

2021年度スローエアロビック普及支援事業【基本募集要項】

2021年度スローエアロビック普及支援事業を下記の通り行います。

1. 主旨

公益社団法人日本エアロビック連盟では、誰もが手軽に取り組める『スローエアロビック®』を開発し、高齢社会の貢献活動として、2015年度より都道府県エアロビック連盟(以下「県連盟」)を中心として全国普及を支援しています。

2. 普及支援事業の概要

(1) 普及支援の対象団体、指導者等

- ①JAF加盟の県連盟(年会費未納の場合は除く)
 - ②JAF認定の競技エアロビック登録クラブ
 - ③スローエアロビック指導員資格の保有者
 - ④上記対象の他、JAFが特に認める団体(JAF認定校・承認校、自治体等)
- ※②③の対象者は、当該の県連盟を通じて申請してください。

(2) 事業の内容

①普及支援の対象事業

- ・スローエアロビックの普及を目的とした事業であること。
- ・対象事業の詳細は、「添付資料1」(P4~P7)をご参照ください。
- ・すでに謝金を受けている事業/教室や他団体からの助成金等との併用はできませんのでご注意ください。

②事業選択と支援限度額

- ・事業内容毎に、別紙の「書式1・一括申請書」を使って応募してください。
- ・2021年度の支援限度額は、各県連盟55万円(税込)までとします。
- ・事業内容別の対象経費と支援限度額は、「添付資料1」(P4~P7)を参照してください。

(3) 対象にならない経費

- ・「添付資料1」(P4~P7)に記載の”対象経費”に記載のない経費
 - ・県連盟名で領収書のない(とれない)経費
 - ・商品券、ポイントカードで購入した経費
- ※ 購入物が明細に明記されている領収書(明細に購入物の記載がない場合は別途購入明細を添付要)を添付できる場合のみ、クレジットカードでの支払いを認めます。

(4) 事業の実施期間

- ・2021年4月から2021年12月末までに実施し、終了する事業

(5) 事業の申請と報告 ※「添付資料2」支援手続きの流れ参照

①事業の申請・受付

■申請期間: 2021年6月1日(火)~8月31日(火)(JAF必着)

- ・県連盟は、県連盟事業のほか、JAF有資格者、競技エアロビック登録クラブが希望する事業を取りまとめて申請してください。対象事業であれば複数事業の申請も可能です(一部事業には実施回数に制限あり)

■申請書類:

- ・申請の際は「書式1・一括申請書」を作成し、県連盟印(角印)を押印した上で、メールまたは郵送で、上記募集期間内にJAF各担当者宛に提出してください。
- ・審査の上、申請を受理した事業は、JAF担当者から「内定通知」をメールでお送りします。

②事業変更、中止、取下げ時のメール連絡(必須)

- ・事業内容、開催日、会場等の変更および事業の中止や取り下げの場合は、JAF担当者にメール又は文書でご連絡ください。
- * 特に複数回実施の教室事業で、実施最終日が変更になる場合は早めの連絡をお願いします。

③事業の報告

- ・県連盟は事業毎に「書式2・事業報告書」を作成し(体験事業は一括報告)、必要書類を添えて事業終了後2週間以内にJAF事務局必着(厳守)でメール又は郵送で報告してください。
- ・「事業報告書」は連盟印(角印)を押印したものを提出してください。
 - * 2週間以内に報告できない場合は、支援対象外となります。やむを得ず期限までに報告できない場合は、必ず期限内にJAF担当者までご相談ください。
 - * 報告内容/書類に不備がある場合は、県連管理費の減額や支援対象外になります。

④申請・報告の書式

- ・実施・募集要項及び申請、報告に関する書式は、「書式一式(エクセルデータ)」またはJAFウェブサイトの各種ダウンロード→スローエアロビック普及支援事業からダウンロードしてご利用ください。

(6) 事業支援金の支払い

- ・事業支援金のお支払いは、「精算払い」となります。
- ・各事業別の報告書に基づいて精査の上、JAF担当者から支援金の「確定書および請求書式」をメールします。(※「事業報告書」到着から「確定書」「請求書式」送付まで1週間程度要します)
- ・県連盟は「確定書」「請求書式」に記載の確定金額を確認し、県連盟印(角印)を押印した「書式7・請求書」を2週間以内にJAF県連担当者までメールまたは郵送でお送りください。
- ・毎月末締め、翌月20日に支援金をお支払いします。
 - ※月末までに届かない請求書は、翌々月の支払いとなります。

3. 安全管理

- ・各事業を推進するにあたって、JAFは事業開催支援金以外一切の責任を負いません。実施団体は安全管理にくれぐれも配慮してすすめてください。
- ・派遣事業の場合は、派遣先の保険を適用するか、実施団体で保険加入をしてください

4. チラシ・開催要項の作成

- ・チラシ・開催要項作成の際は、原則として「添付・チラシ見本(PPT)」を使用してください。
- ・別途作成する場合は、下記の内容を明記してください。

主催/主管：都道府県エアロビック連盟等(主催団体等)

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

特別協賛：スズキ株式会社(※できるだけロゴマークを使用してください)

5. 事業推進の留意点

(1) 各事業のポイント

①講習会事業（※重点事業）

- ・講習会事業はスローエアロビック指導員の新規養成を図る事業です。

※重点事業のため、各県連盟は年間1回以上の計画をすすめていただきたいので、コロナ禍で実講習会の開催が困難な場合は、「スローエアロビックオンライン講座 2020 版」を利用するなどして実施をご検討ください。

②研修会事業

- ・スローエアロビック指導員の技術向上、または資格取得希望者の事前研修を図る事業です。

③教室事業

- ・教室事業はスローエアロビックを各対象者に普及定着させる事業です。

※各都道府県内、新規・既存含めて合わせて20教室の実施を目指して計画してください。

※1教室あたり、4回以上最大10回まで(同会場が原則)を支援対象とします。(11回以降は対象外)

※原則として1指導者につき2教室まで支援対象です。

④体験事業

- ・体験事業は、教室事業や指導員養成事業のキャンペーンや紹介を図る単発事業です。

- ・支援対象となる事業は1会場1回を1事業とし、最大5事業までとします。

※年間一括申請、一括報告となります。

(2) 新型コロナウイルス感染拡大対策

- ・添付資料5「エアロビック教室運営における感染拡大予防ガイドライン(要約)」をご参照ください。

(3) 情報発信と自治体等との連携

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

(4) 確実に成果に繋がる計画

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

6. 押印が必要な書式を提出する際の注意点

- ・「一括申請書、事業報告書、請求書」は、必ず連盟印(角印)が必要な書類です。
- ・連盟印(角印)を押印したものをPDFでメール送信又は郵送でJAF担当者までお送りください。
- ※PDFでメール送信する場合は、連盟印(角印)が朱色のままの状態でお送りください。

7. その他

・「書式1・一括申請書」の各事業の頭にある「コード番号」を使用することで管理しやすくなりますので、報告時、請求書発行時には忘れずにご記入ください。

- ・この基本募集要項は、期間の途中で一部変更することがありますので、ご注意ください。変更、追加等が発生する場合は、各県連盟に一斉メールでお知らせします。

- ・スローエアロビックに関する関連情報は、JAF ウェブサイトの他、広報誌「スマイル」、スローエアロビック LETTER、リーフレット等をご覧ください。また、JAF 個人賛助会員マイページでもオリジナル音楽や動画を配信していますので合わせてご利用ください。

以上、ご不明な点がありましたら JAF 事務局の各県担当者までご連絡、ご相談ください。

(添付資料)

- 添付資料 1. 事業内容と対象経費
- 添付資料 2. 支援手続きの流れ (申請・報告・支払)
- 添付資料 3. Q&A2021 年度版
- 添付資料 4. チラシ見本
- 添付資料 5. 「エアロビック教室運営における感染拡大予防ガイドライン(要約)」

以上

【添付資料 1】

事業内容と対象経費

1. 講習会事業 (※重点事業)

事業内容		摘 要
事業内容		<p>【目的】 スローエアロビック指導員の養成(資格認定)</p> <p>【内容】 講義/実技/審査を含む原則 4 時間 (「参考 1・カリキュラム」に則って実施のこと) ※「スローエアロビックオンライン講座 2020 版」を使用する場合は原則 2 時間</p> <p>【対象】 エアロビック指導者、スポーツ指導者、フィットネス指導者、レク指導者、スポーツ推進員、福祉施設従事者等</p> <p>【募集人員】 10 人以上 (※最低履行人数 5 人。5 人未満の場合は開催可否を JAF 担当者と事前に相談し、開催の場合は会場費のみを支援)</p> <p>【教材】 参考資料 (JAF から提供)</p> <p>【参加費】 2,000 円 (※書籍代として実施団体が収納)</p> <p>【資格認定】・審査に合格の上、別途資格認定料 5,280 円、JAF 個人賛助年会費 6,000 円 (半年の場合は 3,000 円) を納付することにより「スローエアロビック指導員資格」を取得可能。 ・審査に不合格の場合でも、ビデオ審査や別会場での無料再審査可能。</p> <p>【その他】 JAF 資格研修会と併用は不可</p>
対象経費 (税込)	会場費	会場費、設備使用料の実費
	講師謝金/審査料	1 時間 8,000 円を原則とする。講師およびアシスタントが複数人数になる場合や 4 時間を超える講習でも上限 50,000 円 ※「スローエアロビックオンライン講座 2020 版」を使用する場合は講師人数、講習時間に関わらず上限 25,000 円 ※講師(アシスタント)毎の領収書提出要(単価×時間を明記)
	講師交通・宿泊費	講師、審査員の交通費、宿泊費の実費
	運営スタッフ日当	4,000 円×1 名のみ/交通費込み
	弁当代	講師、運営スタッフ 1 人当たり 1,000 円まで実費(弁当、飲物、茶菓代等全て含む)
	消耗品費	資料コピー代実費、消毒液実費 (その他は不可)
	通信費	郵送切手代実費
	保険料	※JAF が加入
	県連盟管理費	作成必須の要項(チラシ)制作費を含み 40,000 円 ※定額、領収書は不要
	(支援限度額)	一事業につき上記経費の総額 15 万円まで
申 請	<p>・募集期間内に書式 1・一括申請書を使ってメールまたは郵送で提出</p> <p>・事前に書式 8・講習会実施計画書を JAF 指導部までメールまたは郵送で提出</p>	

報 告	<p>事業終了後 2 週間以内に JAF 必着で以下の書式・資料を添付して報告</p> <p>① 書式 9・講習会事業報告書</p> <p>② 書式 10・講習会名簿・判定結果</p> <p>③ 書式 12・講習会研修会集計表</p> <p>④ 書式 3・個人領収書（県連盟宛の領収書）</p> <p>⑤ 書式 4・講師旅費宿泊費（講師の旅費・宿泊費が発生する場合）</p> <p>⑥ 実施した写真（参加人数や開催状況がわかるもの）</p> <p>⑦ 要項（チラシ）</p>
-----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. 研修会事業

摘 要																					
事業内容	<p>【目的】 スローエアロビック指導のスキルアップ</p> <p>【内容】 講義、実技を含む原則 2 時間</p> <p style="padding-left: 20px;">※「スローエアロビックオンライン講座 2020 版」を使用する場合も原則 2 時間</p> <p>【対象】 スローエアロビック指導者、エアロビック指導者、スポーツ指導者、フィットネス指導者、レク指導者、スポーツ推進員、福祉施設従事者 等</p> <p>【募集人員】 10 人以上（※最低履行人数 5 人。5 人未満の場合は開催可否を事前に JAF 担当者と相談し、開催の場合は会場費のみを支援）</p> <p>【教材】 参考資料（JAF から提供）</p> <p>【参加費】 無料又は有料（※有料の場合は県連盟が収納）</p> <p>【その他】 JAF 資格研修会と併用は不可</p>																				
対象経費 (税込)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">会場費</td> <td>会場費、設備使用料の実費</td> </tr> <tr> <td>講師謝金</td> <td> 1 時間 8,000 円を原則とする。講師およびアシスタントが複数人数になる場合や 2 時間を超える研修でも上限 25,000 円 ※「スローエアロビックオンライン講座 2020 版」を使用する場合も講師人数、研修時間に関わらず上限 25,000 円 ※講師（アシスタント）毎の領収書提出要（単価×時間を明記） </td> </tr> <tr> <td>講師交通・宿泊費</td> <td>交通費、宿泊費の実費</td> </tr> <tr> <td>運営スタッフ日当</td> <td>4,000 円×1 名のみ/交通費込み</td> </tr> <tr> <td>弁当代</td> <td>講師、運営スタッフ 1 人当たり 1,000 円まで実費（弁当、飲物、茶菓代等全て含む）</td> </tr> <tr> <td>消耗品費</td> <td>資料コピー代実費、消毒液実費（その他は不可）</td> </tr> <tr> <td>通信費</td> <td>郵送切手代実費</td> </tr> <tr> <td>保険料</td> <td>※JAF が加入</td> </tr> <tr> <td>県連盟管理費</td> <td> 作成必須の要項（チラシ）制作費を含み 20,000 円 ※定額、領収書不要 ※有料開催の場合は対象外 </td> </tr> <tr> <td>（支援限度額）</td> <td>一事業につき上記経費の総額 10 万円まで</td> </tr> </table>	会場費	会場費、設備使用料の実費	講師謝金	1 時間 8,000 円を原則とする。講師およびアシスタントが複数人数になる場合や 2 時間を超える研修でも上限 25,000 円 ※「スローエアロビックオンライン講座 2020 版」を使用する場合も講師人数、研修時間に関わらず上限 25,000 円 ※講師（アシスタント）毎の領収書提出要（単価×時間を明記）	講師交通・宿泊費	交通費、宿泊費の実費	運営スタッフ日当	4,000 円×1 名のみ/交通費込み	弁当代	講師、運営スタッフ 1 人当たり 1,000 円まで実費（弁当、飲物、茶菓代等全て含む）	消耗品費	資料コピー代実費、消毒液実費（その他は不可）	通信費	郵送切手代実費	保険料	※JAF が加入	県連盟管理費	作成必須の要項（チラシ）制作費を含み 20,000 円 ※定額、領収書不要 ※有料開催の場合は対象外	（支援限度額）	一事業につき上記経費の総額 10 万円まで
会場費	会場費、設備使用料の実費																				
講師謝金	1 時間 8,000 円を原則とする。講師およびアシスタントが複数人数になる場合や 2 時間を超える研修でも上限 25,000 円 ※「スローエアロビックオンライン講座 2020 版」を使用する場合も講師人数、研修時間に関わらず上限 25,000 円 ※講師（アシスタント）毎の領収書提出要（単価×時間を明記）																				
講師交通・宿泊費	交通費、宿泊費の実費																				
運営スタッフ日当	4,000 円×1 名のみ/交通費込み																				
弁当代	講師、運営スタッフ 1 人当たり 1,000 円まで実費（弁当、飲物、茶菓代等全て含む）																				
消耗品費	資料コピー代実費、消毒液実費（その他は不可）																				
通信費	郵送切手代実費																				
保険料	※JAF が加入																				
県連盟管理費	作成必須の要項（チラシ）制作費を含み 20,000 円 ※定額、領収書不要 ※有料開催の場合は対象外																				
（支援限度額）	一事業につき上記経費の総額 10 万円まで																				

申 請	・募集期間内に書式1・一括申請書を使って提出
報 告	事業終了後2週間以内 JAF 必着で以下の書式・資料を添付して報告 ① 書式2・事業報告書 ② 書式3・個人領収書（県連盟宛の領収書） ③ 書式4・講師旅費宿泊費（講師の交通費・宿泊費が発生する場合） ④ 書式6・研修会名簿 ⑤ 書式12・講習会研修会集計表 ⑥ 実施した写真(参加人数や開催状況がわかるもの) ⑦ 要項(チラシ)

3. 教室事業

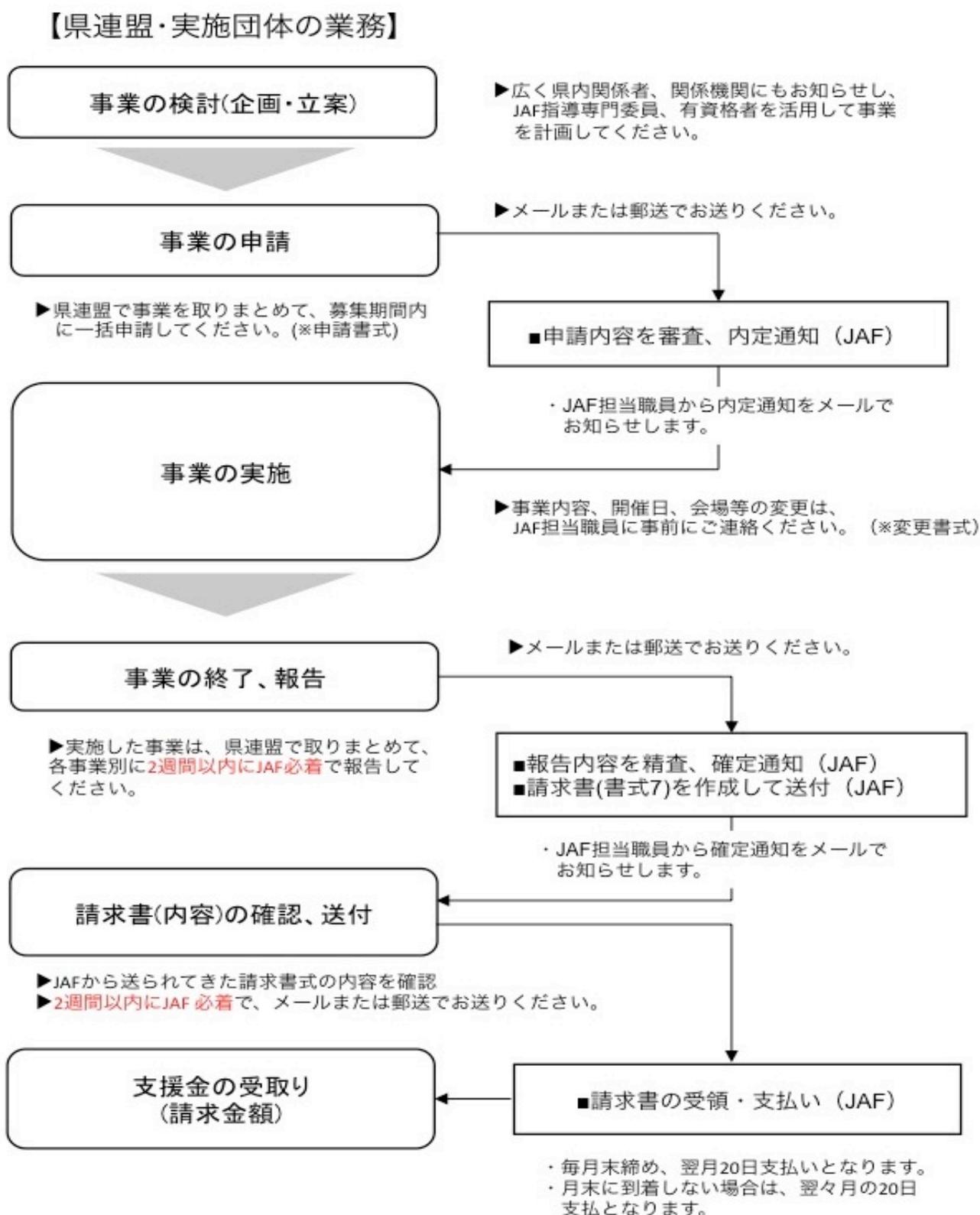
事業内容	摘 要	
	<p>【目的】継続的なスローエアロビック指導（レッスン）</p> <p>【内容】準備運動、健康講座等、1教室は30分以上、4回～10回で実施（最低4回。11回以上は支援対象外）※リモートでの実施も同様</p> <p>【対象】地域住民、フィットネスクラブ、福祉施設、企業等の利用者 等</p> <p>【募集人員】10人以上</p> <p>【講師】原則指導者1名につき最大2教室まで(3教室以上は支援対象外)</p> <p>【参加費】無料又は有料（※有料の場合は県連盟が収納）</p> <p>【その他】実施団体が傷害保険等に加入 ※支援対象外</p>	
対象経費 (税込)	会場費	会場費、施設使用料の実費
	講師謝金	(指導者の人数に関わらず)1回当たり5,000円/交通費込み ※リモートも同額 ※講師(アシスタント)毎の領収書提出要
	県連盟管理費	作成必須のチラシ制作費を含み1回あたり2,000円 ※領収書不要
申 請	募集期間内に書式1・一括申請書式を使って提出	
報 告	各教室事業終了後2週間以内に JAF 必着で以下の書式・資料を添付して報告 ① 書式2・事業報告書 ② 書式3・個人領収書（県連盟宛の領収書） ③ 書式5・講師アンケート ④ 実施した写真(参加人数や開催状況がわかるもの) ⑤ 要項(チラシ)	

4. 体験事業

		摘 要
事業内容		<p>【目 的】 紹介や体験を目的に行うスローエアロビック指導</p> <p>【内 容】 ・ 大会や各種イベント、学校、企業等で行う単発の体験レッスン(シリーズ開催不可) ※リモート実施も可</p> <p>・ 1会場1回を1事業とし、最大5事業まで実施可</p> <p>【対 象】 大会やイベント、学校、総合型クラブ、福祉施設、企業、地域活動等</p> <p>【その他】 実施団体が傷害保険等に加入のこと ※支援対象外</p>
対象経費 (税込)	会場費	<p>会場費、施設使用料の実費</p> <p>※他イベント等と複合で行う場合は支援対象外</p>
	講師謝金	<p>講師およびアシスタントが複数人数になる場合や実施時間に関わらず 上限1回当たり10,000円/交通費込み</p> <p>※リモートも同額</p> <p>※講師(アシスタント)毎の領収書提出要</p>
申 請	募集期間内に書式1・一括申請書を使って全事業一括して提出	
報 告	<p>すべての事業終了後一括報告。最後の事業終了後2週間以内に、JAF必着で、以下の書式・資料を添付して報告</p> <p>①書式2・事業報告書</p> <p>②書式3・個人領収書(県連盟宛の領収書)</p> <p>③実施した写真またはチラシ等(参加人数や開催状況がわかるもの)</p>	

【添付資料2】

支援手続きの流れ(申請・報告・支払)



【添付資料3】

Q & A 2021 年度版

Q1: カルチャースクール(読書クラブ)の参加者対象に定期的な指導を依頼されました。支援対象になりますか？

A1: 報酬を受け取っておらず 4 回以上 10 回までの定期的な指導であれば、支援対象となります。教室事業となるため、講師謝金は交通費込みで 1 回 5,000 円となります。

Q2: 県や他の団体から運動指導者対象の研修会を頼まれました。支援対象になりますか？

A2: 依頼先から謝金が支払われる場合は対象外ですが、資料等の提供は可能です。また謝金が支払われないボランティアの場合は支援金の対象となります。

Q3: 講習会や研修会で、コロナ対策の備品を購入したい場合でも対象経費にはなりませんか？

A3: 対象品が多岐にわたるため、対象経費ではなく県連管理費でご購入いただくようお願いします。

Q4: 申請した事業が実施できなくなりました。どうすればよいですか？

A4: 事業の取下げ、変更があった場合は(会場、日程、回数など)、速やかに JAF 担当者にご連絡ください。変更届けは不要ですが、メール等書面での連絡をお願いします。

Q5: 講習・研修会の講師交通費で、車を利用する場合の交通費計算はどのようにしたらいいのでしょうか？

A5: 車のガソリン代、高速代、タクシー代は対象外です。原則として交通費の対象は自宅の最寄駅から会場の最寄駅の公共交通機関(バス、鉄道等)となります。

タクシーを利用しなければならない場合は、報告書にその理由を明記して領収証を添付してください。

Q6: 保険の加入は、どのようにしたらいいでしょうか。

A6: 講習会、研修会事業は JAF が加入します。教室や体験指導等の事業は、原則として派遣先(施設等)の保険を適用するか、県連盟で保険加入を行ってください。

Q7: 領収書がそろわず報告書の提出が遅れそうです。どうしたらいいですか？

A7: 事業終了後 2 週間以内に提出できない場合は、県連管理費が減額になったり支援対象外になります。事情があって遅れる場合は、必ず 2 週間以内に JAF 担当者にご連絡し指示を仰いでください。

Q8: クレジットカードではなく、PayPay などキャッシュレス決済での物品購入や支払いも可能ですか？

A8: 会計監査の都合上、領収書の添付が必須となるなど制約が多いことから現時点では不可です。