 資格停止

(4) 除名

第７章　その他

（納入金等の清算）

第 18 条　各都道府県連盟が退会した場合、既に納付した会費、拠出金、支払経費等は、理由の如何を問わず返還しない、また、退会の前に支払の義務が生じた金額は、直ちに納付しなければならない。

第 19 条　本規程の第 10 条から第 18 条は準加盟団体にも適用する。

付則

１．この改正規程は平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

２．令和 6 年 6 月 8 日改訂

＜　加盟規程の細則　＞

（目的）

第１条　本連盟が定める加盟規程に基づき、以下にその細則を定める。

（基本要件）

第２条　本連盟が認める加盟団体の基本要件は次の通りとする。

（1）原則として組織名に都道府県名と「エアロビック連盟」を用いること。

（2）スポーツ種目の呼称には「エアロビック」を用いること。

（入会申請の審査基準）

第３条　本連盟は各都道府県連盟から入会の申込みがあった場合、本規程の 15 条に基づき次の各項目について審査する。

（１）正加盟

ア. 各都道府県連盟がエアロビックに関する統括団体としての資格を有していること。

イ. 組織機構の内容（整備状況、健全性）

ウ. 今後の発展性

（２）準加盟

ア. 事業内容が本連盟の定款に定める事業目的に合致していること。

イ. 各都道府県連盟がエアロビックに関する統括団体となる可能性を有していること。

ウ. 本連盟の競技会の開催規程に準じて、競技会を実施していること。

a. 本連盟の競技ルールを使用していること

b. 本連盟認定審判員を使用していること

c. 参加者が原則として本連盟の登録選手であること

エ. 組織機構の内容（整備状況、健全性）

オ．今後の発展性

（年会費）

第４条　各都道府県連盟の年会費は次の通りとし、本連盟の請求に基づいて毎年５月末日まで納入しなければならない。

（１）加　盟　　100,000 円／年

（２）準加盟　　50,000 円／年

（準加盟の期間）

第５条　準加盟団体の期間は３年間とし、期間内に正加盟を目指さなければならない。

（付則）

第６条　この改正細則は平成 25 年４月１日より施行する。

＜参考＞

加盟、準加盟団体の比較表

主な権利・義務等	加　盟	準加盟	備　考
会員	正会員	正会員	
年会費	100,000 円	50,000 円	
総会出席	可	可	
総会の議決権	有	有	
個人賛助会員会費の還付（※1）	100%	50%	
ジャパンカップ県大会の開催	可	可	
県連審判員養成講習会の開催	可	可	
県連審判員資格更新研修会の開催	可	可	
技能検定会の開催	可	可	
各種助成金事業の開催	可	可	
指導者養成講習会の開催	可	可	
資格更新研修会の開催	可	可	
ＬＣ登録料、検定料の徴収	可	可	
本部への各種推薦(※2)	可	可	
日本スポーツ協会等への推薦(※3)	可	可	
各種催事の後援、協力申請	可	可	
期間	無	3 年間	
処分等	2 年会費未納	2 年会費未納	
物販購入費	70%	70%	
教材等の配布	有	有	

※1. 加盟団体内の個人賛助会員の登録人数に応じて、下記の通り還付する。
①4 月登録人数×1000 円、10 月新規登録人数×500 円の合計金額。
②準加盟団体は、①の 50%。
※2. JAF 功労賞、JAF 認定指導者資格 等
※3. 公認スポーツ指導者表彰、公認スポーツ指導者資格 等

公益社団法人日本エアロビック連盟 会費規程

（目的）

第 1 条　この規程は、公益社団法人日本エアロビック連盟（以下「本連盟」という）の定款第 3 章第 7 条の規程に基づき、この法人の会費の収納について定める。

（会費）

第 2 条　この法人の会費の種類と、金額は次の通りとする。

（1）正会員　　年会費　100,000 円

（2）準会員　　年会費　 50,000 円

（3）賛助会員

◆個人賛助会員　入会金 2,000 円　年会費 7,000 円

◆法人賛助会員　入会金 50,000 円（年会費 5 口以上は免除）

年会費 1 口、60,000 円以上

2　前項の会費については、理事会が相当の事由があると認めるときには、これを免除することができる。

3　既納の入会金及び会費は、いかなる事由があっても返還はしない。

（会費の使途）

第 3 条　前条の会費は、各事業年度における合計額の 10%以上を当該事業年度の公益目的事業に使用することができる。

（会費の納期）

第 4 条　会費の納期は年 1 回とし、5 月末までに納入しなければならない。ただし、新規会員は、入会時に納入するものとする。

2　会費の納期および納入方法については、各会員の規定に定める。

3　会費の納入時の振込手数料については、各会員が負担する。

（会費の滞納）

第 5 条　会員が第 2 条に定める年会費を滞納した場合は、別に定める各会員の規定によるものとする。

（その他）

第 6 条　この規程に定めない事項については、理事会の決議を経て取り扱うものとする。

附則

１．この規程は、公益社団法人日本エアロビック連盟の設立の登記の日から施行する。

２．令和 6 年 6 月 8 日改訂

３．令和 8 年 4 月 1 日改訂

公益社団法人日本エアロビック連盟　個人賛助会員規程

（目的）

第１条　この規程は、公益社団法人日本エアロビック連盟(以下「本連盟」という。)の定款に定める賛助会員のうち、個人賛助会員に関する事項について定める。

（定義）

第２条　個人賛助会員とは、本連盟の活動目的に賛同し、積極的に本連盟の活動を支援する個人をいう。

（会員登録）

第３条　個人賛助会員として入会を希望する場合の手続きは、次の通りとする。

（１）本会員に入会を希望する個人は、本会員の目的に同意・承諾の上、所定の申込み手続きを行い、入会金及び年会費を納入した時点で会員となる。

（２）入会金は退会時まで有効とする。

（３）年度を毎年４月１日から翌年３月末日までとし、途中入会の場合は、10 月以降の入会について年会費を 50%引きとする。

（４）一度納入された入会金及び年会費は、理由の如何にかかわらず返金しないものとする。

（入会金、年会費、会員特典）

第４条　個人賛助会員の入会に必要な諸費及び会員特典は、次の通りとする。

（１）入会金　　2,000 円　（登録有資格者は免除）

（２）年会費　　7,000 円

（３）会員特典

①会員証の発行

②ジャパンカップの入場券の進呈

③本連盟オリジナルグッズを抽選で進呈

④広報誌「Smile」を年４回送呈

⑤本連盟の刊行物及び認定用品の販売割引

⑥本連盟が指定する講習会、研修会、イベント等の参加費割引

⑦その他、本連盟が実施する各種特典

（支払方法）

第５条　入会金及び年会費は、本連盟の指定する金融機関より自動振替とする。

（会員証の交付）

第６条　本連盟は、個人賛助会員に会員証を電子的方法により交付する。なお、次の事項について遵守する。

（１）個人賛助会員資格の喪失、退会等があった場合には、直ちに会員証は会員データより削除される。

（２）個人賛助会員は、会員証の貸与、譲渡など所有者以外に、第三者に移転することはできない。

（会員証の利用）

第７条　個人賛助会員の特典を受ける際、会員証の提示が必要な場合がある。

２　会員証の利用が本規程に違反するか、違反する恐れがある場合、その不審がある場合などは、会員証の使用を断ることがある。

（休会）

第８条　止む得ない事由により休会する場合、書面をもって本連盟に届出なければならない。
但し、休会は２年間までとする。

（個人情報の扱い）

第９条　本連盟は、会員が個人賛助会員登録時に本連盟に提供した個人情報を、必要に応じて各都道府県連盟、各種委員会、各ブロック協議会（以下「関係団体」という）又は本連盟又は関係団体が主催する研修等の講師、指導者などに提供することができるものとする。

（会員資格の喪失及び退会）

第10条　個人賛助会員は、次の事項に一つでも該当する場合には会員資格が停止又は喪失する。

(1) 所定の方法により退会の手続きを行い、本連盟が退会を認めた場合。

(2) 指定の期日までに年会費が納入されなかった場合。

(3) 会員として相応しくない行為があり、本連盟の名誉を著しく毀損した場合。

(4) 本連盟の団体名又はその他関連する名称で、本連盟の活動目的に反する行動又は無関係な行動を行った場合。

(5)　その他、倫理規程に定める違反行為があった場合。

（届出事項の変更）

第11条　個人賛助会員は、本連盟に届出た氏名、住所、電話番号、預金口座等の届出事項に変更が生じたときは、遅滞なくその旨を本連盟に届け出なければならない。

２．前項の届出がないために、本連盟からの通知・送付書類その他が延着した場合又は到着しなかった場合には、それらの通常到着すべき時に個人賛助会員に到着したものとみなす。

附則

1. この規程は平成25年4月1日より施行する。
2. 平成26年4月1日改訂
3. 令和4年7月1日改訂
4. 令和6年6月8日改訂
5. 令和8年4月1日改訂
6. 令和8年6月11日改訂

公益社団法人日本エアロビック連盟　法人賛助会員規程

（趣旨）

第１条　この規程は、公益社団法人日本エアロビック連盟（以下本連盟という）の定款に定める賛助会員のうち、法人賛助会員に関する事項について定める。

（定義）

第２条　法人賛助会員とは、本連盟の活動目的に賛同し積極的に本連盟の活動を支援する企業・団体・学校等をいう。

（会員登録）

第３条　法人賛助会員として入会を希望する場合の手続きは、次の通りとする。

(1) 入会を希望する企業・団体・学校は、法人賛助会員の目的に同意・承諾の上、所定の申込み手続きを行い、第４条に定める入会金と年間賛助会費を納入した時に会員となる。

(2) 法人賛助会員の年間賛助会費の口数は任意とし、上限は設けない。

(3) 年度は毎年４月１日から翌年３月末日までとし、10 月以降の入会の場合は年間賛助会費を50%引きとする。

(4) 一度納入された入会金及び年間賛助会費は、理由の如何にかかわらず返金しない。

２ 前項の他、本連盟の理事会が認めた場合は、法人賛助会員として登録することができる。

（入会金、賛助会費）

第４条　法人賛助会員の入会に必要な諸費は、次の通りとする。

(1) 入会金　　５０，０００円（年会費５口以上の場合は免除）

(2) 年会費　　１口、６０，０００円以上

（支払方法）

第５条　入会金及び年間賛助会費は、本連盟の指定する金融機関に振り込むものとする。

（特典等）

第６条　法人賛助会員の特典は別に定める内容の他、本連盟と協議の上、特別に設けることができる。

（会員資格の更新）

第７条　法人賛助会員の有効期間は毎年４月１日から翌年３月末日までとし、当該年度分の年間賛助会費が納入された時点で会員資格の更新とする。

（会員資格の喪失及び退会）

第８条　法人賛助会員は、次の事項に該当する場合に会員資格の停止又は喪失する。

(1) 所定の方法により退会の手続きを行い、本連盟が退会を認めたとき。

(2) 会員として相応しくない行為があり、本連盟の名誉を著しく毀損した場合。

(3) 本連盟の団体名又はその他関連する名称で、本連盟の活動目的に反する行動又は無関係な行動を行った場合。

(4) その他、倫理規程に定める違反行為があった場合。

（届出事項の変更）

第９条　法人賛助会員は、本連盟に届出た法人名、住所、電話番号等の届出事項に変更が生じたときは、速やかにその旨を本連盟に届け出なければならない。

（協議事項）

第 10 条　本連盟と法人賛助会員のどちらかに予期せぬ問題やトラブルが生じた場合は、双方で誠意を

持って協議し、解決を図るものとする。

附則

１．この規程は、公益社団法人移行の登記日(平成 25 年 4 月 1 日)より施行する。

２．令和 6 年 6 月 8 日改訂

事務局規定

第１章　　総則

（目的）

第１条　この規程は、公益社団法人日本エアロビック連盟(以下「本連盟」という。)の事務局における事務の能率的な運営を図るために必要な事項を定める。

（事務局の設置）

第２条　本連盟内に事務局を置く。

（事務局の職員）

第３条　事務局に事務局長並びに職員として事務員を置く。

（事務局の統括及び管理）

第４条　事務局は事務局長が統括管理する。

第２章　　組織、機構及び業務

（組織及び機構）

第５条　本連盟の事務局には円滑に事務を処理するために、6 つの部を置く。

（所管事務）

第６条　事務局内の各部は、各部の事務分掌に掲げる業務を諸規定等並びに諸会議の決定事項に基づき処理をする。

部　門	事 務 分 掌
総務部	・総務、人事の管理 ・会印、職印の管理 ・経理、財務管理 ・事務局内の施設・設備の管理 ・役員スケジュール管理 ・書類及び帳簿の管理
組織部	・官公庁、関連団体との連絡調整 ・理事、参与、県役員との連絡調整 ・都道府県連盟との連絡調整 ・正会員の推進と管理 ・法人、個人賛助会員の推進と管理 ・登記登録 ・機関誌等の管理
業務部（国内）	・国内・国際競技会の企画、運営と管理 ・各種催事の企画、運営、協力と管理 ・競技会の審判運営と管理 ・選手登録の運営と管理 ・選手強化養成事業の運営と管理 ・障害者エアロビックの推進と管理 ・広報活動一般 ・新規事業の企画・開発と管理 ・協賛企業の開発と連絡調整 ・補助金・助成金組織の連絡調整 ・報道機関との連絡調整 ・広報一般業務の管理

業務部（国際）	・国際競技会への選手派遣の推進と管理 ・国際競技会の企画、運営と管理 ・国内外の競技関連組織との連絡調整
指導部	・各種指導者育成事業の運営と管理 ・審判育成事業の運営と管理 ・検定事業所の推進と管理 ・技能検定事業の推進と管理 ・承認校、認定校の推進と管理 ・教材等頒布物品の企画、開発と管理

（会　議）

第７条　事務局に事務処理の円滑な遂行を行うために総務委員会を設ける。

２　総務委員会は、理事長、専務理事、常務理事、各部の部長をもって構成し、必要により本部理事及び職員を加えることができる。

３　その他必要により、加盟団体との連絡会議を設ける。

第３章　　職員及び職制

（職　員）

第８条　第３条に基づき、事務局に事務を処理するために必要な事務局職員（以下「職員」という。）を置く。

２　職員には、一般職員及び契約職員を置く。

３　職員の採用については、第４章の定めるところによる。

４　必要により、嘱託職員又は臨時職員等を置くことができる。

５　第２項及び第４項の職員の就業に関する事項は別に定める。

（管理職）

第９条　事務局に必要によりその他の役職を配置することができる。

２ 役職は、事務局長、次長、部長、課長、課長代理・補佐、係長とする。

（事務局長の任免）

第 10 条　事務局長は、事務局の事務を統括する。

２　事務局長は、職員を採用し、任免については理事長が行う。

３　事務局長に事故があるとき又は事務局長が欠けたときは、理事長は事務局長代理を指名することができる。

（職員の職務）

第 11 条　部長は事務局長の命を受けて、それぞれの部の事務をつかさどる。

２　課長は部長の命を受けて、それぞれの課の事務をつかさどる。

３　その他の職員は、課長の指示を受けて所定の事務に従事する。

第４章　　職員の採用

（採用）

第 12 条　職員採用は、次の各号に掲げる試験等を行う。

（１）面接試験
（２）実技試験
（３）書類選考

２　必要がない場合は、第２号を省略することができる。

第 13 条　職員の採用に当たっては、応募者から次の各号に掲げる書類を各一通提出させるものとする。

（１）履歴書
（２）写真（3 か月以内に撮影したもの）
（３）最終学校卒業見込証明書又は卒業証明書
（４）学業成績証明書
（５）特殊技能者については、その資格証明書
（６）健康診断書（1 か月以内に診断を受けたもの）
（７）その他本連盟が必要と認めた書類

２　前項各号において重要な脱漏又は虚偽の記載がある場合は、採用後でも採用を取り消すものとする。

第 14 条　採用された者は、次の各号に掲げる書類を本連盟へ提出するものとする。

（１）契約書（身元保証人１名連署）
（２）給与所得に係る扶養控除等申告書
（３）採用の年に給与所得があった場合は、その年の源泉徴収票
（４）年金証書
（５）その他本連盟が必要と認めた書類

第 15 条　前条による提出書類の内容に異動があったときは、当該職員はその都度、直ちに届け出るものとする。

（試採用）

第 16 条　職員として採用された者は、原則として採用された日から３か月間を試採用期間として勤務し、就業規定に基づいて、その勤務成績が良好と評価される場合は、試採用期間終了によって、事務局職員として採用をする。

２　前項により職員に採用された者は、その試採用期間を在職期間に通算する。

３　試採用期間における勤務評価は、事務局長が行う、ただし、不適当と認めた者は、労働基準法第２０条の定めるところにより解雇する。

４　職務は内容又は本人の経歴によっては、第１項にかかわらず試採用期間を置かないで、直ちに職員に採用できるものとする。

（配置及び配置換え等）

第 17 条　事務局職員の職務は、事務局長が指定する。

2 事務局長は、職員の配置及び業務の都合により職員の意に反して配置換え又は出向を指示することができる。

3 前項の指示を受けた職員は、正当な理由なくして、これを拒むことはできない。

（昇任昇格及び昇給）

第 18 条　理事長は、職員の勤務成績及びその他勤務の遂行能力の実証により選考のうえ、昇任昇格及び特別昇給をさせることができる。

（嘱託及び臨時雇員）

第 19 条　必要に応じ事務局に嘱託職員及び臨時職員を採用することができる。

2　嘱託及び臨時雇員は、事務局長が任免する。

3　就業規則（社則）、賃金規定等については、別に定める。

（規程の改廃）

第 20 条　この規定の改廃は、理事会の議決による。

附則

1　本規定は平成 15 年 6 月 1 日から施行する。

2　平成 25 年 4 月 1 日改訂

3　令和 6 年 6 月 8 日改訂

事務取扱規定

第１章　　総　　則

（目的）

第１条　この規定は、公益社団法人日本エアロビック連盟（以下「本連盟」という。）の事務局おける事務の処理について必要な事項を定める。

（職員の心得）

第２条　本連盟の事務に従事するものは、常に適正な事務処理の実施を図ることに努めなければならない。

第２章　　事案の決裁等

（原則）

第３条　本連盟における事案の決裁者は理事長とし、理事長はこの規定の定めるところにより、専務理事、常務理事、理事、事務局長、部長、課長及び係長に決裁権を委任することができる。

（会長の決裁事案）

第４条　理事長は、次の各号に掲げる事案を決裁する。

（１）理事会及び会員総会が決定した事項の執行で、特に重要なものに関する事案

（２）本連盟の運営に係る重要方針に関する事案

（３）予算の編成及び決算に関する事案

（４）理事会及び会員総会の運営に関する事案

（５）定款に関する事案

（６）特に重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関する事案

（７）特に重要な公表、申請、照会、回答、諮問及び通知に関する事案

（８）職員の任免（昇任、昇格を含む）分限、表彰及び懲戒に関する事案

（９）その他特に重要な事項に関する事案

（理事長及び専務理事の決裁事案）

第５条　理事長及び専務理事、常務理事は、次の各号に掲げる執行上の事務的事案を決裁できる。ただし、理事は、各担当本部に係る事案とする。

（１）理事会及び総会の意見により理事会が決定した事項の執行に関する事案

（２）諸規定に関する事案

（３）重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関する事案

（４）重要な申請、照会、回答、諮問及び通知に関する事案

（５）職員の給与に関する事案

（６）契約職員、嘱託職員の雇用及び手当に関する事案

（７）収入及び支出に関する事案

（８）事務局長の請暇及び勤務に関する事案

（９）担当理事、事務局長及び部長の出張に関する事案

（10）その他重要な事項に関する事案

（理事の決裁事案）

第６条　理事は、次の各号に揚げる担当部の執行上の事務的事案を決裁できる。

（１）理事会が決定した事項の執行に関する事案

（２）部及び委員会の会議に関する事案

（３）報告、答申、進達及び副申に関する事案

（４）申請、照会、回答及び通知に関する事案

（５）専門委員等の出張に関する事案

（６）その他比較的重要な事項に関する事案

（事務局長の決裁事案）

第７条　事務局長は、次の各号に揚げる執行上の事務的事案を決裁できる。

（１）定例的な照会、回答及び通知並びに軽易な会議に関する事案

（２）一般的な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関する事案

（３）一般的な申請、照会、回答及び通知に関する事案

（４）部長の請暇及び勤務に関する事案

（５）部長及び職員の普通出張に関する事案

（６）収入及び支出の管理に関する事案

（７）臨時雇員の雇用に関する事案

（８）その他比較的重要な事項に関する事案

（部長の決裁事案）

第８条　部長は、次の各号に揚げる執行上の事務的事案を決裁できる。

（１）部の職員の請暇及び勤務に関する事案

（２）職員の日帰り出張に関する事案

（３）収入の管理に関する事案

（４）小口現金の支出に関する事案

（役員の承認）

第９条　事務局長及び部長は、第 4 条、第 5 条及び第 6 条に定める事項の処理にあたっては事務手続き前に当該事務を担当する理事の承認を得た後、理事長の承認決裁を得て事務を執行するものとする。

（代決）

第 10 条　次の各号に揚げる者が、出張又は休暇若しくはその他の事由により不在の場合は、当該各号に揚げる者がその事案を代決することができる。

（１）理事長	理事長が欠員のときは専務理事又は常務理事
（２）専務理事、常務理事	理事長、専務理事があらかじめ指名する理事
（３）理　事	理事があらかじめ指名する専門委員
（４）事務局長	事務局長があらかじめ指名する部長
（５）部　長	部長があらかじめ指名する課長
（６）課　長	課長があらかじめ指名する係長

（7）係　長　　係長があらかじめ指名する職員

（代決できる事案）

第 11 条　前条により代決できる事案は、緊急に処理しなければならない事案に限るものとする。ただし、その事案が特に重要であり、また、異例に属するものについては、これを代決することができない。

2　重要な事案について代決した場合は、代決者または起案者は、事後速やかに決裁できる者の承認を得なければならない。

（書面表決）

第 12 条　緊急その他の諸事情により、会議を開催して審議・決定をすることができない場合は、会議の構成員に対し、書面で表決を得ることができる。

（未決執行特認）

第 13 条　特に緊急な処理を必要とする事案で、決裁を受けることができないやむを得ない事情があるときは、事務局長が未決のまま執行を特認することができる。この場合において未決執行特認者は、起案書にその旨記入すると共に事後速やかに決裁できる者の承認を得なければならない。

（定款及び諸規定等の拘束）

第14条 第 4 条、第 5 条、第 6 条及び第 7 条の各号の規定にかかわらず、定款及び本規定以外の定めに拘束される場合は、副理事長及び常務理事の承認を得てこれに従う。

第 3 章　　事務処理

（職員の心得）

第 15 条　事務の処理は、文書によって行うことを原則とする。

（文書作成の心得）

第 16 条　事務は、すべて担当者が文書によって立案し、当該部長を経て、事務局長の決裁を受けて施行する。但し、重要な事務は理事会の承認を経なければならない。

（文書決裁の処置）

第 17 条　緊急を要する事務で重要でないものは、当該部長の決裁によって処理することができる。但し、この場合においては、遅滞なく事務局長の事後承認を得なければならない。

（緊急文書決裁の処理）

第 18 条　理事長または専務理事及び事務局長が出張その他の事故により不在である場合において、特に緊急を要する決裁文書には、決裁権者のあらかじめ指定した者が決裁することができる。

2　前項の規定により代決した者は。事後速やかに決裁権者に報告しなくてはならない。

（公印の取り扱い）

第 19 条　公印を使用する場合は、押印すべき文書が決裁を得た文書であることを確認し、事務局長の許可を得て使用する。

2　公印は事務局長が管理し、その使用の厳正を図る。

（文書の処理）

第 20 条　文書の取り扱いに必要な簿冊として次の帳簿を備えるものとする。（帳簿は年度ごとに更新する。）

（１）文書受付簿

（２）文書発送簿

（３）文書件名簿

（受付文書の処理）

第 21 条　本連盟に到達した文書は全て管理部によって収受し。文書受付簿に必要事項を記載した上、速やかに所管の部に配布しなければならない。

（発送文書の処理）

第 22 条　発送文書の成案は、管理部において浄書押印し、文書発送簿に必要な事項を記載した上、遅滞なく発送しなければならない。

（完結文書の処理）

第 23 条　完結文書は、完結月日の順に整理し、かつ文書件名簿に記載し、前年度の完結文書は各種目別に整理保存する。

（文書の区分）

第 24 条　本連盟の文書は次の区分によりこれを保存する。

〔永久保存〕

(1)定款、設立許可書、設立趣意書、主務官庁の許認可書

(2)総会、理事会及び委員会に関する書類

(3)登記に関する書類

(4)予算及び決算に関する書類

(5)財産に関する書類

(6)契約に関する書類

(7)その他永年保存を必要と認める書類

〔10 年保存〕

(1)役員に関する書類

(2)会計諸帳簿及び書類

(3)重要な調査に関する書類

(4)人事に関する書類

(5)証明に関する書類

(6)会員に関する名簿及び書類

「5 年保存」

(1)業務に関する書類

(2)文書収受発送に関する書類

(3)その他の書類

（保存期間の起算）

第 25 条　保存期間は書類の処分の完結または帳簿の使用を終わった年度の翌年度よりこれを起

算する。

（保存期間の延長）

第 26 条　保存期間を満了した文書であってもなお継続して保存する必要があるものは、理事長の定める期間、さらに延長して保存するものとする。

（事務局の帳簿）

第 27 条　事務局には、次の各号に揚げる簿冊を備える。

（１）役員・参与・委員等名簿、有資格者名簿及び加盟団体・所属団体・会員名簿

（２）文書収発件名簿

（３）理事会、会員総会及び重要会議の議事録

（４）財産台帳

（５）各種会計簿及び金券受払簿

（６）規約原簿及び改廃の記録

（７）その他必要な簿冊

（法定事務処理）

第 28 条　本連盟における法定事務処理については、別に定める「法定事務処理規定」に基づき処理をするものとする。

（会計等事務処理）

第 29 条　本連盟における会計及び契約事務処理については、「公益法人会計基準」に基づき処理をするものとする。

（雑則）

第 30 条　この規定に定めるもののほか、事務の処理に関して必要な事項は、総務会の議を経て定める。

（規定の改廃）

第 31 条　この規定の改廃は、理事会の議決による。

附則

１　本規定は平成 15 年 6 月 1 日から施行する。

２　平成 25 年 4 月 1 日改訂

公益社団法人日本エアロビック連盟会計処理規程

第１章　総　　則

（目　的）
第１条　この規程は、公益社団法人日本エアロビック連盟（以下「この法人」という。）における経理処理に関する基本を定めたものであり、財務及び会計のすべての状況を正確かつ迅速に把握し、この法人の事業活動の計数的統制とその能率的運営を図ることを目的とする。

（適用範囲）
第２条　この規程は、この法人の経理業務のすべてについて適用する。

（経理の原則）
第３条　この法人の経理は、法令、定款及び本規程の定めによるほか、一般に公正妥当と認められる公益法人の会計の慣行に準拠して処理されなければならない。

（会計年度）
第４条　この法人の会計年度は、定款の定めにより、毎年４月１日から翌年３月末日までとする。

（会計区分）
第５条　法令の要請等により必要とされる場合は会計区分を設けるものとする。

（経理責任者）
第６条　経理責任者は、理事長が指名する。

（帳簿書類の保存・処分）
第７条　経理に関する帳簿、伝票及び書類の保存期間は次のとおりとする。

(1)	財務諸表	永久
(2)	会計帳簿及び会計伝票	10年
(3)	証憑書類	10年
(4)	収支予算書	5年
(5)	その他の書類	5年

２　前項の保存期間は、決算に関する定期理事会終結の日から起算するものとする。
３　帳簿等を焼却その他の処分に付する場合は、事前に経理責任者の指示又は承認によって行う。

（規程の改廃）
第８条　この規程の改廃は、理事会の決議を経て行うものとする。

第２章　勘定科目及び帳簿組織

（勘定科目の設定）
第９条　この法人の会計においては、財務及び会計のすべての状況を的確に把握するため必要な勘定科目を設ける。
２　各勘定科目の名称は、別に定める勘定科目表による。

（会計処理の原則）

第 10 条　会計処理を行うに当たっては、特に次の原則に留意しなければならない。

(1)　貸借対照表における資産、負債及び正味財産、正味財産増減計算書における一般正味財産及び指定正味財産についての増減内容は、総額をもって処理し、直接項目間の相殺を行ってはならない。

(2)　その他一般に公正妥当と認められる公益法人の会計処理の原則に準拠して行わなければならない。

（会計帳簿）

第 11 条　会計帳簿は、次のとおりとする。

(1)　主要簿

ア　仕訳帳　　イ　総勘定元帳

(2)　補助簿

ア　現金出納帳　　イ　預金出納帳

ウ　固定資産台帳　　エ　基本財産台帳

オ　特定資産台帳　　カ　会費台帳

キ　指定正味財産台帳

ク　その他必要な勘定補助簿

2　仕訳帳は、会計伝票をもってこれに代える。

3　補助簿は、これを必要とする勘定科目について備え、会計伝票並びに総勘定元帳と有機的関連のもとに作成しなければならない。

（会計伝票）

第 12 条　一切の取引に関する記帳整理は、会計伝票により行うものとする。

2　会計伝票は、下記の諸票を総称するものである。

(1)　通常の経理仕訳伝票

(2)　コンピュータ会計における、インプットのための所定様式による会計原票

(3)　コンピュータを基幹とする情報システムの情報処理過程でつくられる会計情報についての諸票類のうち、会計原票と認定した諸票

3　会計伝票は、次のとおりとし、その様式は別に定める。

(1)　入金伝票

(2)　出金伝票

(3)　振替伝票

4　会計伝票は、証憑に基づいて作成し、証憑は会計伝票との関連付けが明らかとなるように保存するものとする。

5　会計伝票及び証憑には、その取引に関係する責任者の承認印を受けるものとする。

6　会計伝票には、勘定科目、取引年月日、数量、金額、相手方等取引内容を簡単かつ明瞭に記載しなければならない。

（証憑）

第 13 条　証憑とは、会計伝票の正当性を立証する書類をいい、次のものをいう。

(1)　請求書

(2)　領収書

(3)　証明書

(4)　稟議書

(5)　検収書、納品書及び送り状
(6)　支払申請書
(7)　各種計算書
(8)　契約書、覚書その他の証書
(9)　その他取引を裏付ける参考書類

（記帳）
第 14 条　総勘定元帳は、すべて会計伝票に基づいて記帳しなければならない。
2　補助簿は、会計伝票又はその証憑書類に基づいて記帳しなければならない。
3　毎月末において補助簿の借方、貸方の合計及び残高は、総勘定元帳の当該口座の金額と照合確認しなければならない。

（帳簿の更新）
第 15 条　帳簿は、原則として会計年度ごとに更新する。

第３章　収支予算

（収支予算の目的）
第 16 条　収支予算は、各事業年度の事業計画の内容を明確な計数をもって表示し、かつ、収支予算と実績との比較検討を通じて事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

（収支予算書の作成）
第 17 条　収支予算書は、事業計画に基づき毎会計年度開始前に理事長が作成し、理事会の承認を経た上で、総会において承認を得て確定する。
2　収支予算書は、正味財産増減計算書に準ずる様式をもって作成する。

（収支予算の執行）
第 18 条　各事業年度における費用の支出は、収支予算書に基づいて行うものとする。
2　収支予算の執行者は、理事長とする。

（収支予算の流用）
第 19 条　予算の執行にあたり、各科目間において相互に流用しないこととする。ただし、理事長が予算の執行上必要があると認めたときは、その限りとしない。

第４章　金　　銭

（金銭の範囲）
第 20 条　この規程において金銭とは、現金及び預金をいう。
2　現金とは、通貨、小切手、郵便為替証書、振替預金証書及び官公署の支払通知書をいう。
3　手形及びその他の有価証券は、金銭に準じて取扱うものとする。

（会計責任者）
第 21 条　金銭の出納、保管については、その責に任じる会計責任者を置かなければならない。
2　会計責任者は、経理責任者が任命する。
3　会計責任者は、金銭の保管及び出納事務を取扱わせるため、会計事務担当者若干名を置

くことができる。

（金銭の出納）
第 22 条　金銭の出納は、経理責任者の承認印のある会計伝票に基づいて行わなければならない。

（支払手続）
第 23 条　会計事務担当者が金銭を支払う場合には、最終受取人からの請求書、その他取引を証する書類に基づいて、取引担当部署の発行した支払伝票により、会計責任者の承認を得て行うものとする。
2　金銭の支払いについては、最終受取人の署名のある領収証を受け取らなければならない。ただし、所定の領収証を受け取ることができない場合は、別に定める支払証明書をもってこれに代えることができる。
3　銀行振込の方法により支払いを行う場合は、前項による領収証を受け取らないことができる。

（支払期日）
第 24 条　金銭の支払いは、別に定める一定日に行うものとする。ただし、やむを得ない支払いについてはこの限りではない。

（手許現金）
第 25 条　会計責任者は、日々の現金支払いに充てるため、手許現金をおくことができる。
2　手許現金の額は、通常の所要額を勘案して、必要最小額にとどめるものとする。
3　小口現金は、毎月末日及び不足のつど精算を行わなければならない。
4　会計責任者は、現金について毎日の現金出納終了後、その在高と帳簿残高を照合しなければならない。
5　預貯金については、毎月 1 回預貯金を証明できる書類により、その残高を帳簿残高と照合し、経理責任者に報告しなければならない。

（金銭の過不足）
第 26 条　金銭に過不足が生じたときは、会計責任者は遅滞なく経理責任者に報告し、その処置については、経理責任者の指示を受けなければならない。

（収支月計表の作成）
第 27 条　会計事務担当者は、毎月 20 日までに、前月分の現金、預金の収支月計表を作成して、自ら検算を行い、これを会計責任者を経て経理責任者に提出しなければならない。

第 5 章　財　　務

（資金計画）
第 28 条　年度事業計画及び収支予算書に基づき、経理責任者は速やかに年次及び月次の資金計画を作成し、理事長の承認を得なければならない。

（資金の調達）
第 29 条　この法人の事業運営に要する資金は、基本財産及び運用財産により生ずる利息、配当金、その他の運用収入並びに会費、入会金、寄付金、事業収入、その他の収入によって調達す

るものとする。

（資金の借入れ）
第 30 条　前条に定める収入により、なお資金が不足する場合又は不足する恐れがある場合には、金融機関等からの借入金により調達するものとする。
2　その事業年度の収入をもって償還する短期借入金については、理事会にて承認された借入金限度額の範囲内で行う。
3　前項の理事会にて承認された借入金限度額が設けられていないときに、短期の借入れをしようとするときは、理事会の決議を経なければならない。
4　長期の借入れをしようとするときは、理事会の決議を経なければならない。
5　資金を借入れるときは、経理責任者はその返済計画を作成し、理事長の承認を得なければならない。

（資金の運用）
第 31 条　この法人の資金運用は、別に定める資金運用規程によるものとする。

（金融機関との取引）
第 32 条　金融機関との預金取引、手形取引、その他の取引を開始又は廃止する場合は、理事長の承認を得て経理責任者が行う。
2　金融機関との取引は、理事長の名をもって行う。

第 6 章　固定資産

（固定資産の範囲）
第 33 条　この規程において、固定資産とは次の各号をいい、基本財産、特定資産及びその他固定資産に区別する。
(1)　基本財産
理事会が基本財産とすることを決議した財産
(2)　特定資産
退職給付引当資産
減価償却引当資産（ただし、基本財産とされたものは除く）
大会運営積立資産
その他理事長が必要と認めた資産
(3)　その他固定資産
基本財産及び特定資産以外の資産で、耐用年数が 1 年以上で、かつ、取得価額が 10 万円以上の資産

（固定資産の取得価額）
第 34 条　固定資産の取得価額は、次の各号による。
(1)　購入により取得した資産は、公正な取引に基づく購入価額にその付帯費用を加えた額
(2)　自己建設又は製作により取得した資産は、建設又は製作に要した費用の額
(3)　交換により取得した資産は、交換に対して提供した資産の帳簿価額
(4)　贈与により取得した資産は、その資産の取得時の公正な評価額

（固定資産の購入）
第 35 条　固定資産の購入は、稟議書に見積書を添付して、事前に起案者から経理責任者に提出しなければならない。
　2　前項の稟議書については、理事長の決裁を受けなければならない。

（有形固定資産の改良と修繕）
第 36 条　有形固定資産の性能を向上し、又は耐用年数を延長するために要した金額は、これをその資産の価額に加算するものとする。
　2　有形固定資産の原状に回復するために要した金額は修繕費とする。

（固定資産の管理）
第 37 条　固定資産の管理責任者は、固定資産台帳を設けて、固定資産の保全状況及び移動について所要の記録を行い、固定資産を管理しなければならない。
　2　有形固定資産に移動及び毀損、滅失があった場合は、固定資産の管理責任者は、経理責任者に通知し帳簿の整備を行わなければならない。
　3　固定資産の管理責任者は、経理責任者が兼任する。

（固定資産の登記･付保）
第 38 条　不動産登記を必要とする固定資産は、取得後遅滞なく登記しなければならない。また、火災等により損害を受けるおそれのある固定資産については、適正な価額の損害保険を付さなければならない。

（固定資産の売却、担保の提供）
第 39 条　固定資産を売却するときは、定款の規定による理事会の承認が必要なものはその承認を経て、固定資産の管理責任者は、稟議書に売却先、売却見込代金、その他必要事項を記載の上、理事長の決裁を受けなければならない。
　2　固定資産を借入金等の担保に供する場合は、前項の定めに準ずるものとする。

（減価償却）
第 40 条　固定資産の減価償却については､毎会計年度末に定額法及び定率法によりこれを行う。
　2　定額法により毎会計年度末に行われた減価償却費は､直接法により処理するものとする。
　3　減価償却資産の耐用年数は､「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）に定めるところによる。

（現物の照合）
第 41 条　固定資産の管理責任者は、常に良好な状態において管理し、各会計年度 1 回以上は、固定資産台帳と現物を照合し、差異がある場合は、所定の手続を経て帳簿の整備を行わなければならない。

第 7 章　決　　算

（決算の目的）
第 42 条　決算は、一会計期間の会計記録を整理し、財務及び会計のすべての状態を明らかにすることを目的とする。
（月次決算）

第 43 条　経理責任者は、毎月末に会計記録を整理し、次の計算書類を作成して、理事長に提出しなければならない。

(1)　合計残高試算表
(2)　正味財産増減計算書
(3)　貸借対照表

（決算整理事項）

第 44 条　年度決算においては、通常の月次決算のほか、少なくとも次の事項について計算を行うものとする。

(1)　減価償却費の計上
(2)　未収金、未払金、立替金、預り金、前払金、仮払金、前受金の計上
(3)　有価証券の時価評価による損益の計上
(4)　各種引当金の計上
(5)　流動資産、固定資産の実在性の確認、評価の適否
(6)　負債の実在性と簿外負債のないことの確認
(7)　公益認定法による行政庁への提出が必要な内訳表の作成
(8)　その他必要とされる事項の確認

（重要な会計方針）

第 45 条　この法人の重要な会計方針は、次のとおりとする。

(1)　有価証券の評価基準及び評価方法
満期保有目的の債券・・・・・償却原価法（定額法）
子会社株式及び関連会社株式・・・・・移動平均法による原価法
その他有価証券
時価のあるもの･･･期末日の市場価格等に基づく時価法（売却原価は移動平均法により算定）
時価のないもの･･･移動平均法による原価法

(2)　棚卸資産の評価基準及び評価方法
棚卸資産･･･先入先出法による原価法を採用する。

(3)　固定資産の減価償却の方法
有形固定資産･･･定率法を採用する。
無形固定資産･･･定額法を採用する。

(4)　引当金の計上基準
貸倒引当金･･･債権等の貸倒による損失に備えるため、一般債権については貸倒の実績率に基づき、貸倒懸念債権等特定の債権については個別に回収可能性を検討し、回収不能額を計上する。
退職給付引当金･･･期末退職給付の要支給額に相当する金額を計上する。
役員退職慰労金引当金･･･役員報酬規程に基づく期末要支給額に相当する金額を計上する。
賞与引当金･･･支給見込額のうち当期に帰属する金額を計上する。

(5)　消費税等の会計処理
消費税等の会計処理は、税抜処理による。

(6)　リース取引の処理方法
所有権移転ファイナンス・リース取引に係るリース資産･･･自己所有の固定資産に適用する減価償却方法と同一の方法による。

所有権移転外ファイナンス・リース取引に係るリース資産･･･リース期間を耐用年数とし、残存価額を零とする定額法による。

（財務諸表等）

第 46 条　経理責任者は、年度決算に必要な手続を行い、次に掲げる財務諸表等を作成し、理事長に報告しなければならない。

(1)　貸借対照表
(2)　正味財産増減計算書
(3)　貸借対照表及び正味財産増減計算書の附属明細書
(4)　財産目録

（財務諸表等の確定）

第 47 条　理事長は、前条の財務諸表等について、事業報告とともに監事の監査を受けた後、監事の意見を添えて理事会へ提出し、その承認を経た上で、総会において承認を得て決算を確定する。

（その他の必要とされる書類）

第 48 条　経理責任者は、第 46 条の財務諸表等の外、次に掲げる書類を作成し、理事長に報告しなければならない。

(1)　正味財産増減計算書内訳表
(2)　収支相償の計算書
(3)　公益目的事業比率の計算書
(4)　遊休財産額の計算書
(5)　公益目的取得財産残額の計算書

（細則）

第 49 条　この規程の実施に関し必要な事項は、理事長が定める。

附則

１．この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

公益社団法人日本エアロビック連盟 個人情報保護方針

公益社団法人日本エアロビック連盟(以下「本連盟」という)は、本連盟定款に定める目的を達成するため個人情報保護の立場から以下の基本方針を定める。

１.法令の遵守

個人情報の取り扱い、管理及び利用に関して「個人情報の保護に関する法律」を遵守します。

２.個人情報の範囲

個人情報とは、生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む)を指します。

３.個人情報の収集について

本連盟は、本連盟登録規程に従って行われる認定資格者、選手、愛好者の個人情報を収集します。また、本連盟各種販売物の申し込みにおいて、その利用者の個人情報を収集します。さらに本連盟が管理、運営するウェブサイトから適正な方法により個人情報を収集することがあります。

4.個人情報の利用目的について

本連盟は、本連盟並びに都道府県エアロビック連盟、各市区町村エアロビック連盟（各種委員会及び各ブロック協議会も含む。（以下「関係団体」という）への登録、大会その他催しの案内と参加申し込み、登録及び参加申し込み手続きに伴う書類の送付ならびに個人の履歴、その他上記に付随する事務手続き（商品の案内を含みます。）等を目的とし、適切な範囲内でその個人情報を利用または保存します。

５.個人情報の利用および提供の制限

本連盟は、法令に基づく開示要請があった場合、不正アクセスや脅迫の違法行為があった場合、本人の事前の同意がある場合を除き、収集した情報を第三者に提供しません。また、販売物の発送等の業務を外部に委託する場合においては、委託する業者に対して本連盟と同様適切な個人情報管理を行うよう義務付けます。

6.　共同利用

以下のとおり、会員の個人情報を共同利用します。

(1) 共同して利用される個人データの項目： 氏名、性別、年齢、住所、メールアドレス、電話番号、保有資格

(2) 共同利用する者の範囲： 関係団体及び関係団体が実施する講習会/研修会の講師

(3) 利用する者の利用目的： 関係団体の登録に関する事務手続き及び競技会、イベント、講習会/研修会の開催告知と運営上必要な連絡

(4) 当該個人データの管理について責任を有する者の氏名または名称： 本連盟組織部/事務局長

６.個人情報の管理について

本連盟は、以下の方法で個人情報の保護に努めるとともに継続的に改善に努めます。

①全ての従業員等（派遣社員やアルバイト等を含む）に対して教育啓蒙

②取り扱い部門への管理責任者の配属

③個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏洩などを防止するための不正アクセス、コンピュータウィルス等に対する適正な情報セキュリティ対策

７.個人情報の開示・訂正・利用停止・消去について

本連盟は、本人が自己の個人情報について開示・訂正・利用停止・消去等を求める権利を有していることを確認し、これらの要求がある場合には、異議なく速やかに対応します。

８.個人情報の破棄について

利用目的に照らし合わせて、今後もその目的に使われることがないと判断される個人情報は、再生不可能な形で破棄します。

９.本連盟以外での情報の保護について

この個人情報保護方針の適用範囲は、本連盟及び関係団体が提供するサービスに限られ、リンク等でつながった他の組織・会社等のホームページ・サービスは適用範囲外となります。

当該ホームページ・サービスにおける利用者の個人情報保護について本連盟は責任を負いません。

10.苦情や相談の担当窓口

本連盟は、個人情報の取扱いに関する担当窓口を以下のとおり設けます。

個人情報苦情・相談窓口

【公益社団法人日本エアロビック連盟】

〒140-0011　東京都品川区東大井５丁目７－１０

TEL：03-6796-7521 FAX：03-6796-7527

平成 25 年 4 月 1 日　施行

令和 3 年 3 月 31 日　改訂

令和 4 年 8 月 1 日　　改訂

公益社団法人　日本エアロビック連盟（以下「本連盟」といいます）は、高度情報通信社会における個人情報保護の重要性を認識し、個人情報保護法に基づく「個人情報保護方針」を策定し個人情報の保護・管理に努めます。

個人情報の取得について

本連盟は、適法かつ公正な手段によって個人情報を取得します。

個人情報の利用について

本連盟は、「個人情報保護方針」に記載の利用目的の範囲内で利用します。

個人情報の第三者提供について

本連盟は、「個人情報保護方針」に定める範囲を超えて個人情報を事前に本人の同意を得ることなく第三者に提供しません。

個人情報の管理について

「個人情報保護方針」に定める方法により、個人情報を安全に管理します。

個人情報の開示・訂正・追加・利用停止・消去について

本連盟は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・追加・利用停止・消去等を求める権利を有していることを確認し、これらの要求がある場合には、異議なく速やかに対応します。

個人情報保護方針の策定・実施・維持・改善について

本連盟は、この方針を実行するため、個人情報保護方針を策定し、これを本会従業者その他関係者に周知徹底させて実施し、維持し、継続的に改善します。

2022 年 7 月 1 日制定
公益社団法人　日本エアロビック連盟

公益社団法人日本エアロビック連盟　特定個人情報保護規程

第１章　総則

（目　的）

第１条　この規程は、特定個人情報（個人番号をその内容に含む情報をいう。以下同じ）が慎重に取り扱われるべきものであることにかんがみ、公益社団法人日本エアロビック連盟（以下「連盟」という）が保有する特定個人情報の適正な取扱いの確保に関し必要な事項を定めることを目的とする。

２　本規程は、特定個人情報の「取得」「保管」「利用」「提供」「開示」「訂正」「利用停止」「廃棄」の各段階の留意事項及び安全管理措置について定めるものである。

（会社の責務）

第２条　連盟は、特定個人情報に関する法令等を遵守するとともに、行政機関等の実施する施策に協力するよう努めるものとする。

（個人番号を取扱う事務の範囲）

第３条　連盟が個人番号を扱う事務の範囲は、次のとおりとする。

（１）　税務関係

①給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務

②報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書作成事務

③不動産の使用料等の支払調書作成事務

④不動産等の譲受けの対価等の支払調書作成事務

（２）　社会保険関係

①健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得・喪失・氏名変更などの適用関係事務であって事業主に届出義務の課せられたもの

②国民年金第３号被保険者関係届

③健康保険の療養費の支給、傷病手当金の支給申請等の給付関係事務

④雇用保険の資格取得・喪失などの適用関係事務

⑤雇用保険高年齢雇用継続給付金、育児休業給付申請などの給付関係事務

（特定個人情報の範囲）

第４条　連盟が扱う特定個人情報は、次のものをいう。

（１）　職員等から提示を受けた本人確認書類（個人番号カード、通知カード、住民票の写し）

（２）　税務署等に提出する際に作成した法定調書の控

（３）　個人番号が記載された扶養控除申告書等の用紙

（４）　パソコンに保存された個人情報を含むデータベース

２　その他のもので前項の特定個人情報に含まれるか否かは、事務責任者が判断する。

第２章　安全管理措置

第１節　組織・人的安全措置

（組織体制）

第５条　総務部を特定個人情報の管理責任部署とする。

２　事務局長を特定個人情報取扱責任者とする。
３　特定個人情報を取扱う担当者は、総務部経理課の給与担当者とする。

（特定個人情報取扱責任者の責務）

第６条　特定個人情報取扱責任者は、本規程に定められた事項を社員等に周知させ、事務取扱担当者をその管理下におき教育・指導しなければならない。
２　前項のほか、特定個人情報取扱責任者は、以下の業務を所掌する。
（１）特定個人情報の安全管理に関する研修の企画・実施
（２）特定個人情報の取扱状況の把握
（３）委託先の監督
（４）その他特定個人情報を漏えいさせないための措置

（事務取扱担当者の責務）

第７条　事務取扱担当者は、特定個人情報の「取得」「保管」「利用」「提供」「開示」「訂正」「利用停止」「廃棄」の各段階で特定個人情報を取扱うことができる。
２　事務取扱担当者は、特定個人情報の漏えいが起きないよう、十分注意して業務を行わなければならない。
３　各部署において個人番号が記載された書類の授受をする者は、個人番号の確認が終了したら速やかにその書類を手放し、自分の手元に個人番号を残してはならない。

（運用状況の記録）

第８条　事務取扱担当者は、特定個人情報の運用状況を把握するため、以下の項目につきシステムログを記録するものとする。
（１）特定個人情報の取得及びファイルへの入力状況
（２）特定個人情報ファイルの利用・出力状況
（３）書類・媒体の持ち出し履歴
（４）削除・廃棄した証明
（５）特定個人情報ファイルを情報システムで取り扱う場合、事務取扱担当者の利用状況（ログイン、アクセス状況）

（情報漏えい時の対応）

第９条　事務取扱担当者は、特定個人情報が漏えい、滅失または毀損による事故が発生したことを知った場合またはその可能性が高いと判断した場合は、特定個人情報取扱責任者に直ちに報告しなければならない。

（取扱状況の確認）

第 10 条　担当理事は、特定個人情報の取扱状況について１年に２回の頻度で確認を行うものとする。

第２節　物理的安全管理措置

（特定個人情報取扱区域）

第 11 条　特定個人情報を取扱って帳票等の作成をする場合、指定した区域で執務しなければならない。
２　取扱区域内であっても、特定個人情報が漏えいしないよう、人の往来を考慮し、後ろからの

覗き見等がないよう座席の配置を工夫するものとする。

（電子機器、電子媒体盗難防止措置）

第 12 条　特定個人情報を取扱う電子機器等の盗難防止のため、次の措置を講じる。

（1） 特定個人情報を取扱う機器、電子媒体または書類を施錠できるキャビネットに保管

（2） 特定個人情報ファイルを取扱う情報システム機器をセキュリティワイヤーで固定

（電子媒体を持ち出す場合の漏えい等の防止）

第 13 条　特定個人情報が記録された電子媒体または書類の持ち出しは、次の場合を除いて禁止する。

（1） 個人番号関係事務のため、外部委託先に、委託事務を実施するために必要と認められる範囲内で個人番号を提供する場合

（2） 税務署や年金事務所等の行政機関へ法定書類を提出する場合

2　前項の場合、パスワードの設定、封入、鞄に入れる等紛失・盗難を防ぐための安全な方策を講ずるものとする。

（特定個人情報の廃棄）

第 14 条　特定個人情報は、法定の保存期限が経過したら速やかに廃棄する。

2　前項の廃棄は溶解、裁断、燃焼等復元できない方法により確実に行わなければならない。

第３節　技術的安全管理措置

（アクセス制御）

第 15 条　特定個人情報にアクセスできる機器を制限し、事務取扱担当者のみにアクセス権限を付与する。

2　特定個人情報ファイルを取扱う情報システムを制御し、限定する。この場合、事務取扱担当者のみにユーザーＩＤを付与する。

（外部からの不正アクセス防止）

第 16 条　連盟は、以下の措置を取ることにより不正アクセスを防止する。

（1） 情報システムと外部ネットワークとの接続箇所に、ファイアーウォールを設置する

（2） 情報システム危機にセキュリティ対策ソフトを導入する

（情報漏えい防止）

第 17 条　特定個人情報をインターネットで外部に送信する場合は、データの暗号化またはファイルにパスワードを付して行うものとする。

第３章　特定個人情報の取得

（特定個人情報の利用目的）

第 18 条　連盟は、特定個人情報の取得を第３条に掲げた利用目的範囲内で取得する。

（個人番号の取得）

第 19 条　連盟は、第３条の事務を行うため、当然に職員等から個人番号を取得できる。連盟は、これ以外の目的で個人番号を取得してはいけない。

２　職員等は連盟からの求めに応じ、個人番号を連盟に提供しなければならない。
３　個人番号は、主として採用時に取得する。

（本人確認の措置）

第 20 条　連盟は、社員等の番号を取得する際、本人の個人番号と身元の確認を行う。
２　本人確認の方法は、番号法第 16 条に定める「個人番号カード」、「通知カード＋免許証」等の方法による。

第４章　特定個人情報の利用

（個人番号の利用制限）

第 21 条　個人番号は、社会保険・税の事務（個人番号関係事務）のみで利用する。
２　本人の同意があったとしても、前項以外で使用することはない。

第５章　特定個人情報の保管

（特定個人情報の正確性確保）

第 22 条　事務取扱担当者は、特定個人情報を正確かつ最新の状態にしておくよう努めるものとする。

（特定個人情報の保管制限）

第 23 条　特定個人情報は、社会保険・税の事務で利用ができるよう必要な範囲でのみ保管する。
２　個人番号の確認をする際に提出された「通知カード」「個人番号カード」のコピーは、取得後データ入力後は速やかに廃棄し、保管してはならない。

第６章　特定個人情報の提供

（特定個人情報の提供制限）

第 24 条　連盟は、本人の同意があったとしても、番号法第 19 条で定める範囲を超えて個人番号を第三者に提供しない。
２　行政機関等に対して個人番号関係事務を行うために書類等に個人番号を記載して提供することは、前項の制限に当たらない。
３　特定個人情報が記載された帳票等のコピーを第三者に提供するときは、その利用目的を確認し、第３条に掲げる事務以外で使用するのであれば、マスキング処理するなど、個人番号を表示させずに提供するものとする。

第７章　特定個人情報の廃棄・削除

（特定個人情報の廃棄・削除）

第 25 条　連盟は、第３条に掲げる事務の範囲内で特定個人情報を収集し、保管する。
２　所管法令により一定期間保存期限が過ぎた場合、特定個人情報は廃棄するものとする。

附　則

１．この規程は、平成 27 年 10 月 5 日から施行する。

法定事務処理規程

（目的）

第１条　本連盟に係る法規で定められた事務処理については、この規程の定めるところによる。

（登記事項の変更）

第２条　本連盟に関する次に掲げる登記事項の変更は、理事会の議決により決定し、変更後２週間以内に登記を行い、登記後２週間以内に登記簿謄本を添付して内閣府に届け出なければならない。

（１）目的

（２）名称

（３）事務所

（４）設立許可年月日

（５）資産の総額

（６）出資の方法

（７）理事の氏名・住所

（事務所移転の登記）

第３条　本連盟の事務所を移転したときは、２週間以内に旧所在地を管轄する登記所に移転の登記を行い、続いて新所在地を管轄する登記所に次に掲げる登記事項の登記を行い、登記後２週間以内に登記謄本を添付して、内閣府に届け出なければならない。

（理事の就任）

第４条　理事就任の場合は、登記事項の手続きを行い、当該理事に関する次に掲げる書類を添付して、内閣府に届けなければならない。ただし、重任の場合は印鑑証明を除く。

（１）就任承諾書

（２）履歴書

（３）印鑑証明

（監事の就任）

第５条　監事就任の場合は、当該監事に関する次に掲げる書類を添付して、内閣府に届けなければならない。ただし、重任の場合は印鑑証明を除く。

（１）就任承諾書

（２）履歴書

（３）印鑑証明

（監事の移動届け）

第６条　監事が就任し、離職又は死亡したときは３週間以内にその旨を内閣府に届け出なければならない。

（事業計画等の届け出）

第７条　翌年度の事業計画及びこれに伴う収支予算を年度開始前に、速やかに内閣府に届け出なければならない。

（事業計画等の変更届け）

第８条　事業計画及びこれに伴う収支予算を変更したときは、速やかに内閣府に届け出なければならない。

（事業報告）

第９条 年度終了後３ヶ月以内に、その年度における次に掲げる事項を内閣府に報告しなければならない。

(1)　財産目録

(2)　収支計算書

(3)　正味財産計算書

(4)　貸借対照表

（基本財産の処分等の承認申請手続き）

第１０条　基本財産を譲渡し、交換又は担保に供しようとするときは、承認申請書に次に掲げる書類を添付し、内閣府に申請して承認を受けなければならない。

（１）財産目録

（２）処分の目的

（３）使途

（４）処分金額を記載した書類

（５）処分方法

（６）補填方法

（借入金の承認申請手続き）

第１１条　借入金（その年度内の収入をもって償還する一時の借入金を除く）をしようとするときは承認申請書類に次に掲げる書類を添付して、内閣府に申請して承認を受けなければならない。

（１）財産目録

（２）借入の目的

（３）使途

（４）借入金額を記載した書類

（５）利率

（６）借入方法

（７）償還方法

（基本財産の処分完了後の届け出）

第１２条　基本財産の処分を完了した場合には、処分完了後２週間以内に完了後の財産及び関係書類を添付して、その旨を内閣府に届け出なければならない。

（登記項目に関する基本財産処分の承認申請手続き）

第１３条　本連盟はこの事務所に、次に掲げる書類及び帳簿を備えなければならない。ただし他の法令により、これらに代わる書類及び帳簿を備えたときは、この限りではない。

（１）財産目録

（２）役員及びその他職員の名簿及び履歴書

（３）処務日誌

（４）定款に規定する機関の議事に関する書類
（５）収入支出に関する帳簿及び証拠書類
（６）資産台帳および負債台帳
（７）官公署往復書類
（８）その他必要な書類及び帳簿（書類及び帳簿の保管期間）

第１４条　本連盟の書類及び帳簿の保管期間は次の表のとおりとする。

（保管期間）	（書類及び帳簿の種類）
永久	定款に規定する機関の議事に関する書類
１０年以上	収入支出に関する帳簿及び証拠書類
１年以上	処務日誌、官公署往復書類

（随時報告等立ち入り検査）

第１５条　本連盟は内閣府の必要により随時に報告又は資料の提出をしなければならない。また、本連盟の業務及び財産の状況を実地について検査のため立ち入る場合にはこれに応じなければならない。

（事業計画及びこれに伴う収支予算の変更命令）

第１６条　内閣府から事業計画及びこれに伴う収支予算について変更を命じられた場合には、これに応じなければならない。

この場合において、本連盟の役員は内閣府に対して意見を述べることができる。

（規程の改廃）

第１７条　この規程の改廃は、理事会の議決による。

附則

１　法定事務処理に関してこの規程にないことは国の法規等によるものとする。

２　本規定は平成 15 年６月１日より施行する。

３　平成 25 年４月１日改訂

「スポーツにおける暴力行為等相談窓口」設置規程

（総則）

第１条　この規程は、『公益財団法人日本体育協会(以下「協会」という。)及び加盟団体における倫理に関するガイドライン(以下「倫理に関するガイドライン」という。)』が提起するスポーツにおける暴力行為等に関する相談及び問い合わせ(以下「相談」という。)に対応する体制を整備するため、「スポーツにおける暴力行為等相談窓口」(以下「相談窓口」という。)に関することを定める。

（体制）

第２条　相談窓口は、本連盟倫理委員会の下に置き、その事務は本連盟事務局が掌握する。

（相談内容の被相談者の範囲）

第３条　相談窓口は､倫理規程に定める倫理規程違反行為についての相談に対応する｡但し、私怨・誹謗中傷・不平不満に関するものは除く。

２．相談窓口では、倫理規程に定める役職員及び対象者等の倫理規程違反行為以外の事案については対応しない。

（相談等の方法）

第４条　相談窓口の利用方法は、電話、電子メール、ファクシミリ、書面及面会のいずれも可能とする。

２．前項の利用方法は、本連盟ホームページや広報誌「smile」等に掲載し、その周知徹底を図る。

（手続き）

第５条　相談窓口は、匿名の場合を除き、相談者に対し相談等を受けた旨、速やかに通知するとともに、相談等の内容を確認する。

２．相談窓口は、事案の相談等を受けた場合、速やかに本連盟事務局担当部署、当該加盟団体等に報告し、事実の確認及び適切な対応を依頼する。

３．事案の確認及び対応の依頼を受けた本連盟事務局担当部署、当該加盟団体等は、相談等に関する確認・調整にあたり協力・連携して対応するとともに、確認及び対応結果について、倫理委員長に報告するものとする。

４．倫理委員長は、事案及びその確認並びに対応結果について、倫理委員会に報告する。

５．倫理委員長は、事案の内容に応じて倫理委員会を開催し対応するものとする。

６．倫理委員会は、紛争状態にある相談等については、一般財団法人日本スポーツ仲裁機構及び独立行政法人日本スポーツ振興センター等への相談及び問い合わせを相談者に提案するものとする。

（情報の保護）

第６条　相談等に対応する役職員並びに倫理委員会は、正当な理由なく、相談等の内容を開

示してはならない。

（対応者の責務）
第７条　相談等を受けた役職員は、法令及び本連盟諸規定に基づき、誠実に対応するよう努めなければならない。

（補則）
第８条　その他相談窓口について必要な事項は、倫理委員会で定める。

附則１
１．この規程は、平成 25 年 6 月 1 日から施行する。
２．この規程は、平成 28 年 6 月 11 日より一部改訂する。

役員の退任及び定年に関する細則

（目的）

第１条　この細則は、公益社団法人日本エアロビック連盟（以下「本連盟」という。）の役員の退任及び定年について定める。

（退任）

第２条　役員が次の各号の一に該当する場合は、退任とし、役員としての身分を失う。

（１）　任期満了のとき

（２）　辞任のとき

（３）　死亡のとき

（４）　解任のとき

（５）　定年に達したとき

（常勤役員の定年）

第３条　常勤役員の定年は、満 65 歳とする。ただし、任期中に満 65 歳を迎えた場合は、当該任期の満了する時までとする。

（非常勤役員の定年）

第４条　非常勤役員の定年は、満 70 歳とする。ただし、任期中に満 70 歳を迎えた場合は、当該任期の満了する時までとする。

（定年の例外）

第５条　役員の知識及び経験が本連盟の業務運営上必要である場合であって、公益法人として適正な業務運営をするに当たり、適切と判断される場合は、前３条及び４条の限りではない。

（退職慰労金の取扱）

第６条　常勤役員が任期中に満 65 歳を迎えた場合は、満 65 歳時の最終報酬月額を基準として次の計算方法により算出した額を支給する。

・満 65 歳時の最終報酬月額×役員在任年数

附則

１．この細則は平成２８年３月５日から施行する。

役員退職慰労金の功績加算の取り扱いに関する細則

（目的）

第１条　この細則は、公益社団法人日本エアロビック連盟（以下「本連盟」という。）の役員規程第９条（功績加算）の取り扱いについて定める。

（功績加算の取り扱い）

第２条　理事会は、退任理事のうち、在任中に功績のあった者に対する役員規程 第９条（功績加算）の取り扱いについては、原則として、各役員の役位により、次に定める割合の範囲内で加算することができるものとする。

（１）　理事長　　20%
（２）　専務理事　　15%
（３）　常務理事　　10%

（支給の時期）

第３条　功績加算の支払いは、第８条（退職慰労金）により算定した金額に加算して、原則として退任日より２か月以内に支払うものとする。

附則

１．この細則は平成２９年６月３日から施行する。

公益社団法人日本エアロビック連盟資金運用規程

（目　的）

第１条　この規程は、公益社団法人日本エアロビック連盟（以下「本連盟」という。）の資金の執行方針、運用手続等について定め、資金の適正かつ効率的な運用を図り、もって目的事業の安定的かつ継続的な進展に寄与することを目的とする。

（運用される財産）

第２条　この規程において運用の対象とする財産は、この法人が保有する財産のうち、定款第４条第１号から第 12 号までに規定する公益目的事業を行うために不可欠な特定の財産（以下「不可欠特定財産」という。）及び不動産、無体財産権並びに寄附者の意思若しくは理事会の決議により、財産保有形態が指定されている財産を除くこの法人の裁量により効率的に運用すべき資金とする。

（資金の運用責任者）

第３条　資金の運用責任者は、理事長とする。

２　理事長は、理事会の承認を得て、財務担当理事に資金運用執行責任者を命ずることができる。

３　第２項の理事は、善良な管理者の注意をもって資金の運用に当たるとともに、法令及び定款の定めるところに従い、本連盟のために忠実に職務を執行しなければならない。

（基本財産の運用基本方針）

第４条　本連盟の目的である事業を行うために不可欠なものとして、理事会で基本財産とすることを決議した財産については、基本財産の目的に応じて資産価値の維持を図ることを旨として、最善と考えられる方法により運用しなければならない。

（その他の資金の運用基本方針）

第５条　その他の資金については、資金の積立目的、運用可能期間等その資金の特性を勘案し、適正な運用に努めなければならない。

（理事会への報告）

第６条　理事長は、資金の運用状況について少なくとも年１回又は必要に応じて理事会に報告しなければならない。

（資金の運用事務手続）

第７条　第３条第２項に定める資金運用執行責任者は、資金の運用に当たっては、経理責任者に関係金融商品を調査させ、関係理事等との協議を経た後に、関係書類を添付して理事長の決裁を受けなければならない。

２　運用に係る金融商品が満期になり、引き続き同種の金融商品で運用を行う場合についても、前項の規定に準じ事務処理を行わなければならない。

３　運用に係る金融商品について、満期にいたるまで継続することができない特別な事情が発生したときは、資金運用執行責任者は速やかに理事長と協議し、適切な措置を講じなければ

ならない。

（改廃）
第８条　この規程の改廃は、理事会の議決を経て行う。

附則
この規程は、平成 25 年４月１日から施行する。

公益社団法人日本エアロビック連盟
特定費用準備資金及び資産取得資金の取扱規程

第１章　総　　則

（目　的）

第１条　この規程は、公益社団法人日本エアロビック連盟（以下「この法人」という。）資金運用規程に基づき、特定費用準備資金及び特定の資産の取得又は改良に充てるために保有する資金の取扱いに関し必要な事項を定めることを目的とする。

（定義）

第２条　この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、その各号に定めるところによる。

（１）　特定費用準備資金

公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律施行規則（以下「認定法施行規則」という。）第 18 条第 1 項本文に定める将来の特定の活動の実施のために特別に支出する費用（事業費又は管理費として計上されることとなるものに限る。）に係る支出に充てるための資金をいう。

（２）　特定資産取得・改良資金

認定法施行規則第 22 条第 3 項第 3 号に定める特定の財産の取得又は改良に充てるために保有する資金をいう。

（３）　特定費用準備資金等

上記(1)及び(2)を総称する。

（原則）

第３条　この規程による取扱いについては、認定法施行規則に則り行うものとする。

第２章　特定費用準備資金

（特定費用準備資金の保有）

第４条　この法人は、特定費用準備資金を保有することができる。

（特定費用準備資金の保有に係る理事会承認手続）

第５条　この法人が、前条の特定費用準備資金を保有しようとするときは、理事長は、事業ごとに、その資金の名称、将来の特定の活動の名称、内容、計画期間、活動の実施予定時期、積立額、その算定根拠を理事会に提示し、理事会は、次の要件を充たす場合において、事業ごとに、承認するものとする。

（１）　その資金の目的である活動を行うことが見込まれること。

（２）　積立限度額が合理的に算定されていること。

（特定費用準備資金の管理・取崩し等）

第６条　前条の特定費用準備資金には、貸借対照表及び財産目録上名称を付した特定資産として他の資金（他の特定費用準備資金を含む）と明確に区分して管理する。

２　前項の資金は、その資金の目的である支出に充てる場合を除くほか、取り崩すことができない。

3　前項にかかわらず、目的外の取崩しを行う場合には、理事長は、取崩しが必要な理由を付して理事会に付議し、その決議を得なければならない。積立計画の中止、積立限度額及び積立期間の変更についても同様とする。

第３章　特定資産取得・改良資金

（特定資産取得・改良資金の保有）

第７条　この法人は、特定資産取得・改良資金を保有することができる。

（特定資産取得・改良資金の保有に係る理事会承認手続き）

第８条　この法人が、前条の特定資産取得・改良資金を保有しようとするときは、理事長は、資産ごとに、その資金の名称、目的、計画期間、資産の取得又は改良等（以下「資産取得等」という。）の予定時期、資産取得等に必要な最低額、その算定根拠を理事会に提示し、理事会は、次の要件を充たす場合において、資産ごとに、承認するものとする。

（１）その資金の目的である資産を取得し、又は改良することが見込まれること。

（２）その資金の目的である資産取得等に必要な最低額が合理的に算定されていること。

（特定資産取得・改良資金の管理・取崩し等）

第９条　前条の特定資産取得・改良資金については、貸借対照表及び財産目録上名称を付した特定資産として、他の資金（他の特定資産取得・改良資金を含む）と明確に区分して管理する。

2　前項の資金については、その資金の目的である支出に充てる場合を除くほか、取り崩すことができない。

3　前項にかかわらず、目的外の取崩しを行う場合には、理事長は、取崩しが必要な理由を付して理事会に付議し、その決議を得なければならない。積立計画の中止、資産取得等に必要な最低額及び積立期間の変更についても同様とする。

第４章　公表及び経理処理

（特定費用準備資金等の公表）

第 10 条　特定費用準備資金等の公表について、資金の取崩しに係る手続き並びに特定費用準備資金については積立限度額及びその算定根拠を、特定資産取得・改良資金については資産取得等に必要な最低額及びその算定根拠を、定款第 36 条（事業報告及び決算）第３項による事務所における書類の備置き及び閲覧を行う。

（特定費用準備資金等の経理処理）

第 11 条　特定費用準備資金については公益認定施行規則第 18 条第１項、第２項、第４項、第５項及び第６項に基づき、経理処理を行う。

2　特定資産取得・改良資金については、公益認定法施行規則第 22 条第３項の準用規定に基づき、経理処理を行う。

第５章　雑　　則

（法令等の読み替え）

第 12 条　この規程において引用する条文の条数・項番号等が、関係法令の改正等に伴い変更さ

れた場合においては、関係法令の改正等の内容に対応して適宜読み替えるものとする。

（改廃）
第 13 条　この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

（細則）
第 14 条　この規程の実施に関し必要な事項は、理事会が定める。

附則
１．この規程は、平成 26 年 3 月 1 日から施行する。

公益社団法人日本エアロビック連盟　指導者認定制度

（趣旨）

１．国民スポーツ振興と競技力向上にあたるエアロビック指導者の資質と指導力の向上をはかり、指導活動の促進と指導体制を確立するため、「公益社団法人日本エアロビック連盟（以下「JAF」又は「本連盟」という。）指導者認定制度」を制定する。

（目的）

２．この制度は、次の事項の達成をはかることを目的とする。

（１）エアロビックの普及発展に相応する指導体制を確立すること

（２）エアロビックの多様なニーズに対応した指導者を養成し、その資質と指導力の向上をはかること

（３）指導者の役割に応じた資格認定を明確にし、社会的信頼を確保すること

（４）種類別、地域別、競技別に指導者の組織的連係をすすめ、活動促進をはかること

（指導者の種類と役割）

３．本連盟が認定するエアロビック指導者は、大別して(公財)日本スポーツ協会(以下「スポーツ協会」という。)と協力して行う公認エアロビック指導者(以下「公認エアロビック指導者」という。)と、公益社団法人日本エアロビック連盟独自の認定エアロビック指導者があり、種類と役割は次の通りとする。

（１）公認エアロビック指導者資格

ア．コーチ１

地域のスポーツクラブやスポーツ教室などにおいて、個々人の年齢や 性別などの対象に合わせた指導等にあたる者

イ．コーチ２

地域のスポーツクラブやスポーツ教室などにおいて、年齢、技術レベ ルに応じた指導にあたるとともに、事業計画の立案などクラブ内指導者の中心的な役割を担う者

ウ．コーチ３

地域において、競技者育成のための指導にあたる者

エ．コーチ４

ナショナルレベルのトレーニング拠点において、各年代で選抜された競技者の育成強化にあたる者

オ．教師

商業スポーツ施設等において、エアロビックの専門的指導者として質の高い技術指導を行うとともに、個々人の年齢、性別、技術レベルやニーズに合わせたサービスを提供する者

カ．上級教師

商業スポーツ施設等において、エアロビックの専門的指導者として質の高い技術指導を行うとともに、各種事業計画の立案、地域スポーツ経営のためのコンサルティングなどに関する中心的役割を担う者

（２）JAF 認定エアロビック指導者資格

ア．指導専門委員

エアロビック指導者の育成・指導にあたるとともに地域組織の中心的な役割を担い、エアロビックの普及推進にあたる者

イ．テクニカル･アドバイザー

競技選手の育成・指導にあたるとともに競技エアロビック普及の中心的な役割を担う者

ウ．エアロビックリーダー

地域のスポーツクラブやスポーツ教室などにおいて、個々人の年齢や 性別などの対象に合わせた指導等にあたる者で、公認エアロビック指導員の専門科目が免除となる資格。

エ．アクアエアロビック指導員Ⅰ種

アクアエアロビックの年齢、目的に応じた技術指導にあたるとともに教室・クラブ等の運営や普及の中心的な役割を担う者

オ．アクアエアロビック指導員Ⅱ種

アクアエアロビックの年齢、目的に応じた基礎的な指導を担う者

カ．キッズ･ジュニアエアロビック指導員

幼・少年期の子どもたちにエアロビックを通じて、身体づくりや動きづくりの指導を行う者

キ．スローエアロビック指導員

地域の公共施設、健康増進施設及び福祉施設等においてスローエアロビックの普及推進にあたる者

（３）JAF 認定審判員･検定員資格

ア．S 級審判員

公式競技において全国大会レベルの主任審判を含むすべての審判にあたる者、チャレンジ・エンジョイ競技においてはすべての審判にあたる者

イ．A 級審判員

公式競技において全国大会レベルを除くすべての大会の主任審判、すべての大会の難度・実施・芸術審判員、タイム・ライン審判にあたる者、チャレンジ・エンジョイ競技においてはすべての審判にあたる者

ウ．B 級審判員

公式競技においてすべての大会の実施・芸術審判員、タイム・ライン審判にあたる者、チャレンジ・エンジョイ競技においてはすべての審判にあたる者

エ．C 級審判員

公式競技においてタイム・ライン審判にあたる者、チャレンジ・エンジョイ競技においては主任審判を除くすべての審判にあたる者

オ．エアロビック技能検定員

エアロビック検定会において、５級～特級までの審査にあたる者、 ジュニア・エアロビック検定会において、５級～１級の審査にあたる者

カ．ジュニア・エアロビック技能検定員

ジュニア・エアロビック検定会において、５級～１級の審査にあたる者

（基礎資格）

４．本連盟が認定する各種指導者養成講習会の受講に関する基礎資格は別に定める。

（指導者の養成）

５．本連盟が認定する指導者を養成するため、別に定めるカリキュラムに基づいて次の講習会を実施する。

（１）公認エアロビック指導者資格は、本連盟又は本連盟加盟団体等と一緒に日本スポーツ協会と共催で実施する。

（２）JAF 認定エアロビック指導者資格は、本連盟又は本連盟加盟団体等及び JAF エアロビック認定校と一緒に共催で実施する。

（資格の合否判定）

６．各種指導者資格の試験の判定は、それぞれ次の委員会が判定するものとする。

（１）JAF 認定 S～C 審判員は JAF 審判委員会が最終判定を行う。

（２）審判員資格以外は JAF 普及指導委員会等、専門委員が最終判定を行う。

（指導者の登録･認定･取り消し）

７．エアロビック指導者の認定は、次のとおりとする。

（１）エアロビック指導者の認定は、別に定める登録規程により、登録した者を対象とする。

（２）資格の取り消しに関しては別に定める登録規定及び倫理規定のとおりとする。

（資格の有効期間と更新）

８．エアロビック指導者資格の有効期間は次の通りとする。

（１）公認エアロビック指導者資格とは４年間とする。

（２）JAF 認定エアロビック指導者資格は２年間とする。

（３）エアロビック指導者の資格継続のための研修会は本連盟又は本連盟加盟団体等が開催できる。

（４）スローエアロビック指導員資格は永久資格のため更新に係る諸手続きは必要ないものとする。

（マスター称号の推薦）

９．指導者としての資質、能力に優れ、指導者の育成･指導等にあたる者として別途定める条件に見合う者を、日本スポーツ協会より付与されるマスター称号の対象者として本連盟より推薦する。

（指導者の権利）

10．エアロビック指導者には、下記に揚げる権利を与える。

（１）本連盟が発行する指導者向け情報誌の購読

（２）本連盟及び本連盟加盟団体が実施する研修事業等への参加資格

（３）個人が作成する広告や名刺等への資格名の掲示

（指導者協議会）

11．エアロビック指導者の連帯と、資質、指導力の向上及び活動の促進方策について協議することを

目的に、種目別、地域別にエアロビック指導者協議会等を設置し、それぞれの役割に応じた活動方策などについて協議することができる。

（指導者の活動促進）

12. エアロビック指導者の活動促進を図るため、本連盟は加盟団体と一体となって、各種活動促進方策の推進に努める。

（各資格の規程）

13. 必要に応じて、各資格別の規程及び細則を定めるものとする。

（附則）

１．この制度は平成 25 年 4 月 1 日より施行する。

２．平成 27 年 4 月改定

３．平成 30 年 7 月改定

４．平成 31 年 7 月改定

公益社団法人日本エアロビック連盟　エアロビック指導者登録規程

（趣旨）

第１条　この規程は、公益社団法人日本エアロビック連盟（以下「本連盟」という）が認定するエアロビック指導者の登録に関する事項について定める。

（資格区分）

第２条　本連盟が認定するエアロビック指導者資格とは、次の資格をいう。

（１）本連盟が認定を行う JAF 認定エアロビック指導者資格

a. 指導専門委員
b. テクニカル・アドバイザー（ＴＡ）
c. エアロビックリーダー
d. キッズ・ジュニアエアロビック指導員
e. アクアエアロビック指導員（Ⅱ種、Ⅰ種）
f. エアロビック技能検定員
g. ジュニアエアロビック技能検定員
h. 審判員（Ｃ級～S 級）
i. スローエアロビック指導員

（２）本連盟と（公財）日本スポーツ協会（以下、日本スポーツ協会という）が協力して行う公認エアロビック指導者資格

a. エアロビックコーチ１
b. エアロビックコーチ２
c. エアロビックコーチ３
d. エアロビックコーチ４
e. エアロビック教師

（登録）

第３条　登録は、本連盟が開催または承認した認定エアロビック指導者養成講習会の修了者で所定の試験に合格したものが個人単位で申請する。

２　前項の登録に当っては、別に定める個人賛助会員会費の他、認定料、登録料を納めるものとする。

３　登録は、原則として４月１日と 10 月１日の毎年２回とする。

４　公認スポーツ指導者資格については、日本スポーツ協会の定める規定に基づいて申請するものとする。

５　スローエアロビック指導員資格については、登録料を免除する。

６　登録手続きが完了した者に対して資格を認定するものとする。

（資格の有効期間と登録更新）

第４条　資格の有効期限はスローエアロビック指導員資格を除き２年間とし、２年毎に登録更新を行う。

２　前項の更新にあたっては、資格の有効期限前までに本連盟の定める資格更新研修会を受講しなければならない。

３　有効期間内に登録更新を行わない場合には、該当する認定資格を失う。

但し、本連盟が特に認めた場合は、期間を過ぎても登録更新を行うことができる。

（会員証の発行）

第 5 条　本連盟は、第 3 条により登録した者及びそれを更新した者に対し、本連盟の認定エアロビック指導者として「会員証」を電子的方法により交付する。

（個人情報の扱い）

第 6 条　本連盟は、指導者が指導者登録時に本連盟に提供した個人情報を、必要に応じて各都道府県連盟、各種委員会、各ブロック協議会（以下「関係団体」という）又は本連盟又は関係団体が主催する研修等の講師、指導者などに提供することができるものとする。

（資格の取り消し）

第 7 条　資格認定を受けた者が本連盟の認定エアロビック指導者として相応しくない行為があったと認められたときは、別に定める倫理・コンプライアンス規程により資格が取り消される。

（その他）

第 8 条　この規程に定める他、登録に必要な事項は、別に定めることができる。

附則

この規程は平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

平成 27 年 10 月改訂

平成 30 年 7 月改定

令和 4 年 7 月 1 日改定

認定エアロビック指導者登録規程の細則

(目的)

第１条　本細則は、公益社団法人日本エアロビック連盟(以下「本連盟」という)認定エアロビック指導者登録規程で定められた他、必要な事項について定める。

(登録手続き)

第２条　登録は、所定の申請用紙に必要事項を記入し、認定料、登録料、個人賛助会員会費を添えて本連盟に申請する。

２．登録申請は、合格通知を受けた後、速やかに行うものとする。

(費用及び支払い)

第３条　登録手続きに必要な費用は次の通りとする。

（１)認定料　5,280 円(各資格の認定料として、初回のみ支払う)

（２)登録料　5,000 円(各資格の登録料として２年毎に支払う)

（３)個人賛助会員会費　6,000 円（年会費として毎年納付)

２．前項の費用の支払いは、申請者が指定する銀行口座から引き落としにより行なう。

(個人賛助会員費の免除)

第４条　第２条のうち認定校の学生が資格を登録認定する場合は、２年間に限り個人賛助会員費が免除される。

(登録料の免除)

第５条　本連盟の認定エアロビック指導者資格及び日本スポーツ協会と共催して行う公認スポーツ指導者資格を含めて３種類以上の資格登録を有する者は、４種類以降の資格登録に必要な登録料を免除される。

２．４種類以降の資格の登録料の免除は、本連盟の認定資格についてのみ対象とし、公認スポーツ指導者の資格登録は対象とはならない。

３．スローエアロビック指導員資格者の登録料は免除される。

(登録更新手続き)

第６条　登録更新は、更新の通知を受けた後、銀行口座から引き落としにより、更新手続きを行うものとする。

附則

１．この細則は、平成 25 年４月１日より施行する。

２．平成 26 年４月改訂

３．平成 30 年７月改定

４．令和元年 10 月改訂

＜資料＞

資格の登録・更新に係わる費用の要約

１．ＪＡＦ認定エアロビック指導者の資格登録、更新の費用

別表１：資格登録費用一覧

費　用	初年度 （新規登録）	2 年度	3 年度 （更新登録）
認定料	5,280 円	―	―
登録料	5,000 円	―	5,000 円
個人賛助会員会費	6,000 円	6,000 円	6,000 円

①各資格の新規登録時に認定料を支払う。

②資格の有効期間は 2 年間とし、各資格別に登録料を 2 年毎に支払う。
　入会金（2,000 円）は免除される。

③個人賛助会員会費は、年会費 6,000 円を毎年納付する。

④上記費用は、申請者の指定する銀行口座より引き落される。

２．個人賛助会員会費

①ＪＡＦ認定エアロビック指導者、公認スポーツ指導者を含めて、規程により個人賛助会員の入会が必要となる。

②認定校の学生が資格の認定登録を行う場合は、最初の２年間に限り個人賛助会員費が免除される。

３．登録料免除

スローエアロビック指導員資格は登録料が免除される。また、複数の資格を保有する資格者の登録料は次のとおりとする。

①3 種類以上の資格登録を有する者は、4 種類以降の資格登録に必要な登録料は免除される。

②公認スポーツ指導者資格の場合、複数資格を有しても 1 種類としてカウントする。

③公認スポーツ指導者資格の登録料は免除対象にはならない。

(参考)

別表 2：公認スポーツ指導者の資格登録、更新の費用

費　用	初年度 （新規登録）	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度 （更新登録）
初回手数料	3,000 円				
登録料	20,000 円 （基本登録 10,000 円） （資格別登録料 10,000 円）				20,000 円
個人賛助会員会費	6,000 円	6,000 円	6,000 円	6,000 円	6,000 円

①初回手数料及び登録料は、資格取得時に日本スポーツ協会に支払う。

②資格の有効期間は 4 年間とし、4 年毎に登録料を日本スポーツ協会に支払う。
　(別途、公認スポーツ指導者に関する資料参照)

③個人賛助会員年会費の 6,000 円は、日本エアロビック連盟(JAF)に支払う。

以上

スズキ株式会社からの協賛金受入に関する内規

（目　的）
第１条　この内規は、公益社団法人日本エアロビック連盟におけるスズキ株式会社からの協賛金の受入れに関し、適正かつ円滑な経理処理を図ることを目的とする。

（適用範囲）
第２条　この内規は、スズキ株式会社から受入れる協賛金のうち、スズキワールドカップ及びスズキジャパンカップ大会について適用する。

（協賛金の使途）
第３条　前条の協賛金は、各事業年度における公益目的事業費に充てるものとする。ただし合計額のうち 10%を上限とし、事業実施のための管理費に充当することができるものとする。

（計上科目）
第４条　前条の協賛金を計上する際の勘定科目は、「競技会事業収益」を使用する。

附則
この内規は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

国際大会及び海外合宿等への派遣規程

(趣旨)

第1条　本規程は、公益社団法人日本エアロビック連盟(以下「本連盟」又は「JAF」)が、各種国際大会及び海外での強化合宿等に選手、コーチ、審判員、役員、関係者等を派遣する事項について定める。

(派遣の権利)

第2条　本連盟は、国際大会派遣選考会議（以下「選考会議」）を置く。

2. 選考会議の長は、理事会で選任するものとし、同会議のメンバーは理事会、審判委員会、選手強化委員会及び外部有識者のうちから、最低2名以上の委員を選考会議長が選任する。
3. 選考会議は、本規程3条に定める国際大会への派遣の可否や選手強化対象部門（以下「強化部門」)、派遣する選手について定める派遣基準を策定し、当該派遣基準による選考を実施する。ただし、当該派遣基準については、理事会の承認を得るものとする。
4. 選考会議のメンバーの任期は、理事の改選期に合わせて2年とする。
5. 派遣先の安全性の確保が難しい場合や、経済的・人的資源の確保が困難な場合など社会的情勢により派遣できない場合がある。派遣の中止は、派遣会議が判断し理事会が承認する。

(派遣の範囲)

第3条　本規則の対象は、次の通りとする。

(1) 本連盟主催「エアロビック世界大会」、FIG 主催「エアロビック世界選手権大会」「エアロビックジュニア世界選手権大会」「エアロビック世界ユース競技会」
(2) AGU(アジア体操連合)主催「アジア選手権大会」、ワールドゲームズ等大会
(3) FIG 主催 World Cup Series(本連盟主催「エアロビック世界大会」および「全日本総合エアロビック選手権大会」前後3週間以内に開催される大会を除く)
(4) その他、本連盟が承認した海外で開催される強化合宿、国際審判養成講習会、コーチアカデミー等

(公式派遣)

第4条　団長（副団長）をはじめ審判、帯同コーチを含む日本代表選手団を編成・派遣する公式派遣は、第3条 (1) (2)の国際大会とする。

2. 公式派遣における団長（副団長)、審判、帯同コーチは派遣会議が任命する。

(選手団の派遣手続)

第5条　前条に定める国際大会において、第2条に従い派遣することが決定した団長（副団長)、審判、選手、帯同コーチに関する派遣のための事務手続きは、各大会の派遣要項に基づいて(公財)日本体操協会(以下「JGA」)と本連盟事務局が協力して行うものとする。

2. 派遣は、派遣スケジュールに準じて最短での渡航手配を原則とし、個人的な理由での滞在期間の延長は認めない。
3. 戦争やテロ、自然災害など不測の事態が発生し、既に支払い済みの費用等において回収不可能な場合は、派遣選手等の負担とする。

(審判員の派遣)

第6条　派遣審判員は、有効なJAF認定審判員資格、FIG認定国際認定審判員資格を有していなければならない。

2. 派遣審判員は、帰国後ただちに当該大会についてのレポートを事務局に提出しなければならない。
3. 第3条(3)の大会については、第1審判は派遣選手が選ぶ権利をもつ。（航空運賃は参加全選手間で負担する）派遣選手が2名以上おり、それぞれが別の審判員を希望する場合は、上位選手が希望する審判員を第1審判員とし、別の審判員は第2審判員となる。

（帯同コーチの派遣）

第7条　帯同コーチは、原則として有効なFIGコーチIDを有していなければならない。

2. 派遣数に制限がある場合は原則として各号に準じて帯同コーチを決定する。ただし、いずれの場合も登録クラブのコーチを優先する。
   (1) 決勝進出の可能性が高くかつ上位入賞が望める選手の帯同コーチ
   (2) 決勝進出の可能性が高い選手の帯同コーチ
   (3) 派遣大会の多くの部門に※1第１代表選手を輩出している帯同コーチ
   (4) 派遣大会の多くの部門に代表選手を輩出している帯同コーチ

   ※1：「全日本総合エアロビック選手権大会　日本代表選考会」1位、ジュニア/ユースミックスペア部門とグループ部門は「JOCジュニアオリンピックカップ」1位
3. 前号の基準に当てはまらない場合は、派遣選考会議において協議し、理事会の承認を得る。
4. ジュニア/ユース選手の派遣は、場合により帯同保護者の派遣を行う。

（派遣選手の行動規範）

第8条　派遣選手は、次の規範に従って行動しなければならない。なお、帯同コーチ等関係者は、この指導に務めなければならない。

(1) 派遣期間の行動は、当該選手団の団長の指示に従う。
(2) 競技規則を守り、スポーツマンシップに則って競技する。
(3) 常に日本の代表としての誇りを持ち、日本代表としての義務を遂行するとともに、日常の心身の管理に努める。
(4) 社会の一員として責任ある態度と行動をとる。 暴力行為、セクシャルハラスメントおよび個人的な差別など、人権尊重の精神に反する行動をとらない。
(5) アンチ・ドーピングに関して正しい知識を持ち、ドーピングを行わない。
(6) 大麻等禁止薬物を使用しない。
(7) 違法賭博を行わない。
(8) 反社会的勢力と関わらない。
(9) 主催者、支援者に対し常に敬意をもって接する。
(10) 派遣に関するSNS等を利用した発信は、日本代表選手として節度をもって行う。
(11) 各大会の開催要項を遵守する。

（派遣の費用）

第9条　派遣選手、帯同コーチ、審判員等の費用は、原則として個人負担とする。ただし、公式派遣となる第3条(1)(2)の大会においては、団長（副団長）と第1審判の航空運賃、宿泊費等は本連盟が負担する。

2. 公式派遣において、強化部門以外の選手団のみを派遣する場合、主催者が要請する審判等の派遣費用は原則、出場選手が負担する。

（海外旅行傷害保険の加入）

第 10 条　団長（副団長）、審判員、派遣選手、帯同コーチ、 帯同保護者等は、自己の責任において派遣期間全てを保証する疾病･傷害･賠償責任を補填する海外旅行傷害保険に加入しなければならない。派遣期間中のいかなる疾病･傷害･ケガ・事故・盗難等について、本連盟は一切責任を負わないものとする。

（その他）

第 11 条　本規程にない案件が発生した場合は、選考会議が判断し、理事会に報告する。

（付則）

第 12 条　本規則は、平成 15 年 1 月 1 日から施行する。

2. 平成 17 年 4 月 1 日改訂
3. 平成 21 年 4 月 1 日改訂
4. 平成 22 年 9 月 1 日改訂
5. 平成 24 年 7 月 20 日改訂
6. 平成 25 年 4 月 1 日改訂
7. 平成 27 年 1 月 1 日改訂
8. 平成 29 年 4 月 1 日改訂
9. 平成 30 年 4 月 1 日改訂
10. 平成 31 年 4 月 1 日改訂
11. 令和 5 年 4 月 1 日改訂
12. 令和 5 年 6 月 1 日改訂
13. 令和 6 年 4 月 1 日改訂
14. 令和 7 年 3 月 7 日改訂
15. 令和 7 年 6 月 20 日改訂

2026年国際大会の派遣基準（2025年6月16日版）

【派遣の前提条件】

（１） 国際派遣の予選大会は、2025年11月開催予定のスズキジャパンカップ（SJC）及び2026年1月開催予定のJOC袋井大会（JOC）とし、それぞれの大会で以下の基準を満たす選手を派遣対象とする。
（２）2026 年の強化対象部門は、シニア・ジュニア/ユース共に、男女シングル・ミックスペア・トリオ・グループとする。
（３） 選手は、日本国籍を有するJAF登録選手であり、大会主催者が定めるライセンス等を有すること。
（４）帯同コーチは、TA又はコーチ4の資格とFIGコーチIDを有すること。帯同コーチは複数選手、複数部門の帯同を兼ねることが可能とする。
（５）派遣団は、「国際大会及び海外合宿等への派遣規程」に違反していないこと。

１．《公式派遣》スズキワールドカップエアロビック世界大会（2026年4月予定）

【方針】 ・シニア、ジュニア/ユースとも国際大会出場を目的として選手のモチベーションを維持する大会と位置付け、シニアの「難度持ち点」やジュニア/ユースの「基準点」は設けない。

区分	部門	最大派遣数	派遣対象選手 基準点	辞退時の扱い
シニア	男子シングル	2	SJC1位、2位（16.0点以上）	・基準点以上ならSJCの3位まで繰り下げ派遣
	女子シングル	2		
	ミックスペア	2	SJC1位、2位（15.5点以上）	
	トリオ	2		
	グループ	2	SJC1位、2位（15.0点以上）	
ジュニア/ユース	男子シングル	2	SJC1位、JOC1位（基準点ナシ）	・SJC1位が辞退した場合、JOC1位、2位を派遣 ・JOC1位が辞退した場合、SJC1位とJOC2位を派遣 ・SJC1位、JOC1位が同一選手だった場合、SJC1位とJOC2位を派遣 ・JOC2位が辞退した場合は、JOC3位まで繰り下げ派遣
	女子シングル	2		
	トリオ	2		
	ミックスペア	2	JOC1位、2位（基準点ナシ）	・JOC3位まで繰り下げ派遣

２．《公式派遣》FIGエアロビック世界選手権大会／ジュニア世界選手権大会／世界ユース競技会(2026年9月予定)

【方針】 ・エアロビック世界選手権大会は、FIG主催の最高峰の大会のため、原則として日本代表にふさわしい決勝進出可能なレベルのシニア日本代表選手を派遣する。
・ジュニア/ユースは、シニア同様に決勝進出可能なレベルの日本代表選手の派遣を原則とするが、将来性のある選手については選手育成・強化の観点から、別途に派遣枠/対象を検討する。
・SJCのシニア公式派遣対象の部門において、上記の派遣基準を満たす選手（組）が1人もいなかった場合、その他の大会で 派遣基準を満たす成績の選手（組）を国際大会派遣会議が選出し派遣できるものとする。

【条件】 ・「基準点」と同時に「難度持ち点」をクリアした選手とする。（ダンス部門は基準点のみとする）
※１ SWC2025 予選第9位のスコアを根拠とした。
※２ SWC2025 予選第9位の主任減点を考慮し、予選第8位のスコアを根拠とした。
※３ SWC2025 予選第8位のスコアを根拠とした。
※４「難度持ち点」とは、難度審判員が審査対象のエレメントに対して行う評価結果としての難度点とは別に、選手が実施した難度審査対象のすべてのエレメントの難度評価点の合計点をいう。SWC2025において決勝進出をした演技を元にしたもので、選手構成により、以下のように基準が変わる。
①男子のみ ②男女混合 ③女子のみ

区分	部門	最大派遣数	派遣対象選手 基準点	辞退時の扱い
シニア	男子シングル	3	SJC1位、2位、3位（18.8点以上※１） 【難度持ち点　6.3点以上】	
	女子シングル	3	SJC1位、2位、3位（18.5点以上※１） 【難度持ち点　6.0点以上】	
	ミックスペア	2	SJC1位、2位、3位（18.3点以上※１） 【難度持ち点　5.6点以上】	・基準点以上ならSJC3位まで繰り下げ派遣
	トリオ	2	SJC1位、2位（18.0点以上※２） 【難度持ち点（※４）　① 5.8点以上 / ② 5.6点以上 / ③ 5.4点以上】	
	グループ	1	SJC1位（17.6点以上※３） 【難度持ち点（※４）　① 5.6点以上 / ② 5.4点以上 / ③ 5.2点以上】	
	ダンス	1	SJC1位（16.2点以上）	
ジュニア	男子シングル	3	SJC1位、JOC1位、JOC2位（17.2点以上） 【難度持ち点　4.5点以上】	・SJC1位が辞退した場合は、基準点以上ならJOC1位、2位、3位を派遣 ・JOC1位が辞退した場合、基準点以上ならSJC1位とJOC2位、3位を派遣 ・SJC1位、JOC1位が同一選手だった場合、基準点以上ならSJC1位とJOC2位、3位を派遣 ・JOC2位が辞退した場合は、基準点以上ならSJC1位とJOC1位、3位を派遣
	女子シングル	3		
	トリオ	2	SJC1位、JOC1位（16.8点以上） 【難度持ち点　4.3点以上】	・SJC1位が辞退した場合、基準点以上ならJOC1位、2位を派遣 ・JOC1位が辞退した場合、基準点以上ならSJC1位とJOC2位を派遣 ・SJC1位、JOC1位が同一選手だった場合、基準点以上ならSJC1位とJOC2位を派遣 ・基準点以上ならJOC3位まで繰り下げ派遣
	ミックスペア	2	JOC1位、2位（16.6点以上） 【難度持ち点　4.2点以上】	・基準点以上ならJOC3位まで繰り下げ派遣
	グループ	1	SJC1位（16.5点以上） 【難度持ち点　4.0点以上】	・SJC1位が辞退した場合は、基準点以上ならSJC3位まで繰り下げ派遣
ユース	男子シングル	3	SJC1位、JOC1位、JOC2位（16.2点以上） 【難度持ち点　4.0点以上】	・SJC1位が辞退した場合は、基準点以上ならJOC1位、2位、3位を派遣 ・JOC1位が辞退した場合、基準点以上ならSJC1位とJOC2位、3位を派遣 ・SJC1位、JOC1位が同一選手だった場合、基準点以上ならSJC1位とJOC2位、3位を派遣 ・JOC2位が辞退した場合は、基準点以上ならSJC1位とJOC1位、3位を派遣
	女子シングル	3	SJC1位、JOC1位、JOC2位（16.5点以上） 【難度持ち点　4.0点以上】	
	トリオ	2	SJC1位、JOC1位（16.2点以上） 【難度持ち点　3.6点以上】	・SJC1位が辞退した場合、基準点以上ならJOC1位、2位を派遣 ・JOC1位が辞退した場合、基準点以上ならSJC1位とJOC2位を派遣 ・SJC1位、JOC1位が同一選手だった場合、基準点以上ならSJC1位とJOC2位を派遣 ・基準点以上ならJOC3位まで繰り下げ派遣
	ミックスペア	2	JOC1位、2位（16.0点以上） 【難度持ち点　3.5点以上】	・基準点以上ならJOC3位まで繰り下げ派遣
	グループ	1	SJC1位（16.0点以上） 【難度持ち点　3.3点以上】	・SJC1位が辞退した場合は、基準点以上ならSJC3位まで繰り下げ派遣

３．《公式派遣》アジア選手権大会

【方針】　・シニアは、FIG世界選手権大会より基準点を低く設定し、アジア圏内で入賞可能な日本代表選手を派遣する。
　　・ジュニア/ユースは、スズキワールドカップ以外の国際大会参加の機会を得る大会とする。

区分	部門	最大派遣数	派遣対象選手 基準点	辞退時の扱い
シニア	男子シングル	2	SJC1位、2位（17.8点以上）	・基準点以上ならSJC3位まで繰り下げ派遣
	女子シングル	2	SJC1位、2位（17.5点以上）	
	ミックスペア	2	SJC1位、2位（17.3点以上）	
	トリオ	2	SJC1位、2位（17.0点以上）	
	グループ	1	SJC1位（16.6点以上）	
	ダンス	1	SJC1位（16.0点以上）	
ジュニア	男子シングル	2	2026年FIGジュニア世界選手権大会に参加した選手を除くSJC1位、JOC1位(16.7点以上)	・SJC1位が辞退した場合、基準点以上ならJOC1位、2位を派遣 ・JOC1位が辞退した場合、基準点以上ならSJC1位とJOC2位を派遣 ・SJC1位、JOC1位が同一選手だった場合、基準点以上ならSJC1位とJOC2位を派遣 ・JOC2位が辞退した場合は、基準点以上ならJOC6位まで繰り下げ派遣
	女子シングル	2		
	トリオ	2	2026年FIGジュニア世界選手権大会に参加した選手を除くSJC1位、JOC1位（16.3点以上）	
	ミックスペア	2	2026年FIGジュニア世界選手権大会に参加した選手を除くJOC1位、2位（16.1点以上）	・基準点以上ならJOC6位まで繰り下げ派遣
	グループ	1	2026年FIGジュニア世界選手権大会に参加した選手を除くJOC1位（16.0点以上）	・SJC1位が辞退した場合は、基準点以上ならSJC6位まで繰り下げ派遣
ユース	男子シングル	2	2026年FIG世界ユース競技会に参加した選手を除くSJC1位、JOC1位（15.7点以上）	・SJC1位が辞退した場合、基準点以上ならJOC1位、2位を派遣 ・JOC1位が辞退した場合、基準点以上ならSJC1位とJOC2位を派遣 ・SJC1位、JOC1位が同一選手だった場合、基準点以上ならSJC1位とJOC2位を派遣 ・JOC2位が辞退した場合は、基準点以上ならJOC6位まで繰り下げ派遣
	女子シングル	2	2026年FIG世界ユース競技会に参加した選手を除くSJC1位、JOC1位（16.0点以上）	
	トリオ	2	2026年FIG世界ユース競技会に参加した選手を除くSJC1位、JOC1位（15.7点以上）	
	ミックスペア	2	2026年FIG世界ユース競技会に参加した選手を除くJOC1位、2位（15.5点以上）	・基準点以上ならJOC6位まで繰り下げ派遣
	グループ	1	2026年FIG世界ユース競技会に参加した選手を除くSJC1位（15.5点以上）	・SJC1位が辞退した場合は、基準点以上ならSJC6位まで繰り下げ派遣

４．FIGワールドカップシリーズ（スズキワールドカップを除く）

【方針】・基準点をクリアしたSJC上位選手が国際大会に挑戦できる大会として、対象選手が辞退時の派遣枠を拡大する。
　　・ジュニア/ユースは、当面派遣しない。

区分	部門	最大派遣数	派遣対象選手 基準点	辞退時の扱い
シニア	男子シングル	2	SJC1位、2位（16.0点以上）	・基準点以上ならSJC6位まで繰り下げ派遣
	女子シングル	2		
	ミックスペア	2	SJC1位、2位（15.5点以上）	・基準点以上ならSJC3位まで繰り下げ派遣
	トリオ	2		
	グループ	1	SJC1位（15.0点以上）	

５.特記事項（派遣大会共通）

①前項の派遣基準に加え、特段の理由があれば国際大会派遣会議が派遣を推薦することができる。

（例）シニアトリオ部門で派遣対象となった選手が、上位選手の辞退によりシングル部門での繰り下げ派遣対象となった。僅差（ 0.0を超えて0.3程度）で基準点に達しなったため
本来は出場資格がなかったがトリオ部門と合わせて派遣とする等

②派遣大会が「スズキワールドカップ」と「スズキジャパンカップ」の開催の前後3週間以内で開催される場合、原則として派遣しない。

③派遣辞退により繰り下げの対象になっても、FIGライセンスの取得が間に合わない、もしくは帯同コーチのFIGコーチIDの取得が間に合わない場合は派遣しない。

④選考大会終了後、トリオ部門（1名）とグループ部門（2名）のメンバー変更を認める。ただし、スズキワールドカップ大会に限り、これとは別にリザーブ登録ができる。

⑤選考大会終了後、ミックスペア部門のメンバー変更は認めない。

⑥派遣先の安全性の確保が難しい場合や、経済的・人的資源の確保が困難な場合など、社会的情勢によっては国際派遣が中止となることがある。

2027年国際大会の派遣基準（2026年3月2日版）

【派遣の前提条件】

（１） 国際派遣の予選大会は、2026年11月開催予定のスズキジャパンカップ（SJC）及び2027年1月開催予定のJOC袋井大会（JOC）とし、それぞれの大会で以下の基準を満たす選手を派遣対象とする。
（２） 2027 年の強化対象部門は、シニア・ジュニア/ユース共に、男女シングル・ミックスペア・トリオ・グループとする。
（３） 選手は、日本国籍を有するJAF登録選手であり、大会主催者が定めるライセンス等を有すること。
（４） 帯同コーチは、TA又はコーチ4の資格とWGコーチIDを有すること。帯同コーチは複数選手、複数部門の帯同を兼ねることが可能とする。
（５） 派遣団は、「国際大会及び海外合宿等への派遣規程」に違反していないこと。

１．国際体操連盟（以下「WG」）ワールドカップ

【方針】 ・シニアが国際大会の経験を積む大会と位置付け、「難度持ち点」は設けない。

<table>
<tr><th>区分</th><th>部門</th><th>最大派遣数</th><th>派遣対象選手 基準点</th><th>辞退時の扱い</th></tr>
<tr><td rowspan="5">シニア</td><td>男子シングル</td><td>2</td><td rowspan="2">SJC1位、2位（16.0点以上）</td><td rowspan="2">・基準点以上ならSJC6位まで繰り下げ派遣</td></tr>
<tr><td>女子シングル</td><td>2</td></tr>
<tr><td>ミックスペア</td><td>2</td><td rowspan="2">SJC1位、2位（15.5点以上）</td><td rowspan="3">・基準点以上ならSJC3位まで繰り下げ派遣</td></tr>
<tr><td>トリオ</td><td>2</td></tr>
<tr><td>グループ</td><td>1</td><td>SJC1位（15.0点以上）</td></tr>
</table>

２．派遣会議が承認する第４グループ（※１参照）のWG国際大会（※２参照）

【方針】　・シニア、ジュニア/ユースとも国際大会の経験を積む大会と位置付け、シニアの「難度持ち点」やジュニア/ユースの「基準点」は設けない。
※１　グループ分けはWG General Judges' Rules 国際大会区分に準拠
※２　第４グループの大会に関して、（公財）日本体操協会からDirectives（大会要項）が正式に届いた後に速やかに派遣の有無を派遣会議が判断する。

区分	部門	最大派遣数	派遣対象選手 基準点	辞退時の扱い
シニア	男子シングル	2	SJC1位、2位（16.0点以上）	・基準点以上ならSJCの6位まで繰り下げ派遣
	女子シングル	2		
	ミックスペア	2	SJC1位、2位（15.5点以上）	・基準点以上ならSJCの3位まで繰り下げ派遣
	トリオ	2		
	グループ	2	SJC1位、2位（15.0点以上）	
	ダンス	1	SJC1位（14.5点以上）	
ジュニア/ユース	男子シングル	2	SJC1位、JOC1位（基準点ナシ）	・SJC1位が辞退した場合、JOC1位、2位を派遣 ・JOC1位が辞退した場合、SJC1位とJOC2位を派遣 ・SJC1位、JOC1位が同一選手だった場合、SJC1位とJOC2位を派遣 ・JOC2位が辞退した場合は、JOC6位まで繰り下げ派遣
	女子シングル	2		
	トリオ	2	SJC1位、JOC1位（基準点ナシ）	・SJC1位が辞退した場合、JOC1位、2位を派遣 ・JOC1位が辞退した場合、SJC1位とJOC2位を派遣 ・SJC1位、JOC1位が同一選手だった場合、SJC1位とJOC2位を派遣 ・JOC2位が辞退した場合は、JOC3位まで繰り下げ派遣
	ミックスペア	2	JOC1位、2位（基準点ナシ）	・JOC3位まで繰り下げ派遣
	グループ	2	JOC1位、2位（基準点ナシ）	・JOC3位まで繰り下げ派遣

３．《公式派遣》アジア選手権大会

【方針】　・シニアは、WG世界選手権大会より基準点を低く設定し、大会時にアジア圏内で入賞可能な日本代表選手を派遣する。

・ジュニア/ユースは、国際大会参加の機会を得る大会とする。

【条件】　・「基準点」と同時に「難度持ち点」をクリアした選手とする。（ダンス部門は基準点のみとする）

※3「難度持ち点」とは、難度審判員が審査対象のエレメントに対して行う評価結果としての難度点とは別に、選手が実施した難度審査対象のすべてのエレメントの難度評価点の合計点をいう。選手構成により、以下のように基準が変わる。

①男子のみ　　②男女混合　③女子のみ

区分	部門	最大派遣数	派遣対象選手 基準点	辞退時の扱い
シニア	男子シングル	2	SJC1位、2位（17.3点以上）【難度持ち点　6.3点以上】	・基準点以上ならSJC6位まで繰り下げ派遣
	女子シングル	2	SJC1位、2位（17.0点以上）【難度持ち点　6.0点以上】	
	ミックスペア	2	SJC1位、2位（16.5点以上）【難度持ち点　5.6点以上】	・基準点以上ならSJC3位まで繰り下げ派遣
	トリオ	2	SJC1位、2位（16.5点以上）【難度持ち点（※3）　① 5.8点以上 / ② 5.6点以上 / ③ 5.4点以上】	
	グループ	1	SJC1位（16.1点以上）【難度持ち点（※3）　① 5.6点以上 / ② 5.4点以上 / ③ 5.2点以上】	
	ダンス	1	SJC1位（15.2点以上）	
ジュニア	男子シングル	2	SJC1位、JOC1位(15.7点以上）	・SJC1位が辞退した場合、基準点以上ならJOC1位、2位を派遣 ・JOC1位が辞退した場合、基準点以上ならSJC1位とJOC2位を派遣 ・SJC1位、JOC1位が同一選手だった場合、基準点以上ならSJC1位とJOC2位を派遣 ・JOC2位が辞退した場合は、基準点以上ならJOC6位まで繰り下げ派遣
	女子シングル	2		
	トリオ	2	SJC1位、JOC1位（15.7点以上）	
	ミックスペア	2	JOC1位、2位（15.7点以上）	・基準点以上ならJOC6位まで繰り下げ派遣
	グループ	1	JOC1位（15.5点以上）	・JOC1位が辞退した場合は、基準点以上ならJOC3位まで繰り下げ派遣
ユース	男子シングル	2	SJC1位、JOC1位（15.5点以上）	・SJC1位が辞退した場合、基準点以上ならJOC1位、2位を派遣 ・JOC1位が辞退した場合、基準点以上ならSJC1位とJOC2位を派遣 ・SJC1位、JOC1位が同一選手だった場合、基準点以上ならSJC1位とJOC2位を派遣 ・JOC2位が辞退した場合は、基準点以上ならJOC6位まで繰り下げ派遣
	女子シングル	2	SJC1位、JOC1位（15.5点以上）	
	トリオ	2	SJC1位、JOC1位（15.5点以上）	
	ミックスペア	2	JOC1位、2位（15.5点以上）	・基準点以上ならJOC6位まで繰り下げ派遣
	グループ	1	JOC1位（15.5点以上）	・JOC1位が辞退した場合は、基準点以上ならJOC3位まで繰り下げ派遣

４.特記事項（派遣大会共通）

①前項の派遣基準に加え、特段の理由があれば国際大会派遣会議が派遣を推薦することができる。

（例）シニアトリオ部門で派遣対象となった選手が、上位選手の辞退によりシングル部門での繰り下げ派遣対象となった。僅差（ 0.0を超えて0.3程度）で基準点に達しなかったため本来は出場資格がなかったがトリオ部門と合わせて派遣とする等

②派遣大会が「スズキジャパンカップ」の開催の前後3週間以内で開催される場合、原則として派遣しない。

③派遣辞退により繰り下げの対象になっても、WGライセンスの取得が間に合わない、もしくは帯同コーチのWGコーチIDの取得が間に合わない場合は派遣しない。

④選考大会終了後、トリオ部門（1名）とグループ部門（2名）、ダンス部門（3名）のメンバー変更を認める。

⑤選考大会終了後、ミックスペア部門のメンバー変更は認めない。

⑥派遣先の安全性の確保が難しい場合や、経済的・人的資源の確保が困難な場合など、社会的情勢によっては国際派遣が中止となることがある。

JAF 選手登録規程

(趣旨)
第１条　本規程は、公益社団法人日本エアロビック連盟（以下「本連盟」という）の選手の登録（以下「選手登録」という）に関して定めるものである。

(目的)
第２条　エアロビック競技の普及発展に寄与するために、本連盟の所属においてその名誉を守り、選手資格を確保することを目的とする。

(権利)
第３条　連盟に選手登録した選手は、本連盟の認定競技会に参加する権利を得るものとする。

(資格)
第４条本連盟に選手登録をしようとする者の資格は、本連盟の認定競技会に参加する男女とする。なお、国籍は問わない。

(選手登録の方法)
第５条　本連盟への選手登録方法は、次の通りとする。 (1)マイページより、所定の選手登録フォームに必要事項を入力する。 (2)連盟は選手の申込みを受領後、ID・パスワード・選手登録証を交付する。 (3)個人選手登録の手続きは、随時受け付けるものとする。

(登録有効期間)
第６条　４月１日より翌年３月 31 日までの１年間とする。
※登録年度の途中に行った登録について当該登録を行った日の属する登録年度が終了するまで 有効とする。

(登録料)
第 7 条　登録料は別表の通りとする。

(更新)
第８条　一度登録選手をした者で、次年度以降も競技会に参加する者は、連盟マイページから所定の手続きを行わなければならない。

(変更)
第 9 条 登録選手は、登録時のマイページ情報に変更が生じた場合、選手本人がマイページから変更を行う。

(登録の抹消)
第 10 条 登録選手が、本規程及び別に定める「倫理・コンプライアンス規程」に違反した場合は、登録を抹消することがある。資格を喪失した者は、認定競技会に出場できない。

(肖像権)
第 11 条 本連盟の認定競技会に於ける選手の肖像権は、本連盟に帰属する。本連盟は、選手本人の許可な くして全ての撮影、録音等をする権利を有し、それらを今後の普及・広報事業において適切な範囲で使用することができるものとする。

(個人情報の扱い)
第 12 条 本連盟は、選手が選手登録時に本連盟に提供した個人情報を、必要に応じて各都道府県連盟、各種委員会、各ブロック協議会（以下「関係団体」という）又は本連盟又は関係団体が主催する研修等の講師、指導者などに提供することができるものとする。

(認定競技会)
第 13 条 本連盟が主催、主管、後援、協力する大会の内、本連盟の競技規則に則り本連盟認定審判員が審査し、且つ本連盟が認定する競技会をいう。

(国際競技会)
第 14 条 国際競技会への選手派遣は、別途定められた国際大会派遣規程によるものとする。

(規程の改正)
第 15 条 本規程の改正は、本連盟の理事会の承認を得るものとする。

(施行)
第 16 条 本規程は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

(改正)
平成 16 年 9 月 1 日
平成 17 年 9 月 1 日
平成 18 年 9 月 1 日
平成 20 年 9 月 1 日
平成 21 年 1 月 1 日
平成 25 年 3 月 1 日
令和 2 年 3 月 1 日
令和 3 年 3 月 1 日
令和 4 年 7 月 1 日
令和 8 年 4 月 1 日

(別表)

区 分	中学生以下	高校生	大学生および社会人
登録料/年 （消費税対象外）	700 円	1, 000 円	1,500 円

公益社団法人日本エアロビック連盟認定審判員規程

（趣旨）

第１条　本規程は、公益社団法人日本エアロビック連盟（以下「本連盟」という）認定審判員の事項について定める。

（認定審判員の役割）

第２条　競技選手の成績は審判員の採点によって決定されるために、審判員の役割は極めて重大である。特に、次の事項に留意し、認定審判員の自覚と誇りをもって審査にあたらなければならない。

⑴認定審判員は、高い専門的知識と技能を身につけ、エアロビック競技の質の向上に務めなければならない。

⑵認定審判員は、客観的かつ公平で正確な採点を行わなければならない。

⑶認定審判員は、「JAF エアロビック競技・採点規則」を遵守し、採点においては、いかなる場合であっても他から影響を受けてはならない。

⑷認定審判員は、審判技術向上に関する最新の情報収集と研鑽を積み、審査に関する観察力と理解に務めなければならない。

（認定審判員の区分と活動内容）

第３条　認定審判員の種類は次の通りとする。なお、活動内容は添付一覧の通りとする。

⑴ 認定Ｃ級審判員

⑵ 認定Ｂ級審判員

⑶ 認定Ａ級審判員

⑷ 認定Ｓ級審判員

⑸ 認定名誉審判員

（認定審判員の義務）

第４条　認定審判員は、同時に本連盟の個人賛助会員でなければならない。

（審判員養成講習会、資格更新研修会の開催）

第５条　審判員資格を認定する審判員養成講習会並びに資格更新を目的とした研修会は、本連盟が開催する。

２．審判員養成講習会及び資格認定試験の結果に基づき、審判委員会が合否を判定する。

（受講条件）

第６条　審判員養成講習会の受講条件は、次の通りとする。

⑴ 認定Ｃ級審判員の受講条件は、当該年度の４月１日現在、満１４歳以上の者とする。

⑵ 認定Ｂ級審判員の受講条件は、当該年度の４月１日現在、満１６歳以上で、かつ次の何れかの条件を満たす者とする。

① 公認エアロビック資格者/JAF 認定資格者

② 全日本総合選手権大会の県大会シニア部門に出場経験のある者

③ 第３版エアロビック検定３級以上保持者

④ その他、本連盟または都道府県連盟が推薦する者

⑶ 認定Ａ級審判員の受講条件は、当該年度の４月１日現在、満１８歳以上で、かつ次の何れかの条件を満たす者とする。

① 公認エアロビックコーチ 4/JAF 認定テクニカルアドバイザー

② 全日本総合選手権大会の地区大会シニア部門に出場経験のある者

③ 第３版エアロビック検定２級以上保持者

④ その他、本連盟または都道府県連盟が推薦する者

（資格の認定と登録）

第７条　審判員養成講習会の試験に合格した者は、別に定める登録規程及び個人賛助会員規程に則り手続きをして本連盟に登録するものとする。

２.認定審判員の資格取得に必要な認定料、登録料は、次の通りとする。

(1)認定料　5,280 円(初回及び昇級時)

(2)登録料　5,000 円(2 年毎の更新時)

(3)永年資格登録料 10,000 円(名誉審判登録時)

３.本連盟は前項の手続きを終了した者に対し、資格の認定・登録を行う。

４.個人賛助会員については、別途、個人賛助会員規定に基づくものとする。

（資格の有効期間）

第８条　認定審判員資格の有効期間は２年間とし、認定日は、毎年４月１日と１０月１日の年２回とする。ただし、名誉審判員及び C 級審判員は個人賛助会員であることを条件として、認定後は永年資格となる。

（審判活動の開始）

第９条　審判資格取得後、審判員規程第３条に基づき、主任、難度、実施、芸術の各審判を行うためには、対象となる競技会または同等レベルの競技会において模擬審判またはタイム/ライン審判を１回以上行わなければならない。

２．　４年毎の『JAF エアロビック競技・採点規則』の改訂時は、本連盟もしくは委託開催される指定の研修会に参加することで審判活動ができるものとする。

（資格の更新）

第 10 条　認定 S, A, B,–級審判員資格の有効期間内に以下の条件を満した上で所定の更新手続きをすることによって有効期間は２年間延長される。

（１）本連盟もしくは、本連盟が委託する資格更新研修会に１回以上参加すること。

（２）認定 S, A, B 級については、本連盟が主催する競技会や都道府県連盟主催の競技会（注１）において、罰則など受けることなく１回以上の審判活動（注２）または大会支援活動（注３）を行なうこと。

注 1: 各都道府県連盟主催の競技会とは、AG 種目、AD 種目は 30 ルーティン程度以上、フライト種目は 30 人程度以上の審判を行う大会

注 2: 審判活動とは、競技会における審判員(タイム/ラインを含む)または模擬審判員(細則第 4 条参照)としての活動

注 3: 大会支援活動とは、本連盟が主催する各種競技会および各都道府県連盟が本連盟に対して後援申請を行う各イベントのうち、審判活動を伴う競技会における競技役員/サポートスタッフとしての活動

（資格の昇級）

第 11 条　認定 S、A、B 級審判員資格の昇級は、本連盟が認定審判員の昇級試験を実施し、審判委員会がその基準にもとづいて昇級を判定する。その受験条件は次の通りとする。

(1) 認定 C 級から B 級審判員への受験条件は、受験年度 4 月 1 日時点で 16 才以上であること。

(2)認定 C 級または B 級から A 級審判員への受験条件は、受験年度 4 月 1 日時点で 18 才以上であること。

(3)認定 B 級からＳ級審判員への受験条件は、受験年度 4 月 1 日時点で 20 才以上であり、Ｂ級審判員認定登録日から通算３年以上経過した者(過去 5 年間に開催された全日本総合選手権大会のシニア部門の AG 種目での優勝/準優勝の実績がある者は、２年以上で可)で、かつ過去２年以内の公式競技において、２回以上の審判活動または大会支援活動の実績を有する者

(4)認定A級からＳ級審判員への受験条件は、受験年度4月1日時点で20才以上であり、A級またはB級審判員資格の保有期間が合算、もしくは単独で3年以上ある者(過去5年間に開催された全日本総合選手権大会のシニア部門のAG種目での優勝/準優勝の実績がある者は、2年以上で可)で、かつ過去2年以内の公式競技において、２回以上の審判活動または大会支援活動の実績を有する者

（名誉審判員の認定）

第12条　名誉審判員の認定は、JAF認定審判員として登録後20年以上にわたり、審判員資格を継続的に更新し活動しているS級またはA級の審判員の自己申請あるいは審判委員会が推薦し、審判委員会が認定する。

(1) 2年毎の登録更新は不要となり、JAF賛助会員である限りは永年資格となる。

(2) 名誉審判員となった者は、それ以前の審判級に復帰することはできない。

(3) 連盟主催の審判員講習会/研修会の聴講ができる。

（資格の失効・停止・取り消し）

第13条　資格の失効、停止、取り消しについては別に定める登録規程他、以下の通りとする。

(1) 第10条に示す条件を満たしていない場合は資格が更新できず、資格を失効する。ただし、特別の事情による場合は考慮する。

(2) 審判委員会が認定審判員として相応しくない行為があったと認めたときには、別に定める倫理規程により資格が取り消される。

（細則及び規程の改訂）

第14条　本規程の定めにない事項については細則に定めるものとし、また、本規程は本連盟理事会の承認を得て改訂する。

（附則）

1.　この規程は、平成25年4月1日より施行する。

平成26年4月1日改定

平成29年4月1日改定

平成30年4月1日改定

令和4年4月1日改定

公益社団法人日本エアロビック連盟認定審判員規程細則(改訂)

（趣旨）

第１条　本細則は、公益社団法人日本エアロビック連盟（以下「本連盟」という）認定審判員規程で定められた他、必要な事項について定める。

（審判の選任）

第２条　本連盟が主催する認定競技会の審判員及び主任審判員は、原則として競技会毎に本連盟審判委員会または各ブロック代表者会議が選任する。

２.全日本総合選手権都道府県大会や都道府県連盟が主催する競技会の審判員及び主任審判員は、都道府県連盟が選任する。

（審判員の責務）

第３条　認定競技会及び本連盟が指定する競技会に任命された審判員が審判活動を行う際には、以下に掲げる事項に従って責務を遂行しなければならない。

（１）「JAF エアロビック競技・採点規則」を遵守して審判を行わなければならない。

（２）認定審判員は、競技会前に行う審判会議に参加しなければならない。
この会議において審判技量が不十分と判断された場合、その任を解く事がある。

（３）認定審判員は、競技会開催の開始時間から終了時間まで競技会場から離れてはならない。

（４）認定審判員は、競技終了後の審判会議に参加しなければならない。

（５）認定審判員は、その任に当たる競技の進行中は常に審判席に着いて各職責に完全に専任しなければならない。万一やむを得ない理由があって席を離れる場合は、その旨を主任審判員に届けなければならない。

（６）認定審判員は、競技会場においてコーチや選手に接触してはならない。また、当該会場以外でも、認定審判員の権威を利用してコーチや選手に対し、不当な言動を行ってはならない。

（７）認定審判員は、決められた服装を着用する。

（８）認定審判員は、視力を両眼 0.7 以上に調整しておかなければならない。

（９）認定審判員は、採点を素早く行い、採点用紙に判読しやすい文字で記入しなければならない。

(10) 認定審判員は、お互いに独立して採点を行う。服務中に審判員間で感想や個人的見解など競技内容に関する言及をしてはならない。

(11) 主任審判員は、前項に該当する不適切な言動を取る認定審判員に対して注意を促し審判団を統制しなければならない。注意後も正されない場合は、競技審判員の任を解き交代させることができる。

(12) 認定審判員は、審判委員会から当該競技会場における言動等の報告を求められた場合、競技会終了後、書面で採点内容の分析説明や、報告書を提出しなければならない。

（模擬審判）

第４条　認定審判員の審判技術の向上と自己研鑽を目的として、本部が主催する認定競技会及び後援競技会において、認定 A 級及び B 級の審判員が行うことができる。
ただし、いずれの大会においても、模擬審判員枠に空きがある場合は、S 級審判員も模擬審判できることとする。

2. 模擬審判の申請及び条件等については、競技会毎に定める。

（審判員と選手活動）

第５条　当該年度に選手登録をした認定審判員については、原則として次の制限を設ける。ただし、正式に

引退を表明した元選手についてはこの限りではない。

(1) JAF 主催競技会においては、選手として出場する競技会では、同日の審判活動および大会支援活動はできない。それ以外の各都道府県連主催の競技会においては、選手として出場する競技以外での審判活動や大会支援活動を認めることとする。ただし、選手として出場する部門の審判員会議/反省会への参加は不可とする。(例: ○○県大会のフライト種目に出場する認定審判員資格をもつ選手が、同日に開催される AG 種目の審判を行うことは可能だが、フライト種目の審判員会議/反省会には参加できない)

(2) 全日本総合選手権大会の地区大会以上の審判活動(タイム/ラインは除く)はできない。

(3) AD 種目やフライト種目に出場する場合、当該年度に開催される全国大会につながる予選競技会での審判活動はできない。

(審判活動の傷害等)

第６条　認定審判員の審判活動、大会支援活動中における傷害、盗難等の事故について、本連盟は一切の責任を負わない。これは、自宅から大会会場への移動中および宿泊時も含むこととする。

(国際審判員養成講習会の受講資格と保有条件)

第７条　本連盟が認める国際審判員養成講習会への受講資格と保有条件は下記の通りとする。

(1) 受講資格

①認定審判員 S 級または A 級の資格を有する者

②JAF 国際大会派遣会議および JAF 審判委員会の推薦を受け、適格と認められた者

(2) 保有条件

国際審判員資格を保有する者は、同時に JAF 認定審判員資格も保有しなければならない。

(審判員の肖像権等)

第８条　本連盟は、本部が主催・主管する認定競技会において審判員の写真撮影、ビデオ撮影、録音を本人の許可なくして行う権利を有する。また、それらの記録及び審判員名を本人の許可なくして、テレビ・ラジオ・新聞及び出版物等のあらゆる情報伝達手段において使用する権利を有する。

(資格の表示と使用)

第９条　認定審判員は、公益社団法人日本エアロビック連盟認定「エアロビック審判員」を表示した名刺を作成することができる。但し、本連盟指定のロゴマークを指定色またはスミ（一色）で使用し、取得している級について明示しなければならない。

（例）公益社団法人日本エアロビック連盟認定　エアロビック S 級審判員

２.認定審判員は、当連盟が認定・後援・協力する競技会、講習会・研修会や催事等において、JAF 認定「エアロビック審判員」の呼称を肩書きとして使用することができる。ただし、当連盟が関与しない他団体が主催する競技会、講習会、研修会や催事等に個人として参加する場合、原則として認定審判員の肩書きを使用することはできない。

(附則)

1. この規程は、平成 25 年 4 月 1 日より施行する。

平成 26 年 4 月 1 日改訂

平成 29 年 4 月 1 日改訂

令和 4 年 4 月 1 日改訂

令和 6 年 12 月 1 日改訂

JAF 認定審判員の活動内容（審判活動の範囲）

令和 4 年 4 月現在

種別 / 競技	エアロビック・ジムナスティックス(AG 種目)	エアロダンス(AD 種目)	フライト種目
C 級審判員	タイム、ライン審判	エンジョイ・チーム部門の審判 (主任を除く)	
B 級審判員	タイム、ライン審判	全国レベルの主任を除く すべての審判	すべての審判
A 級審判員	実施、芸術、 タイム、ライン審判	すべての審判	すべての審判
S 級審判員	すべての審判	すべての審判	すべての審判
名誉審判員		エンジョイ・チーム部門の審判 (主任を除く)	

JAF 審判員の心構え

JAF 審判委員会

JAF 審判員規程第 2 条(認定審判員の役割)ならびに細則第 3 条(審判員の責務)に掲げる各項を遵守して厳正な審判活動を行うために、以下の審判員の心構えをまとめて国内の各競技会において確認していくこととします。これにより認定審判員の信頼向上に努めるものとする。

1. 審判員の責務

❖認定審判員の自覚と誇りを持って審判にあたること
- ・審判員としての言動が周囲に与える影響を自覚し、日常から自分の言動に配慮する。SNS 上では、審判活動についてのコメントや映像は原則掲載しない。
- ・日々練習に励んでいる選手に対して敬意を持って審判を行う。
- ・模擬審判員席で許可なくビデオ撮影を行うなど、審判の立場を私的に利用しない。

❖最新の「JAF エアロビック公式競技・採点規則」を遵守し、公正な審判を行うこと
- ・ すべての選手に対して常に中立的立場に立ち、特定の選手や団体に対するバイアス行為と見られる審判をしない。
- ・自己の認識や価値観に頼る偏った審判をしない。
- ・常に講習会、研修会、JAF 公式 HP 等の最新の情報を積極的に収集する。

❖審判員の権威を利用した言動をしないこと
- ・競技会場はもとより、それ以外でも自分が関連する選手や団体が優位になる発言や特定の選手や団体を貶める発言をしない。
- ・競技会後に、採点結果に対しての独断的な分析を選手やコーチに話さない。
- ・大会にノミネートされた審判であることを自ら吹聴しない。

❖競技会では審判員は独立して審判を行うこと
- ・公式な会議や打ち合わせ以外では、審判員の間で具体的な選手名を出して会話をしない。
- ・上級の審判資格であることを理由に他の審判員に指示をしたり、圧力をかけない。
- ・公式な会議や打ち合わせ以外では、審判員の間で採点内容に関する個人的な見解を言わない。

2. 表彰項目

内 容	表 彰
・年間を通じて数多くの大会審判をし、自己研鑽を怠らず、他の審判の模範となるような審判活動を行った場合	“Judge of the Year”として、年度末に審判委員会より表彰
・長年にわたり、審判員活動を通じて連盟の発展に寄与し、著しく功績のあった審判員	“功労賞”として、連盟より表彰

3. 罰則項目

内 容	罰 則
・採点内容において重大な過失、または上記に関する責務の違反行為があった場合。	戒告又は半年間*の審判停止
・前項の過失、責務の違反行為が 2 回目の場合、または過度の違反行為があった場合。	1 年間*の審判停止
・責務の違反行為が故意かつ悪質と判断された場合	審判登録の抹消

＊：委員会からの通達日を起算日とする。

2026年3月吉日
(公社)日本エアロビック連盟 審判委員会

2026年度 JAF主催競技会における
審判ノミネート/審判活動/大会支援活動に関する実施要項

1. 審判ノミネート概要

審判ノミネートの公平性を担保しつつ速達性と効率性の向上を目的に、今年度は以下の方針でノミネートを行います。他方、本年度のノミネートも原則、地域間のバランスや男女比なども考慮しつつ、できる限り多くの審判員に審判をお願いしたいと考えています。

諸般の事情を勘案した結果、前述の地域間／男女比等のバランスを欠いた審判パネルとなる可能性も考えられます。審判各位におかれましては、このような社会情勢下における競技会運営ならびに審判ノミネートであることについてのご理解・ご協力の程、心よりお願い申し上げます。

審判のノミネートの優先順位については、最終頁をご参照ください。

※ 夫婦/親子等で審判資格を持っている場合は、原則として同一大会には1人のみノミネートしますが、
2パネル時などで審判数が足らない場合はこの限りではありません。

2. 審判ノミネート回答について

審判ノミネートの受諾可否の回答については、期限厳守と、可能な範囲での可及的速やかな回答にご協力ください。
即答が不可能な場合でも、「現時点ではダメそう」「受けられそうだが調整中、〇月〇日までには追って回答する」など取り急ぎの見通しだけでもご一報頂ければ幸甚です。

連盟本部役職員は輪番でテレワークに従事していることから、ノミネートの回答は原則メールにてご連絡ください。

※ノミネート受諾後のキャンセルについては、酌むべき事情の突発的な発生（身内のご不幸）等、よっぽどのことが無い限りはご遠慮頂きたく何卒、ご理解・ご協力の程お願い申し上げます。

3. 大会別審判ノミネート要項

✤スポーツ・エアロビック（各種リモート審査についても準ずる）

ノミネート時期	主任	大会開催の3ヶ月前を目処に事務局及び審判委員会がノミネート
	その他審判員	大会開催の2ヶ月前を目処に事務局及び審判委員会がノミネート
審判料/旅費手当	主任	JAF支払い
	その他審判員	JAF支払い

タイム/ライン審判員募集	×	模擬審判員募集	○※1	大会支援活動募集	○※1

※1：但し、審判員育成の観点から下位の級数から優先とし、応募者多数の場合且つ競技会会場における来場者数に制限がある場合は、総合的な判断から対象者を決定。

✤スズキジャパンカップ地区大会

ノミネート時期	主任	大会開催の3ヶ月前を目処に事務局及び審判委員会がノミネート
	その他審判員	大会開催の2ヶ月前を目処に事務局及び審判委員会がノミネート
審判料/旅費手当	主任	JAF支払い
	その他審判員	JAF支払い

タイム審判員募集	○※1	模擬審判員募集	○※1	大会支援活動募集	○※1

※1：但し、審判員育成の観点から下位の級数から優先とし、応募者多数の場合且つ競技会会場における来場者数に制限がある場合は、総合的な判断から対象者を決定。

✤登録クラブ選手権大会

ノミネート時期	主任	大会開催の3ヶ月前を目処に事務局及び審判委員会がノミネート				
	その他審判員	大会開催2ヶ月前を目処に事務局及び審判委員会がノミネート。（但し、同一クラブからの推薦は1パネルにつき最大1名とする）				
審判料	主任	JAF支払い				
	その他審判員	審判料JAF支払い				
タイム審判員募集	○※1	模擬審判員募集	×	大会支援活動募集	○※1	

※1：但し、審判員育成の観点から下位の級数から優先とし、応募者多数の場合且つ競技会会場における来場者数に制限がある場合は、総合的な判断から対象者を決定。

✤スズキジャパンカップ全日本総合選手権大会 日本代表選手選考会（2日目）／JOCジュニアオリンピックカップ全国大会

ノミネート時期	主任	大会開催の3ヶ月前を目処に事務局及び審判委員会がノミネート				
	その他審判員	大会開催の2ヶ月前を目処に事務局及び審判委員会がノミネート				
審判料/旅費手当	主任	JAF支払い				
	その他審判員					
	タイム/ライン審判員募集（但しJC地区大会はタイム審判のみ）	○※1・2	模擬審判員募集	×	大会支援活動募集	○※1

※1：但し、審判員育成の観点から下位の級数から優先とし、応募者多数の場合且つ競技会会場における来場者数に制限がある場合は、総合的な判断から対象者を決定。

4. 審判料/旅費手当

審判料	AG種目（シニア/**ジュニア/ユース/プレユース**を含む競技会）	7,000円/日
	AD種目（AG種目を含まない競技会）	5,000円/日
	全国フライト選手権	7,000円/日
	全国ユースフライト	5,000円/日
	フライト競技審判のみ／チーム競技審判のみ	5,000円/日
	タイム/ライン審判のみ	5,000円/日（交通費込み）
旅費手当	交通費	公共交通機関の利用を原則とします。またIC利用等可能な限り安価なルート・安価な方法（例：飛行機等については可能な限り早く手配することで割引適用を受ける等）でのご手配をお願いします。 ・経理処理の監査厳格化により、「旅費支払い明細書・領収書」「領収書（急行・特急・新幹線利用時）」とあわせ**「旅費支払い明細書・領収書に記載の根拠となるルートを示した書類（ネットのルート検索結果など／モノクロ印刷可）を提出下さい。** ・大会会場と同一市内/郡内（東京23区は同一市内とみなす）居住者は支払いなし ・大会会場と同県内（北海道は除く）に居住する場合は、一律原則1,000円/日とする。 但し、乗換案内等で自宅最寄り駅（鉄道）～会場最寄り駅までの営業距離が50km を超える場合（北海道は除く）については、大会会場と同県内であっても実費支給。 60km を超える場合については、後述の通り急行券/特急券等利用可。 ・上記以外は、30,000 円を限度として実費往復交通費を支払い ・全国大会については交通費の上限なし。但し、可能な限り安価な方法で取得のこと。

		JR等公共交通機関	各自手配とし、居住地の最寄り駅/バス停から会場の最寄り駅までの実費支払い。 ※ 60kmを超える場合は、急行券/特急券利用可。 100kmを超える場合は、新幹線(指定席)利用可。
		飛行機	原則JAF手配。居住地から最寄りの空港及び到着空港から会場までのJR等公共交通機関については実費支払い。
		自家用車	会場の所在地等の都合により車での移動を希望する場合は、事前に連盟の許可を得ること。その場合、公共交通機関利用に換算した金額(自由席)での支払いとし、会場における駐車場代等は原則自己負担とする。
		タクシー	JAFが事前に認めた場合に限り領収証添付を条件として実費支払い。
	宿泊費	**原則JAF手配。**宿泊パックなどを利用し、自己手配を希望する場合は、事前に連盟の許可を得たうえで、かつ連盟宛領収証（宿泊証明書は不可）の原本を提出できる場合に限り、1泊につき10,000円（税込）を上限とした実費払いとします。10,000 円（税込）を超える場合は事務局で検討しますので前もってご相談ください。 **※前後泊については、JAF が必要と認めた場合とする。**前泊は大会当日の朝、最寄り駅/バス停出発が午前6時30分より早い場合のみ認めます。	

※2：但し、乗換案内等で自宅最寄り駅(鉄道)～会場最寄り駅までの営業距離が50kmを超える場合は、別途交通費について実費支給。

5. タイム/ライン審判員、模擬審判員、大会支援活動立候補

連盟ウェブサイトの新着情報からあるURLより必要事項を入力し応募ください。申込間違いや行き違いなどを避けるため、**URLからのお申し込みのみ有効**とし、**同一大会への重複申込はすべて無効**とします。
各募集競技会においては、５名程度の上限があり、**定員を超える場合は抽選**とします。
抽選結果については、当選した審判員にのみ抽選日に連絡します。

模擬審判・大会支援活動の申込・抽選スケジュール

5～9月に開催の競技会	**4月12日(日)で〆切**、4月第一週抽選
10～翌2月に開催の競技会	**8月30日(日)で〆切**、9月第一週抽選

タイム審判員の申込・抽選スケジュール

JC地区大会のみ (立候補がいない場合、開催県連より拠出)	**7月10日(金)で〆切、7月13日(月)** 抽選

6. 審判活動/大会支援活動に伴う事故・盗難等について

認定審判員が、各競技会において審判活動/大会支援活動を行うにあたり、大会会場への往復移動中または会場内での怪我や盗難等について本部は一切責任を持ちません。各自で必要な保険を掛ける等、事前の手当をお願いします。

7. 災害時の競技会開催について

台風・豪雨・地震等自然災害又は新型コロナウイルス感染拡大による外出自粛要請等及び開催地での催行制限等により、開催が危ぶまれるような場合は、連盟ウェブサイトで開催の有無を決定する日時を掲載いたします。
ただし、公共交通機関の状況等により会場へ来られない場合は逐次連絡をとりあうこととします。
尚、緊急時における連盟から各審判員への連絡については、事前に伺う緊急連絡先への連絡とします。
皆様のご理解とご協力をお願いいたします。

JAF 審判員の心構え

JAF 審判委員会

JAF審判員規程第2条(認定審判員の役割)ならびに細則第3条(審判員の責務)に掲げる各項を遵守して厳正な審判活動を行うために、以下の審判員の心構えをまとめて国内の各競技会において確認していくこととします。これにより認定審判員の信頼向上に努めるものとする。

1. 審判員の責務

✤認定審判員の自覚と誇りを持って審判にあたること
- ・審判員としての言動が周囲に与える影響を自覚し、日常から自分の言動に配慮する。SNS 上では、審判活動についてのコメントや映像は原則掲載しない。
- ・日々練習に励んでいる選手に対して敬意を持って審判を行う。
- ・模擬審判員席で許可なくビデオ撮影を行うなど、審判の立場を私的に利用しない。

✤最新の「JAF エアロビック競技・採点規則」を遵守し、公正な審判を行うこと
- ・すべての選手に対して常に中立的立場に立ち、特定の選手や団体に対するバイアス行為と見られる審判をしない。
- ・自己の認識や価値観に頼る偏った審判をしない。
- ・常に講習会、研修会、JAF 公式ウェブサイト等の最新の情報を積極的に収集する。

✤審判員の権威を利用した言動をしないこと
- ・競技会場はもとより、それ以外でも自分が関連する選手や団体が優位になる発言や特定の選手や団体を貶める発言をしない。
- ・競技会後に、採点結果に対しての独断的な分析を選手やコーチに話さない。
- ・大会にノミネートされた審判であることを自ら吹聴しない。

✤競技会では審判員は独立して審判を行うこと
- ・公式な会議や打ち合わせ以外では、審判員の間で具体的な選手名を出して会話をしない。
- ・上級の審判資格であることを理由に他の審判員に指示をしたり、圧力をかけない。
- ・公式な会議や打ち合わせ以外では、審判員の間で採点内容に関する個人的な見解を言わない。

2. 表彰項目

内 容	表 彰
・年間を通じ大会の審判活動を行い、自己研鑽を怠らず、他の審判の模範となるような審判活動を行った場合	“Judge of the Year”として、年度末に審判委員会より表彰
・長年にわたり、審判員活動を通じて連盟の発展に寄与し、著しく功績のあった審判員	“功労賞”として、連盟より表彰

3. 罰則項目

内 容	罰 則
・採点内容において重大な過失、または上記に関する責務の違反行為があった場合。	戒告又は半年間*の審判停止
・前項の過失、責務の違反行為が2回目の場合、または過度の違反行為があった場合。	1年間*の審判停止
・責務の違反行為が故意かつ悪質と判断された場合	審判登録の抹消

＊：委員会からの通達日を起算日とする。

審判のノミネート優先順位について

JAF 主催大会での審判のノミネートは、以下の順位で行う事とする。

JC 地区大会のタイム審判は、開催地県連側からノミネート

＜スポーツ・エアロビック大会、JC 地区大会＞

① 各大会開催地の地域ブロックの審判
② NC2025～2026年度の受講者
　AG 種目、AD 種目：2025～2026年度（新ルール）の講習を受講された審判員
　フライト種目：2025～2026年度のNC でフライト種目の講習を受講された審判員
③ 前年度にその種目の審判履歴がある審判員
④ ②③以外の審判員

【注意事項】

1) 各講習での提出物が未提出の場合、未受講扱いまたはノミネートの優先順位が下がります。
2) 各大会開催地での審判数不足の場合、近隣ブロック（都道府県）での審判員にノミネートを行います。
3) AG 種目は SA 級 AD 種目は SAB 級 フライト種目は SAB 級となりますが、大会開催が 1 日の場合など、優先順位が異なります（S 級→A 級→B 級の順）。
4) 上記いずれの競技会においても、審判員の居住地と競技会会場間の所要時間や帰路の帰着時間及び前後泊の要否なども考慮されるため、全てのノミネートが上記優先順位に則り執り進められるものではありません。
5) ノミネート受諾後に、審判担当割（難度・実施・芸術等）の希望は一切受け付けません。

＜登録クラブ選手権大会＞

① NC2025～2026年度の受講者：AG 種目の講習を受講された審判員
② 審判数不足の場合 大会開催地の地域ブロックの審判員

アンチ・ドーピングの理解を深めよう

アンチ・ドーピングとは

アンチ・ドーピングとは、スポーツで禁止されている物質や方法を使って競技力を高める行為に対して反対する活動です。
スポーツが成り立つためには、フェア（公正）であることが大前提です。アンチ・ドーピング活動は、すべてのアスリートが公正であることを支えると同時に、健康を保護することを目指しています。また、ドーピングを排除するだけでなく、アスリートがドーピングのリスクを理解し、競技やスポーツ全体を守るための行動を促す教育活動も含まれます。さらには、スポーツや社会における「フェアネス」の価値観を広め、ドーピングを予防することも目的としています。

JAF取り組みの実際

JAFは、スズキジャパンカップ全国大会（AG種目）の出場選手とコーチにJADA（日本アンチ・ドーピング機構）のeラーニング受講を義務付けています。また、スズキワールドカップや国際大会出場者には、WADA（世界アンチ・ドーピング機構）のeラーニングとJADA研修の受講が求められます。
今後、国民スポーツ大会も検査対象になる可能性があります。なお、最新の「使用可能薬リスト2025年版」を日本スポーツ協会ウェブサイトで確認できますのでご参考ください。

ドーピング検査の方法

ドーピング検査の主な内容と手順は以下の通りです。
（検査の種類）
1. 競技会検査：競技会に参加したアスリートが対象で、競技会中に実施。
2. 競技会外検査：競技会以外の場所（自宅やトレーニング場所など）で、予告なしに実施。
（検体の採取）
尿検査：アスリートは採尿カップを選び、同性の検査員の監視下で尿を採取。尿は2つのボトル（AとB）に分けて封印。
血液検査：血液を採取し、同様に2つのボトルに分けて封印。
（手順）
①検査対象選手の通知
②選手が検査場所へ出頭
③検体の採取
④検体の分析をWADA認定機関で分析
（申告）
・選手は検査前7日以内に使用した医薬品やサプリメントを申告。

詳しくは、日本アンチ・ドーピング機構のサイトをご覧ください。

（JAF医科学委員会）

FAIR PRIDE
勝利を超える価値がある

JADA「FAIR PRIDE」ロゴ

日本スポーツ協会ウェブサイト
「使用可能薬リスト2025年版」

インターネット上の違法・有害情報、相談窓口の活用について

ここ数年、インターネット上における違法・有害情報の拡散が社会問題となっています。特にスポーツの分野では、アスリートたちのプライバシーや権利が侵害されるケースが相次いでいます。これに対処するためには、まずは適切な相談窓口を利用することが重要です。今回は、その対処法として各行政機関等の「相談窓口の活用」をまとめてみました。

インターネット上に掲載された情報がアスリートの権利を侵害する違法・有害情報に該当する場合には、サイト管理者やプロバイダに対し、写真・動画の削除を依頼する対応が考えられます。
また、「解決策を相談したい」「書き込みを削除したい」「どうすればよいかわからない」「悩みや不安を話したい」「アドバイスがほしい」「身の危険を感じている」などの状況では、総務省や警察庁が開設している「相談窓口のご案内」に紹介されている窓口を利用し、自身の希望に合った相談をしてみてください。

■各省庁の相談窓口に関する情報

インターネット上の書き込みなどに関する相談・通報窓口	総務省	
インターネット上の誹謗中傷に関する相談窓口	警察庁	
あなたの声を聴かせてください 心のSOS　まもろうよこころ	厚生労働省	
スポーツにおける暴力行為等相談窓口	日本スポーツ協会	

なお、JAFウェブサイトでも「相談窓口」を開設していますので、知らないうちに自分の情報が掲載され、それが望まないものであった場合や対応に困った時はご活用ください。

■JAFコンプライアンスホットライン／相談窓口
☞ JAFウェブサイト（https://www.aerobic.or.jp/）

（JAFコンプライアンス委員会）

■ 指導者のみなさまへ

カスタマーハラスメントへの基本方針「STOP！ カスハラ」



日本エアロビック連盟（JAF）は、スポーツとしてのエアロビックを生涯・競技の両面で普及・振興する公益法人です。その取り組みにあたっては、当連盟の会員・選手・各種事業への参加者をはじめとする関係者の皆さまから寄せられるご意見・ご要望には真摯にご対応いたします。

しかし一方で、ご意見・ご要望の中には、社会通念上不相当な言動・要求、SNSでの誹謗中傷や人格を否定する言動等、役職員の尊厳を傷つけるカスタマーハラスメントに該当する迷惑行為が見受けられることがあります。これらの行為は当連盟で働く役職員の人権を侵害し、働きやすい職場環境を害するものです。

当連盟では、皆さまのご意見・ご要望には誠意をもってご対応すると共に、カスタマーハラスメントに該当する行為に対しては、役職員一人ひとりを守ることが不可欠と考え、毅然とした態度で対応してまいります。

1. カスタマーハラスメントの定義

顧客等からのクレーム・言動のうち、当該クレーム・言動の要求の内容の妥当性に照らして、当該要求を実現するための手段・態様が社会通念上不相当なものであって、当該手段・態様により、労働者の就業環境が害されるもの

（「顧客等」には、実際に商品・サービスを利用した者だけでなく、今後利用する可能性がある潜在的な顧客も含みます）

2. カスタマーハラスメントに該当すると考えられる例

（1）身体的な攻撃（暴行、傷害）
（2）精神的な攻撃（暴言、脅迫、中傷、侮辱）
（3）過剰な要求、威圧的な言動等
（4）業務に支障を及ぼす行為（長時間の拘束、複数回にわたる同一のクレーム等）
（5）許可のない役職員や施設の撮影
（6）SNS/インターネットへの投稿（写真、音声、映像、個人名の公開）・誹謗中傷
（7）その他のハラスメント行為

※悪質と判断される場合には、警察へ通報する、弁護士に相談するなど法的に対応いたします。

誰もが気持ちよく安心してエアロビックを楽しめる環境づくりを目指して、皆さまのご理解とご協力をお願い申し上げます。

（JAFコンプライアンス委員会）

■ えあろびと

えあろびと

いつも、SUZUKI WORLD CUPとともに

長きにわたり日本エアロビック連盟(JAF)および国際エアロビック連盟(IAF)を支えてこられた田中和子さんに、「スズキワールドカップ」への想いを寄せていただきました。



元日本エアロビック連盟
専務理事
元国際エアロビック連盟
会長
田中 和子さん

入社以来35年間、国際担当として、第2回SUZUKI WORLD CUP（以下、SWC）からその運営に携わってきました。主な業務は海外選手団の招聘全般です。当初はFAXでのやり取りが主で、送信ミスや印字不良など苦労の連続でした。期限を守ってくれる国も少なく、お花見に浮かれる世間を横目に、日々奮闘していたことが懐かしく思い出されます。

毎年毎年、「トラブルや事故がありませんように」と祈るような気持ちで大会を迎えていましたが、特に印象深いのは、東日本大震災の後、急遽浜松に会場を移して開催した2011年の大会です。会場だけでなく宿泊先や輸送手段もすべて変更となり、短期間に2回SWCを開催したかのような、怒涛の日々でした。参加国は例年より少なかったものの、大会後のパーティーで当時の鈴木修会長がにこやかにご挨拶くださったこと、風評被害が広がる中、ある国のコーチが募金箱に1万円札を入れてくれたことは今でも心に残っています。あの年にあの状況でも中止せず開催できたことは、JAF/IAFにとって大きな意義があったと今でも思います。

SWCを通じて、国内外に多くの素晴らしい仲間ができました。長年かけて築いた信頼関係と友情が私の財産です。世界のエアロビック業界にとって、「SUZUKI」といえばSUZUKI WORLD CUPであり、いつか参加したいと思ってもらえるような大会を、仲間とともに育ててこられたことは、何よりの誇りです。そして、今では「レジェンド」と呼ばれる選手たちの沢山の素晴らしい演技や、幼い頃から見てきた選手が大会を支えるような立場に成長したり、世界チャンピオンになっていく姿を間近で見られたことも大きな喜びでした。

国際大会や講習会への派遣、審判委員会の事務局など多くの業務に携わってきましたが、私の一年は常にSWCを軸に回っていました。冠スポンサーであるスズキ株式会社、関わってくださったすべての皆さま、特に歴代の“TEAM KNT”（近畿日本ツーリスト）の皆さんに心より感謝申し上げます。そして、長年支えてくれた夫と娘に、心からありがとう！



SUZUKI WORLD CUP 2024の会場にて（横浜武道館）

音楽著作権について ～エアロビックで音楽を使用する場合～

エアロビックに音楽は欠かせません。しかし、教室や競技会等のイベントで使用する音楽によっては、事前に申請や許可が必要になる場合があります。これは「著作権」というルールが関係しているためです。今回は、ルールを守った教室や競技会等のイベントへ参加するために、音楽に関する権利や申請手続きについてお知らせいたします。

Q① そもそも著作権とはなんですか？

音楽は、作った人（作詞家・作曲家・歌手・演奏者・レコード会社など）が時間と労力をかけて生み出した大切な作品です。そのため、日本では「作った人の許可なく、勝手に使ってはいけません」というルール（著作権および著作隣接権）が法律で決められています。

Q② 著作権にはどんな種類がありますか？

①著作権（作詞・作曲した人の権利）
作詞・作曲した人が持つ権利です。JASRACなどの管理団体がまとめて管理していることが多く、使用内容によっては申請・使用料の支払いが必要になります。
②原盤権（音源そのものの権利）
CDや配信音源など、録音された音そのものの権利です。主にレコード会社が持っており、市販の音源をそのまま使う場合には許可が必要になることがあります。
③複製権（コピーする権利）
CDや音楽データをコピーしたり、映像に組み込んだりする場合に関係する権利です。原盤権や著作権と関わる場合があります。
④翻案権（アレンジ・改編する権利）
曲を短く編集したり、ダンス用に構成を変えたりする場合に関係する権利です。主に作詞・作曲者や音楽出版社が持っています。

Q③ 著作権者の許可が必要になるのはどんなときですか？

＊運動（エクササイズ）のBGMとして音楽を流す
＊演技や競技のために音楽をかける
＊映像と一緒に音楽を流す
＊ダンスや演劇で既存の曲を使う
これらはすべて、「個人的に楽しむ」範囲を超えた利用とみなされることが多く、著作権者の許可が必要になる場合があります。

Q④ 申請はどこにすればいいのですか？

使い方によって申請先は変わります。「どんな形で音楽を使うか」によって確認することが大切です。

＊曲を流すだけの場合 ⇒ JASRACなどの著作権管理団体
＊特定の音源（CD・配信音源）を使う場合 ⇒ レコード会社や音楽出版社
＊映像作品・編集・アレンジを行う場合 ⇒ 著作権者や権利管理会社へ個別に確認

Q⑤ 勝手に使うとどうなりますか？

「知らなかった」場合でも、無断使用は法律違反になることがあります。使用停止の要請や使用料の支払い、トラブルや信用問題につながることもあります。だからこそ、事前に確認・申請することが安心で安全なのです。

Q⑥ ここまでをまとめていただけますか？

＊イベントで音楽を使う場合、著作権が関係する
＊音楽には複数の権利（著作権・原盤権・複製権・翻案権など）がある
＊使い方によって申請先が変わる
＊トラブルを防ぐため、事前確認がとても大切

Q⑦ では、トラブル回避のためにはどうすればいいですか？

現時点では次の対応策が考えられます。
＊オリジナル楽曲を制作する
＊著作権フリーの音源を使用して楽曲を制作する
＊著作権がクリアされているサイトから楽曲を購入して制作する

例）CLICKnCLEAR（クリックンクリア）
https://www.clicknclear.com/ja
合法的に利用・許諾（ライセンス）できる専門プラットフォーム。約360万曲が収録されており、日本で使用可能な楽曲数は約200万曲。

ルールを理解して、今後も正しく音楽を使用するようにお願いします。

（JAFコンプライアンス委員会）

日本エアロビック連盟の今後の活動方針について

（2026年2月3日付 JAFウェブサイト公開書面より）

当連盟における事業運営につきまして、1月30日開催の理事会において承認を受けましたので、あらためて現状および今後の方向性についてご説明申し上げます。

当連盟の事業は、協賛企業のご支援によって成り立っているといえますが、近年、協賛各社におかれましても、社会環境の変化や事業の転換期を迎え、協賛のあり方について見直しが進められています。
こうした状況を踏まえ、当連盟の今後の取り組みについて検討を重ねた結果、長年にわたり国際交流と競技の発展を支えてきた「スズキワールドカップ」につきましては、その歴史と意義を大切に受け止めつつ、2026年大会をもって一つの節目として終了し、次の展開へ進むことといたしました。この節目を、国内競技の価値をあらためて見つめ直し、新たな発展につなげていくための大切な機会と捉えております。
そして、次の展開へ進むための転換点として、「スズキジャパンカップ」を核とした国内競技会の再構築を進めるとともに、地域連携を強化した体制のもと、全国大会の魅力と発信力の向上に取り組んでまいります。
あわせて、エアロビック本来の魅力を生かした普及事業にも注力し、「スローエアロビック」を中心に、誰もが安全に楽しく取り入れやすい健康づくりを全国へ広げてまいります。自治体や企業、関係団体と連携し、指導者育成や実践機会の拡大を通じて、新たなエアロビック愛好者の創出と社会貢献を目指してまいります。

令和8年度以降の日本エアロビック連盟の活動にあたり、関係者の皆様のご理解とご支援、ならびに一層のご協力を心よりお願い申し上げます。

公益社団法人日本エアロビック連盟
理事長　知念 かおる

コンプライアンス委員会　メールマガジン　第３号「インターネット上の違法・有害情報」
令和６年４月12日発行

■はじめに

スポーツの大会等において、アスリートが性的意図をもって写真・動画を撮影されたり、アスリートの写真・動画がインターネット上に性的意図をもって掲載されたりする事案（以下「アスリートへの写真・動画によるハラスメント」という。）については、アスリートを被害から守るため、横断的に取り組みを進めていただいているところです。

検討課題の一つとなっていたアスリートへの写真・動画による性的ハラスメントに係る相談窓口に関し、まずは既存の相談窓口の活用についてお知らせすることにいたしました。

■インターネット上の違法有害情報

インターネット上に掲載された情報がアスリート等の権利を侵害する違法・有害情報に当たる場合、サイト管理者・プロバイダ等に対し、掲載された写真・動画の削除を依頼するなどの対応が考えられます。総務省が作成した「相談窓口」のとおり、インターネット上の違法・有害情報に関して相談可能な窓口が設置されていますので、お知らせいたします。

■おわりに

今回の「相談窓口」については、当連盟ウェブサイトにおいても掲載していきます。
知らないうちに自分の情報が掲載され、それが望まないものであった場合や対応に困ったときにはぜひ、この相談窓口をご利用ください。

■当連盟の相談・通報窓口のご案内

〒140-0011　東京都品川区東大井 5-7-10　クレストワン 3F
公益社団法人日本エアロビック連盟　コンプライアンス相談窓口
FAX：03-5796-7527　e-mail：jaf-soshiki@aerobic.or.jp

通報は、メール、FAX、書面のいずれかの方法により、顕名にて連絡先を明らかにして行ってください。

公益社団法人日本エアロビック連盟

利益相反ポリシー

１．目的

公益社団法人日本エアロビック連盟（以下、「本連盟」という。）は、定款に定めるとおり、エアロビックの普及及び振興を目的として活動している団体である。この目的を達成するために、本連盟の役職員等は誠実に職務を遂行する義務を負う。本連盟の活動に際しては、公正で透明な態度を示し、本連盟の信頼と利益を損なうような行為をしないことが求められる。

しかし、その職務を遂行する過程において、企業等との関係によって本連盟が有する利益が、役職員等の利益と衝突する、いわゆる利益相反の状況が生じうる。このような状況に関して、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下「一般法人法」という。）並びに公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（以下「公益認定法」という。）等の法令を順守することは当然として、更に、本連盟に対する社会的な信頼を確保し、利益相反について取組むべき姿勢と対処を明確にするために本ポリシーを策定する。

２．利益相反ポリシーの対象者

本ポリシーの対象となる者は、本連盟の役員、職員、委員会委員、審判員、コーチ、選手などの関係者（以下「本連盟関係者という。）である。

３．利益相反及び利益相反行為の定義

(1)利益相反とは、役職員等の利益になると同時に、本連盟の不利益となる状況にあるものをいう。

(2)利益相反行為とは、利益相反の状況をつくりだす取引等の行為をいう。

４．利益相反行為の管理

本連盟は、次のとおり、利益相反行為を管理する。

(1)本連盟は、利益相反行為の該当性を判断する。

(2)本連盟は、利益相反行為に該当すると判断した場合には、当該利益相反行為を承認するか否かを判断する。

５.利益相反行為の承認における判断基準

本連盟関係者の利益相反行為が社会通念上妥当とされる範囲を著しく逸脱している場合は、本連盟は、これを許容できないものと判断する。

６.理事の利益相反取引の原則禁止

理事は、第 3 条に定める利益相反行為のほか、原則として、一般法人法第 197 条により準用される同法第 84 条第 1 項各号に規定する取引を行ってはならない。

７. 本連盟関係者に対する特別の利益の供与の禁止

公益認定法第 5 条第 3 号に則り、本連盟は、本連盟の関係者に対し、特別の利益を与えてはならない。なお、「関係者」は同法施行令第 1 条各号に規定する者である。

８. 周知・公表

本連盟は本ポリシーを本連盟の役職員等へ周知するとともに、外部に公表する。

９. 見直しの実施

国内外の経済や社会の情勢の変化、スポーツ界を取り巻く情勢の変化、利益相反の事例 蓄積状況等に応じて、本ポリシーの適宜見直しを実施する。

附則
本ポリシーは、令和 5 年 6 月 18 日より施行する。

2025年3月27日

公益社団法人日本エアロビック連盟

都道府県エアロビック連盟 / 全国ブロック協議会
2024年度 事務局ミーティング　開催次第

■日　時：2025年3月28日(金) 14:00～15:00　(13:45から入室可能です)

■会　場：日本エアロビック連盟　会議室　(Zoomオンライン会議)

■内　容：

(1) ３月理事会報告

・令和７年度JAF活動方針について　(資料１)

・令和７年度JAF事業計画（競技会）について　他　(資料２)

(2)都道府県連盟/全国ブロック協議会の運営について

・年間スケジュール（年間業務予定）について　(資料３、資料４)

・令和７年度の事業報告および収支報告について

(3)2025年度スズキ代理店協賛事業について　(資料５)

(4)都道府県連盟ガバナンスコードの対応について　(資料６)

(5)スローエアロビック普及支援事業

・アンケートの集計結果について

・都道府県連盟普及支援、ブロック協議会開催支援について　(資料７)

・ブロック協議会活動支援の概要について　(資料８)

(6)その他・質疑応答等

15:00　終了予定

【資料６】

事務局ミーティング/2025 年 3 月

一般スポーツ団体ガバナンスコードの対応について

「スポーツ団体ガバナンスコード」は 2023 年 9 月に改訂され、今後は都道府県エアロビック連盟も対象となります。4 年毎に行われる「適合性審査」に対応するために、その準備をすすめてください。その概要を下記に例示しましたので、ご参考ください。

1. これまでの実施例

(1) 日本エアロビック連盟のケース

・4 年毎の適合性審査が 2022 年 11 月に実施され、43 項目のチェックを受けて、「適合」の評価を得ている。次回の審査は 2026 年に行われる予定。

(2) 長野県エアロビック連盟のケース

・県連盟として初の適合性審査が行われ、14 項目のチェックを受けて「適合」の評価を得ている。

調査団体:　(公財)長野県スポーツ協会
適合性審査:　2024 年 8 月～11 月の期間
調査項目:　14 項目

2. 整備しておくべき証拠書類(例)

・公的組織として整備しておくべき主な書類等は、以下の通りです。

	主な証拠書類	備考
1	県連盟規約(会則)	団体の設立趣旨や活動を示した規約
2	役員規程	団体の役員に関わる規約
3	役員名簿	理事、監事等の役員名簿
4	事業計画、予算書	直近の事業計画書、予算書
5	事業報告、決算書	直近の事業報告書、決算書
6	倫理・コンプライアンス規程	倫理、行動規範に関する規約
7	事務処理規程	団体内の事務処理等に関する規約
8	会員登録規程	団体の会員に関わる規約
9	指導者登録規程	指導者登録に関わる規約
10	選手登録規程	選手登録に関わる規約
11	審判員登録規程	審判員登録に関わる規約
12	謝金規程	報酬、謝金に関わる規約
13	暴力行為等相談窓口	スポーツによる暴力行為等の窓口
14	災害時大会中止ガイドライン	災害時大会中止の基準
15	医療救護救急体制	救護救急体制のフローチャート

(注記)

・上記の書類の「ひな型」が必要な場合は、JAF 組織部にご連絡ください。

FAIR PRIDE

勝利を超える価値がある

私たちは信じる。
正々堂々と競いあう潔さを。
相手をリスペクトすることで生まれる友情や感動を。
まっすぐ挑戦しつづける、そこに、
自分や、仲間や、社会さえ変える力があることを。
さあ、すべては、私たちの中にあるフェアネスの心からはじまる。

スポーツのフェアネスが、社会のフェアネスを支えるために。

JADA PLAY TRUE Japan Anti-Doping Agency

JAF JAPAN AEROBIC FEDERATION

公益財団法人 日本アンチ・ドーピング機構

スポーツ庁委託事業
Copyright © JAPAN Anti-Doping Agency All Rights Reserved.
Ver.201903

これからももっと、
私はスポーツを楽しむんだ。

卓球歴24年。バスケ歴1日。
卓球の200倍もの重さがあるボールは、
なかなか言うことを聞いてくれない。

それでも、体を動かすだけで気持ちがいい。
初対面でもあっという間に仲間になれる。
競技人生での楽しさとは違う、
スポーツの楽しさに出会えた。







スポーツを極める人も、楽しむ人も、
すべての人のために、
スポーツくじの収益は使われています。

スポーツくじ WINNER toto BIG

スポーツくじは、スポーツと人を育てる仕組み。

⑱19歳未満の方の購入又は譲り受けは法律で禁じられています。払戻金も受け取れません。運営・販売：独立行政法人日本スポーツ振興センター

FAIR PRIDE

勝利を超える価値がある

私たちは信じる。
正々堂々と競いあう潔さを。
相手をリスペクトすることで生まれる友情や感動を。
まっすぐ挑戦しつづける、そこに、
自分や、仲間や、社会さえ変える力があることを。
さあ、すべては、私たちの中にあるフェアネスの心からはじまる。

スポーツのフェアネスが、社会のフェアネスを支えるために。

JADA PLAY TRUE Japan Anti-Doping Agency

JAF JAPAN AUTOMOBILE FEDERATION

公益財団法人 日本アンチ・ドーピング機構

スポーツ庁委託事業

Copyright © JAPAN Anti-Doping Agency All Rights Reserved.

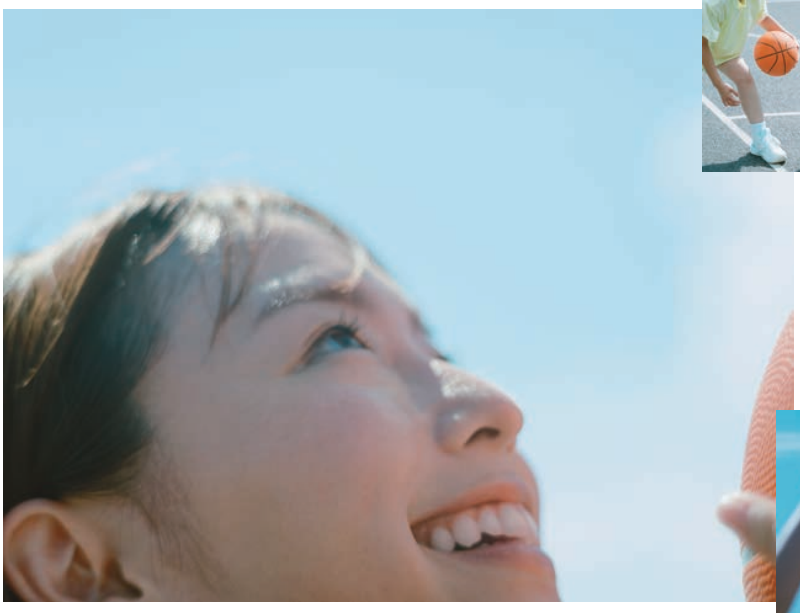
Ver.201903

これからももっと、
私はスポーツを楽しむんだ。

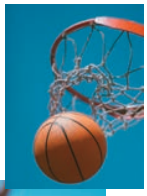
卓球歴24年。バスケ歴1日。
卓球の200倍もの重さがあるボールは、
なかなか言うことを聞いてくれない。

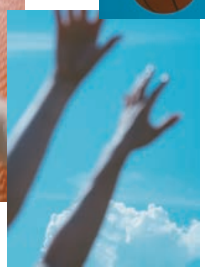
それでも、体を動かすだけで気持ちがいい。
初対面でもあっという間に仲間になれる。
競技人生での楽しさとは違う、
スポーツの楽しさに出会えた。















スポーツを極める人も、楽しむ人も、
すべての人のために、
スポーツくじの収益は使われています。

スポーツくじ WINNER toto BIG

スポーツくじは、スポーツと人を育てる仕組み。

⑱19歳未満の方の購入又は譲り受けは法律で禁じられています。払戻金も受け取れません。 運営・販売：独立行政法人日本スポーツ振興センター

コンプライアンス委員会 メールマガジン 第４号「スポハラ防止動画」 令和７年10月17日発行

■はじめに

「スポハラ」とは、スポーツ・ハラスメントのことであり、スポーツの現場において暴力や暴言など、ハラスメントや差別など「安全・安心にスポーツを楽しむことを害する行為」をいいます。
スポハラ行為はあってはならないことです。しかし、指導者だけでなく、競技者をはじめ立場の異なる方々がまず、スポハラとは何かを理解することが大切です。
そこで今回は、ハラスメントの考え方から防止策までを、日本スポーツ協会が作成した動画でご案内させていただきます。

■スポーツ現場においけハラスメント防止動画

指導者、競技者等、より多くの方々にスポーツ現場におけるハラスメントを理解していただくため、このたび、日本スポーツ協会で制作された「スポーツ現場におけるハラスメント防止動画」をご紹介させていただきます。
「ハラスメントの考え方」から「暴力」「暴言」「セクシャルハラスメント・ジェンダーハラスメント」等、多くの防止動画が公開されていますので、この機会にぜひご視聴ください。

■おわりに

（佐藤郁美委員長）スポハラには、みんなでノー（NO）ということが必要です。スポハラをされた人だけでなく、スポハラをみた人もノー（NO）と声を上げること、これを忘れないでいてください。
（荒木吉雄委員）世界陸上のボラで選手とコーチが目の前で練習する姿を目にしました。198ヶ国の参加でしたが一人としてコーチが怒っている場面は目にしませんでした。世界トップ、流石です！

■当連盟の相談・通報窓口のご案内

〒140-0011　東京都品川区東大井 5-7-10　クレストワン 3F
公益社団法人日本エアロビック連盟　コンプライアンス相談窓口
FAX：03-5796-7527　e-mail：jaf-soshiki@aerobic.or.jp
通報は、メール、FAX、書面のいずれかの方法により、顕名にて連絡先を明らかにして行ってください。

JAF 認定審判員
コンプライアンス・行動規範

公益社団法人日本エアロビック連盟　審判委員会

1. 目的

公益社団法人日本エアロビック連盟（以下「JAF」という）の認定審判員は、競技結果を決定する重要な役割を担っています。そのため、すべての審判員が高い倫理観と責任感を持ち、公平・公正・中立な立場で審判活動を行うとともに、選手、コーチ、他の審判員及び大会関係者から信頼される行動をとることを目的として、本行動規範を定めます。

本行動規範は、現行の「JAF 認定審判員規程」及び「JAF 認定審判員規程細則」を基本として、審判員が日常の活動において意識すべき事項を整理したものです。

2. 審判員としての基本姿勢

- 公平・公正かつ正確な審判を行う。
- 「JAF エアロビック競技・採点規則」を遵守する。
- 外部からの影響を受けることなく、独立した立場で採点する。
- 常に自己研鑽に努め、審判技術の向上を図る。
- 審判員としての立場と責任を自覚し、信頼される行動をとる。

3. 公平・公正な審判

選手の所属、年齢、性別、過去の成績、知名度、個人的な関係等を理由として、採点に影響を受けてはいけません。採点は、競技中に確認した演技内容と、定められた競技・採点規則に基づいて行います。

4. 審判員の独立性

審判員は、お互いに独立して採点を行います。競技中に他の審判員と採点内容について相談したり、感想や個人的な見解を述べたりしてはいけません。また、他の審判員の採点に合わせるような行為を行ってはいけません。

5. 選手・コーチとの適切な関係

審判員は、選手やコーチとの関係について、公平性・中立性が疑われることのないよう十分に配慮します。審判員としての立場や権威を利用して、選手・コーチ等に対して不当な要求、圧力、威圧的な言動等を行ってはいけません。

6. 利益相反への配慮

次のような関係がある場合には、審判の公平性について疑念を持たれる可能性があることを認識します。判断に迷う場合には、主任審判員または審判委員会へ相談します。

- 自身が指導している選手
- 所属クラブ等の選手
- 家族・近親者が出場する場合
- 特に親密な関係にある選手
- その他、審判の中立性に疑念を生じさせる可能性がある場合

7. 情報管理

審判会議、競技会及び審判活動を通じて知り得た情報を適切に管理します。特に、審判会議の内容、採点に関する情報、大会前の非公開情報、選手・コーチ等に関する個人情報について、必要以上に第三者へ伝えてはいけません。

8. SNS 等での発信

SNS、動画配信サービス、ウェブサイト等への投稿についても、審判員としての立場を自覚します。特定の選手・チームの採点に関する発言、審判員間の採点内容、審判会議の内容、非公開情報、選手・コーチ等の信用を損なう発信、JAF や大会の信用を損なうおそれのある発信については慎重に取り扱います。

9. ハラスメントの防止

選手、コーチ、他の審判員、大会関係者等に対し、相手の人格や尊厳を傷つける言動を行ってはいけません。特に、立場や経験等を利用した威圧的な言動、不必要な叱責、人格を否定する発言、差別的な発言、性的な言動、継続的・執拗な嫌がらせ等を行わないよう十分注意します。

10. 問題が発生した場合

公平性・公正性を損なう可能性のある行為や、コンプライアンス上問題となる可能性のある事象については、必要に応じて主任審判員または審判委員会へ相談・報告します。判断に迷った場合も、問題が大きくなる前に相談することを基本とします。

11. 審判員としての基本的な確認事項

☐ 公平・公正な採点を行う

☐ 他の審判員の採点に影響されない

☐ 採点中に他の審判員と採点内容について話さない

☐ 選手・コーチとの適切な距離を保つ

☐ 利益相反の可能性がある場合は相談する

☐ 審判会議等で知り得た情報を適切に管理する

☐ SNS 等で審判内容や選手について不用意に発信しない

☐ 相手の人格・尊厳を傷つける言動をしない

☐ 審判員としての立場や権威を私的に利用しない

☐ 判断に迷った場合は主任審判員または審判委員会へ相談する

12. 基本的な考え方

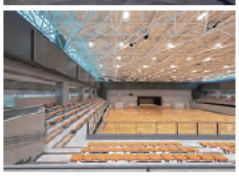
審判員に求められるのは、単に「規則違反をしないこと」だけではありません。「選手・コーチ・大会関係者から見ても、公平で信頼される行動であるか」という視点を常に持って審判活動を行うことが重要です。

審判員一人ひとりの行動が、JAF 及びエアロビック競技全体への信頼につながることを自覚し、責任ある行動を心掛けます。

※本行動規範は、現行の認定審判員規程・同細則を基本として、審判員の行動上の留意事項を整理したものです。

「あおもり国スポ」8月に平川市でエアロビック競技会を開催





ひらかわドリームアリーナ



公式マスコット
アップリート君

2026年に開催される「あおもり国スポ」の公開競技として、エアロビック競技会が８月22日（土）・23日（日）の２日間、平川市のドリームアリーナで開催されます。全国の各ブロック協議会から選出された選手が集結し、音楽に合わせたダイナミックで美しい演技を披露。スピード感あふれる動きと高い技術力、そして表現力が融合した迫力のステージは必見です。
この夏はぜひ会場で、その魅力を体感してください。青い空、青い海や湖、青い山並など美しく豊かな自然に恵まれた青森県で、国スポに参加するすべての人々が、交流を深め、感動を創出し、いきいきと煌めくような大会を目指します。
新しいアリーナで皆さまのご来場を心よりお待ちしています。

（青森県エアロビック連盟 大湯博美）

令和7年度JAF理事会、代表者・事務局会議を3月に開催

「令和７年度第３回定時理事会」および「令和７年度都道府県連盟/全国ブロック協議会代表者・事務局会議」が、表の通りオンライン会議形式で開催され、令和８年度の事業計画や活動方針について報告、説明が行われました。

■令和7年度 第3回定時理事会
開催日：令和８年３月６日(金)

会議内容
【会場】JAF事務局 【出席】理事12名、監事2名 【議題】令和８年度(2026年度)の活動方針、 事業計画、予算書の件、国際大会等派遣の件 他

■令和7年度 都道府県連盟/全国ブロック協議会代表者・事務局会議
開催日：令和８年３月27日(金)

会議内容
【会場】JAF事務局 【出席】65名 【議題】JAF3月理事会の報告の件 競技会、会議等主要事業の年間業務予定 都道府県連盟/全国ブロック協議会の運営の件 スローエアロビック普及支援事業の説明 他

令和8年度事業における助成金決定のご報告

令和8年度の助成金につきまして、当連盟が各助成団体へ申請いたしました事業は、下記の金額にて採択されましたのでご報告申し上げます。各事業に対しご支援を賜りました関係機関・団体の皆様に、心より御礼申し上げます。

（単位:千円）

申請先	事業内容	金額
一般財団法人TOPPAN 三幸会	エアロビックの普及	2,000
公益財団法人ミズノスポーツ振興財団	スズキワールドカップ	2,000
独立行政法人日本スポーツ振興センター(振興基金)	海外派遣	2,000
独立行政法人日本スポーツ振興センター(振興くじ)	広報誌「スマイル」制作	1,932
公益財団法人鈴木道雄記念財団	学校体育	1,000
合　計		8,932

2026 年 3 月

選手育成・強化に関する中期的な強化方針と成績目標
（2026～2030 年）

（公社）日本エアロビック連盟
国際大会派遣会議

【強化方針】

選手育成・強化は、競技クラブ単位での取り組みを基盤とし、各地域の実情や特性を踏まえた育成・強化体制の充実を図る。指導を担うコーチに対する最新の競技情報や指導メソッドの提供、研修機会の創出、強化指針の共有などを通じて、専門性の向上と指導力の底上げを推進し、積極的な支援を行う。

これらの取り組みを通じて、競技における確かな基礎力を備えた選手を持続的に育成できるよう、選手一人ひとりのパフォーマンスを最大限に引き出すため戦略的なサポートも行う。

あわせて、日本選手の特長を生かす観点から、「ミックスペア」「トリオ」「グループ」などの複数人数による競技部門の強化を推進する。高い得点力の確保に不可欠である男子選手の育成・強化については、より一層注力していく。

【主な方策】

①国際審判員と連携し、国際情勢および採点動向等に関する情報を継続的に収集・分析するとともに、その成果を競技クラブおよび競技指導者へ提供する。

②技術の本質的理解の深化と芸術面の強化を図るため、他競技種目との合同合宿や練習会を実施し、多角的な視点からの競技力向上を推進する。

③複数の練習拠点の形成および指定エレメントの強化練習会の実施を通じて、競技クラブ間の連携体制を構築・促進する。

④男子選手を中心とした強化練習会の開催や国際大会への積極的な参加を推進し、競技力強化を図る。

⑤WAZA-KEN の普及と効果的な活用を推進するとともに、タレント発掘事業を通じて次世代選手および指導者の育成を図る。

【国際大会における成績目標】

対象大会：国際体操連盟（WG）世界選手権大会・ジュニア世界選手権大会・世界ユース競技会・アジア選手権大会

※世界選手権大会での成績を踏まえ、中間評価を実施するとともに、次大会に向けた目標および強化プランの見直し・修正を行うことを前提とする。

《2026 年》

スズキワールドカップ
シニアに於いて、1 つ以上の部門で決勝進出
ジュニアとユースに於いては複数部門でメダル獲得

アジア選手権大会
シニアに於いて、1 つ以上の部門でメダル獲得、複数部門で決勝進出
ジュニアとユースに於いては複数部門で決勝進出

世界選手権大会
1 つ以上の部門で決勝進出

ジュニア世界選手権大会
1 つ以上の部門で決勝進出

世界ユース競技会
1 つ以上の部門で決勝進出

《2027 年》
アジア選手権大会
シニアに於いて、1 つ以上の部門でメダル獲得、複数部門で決勝進出
ジュニアとユースに於いては 1 つ以上の部門でメダル獲得、複数部門で決勝進出

《2028 年》
アジア選手権大会
シニアに於いて、1 つ以上の部門でメダル獲得、複数部門で決勝進出
ジュニアとユースに於いては 1 つ以上の部門でメダル獲得、複数部門で決勝進出

世界選手権大会
複数部門で決勝進出レベルに近づく

ジュニア世界選手権大会
1 つ以上の部門で決勝進出

世界ユース競技会
1 つ以上の部門で決勝進出

《2029 年》
アジア選手権大会
シニアに於いて、1 つ以上の部門でメダル獲得、複数部門で決勝進出
ジュニアとユースに於いては複数部門でメダル獲得、複数部門で決勝進出

《2030 年》
アジア選手権大会
シニアに於いて、複数部門でメダル獲得、複数部門で決勝進出
ジュニアとユースに於いては複数部門でメダル獲得、複数部門で決勝進出

世界選手権大会
ミックスペア/トリオ/グループにおいて 1 つ以上の決勝進出、他の部門でも決勝進出レベルに近づく

ジュニア世界選手権大会
1 つ以上の部門で決勝進出

世界ユース競技会
1 つ以上の部門で決勝進出

以上

情報公開に関する資料

- 日本エアロビック連盟 定款（PDF：205 KB）
- 日本エアロビック連盟 役員名簿（PDF：84 KB）
- 日本エアロビック連盟 専門委員会名簿（PDF：169 KB）
- 日本エアロビック連盟 正会員名簿（PDF：99 KB）
- 平成21～24年度事業・決算報告書（PDF：5 MB）
- 平成25年度事業・決算報告書（PDF：1 MB）
- 平成26年度事業・決算報告書（PDF：1 MB）
- 平成27年度事業・決算報告書（PDF：1 MB）
- 平成28年度事業・決算報告書（PDF：1 MB）
- 平成29年度事業・決算報告書（PDF：1 MB）
- 平成30年度事業・決算報告書（PDF：8 MB）
- 令和元年度事業・決算報告書（PDF：2 MB）
- 令和2年度事業・決算報告書（PDF：7 MB）
- 令和3年度事業・決算報告書（PDF：4 MB）
- 令和4年度事業・決算報告書（PDF：8 MB）
- 令和5年度事業・決算報告書（PDF：8 MB）
- 令和6年度事業・決算報告書（PDF：7 MB）
- 令和7年度事業計画・予算書（PDF：2 MB）
- 令和7年度補正予算書（PDF：164 KB）
- 令和8年度予算書（PDF：258 KB）
- 密接特民法人に関する公表資料（PDF：72 KB）
- 「国と特に密接な関係がある」公益法人への妥当性について（PDF：51 KB）
- 令和7年度スポーツ団体ガバナンスコード＜中央競技団体向け＞遵守状況の自己説明（PDF：265 KB）
- ガバナンスコード 証憑書類（PDF：11 MB）

稟　議　規　程

第１章　　総則

第１条（目的）

この規程は、本連盟の業務のうち、稟議によって理事長の決裁を得るべき事項につき、その範囲、起案の申請の方法、審査及び決裁等について定める他、理事長以外の権限者による決裁の取扱いについて定める。

第２条（稟議事項）

稟議により理事長の決裁を得るべき事項は、別表１「稟議対象事項」に記載のとおりとする。

第２章　　稟議手続

第３条（稟議書の提出）

第２条に定める事項につき稟議による理事長決裁を受けようとする部門（以下「起案部門」という。）の担当者（以下「稟議者」という。）は、別表２の様式による稟議書に起案日、件名、稟議内容、所属部門名、稟議者名等所要事項を記入の上、所属部長（以下「各部部長」という。）宛に提出する。

第４条（稟議書の内容）

稟議書には、稟議の目的事項、相手先、所要金額、実施時期、効果等を簡潔明瞭に記載するとともに、必要な資料を添付するものとする。

第５条（稟議書の受理及び回付）

各部部長は、提出された稟議書の案件が稟議対象事項であると判断したときは、当該稟議書上の要件その他について審査を行い、受付日を記入し、自らの認印を押印したあと、総務部長、事務局長及び理事長に回付する。

２．前項の場合において、総務部長は別表３に定める稟議台帳に所定の事項を記入し、稟議番号を付す。

３．稟議番号は、事業年度毎の連番とする。

第６条（稟議書の差戻し）

総務部長は、提出された稟議書の案件が稟議対象事項でないと判断したとき又は形式的に不備があるときは、稟議者に差戻すものとする。

第７条（稟議書の回付）

事務局長は、第５条により回付された稟議書の案件について審査を行ったのち、稟議書の所定欄に認印して理事長に回付するものとする。

第８条（理事長の決裁）

事務局長の審査が終了した稟議書の案件は、理事長により決裁が行われる。

第９条（事務局長の不在）

総務部長は、事務局長が不在のため決裁希望期間までに決済が完了できないと判断したときは、前条の規定にかかわらず、事務局長の審査を省略して理事長の決済に持ち込むことができる。

その場合、総務部長は、事後に事務局長の了承を取付け、稟議書の所定欄に当該事務局長の押印及び記入を得て稟議書を補完しておくものとする。

第３章　決裁後の処理

第 10 条（決裁通知）

決裁済稟議書の返付を受けた総務部長は、その写しを稟議者に送付する。

第 11 条（稟議書の保管）

決裁済稟議書の原本は、総務部にて保管する。

第 12 条（稟議の変更、取消）

稟議者は、理事長決裁により可決又は修正可決された稟議事項について、その内容を変更する必要が生じたとき、実施金額が決裁を受けた金額と１割以上相違する恐れがあるとき、もしくは当該稟議事項が実施できなくなったときは、その理由を付して変更又は取消の稟議書を提出しなければならない。

２．前項に係る稟議の手続きは、第３条から第９条までの定めに準じる。

第 13 条（理事長の不在時）

理事長の不在中の決裁は事務局長がこれを行う。この場合、事務局長は理事長不在中の決裁事項について、事後すみやかに理事長に報告し、承認を得るものとする。

（付則）

１．この規程は、平成２５年４月１日から実施する。

別表１

稟議対象事項

第２条の稟議により理事長決裁を得るべき事項は下記のとおりとする。

1. 固定資産についての以下の金額に係る取得、改造、修理、貸借又は貸与
   (1) 土地、建物、建物付属設備、構築物、機械及び装置、車両運搬具、器具備品等の有形固定資産については 10 万円以上
   (2) 会員権又は特許権、実用新案権、商標権、意匠権等の無形固定資産については、10 万円以上
   上記の金額の判定基準は以下によるものとする。
   (イ)取得、改造、修理について、それを行うに必要な額
   (ロ)貸与については、帳簿価格
   (3) 賃借については、１月当りの賃料が 10 万円以上又は保証金（敷金）が 10 万円以上

2. 有形及び無形固定資産に係る 10 万円以上の譲渡並びに、有形及び無形固定資産、商品、製品、原材料、仕掛品及び貯蔵品等棚卸資産に係る 10 万円以上の除却又は減価処分

稟議規程

別表２

受付番号	No.
受付年月日	令和　年　月　日

稟 議 書

理事長	専務理事	部　長	次　長	課　長	係　長	主　任

起案者	所属		氏名	㊞

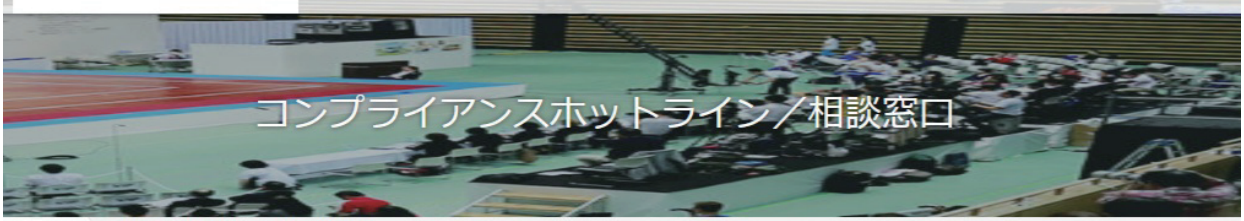
件　名			
起　案	令和　年　月　日		
実施予定	令和　年　月　日		
決　裁	令和　年　月　日	認可・条件付認可・保留・否決	
決裁番号	No.		
稟議内容			
金　額			
特記事項			
決裁条件			
添付書類	見積　・　契約書　・　その他		
その他		経理印	

稟議規程

別表３

令和●●年度稟議台帳

受付No.	件　　名	起案者	起案日	決済日	決済No.	備　　考



コンプライアンスホットライン／相談窓口

公益社団法人日本エアロビック連盟では、「倫理・コンプライアンス規程（PDF：199 KB）」に基づき、組織運営及び事業推進における関係者の倫理違反行為についての通報及び相談窓口を設置しています。

- 相談内容を確認後、本窓口で対応が可能かどうかを検討いたします。対応が困難と考えられる場合、別の機関等を紹介させていただくこと場合もあります。
- 個人の秘密は厳守します。を守りますが、ただし、相談内容の事実関係を検討・調査する上で必要な場合には、本人の同意を得て、倫理・コンプライアンス委員会委員他、関係委員会・団体と共有する場合がありますので予めご承知おきください。
- 調査結果は、速やかに取りまとめ、遅滞なく理事会に報告します。また、必要に応じて相談者にも報告します。
- 個人情報については、本連盟の「プライバシーポリシー」に基づき取り扱います。
- インターネット上の違法・有害情報に関しては、「相談窓口（PDF：511 KB）」が設置されています。

1. 対象となる行為

本連盟「倫理・コンプライアンス規程」第10条に定める行為が対象となります。

2. 対象となる行為者

本連盟「倫理・コンプライアンス規程」第2条に定められた者が対象となります。

3. 窓口を利用できる人

本連盟「倫理・コンプライアンス規程」第2条に定められた者が対象となります。

4. 受付方法

電子メール、FAX又は郵送（配達記録の残るもの）とします。

※匿名での相談はできません。
※相談・通報窓口への直接の持ち込みは受け付けません。

注意

- メール送信の際は、件名に「コンプライアンス相談」と記載してください。
- 郵送の場合には、封筒表面に「コンプライアンス相談」と朱書きしてください。

相談用紙

こちらからダウンロードしてください

- 相談用紙（PDF版）（PDF：57 KB）
- 相談用紙（WORD版）（DOC：28 KB）

5.受付窓口

〒140-0011東京都品川区東大井5-7-11 クレストワン3F
公益社団法人日本エアロビック連盟 コンプライアンス相談窓口
E-mail:jaf-soshiki@aerobic.or.jp
FAX:03-5796-7527

SPONSOR
SUZUKI 東京海上日動 JFIT TOPPAN SANKOKAI スポーツくじ

公益社団法人日本エアロビック連盟スポーツ仲裁に関する規程

公益社団法人日本エアロビック連盟が開催する競技大会等の諸事業及びその組織運営に関して行った決定事項に対する不服申立てについては、日本仲裁機構のスポーツ仲裁規則に従って行う仲裁により解決されるものとする。

付則
この規程は、平成 25 年 4 月 1 日より施行する。

危機管理マニュアル

公益社団法人日本エアロビック連盟

令和 6 年 10 月 11 日

１．目的

この危機管理マニュアルは、公益社団法人日本エアロビック連盟（以下「本連盟」という。）において発生しうる様々な事象に伴う危機に迅速かつ的確に対処するため、本連盟における危機管理体制・対処方法等を定めることにより、本連盟の会員及び登録選手等と役職員の安全を図るとともに、本連盟の社会からの信頼維持及び社会的な責任を果たすことを目的とする。

２．定義

スポーツ団体にとって危機的事態を予測・防止し、被害を極小化するため、平時から、不祥事・事故・天災といった有事の対応方法について計画し、事前準備するものとする。

３．範囲

（1）自然災害・・・大雨、暴風、地震、落雷などの災害

※競技会においては「災害時等の競技会中止に関するガイドライン」あり

（2）事故・・・爆発、火災、建物倒壊等の重大な事故

（3）犯罪・・・

① 建物施設破壊、放火、誘拐、恐喝、脅迫及びサーバーの攻撃を含む外部からの不法な攻撃

② 試合や競技会、フェスティバル等に対する外部からの不法な攻撃

③ 本連盟の法令違反、役職員による背任、横領等の不祥事

④ 所属選手その他アントラージュによる刑事事件

⑤ 健康危機・・・

（ア）感染力が高い重篤な感染症の発生

（イ）熱中症、低体温症等の発生

（ウ）動物、植物、落石などの自然環境による健康被害

（エ）その他の健康被害の拡大

⑥ スポーツインテグリティを棄損する事態

（オ）体罰・暴力

（カ）パワーハラスメント・セクシャルハラスメント

（キ）ドーピング

（ク）八百長

（ケ）その他スポーツのインテグリティを棄損する事態

⑦ 個人情報の流出

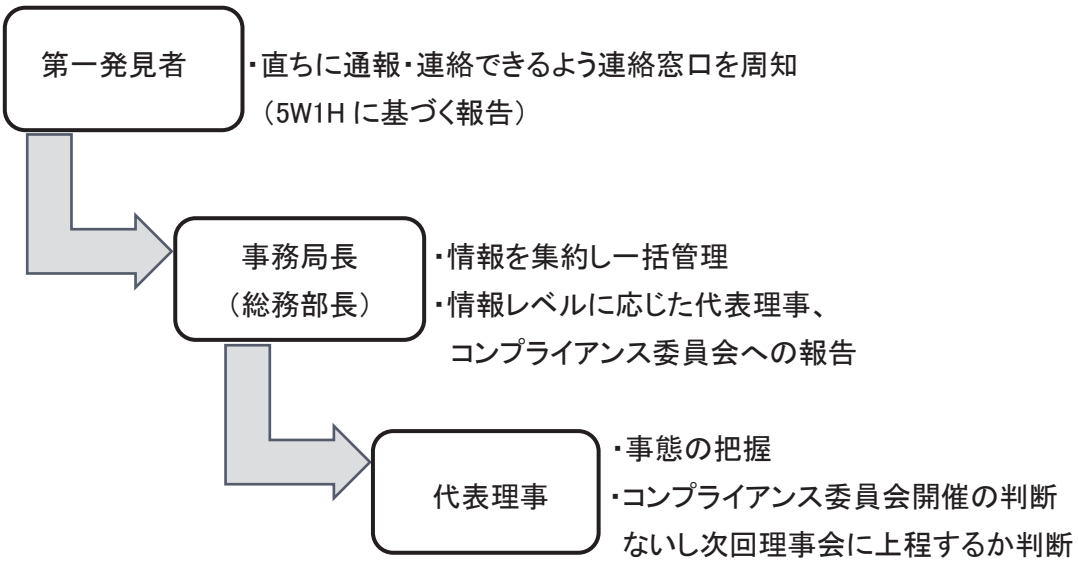
⑧ その他本連盟の経営及び運営上の緊急事態

4. 体制

危機管理責任者・・・事務局長（総務部長） 03-5796-7521 jaf-soshiki@aerobic.or.jp

5. アクションリスト

（1）初動アクション



（2）公開基準

① 資格停止以上の処分を行った場合・・・原則、公表する
② 報道が先行した場合・・・事実確認を行い、公表することができる

（3）情報公開レベル

① 資格停止以上の処分・・・原則、ウェブサイト上で公開する
② その他の事案・・・プレスリリース等を含め、事案ごとに決定する

（4）内部向けアクション

① 情報収集・監視・・・事態把握の内部調査チームの編成、継続的な情報管理・監視
③ 足元の対応・・・窓口の一本化、クライシスレベルの把握
④ 団体内連携・・・理事会・コンプライアンス委員会との連携
⑤ 対応方針策定・・・適切な会議体による議論・意思決定
⑥ 見解発表準備・・・クライシスレベルに応じた対応準備、外部チェック・会見練習

（6）外部向けアクション

① 初動メディア担当・・・6 時間以内のメッセージ
「現在、事態の把握に努めております」だけでも可
② 被害者へのケア…顧問弁護士と連携して誠実な対応を
③ スポンサーへの連絡・・・メディアの報道が第一報にならないように
④ プレスリリース・・・スクープさせないよう情報公営の頻度を高く、窓口の一本化
⑤ （状況に応じて）第三者委員会設置・・・役員が関与した組織ぐるみの不祥事や長期間にわたる不祥事の場合は設置する

6. 緊急事案ごとの対応策について

※競技会については「災害時等の競技会中止に関するガイドライン」も参照のこと

（1）地震

① 避難の必要が生じる場合を想定し、避難場所と経路を確保する。
② 地震が発生した際は、場内アナウンスにて情報周知し、注意喚起を行う。
③ 大会役職員は被害状況の確認と今後の判断について協議する。
・施設側と協力し、施設内を巡回し被害状況を確認する。
・テレビ、ラジオ、インターネット等で地震情報を確認する。
・被害状況をもとに関係者と協議し、競技会等の中止、避難等の対応を決定する。
④ 大会役職員は参加者に対し、安全かつ速やかな行動を促す。

（2）大雨、暴風雨

① 大会役職員は、テレビ、ラジオ、インターネット等により大雨や暴風雨等の気象情報を収集する。
② 屋外に設置物がある場合は撤去する。
③ 事業開催中に大雨暴風雨警報が発令された場合は、被害状況をもとに関係者と協議し、競技会等の中止、避難等の対応を決定する。
④ 大会役職員は参加者に対し、大会役職員の判断が通告されるまで指定した場所で待機し、大会役職員の決定後は荒天時に無理な行動はせず、安全を確保の上行動することを促す。

（3）火災

① 火災が発生する場合は、大声で周囲の人に注意を呼び掛ける。
② 非常ベルを押し、施設管理者へ連絡するとともに 119 番通報を行う。
③ 負傷者がある場合は、救急要請も行う。
④ 参加者自身の安全を最優先に考え、声を掛け合って安全な場所へ避難する。
⑤ 余力がある者は、消防隊員が到着するまでの間、消火器による初期消火にあたる。
⑥ 大会役職員は、火災および被害状況を確認の上、すみやかに関係機関と協議する。

⑦ 事業中止のアナウンス及び参加者の避難誘導を実施する。

（4）熱中症

熱中症への対応

① 熱失神（めまい、失神）・・・冷房の効いた部屋へ移動させ、足を高くして寝かせる

② 熱痙攣（痛みを伴う痙攣：足、腕、腹部など）・・・生理食塩水など濃い目の食塩水の補給、点滴

③ 熱疲労（脱力感、倦怠感、めまい、頭痛、吐き気）・・・スポーツドリンクなどで水分と塩分を補給。嘔吐で飲めないときは点滴

④ 熱射病（意識障害、昏睡状態など）・・・迅速な冷却措置（アイスバス、水をかけながら風を送る、大きな血管があるところを冷やす）、救急搬送

（5）感染症（インフルエンザ、はしか等）

① 参加者は、事業開催中にインフルエンザ、はしか等に感染した場合は、医療機関への受診と、二次感染者の有無を確認して、大会役職員へ報告をする。

② 大会役職員は、医療機関等の指示を受け、宿泊施設と連携して集団感染の拡大防止に努める。

③ 大会役職員は、集団感染に十分注意をし、事業開催を判断する。

＜参考＞(様式 3) 証憑書類リスト (aerobic.or.jp)

●倫理・コンプライアンス規程

●個人情報保護方針

●特定個人情報保護規程

●災害時等の競技会中止に関するガイドライン

施行日

この危機管理マニュアルは、令和 6 年 10 月 11 日より施行する。

災害時の業務フロー、中止基準の内規

平成30年9月
公益社団法人日本エアロビック連盟

災害時業務フロー

（公社）日本エアロビック連盟

■　土日開催の場合のフロー（大会、講習会が日曜日ないしは連休2日目の場合は、複数の職員が休日出勤して対応）

時　間	現地（出張組）	連盟事務局
2日前	気象予報・災害情報の収集	
前日午前9時	現地スタッフ移動中	気象予報・災害情報の収集
前日午前11時		リーダー、審判員からのの情報収集 ※11時までに、大会へ行くことが困難な リーダー、審判員から連絡をもらう
前日午後1時	・現地の気象予報・災害情報の収集 ・開催県責任者との協議	リーダー、審判員の情報確定
仕込み	現地スタッフと連盟事務局の情報共有	
	開催または中止の決定	
前日午後3時	ブース出展者、業者、アルバイトに連絡	代表理事、リーダー、審判員に連絡 HPに開催または中止の決定をアップ
前日午後6時	開催の場合 ・仕込み継続 大会・講習会開催	中止の場合 ・荷造り等残務処理 ・帰りの手配 午後6時まで事務局で事後対応（複数人）
当　日		

重要：開催または中止の最終判断は大会本部（実行委員会）、最終判断の結果は代表理事に連絡

中止の判断基準の内規

（公社）日本エアロビック連盟

中止基準（競技中止の目安）
①開催地に※1警報（大雨、強風、洪水、大雪）または※2特別警報が発令された時、または予想されるとき。
②開催地に直接影響する地震が前日、当日に発生し被害が発生したとき。
③上記①の特別警報または警報が発令されていない場合でも、会場が浸水・崩壊等の被害がでているとき。
④開催地に災害が発生し会場が避難先になっているとき。
⑤災害が他の地域で発生し、開催地または近隣地域に直接影響がない場合でも、交通機関の乱れにより大会に参加することが困難な場合、または参加することにより二次災害のおそれがあると予想されるとき。
⑥大会の主催・主管者、競技役員の確保が困難で、大会運営に重大な支障をきたすと判断されたとき。
※3 ⑦感染症流行時、厚生労働大臣よりフェーズ5の宣言が行われたとき。

注：原則、上記基準に照らし合わせて1項目でも当てはまれば中止だが、②、⑤のような場合は、
下記の具体例に照らし合わせて総合的に判断をする。

②の場合 → 会場に被害が発生していなくても、その後も余震が続くときは中止

⑤の場合 →
- 他県で警報、特別警報が発令されているときは、警報等が発令されている県、被害状況などを総合的に判断し決定する（例：選手がいない県、開催地から離れている県等で警報が発令されている場合など）
- 開催地に近い飛行場が閉鎖されたとき。
- 開催県へ乗り入れする新幹線の一路線がほぼ全て運休になったとき。
- 複数県の空港が閉鎖され、開催地に近い空港への乗り入れがほぼ全て欠航になったとき

備考：上記基準はあくまで目安であり災害の様相は、ほぼ毎回違うと考えた方がよく、全てにおいて総合的判断が求められる。

災害時に備えて

■連盟サーバー（マジックミラー）の「緊急連絡先フォルダ」に、競技会リーダー、審判員、講師等の一覧（役割、氏名、電話番号（固定、携帯）、メールアドレス、住所）を入れておく。

■スタッフの会場までの交通手段（飛行機または新幹線）の便名及び出発時刻、到着時間を出張申請書の備考欄に記入する。緊急時はそのコピーを白板付近に張り出す。

■アルバイト・ボランティア・大会関係者（スポンサー、業者等）から連絡があった場合は、業務部ないしは指導部の携帯番号を教える

■その他

災害時等の競技会中止に関するガイドライン

平成 30 年 10 月 1 日
（令和3年2月22日改訂）
公益社団法人 日本エアロビック連盟

本連盟(JAF)は、自然災害や疫病流行等の非常時に備えて、 競技会(以下 「大会」)の参加選手・関係者の安全を最優先に配慮し、大会中止等の判断基準として、以下のガイドラインを作成します。
今後、災害等が発生、または発生が予測される場合については、このガイドラインに基づき大会中止等の対応を行います。

1. 大会中止等の最終告知について

大会の実施部門の一部中止、大会中止等の最終告知は、その事由により原則として“大会2週間～1週間前まで”に本連盟ウェブサイトで行います。

2. 大会中止基準について

本連盟は大会運営にあたり、「選手・大会関係者への安全」を最優先に配慮し、気象状況、 感染状況、交通状況等に伴い安全確保が見込めないと判断した場合は、実施部門の一部中止または大会中止を発表します。
またその判断は以下の基準を目安とし、開催地(市町村)の情報を参考に大会本部（実行委員会）が最終判断を行います。

大会中止基準（中止の目安）
① 開催地に警報※1 （大雨、強風、洪水、大雪） または特別警報※2が発令されたとき。 または予想されるとき。 ② 開催地に直接に影響する地震が前日、 あるいは当日に発生し被害が発生したとき。 ③ 上記①の特別警報または警報が発令されていない場合でも、 会場が浸水 ・ 崩壊等の被害が出ているとき。 ④ 開催地に被害が発生し、 会場が避難先になっているとき。 ⑤ 被害が他の地域で発生し、 開催地または近隣地域に直接的な影響がない場合でも、交通機関の乱れにより大会に参加することが困難な場合、または参加することにより二次災害のおそれがあると予想されるとき。 ⑥ 大会の主催・主管者、競技役員および審判員の確保が困難で、大会運営に重大な支障を来すと判断されたとき。 ⑦ 疫病流行時、政府より緊急事態宣言が発令されたとき及びまん延防止等重点措置発令時においては悪状況の時。

※1)警報、 ※2)特別警報については 【参考資料・資料1】 を参照。

3. 大会中止の対応について

原則、大会の代替は行いません。大会が中止となった場合は、下記の通り対応いたします。
① ジャパンカップ地区大会/全国大会、JOCジュニアオリンピックカップ、全国登録クラブ選手権大会、全日本学生選手権大会、全国ユースフライト、全国フライトは動画審査に移行いたします。
② スポーツエアロビックは動画審査を行わず、中止となった大会の代表枠等は後催大会に振り分けます。

4. 大会参加料の返金について

原則、参加料の返金や他大会への振替は行いませんが、中止事由により返金する場合もあります。

5. その他

・会場と自宅までの往復経路における事故等に関しては、 本連盟は一切の責任を負いません。
・参加選手・大会関係者は、事前に各自スポーツ傷害保険、旅行保険等に入ることをお勧めします。

参考資料：

資料1.　警報と特別警報

（1）警報とは

警報とは、 重大な災害が発生する恐れのあるときに警戒を呼びかけて行う予報です。 気象庁では7種類の警報を発表していますが、 本連盟の催事等に関係または影響すると思われる気象の種類は、 次の通りです。

種　類	発表基準
大雨警報	大雨によって、重大な土砂災害や浸水害が発生するおそれがあると予想したときに発表されます。雨が止んでも重大な土砂災害等のおそれが残っている場合には発表が継続されます。
洪水警報	河川の上流域での大雨や融雪によって下流で生じる増水や氾濫により重大な洪水害が発生するおそれがあると予想したときに発表されます。
暴風警報	暴風により、重大な災害が発生するおそれがあると予想したときに発表されます。
大雪警報	大雪により重大な災害が発生するおそれがあると予想したときに発表されます。

（2）特別警報とは

特別警報とは、 警報の発表基準をはるかに超える大雨等が予想され、重大な災害が発生するおそれが著しく高まっている場合、 特別警報を発表し、最大級の警戒を呼びかけます。

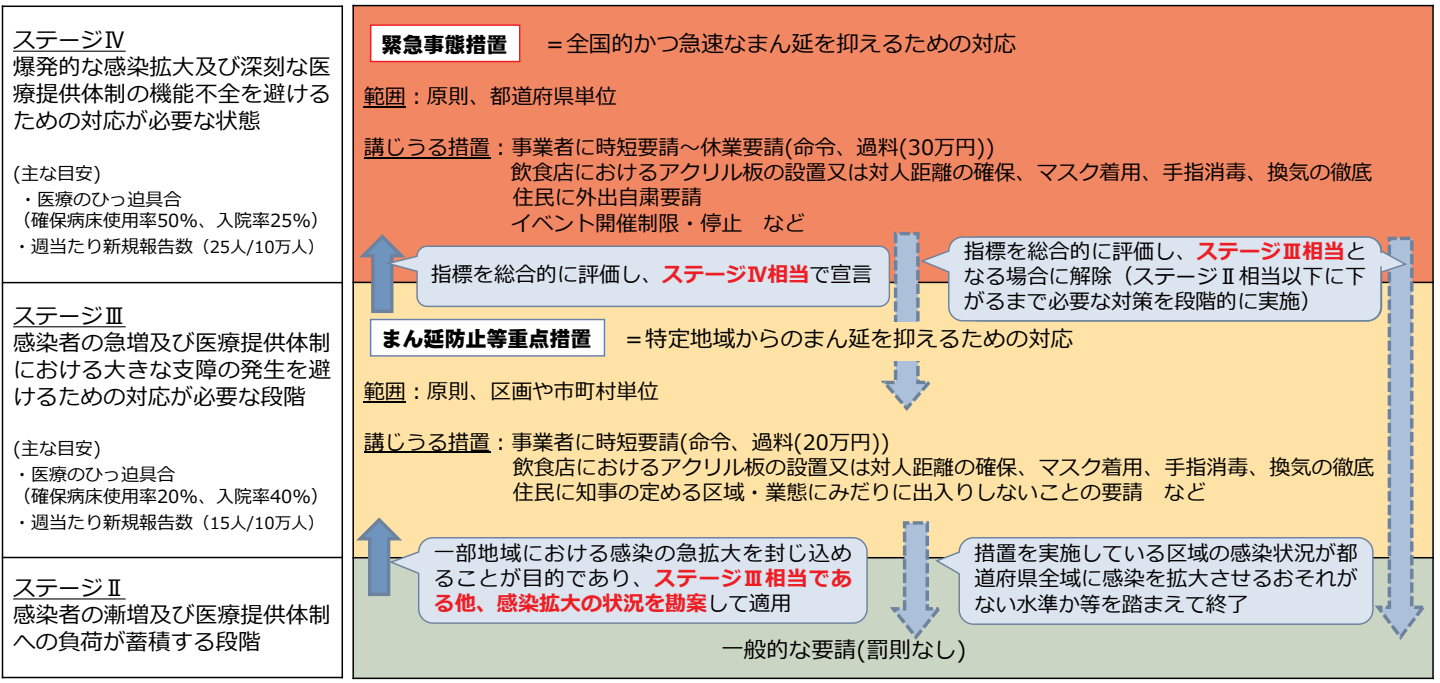
気象庁では6種類の特別警報を発表していますが、 本連盟の催事等に関係または影響するであろうと思われる気象の種類は以下の通りです。

種　類	発表基準
大雨特別警報	大雨特別警報は、台風や集中豪雨により数十年に一度の降雨量となる大雨が予想される場合、もしくは、数十年に1 度の強度の台風や同程度の温帯性低気圧により大雨になると予想される場合に発表されます。
暴風特別警報	数十年に1 度の強度の台風や同程度の温帯性低気圧により暴風が吹くと予想される場合に発表されます。
大雪特別警報	数十年に一度の降雪量となる大雪が予想される場合に発表されます

資料2.　緊急事態宣言とまん延防止等重点措置

緊急事態措置、まん延防止等重点措置等について

（個別の都道府県の扱いについては、機械的に行うのではなく、その都度、総合的に判断）

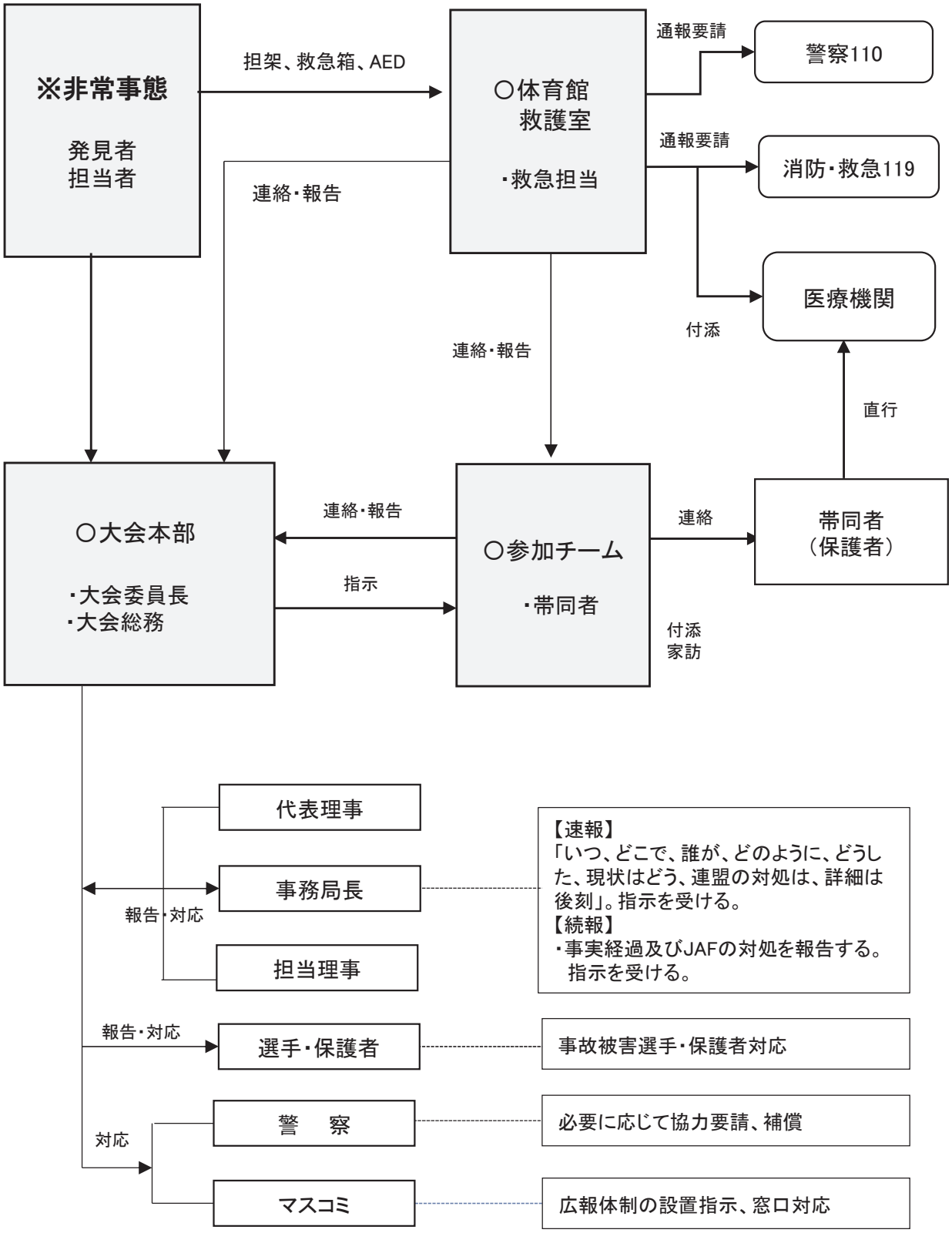


※緊急事態措置及びまん延防止等重点措置に係る要請に伴う支援については、要請に応じたこと、要請による経営への影響の度合い等を勘案し、公平性の観点や円滑な執行等が行われることに配慮し、十分な理解を得られるようにするため、必要な支援となるよう努める。

2022年3月施行
公益社団法人日本エアロビック連盟

JAF競技会(イベント等)医療・救護等 緊急体制

＊緊急事態発生時の対応は下図の通りです。



公益社団法人日本エアロビック連盟　指導専門委員規程

（趣旨）

第１条　本規程は、公益社団法人日本エアロビック連盟（以下「本連盟」または「JAF」という）指導専門委員に関する事項を定める。

（任務）

第２条　指導専門委員は全国並びに地域的なエアロビックの普及発展に努める。

２ 指導専門委員はエアロビックに関する高い知識並びに指導力を身につけていなければならない。

３ 指導専門委員は指導のエキスパートとして自覚と誇りをもってエアロビック指導者並びに一般愛好者を育成し、全国的並びに地域的なエアロビック発展と普及に寄与しなければならない。

４ 指導専門委員の責務は次のものとする。

(1) 公認スポーツ指導者養成講習会の専門科目講師

(2) JAF 認定エアロビック指導者養成講習会の講師

(3) エアロビック・プログラムの開発及び指導

(4)「エアロビック技術教程に基づく級別レッスン

(5) 指導者を対象とした指導力向上のための研修会や地域における資格更新のための義務研修会等の開催

(6) 一般愛好者を対象としたエアロビック・プログラムや技能検定会の啓蒙

(7) その他、エアロビックの普及・発展のために本連盟が推進する活動の実績

５ 指導専門委員は本連盟が指定する題材に関するレポートを提出する。

（組織）

第３条　指導専門委員は、原則として JAF 普及指導委員会の下部組織として機能し、当分の間総数は 100 名程度とする。

２ 指導専門委員は、本連盟が開催する指導専門委員研修会に原則として出席しなければならない。

３ 本連盟と指導専門委員の相互意志伝達を促進する為に、指導専門委員は本連盟に対する諸提案を勧められる。その為に、指導専門委員連絡協議会を設置し、原則として年１回程度同連絡協議会の開催を図る。

（サポート制度）

第４条　指導専門員は別に定めるサポート制度により、一部資格の義務研修会の受講免除や講習会、研修会の無料聴講等の特典を受けることができる。

（基礎資格）

第５条　指導専門委員の基礎資格（受講資格）は当該年度 20 歳以上で次の条件に当てはまる者とする。

(1) 公認エアロビック指導者

(2) JAF 認定エアロビック指導者

(3) エアロビック技能検定４級以上の技能を有する者

(4) この他、本連盟が推薦する者

（養成講習会）

第６条　指導専門委員養成講習会の受講者は、第５条に示す基礎資格を有する者のうち、本連盟または都道府県連盟より推薦を受けた者とする。

（資格の認定と登録）

第７条　指導専門委員は指導専門委員養成講習会修了後本連盟の定める資格審査を経て認定される。

２ 認定を受ける者は、別に定めるエアロビック指導者登録規程及び個人賛助会員規程に則り手続きをして本連盟に登録するものとする。

（資格の有効期間と更新）

第８条　資格の有効期間は２年とする。有効期間内に本連盟が開催する資格更新研修会を修了し所定の更新手続きをすることによって更に２年間延長される。

２　別に定める登録規程に則り、有効期限内に資格を更新しない場合は資格を失う。

（資格の停止と取り消し）

第９条　別に定める倫理規程の違反行為など、指導専門委員としてふさわしくない行為があったときは認定を停止、または取り消す場合がある。

（附則）

第１０条 本規程は、平成７年６月１日から施行する。

２．平成 11 年４月１日改訂

３．平成 13 年２月１日改訂

４．平成 15 年４月１日改訂

５．平成 17 年４月１日改訂

６．平成 25 年４月１日改訂

コンプライアンス委員会　メールマガジン　第５号「SNS 利用の注意点」
令和８年７月１日発行

■はじめに

近年、SNS は情報発信やコミュニケーションの手段として広く活用されています。選手や指導者、関係者の皆さまにとっても、活動の発信や交流の場として欠かせないものとなっています。

一方で、SNS への投稿は不特定多数の人が閲覧できるため、何気ない一言や写真の投稿が思わぬトラブルにつながることがあります。

今回のメルマガでは、SNS 利用の注意点についてご案内いたします。

■SNS 利用時に気を付けたいこと

・大会運営や審判、他の選手等への批判的な投稿
・本人の承諾なく他者の写真や動画を掲載する行為
・練習や大会で知り得た内部情報の発信
・感情的になった状態での投稿やコメント
・個人や団体の名誉を傷つける内容の発信

などは、意図しない形で相手を傷つけたり、組織や競技全体の信頼を損なったりする可能性があります。SNS への投稿は、一度公開すると完全に削除することが難しく、投稿内容が保存・拡散される場合もあります。投稿する前に、

「この内容を多くの人に見られても問題ないか」
「相手の立場で見たときに不快にならないか」
「競技や組織の信頼を損なう内容ではないか」

これらの確認をする習慣を持つことが大切です。
また、次の事例にもご注意ください。

・公開した写真の中に運営資料や参加者名簿が写り込んでおり、選手の氏名や個人情報が公開されてしまった
・投稿された写真を拡大すると個人情報が確認できる状態であり、情報管理上の問題となった

写真や動画を投稿する際は、背景に個人情報や未公開資料が写り込んでいないか、公開前に必ず確認しましょう。名簿だけでなく、競技順、採点資料、審査関係資料、会議資料なども、意図せず写り込むことで情報漏えいにつながる可能性があります。

SNS は正しく活用すれば、競技の魅力や活動の成果を広く伝えることのできる有効なツールです。一人ひとりが責任ある情報発信を心掛け、安心で健全な競技環境づくりにご協力をお願いいたします。

■おわりに

佐藤郁美委員長：エアロビック競技の魅力をお伝えすることのできる SNS はとても大切な発信手段ですが、写真に個人情報や採点資料等が映り込んでしまっていることに気づかずアップしてしまうことが起こりがちです。写真等を SNS に投稿する際には、個人情報等が映り込んでいないか、アップしても問題ないか、について、自分だけでなく誰か別の人の目を通してチェックしてもらうことを心掛けてくださいね。

荒木委員： 昨年、友人を騙るメッセージを信じたため不覚にも Facebook を乗っ取られました。すぐにアカウントを変えたため直接の被害はありませんでしたが、SNS は受信時にも注意が必要です。皆さまも十二分にお気を付けください。

■インターネット上の違法・有害情報に関して相談窓口はこちら

■当連盟の相談・通報窓口のご案内

〒140-0011　東京都品川区東大井 5-7-10　クレストワン 3F
公益社団法人日本エアロビック連盟　コンプライアンス相談窓口
FAX：03-5796-7527　e-mail：jaf-soshiki@aerobic.or.jp
通報は、メール、FAX、書面のいずれかの方法により、顕名にて連絡先を明らかにして行ってください。