

2023 年度スローエアロビック普及支援事業【基本募集要項】

2023 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。募集要項の内容をご確認の上、県連盟活動として有効にご活用ください。なお、要項内の金額はすべて税込金額となります。

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 年度から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

- ① JAF 加盟の県連盟(年会費未納の場合は除く)
 - ② JAF 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。
- ・すでに謝金を受けている既存のサークル/教室や、他団体からの助成金等との併用はできません。万一違反が判明した場合は、翌年度の支援はできませんのでご注意ください。

② 支援限度額

- ・2023 年度の支援限度額は、昨年度同様、各県連盟毎に 55 万円とします。この限度額に加え、2022 年度の実績に応じて 11 万円を加算します。
- ・事業内容別の対象経費と支援限度額は、「添付資料 1」(P5～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」(P5～P8)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

- ・2023 年 4 月から 2023 年 12 月末までに実施し、終了する事業

※新型コロナウイルス感染状況だけでなく、自然災害などの理由でも 12 月 31 日までに完了しない事業は対象になりません。

(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:

- ・県連盟担当者は、県連盟事業のほか、県内の JAF 有資格者、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。
- ・JAF は、実施申請書に記載の「(県連盟)担当者」を当該県のスローエアロビック事業の責任者とみなしますので、全ての事業の報告～請求書発行まで責任をもって管理して下さるようお願いいたします。

■申請期間: 2023 年 4 月 3 日(月)～8 月 31 日(木) (JAF 必着)

■申請先:

- ・「講習会事業」:「書式 A・講習会実施申請書」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 指導部(jaf-ikusei@aerobic.or.jp)** に提出してください。
- ・「研修会/教室/体験事業」:「書式 1・研修会/教室/体験事業実施申請書」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 各県担当者宛に提出してください。

事業	申請書式	申請窓口
講習会事業	(書式 A) 講習会事業実施申請書	JAF 指導部
研修会/教室/体験事業	(書式 1) 研修会/教室/体験事業実施申請書	JAF 担当者

②事業の受付

- ・審査の上、申請を受理した事業は、各担当者から「内定通知」をメールでお送りします。

③事業変更、中止、取下げ時のメール連絡 (必須)

- ・事業の中止や取り下げ、および申請時に事業開始日/開催日が確定していない場合、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、各担当者にメール又は文書でご連絡ください。

④事業の報告

- ・県連盟担当者は事業毎に「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。
*** 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、必ず期限内に各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。**

(6) 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** → **スローエアロビク普及支援事業** からダウンロードしてご利用ください。

(7) 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、各担当者から支援金の「確定書」「請求書」をメールします。(※「事業報告書」到着から「確定書」「請求書」送付まで 1 週間～2 週間程度要します)
- ・県連盟担当者は「確定書」「請求書」に記載の確定金額を確認し、**県連盟印(角印)を押印した「請求書」を 2 週間以内に JAF 県連担当者(講習会事業の場合は指導部)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「添付資料 4・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 2023 版」を利用するなどして実施をご検討ください。以下 URL から視聴可能です。

▶スローエアロビック オンライン講座 2023: <https://vimeo.com/801863645/dfa34923d7>

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) 事業実施時の講師

- ・有効な資格を保持していない指導者は、全ての事業において講師にはなれないため、事前に JAF 各担当者
に確認してから依頼するようお願いします。有資格者以外の方が指導した場合は支援対象外になります。

講師可能な資格	講習会/研修会事業	教室/体験事業
SAM(スローエアロビック・マスター)	○	○
JAF 指導専門員	○	○
スローエアロビック指導員	×	○
その他 JAF が認めた者	○	○

(3) 新型コロナウイルス等、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。

(4) 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。

(5) 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. 連盟印(角印)押印が必要な書式を提出する際の注意点

- ・「実施申請書」「請求書」は、連盟印(角印)が必要な書類です。
 - *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

・「実施申請書」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。

・3 月末～4 月上旬を目処に、「スローエアロビック三つ折りリーフレット」100 部、「スローエアロビック LETTER vol.7」30 部を各都道府県あてにお送りしますので、特に教室事業や体験事業実施の際は参加者へ配布するなどご活用ください。

・その他、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」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、ご質問等がありましたら、「講習会事業」は指導部へ、「研修会/教室/体験事業」については 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. 養成講習会実施申請書の提出～事業終了までの流れ

添付資料 4. Q&A2023 年度版

添付資料 5. チラシ/開催要項見本

添付資料 6. 「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)」

添付資料 7. 2023 年度 JAF 事務局 都道府県担当者一覧

【添付資料1】

事業内容と対象経費

1. 講習会事業 (※重点事業) 指導部担当(jaf-ikusei@aerobic.or.jp)

事業内容	摘 要	
	【目的】スローエアロビック指導員の養成(資格認定) 【内容】講義/実技/審査を含む4時間以上 (「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 2023 版」を使用する場合は2時間以上 【受講対象】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 ※認定資格「スローエアロビック指導員資格」をお持ちの方も受講可能 【開催条件】認定資格「スローエアロビック指導員資格」を有しておらず、かつ当該年度で18歳以上の方が5人以上参加すること。 ※5人未満の場合は開催可否をJAF指導部と事前に相談し、開催の場合は会場費のみを支援 【受験対象】当該年度で18歳以上であること。 【受講者向け配布物】スローLETTER、三つ折りチラシ(JAFから提供) 【参加費】2,000円以下に設定(※実施団体が収納) 【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。 【その他】JAF資格更新研修会と併用は不可、チラシ/開催要項作製必須	
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 ※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(公共交通機関に限る、Yahoo検索などから移動ルートのわかる書類を添付のこと)、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) ※受講者を除く
	保険料	※JAFが加入
	県連盟管理費	チラシ/開催要項制作費/消耗品/通信費(切手代、オンライン有料月額契約料等)を含み55,000円 ※定額、領収書は不要 ※審査結果、資格登録関連書類送付用の切手代は別途計上
	(支援限度額)	一事業につき上記経費の総額15万円(税込)まで
申 請	募集期間内に書式A・講習会実施申請書を使ってメールまたは郵送でJAF指導部宛てに提出	
内定後の 流れ	講習会事業については指導部が担当します。 資料3:「講習会実施申請書の提出～事業終了までの流れ」に沿って実施をお願いします。	

報告	事業終了後 2 週間以内に、JAF 指導部宛てにメールまたは郵送で以下の書式・資料を報告 ① 書式 B・講習会事業報告書 ② 書式 C・講習会名簿・判定結果 ③ 書式 E・講習会集計表 ④ 書式 F・個人領収書 ⑤ 書式 G・講師旅費宿泊費 ⑥ 実施した写真(参加人数や開催状況がわかるもの) ⑦ チラシ/開催要項
----	---

2. 研修会事業

事業内容	摘 要	
	【目的】スローエアロビック指導のスキルアップ 【内容】講義、実技を含む 2 時間以上 ※「スローエアロビックオンライン講座 2023 版」の使用も可 【受講対象】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 【開催条件】5 人以上が参加すること。 ※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 【参加費】無料又は有料(※有料の場合は県連盟が収納) 【その他】JAF 資格更新研修会と併用は不可	
対象経費 (税込)	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 ※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(公共交通機関に限る。Yahoo 検索などから移動ルートがわかる書類を添付のこと)、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) ※受講者を除く
	保険料	※JAF が加入
	県連盟管理費 ※有料開催の場合は対象外	作成必須のチラシ/開催要項制作費/消耗品/通信費を含み 25,000 円 ※定額、領収書不要
	(支援限度額)	一事業につき上記経費の総額 10 万円(税込)まで
申 請	募集期間内に書式 1・研修会/教室/体験事業実施申請書を使ってメールまたは郵送で提出	
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・研修会/教室/体験事業報告書 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 8・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 チラシ/開催要項	

3. 教室事業

事業内容	摘 要	
	【目的】 継続的なスローエアロビック指導(レッスン) 【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 【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 【募集人員】 10 人以上 【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) 【参加費】 無料又は有料(※有料の場合は県連盟が収納) 【その他】 実施団体が傷害保険等に参加 ※支援対象外	
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/開催要項制作費を含み 1 回あたり 2,000 円 ※領収書不要
申 請	募集期間内に書式 1・研修会/教室/体験事業実施申請書を使ってメールまたは郵送で提出	
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・研修会/教室/体験事業報告書 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 チラシ/開催要項	

4. 体験事業

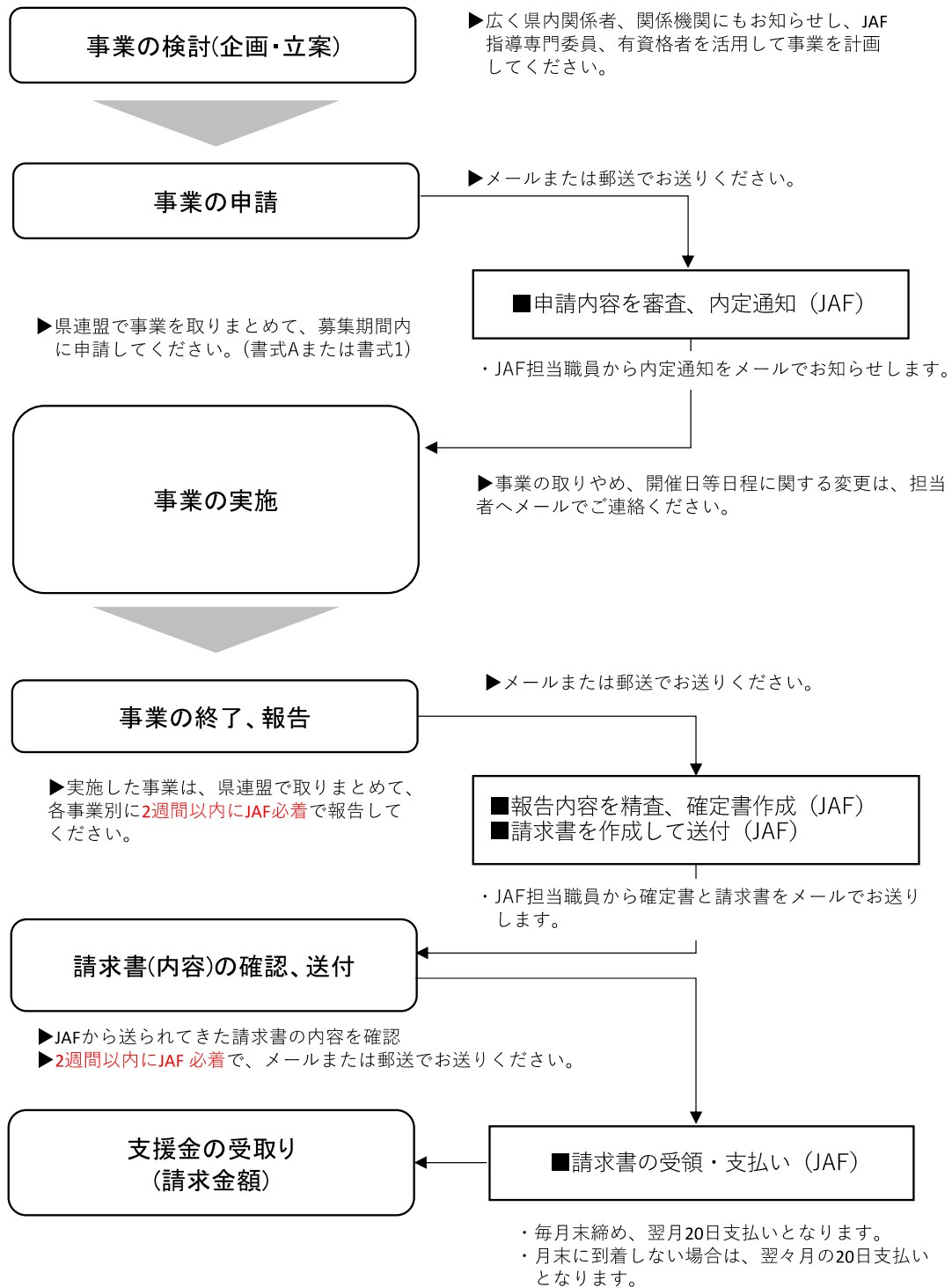
事業内容	摘 要	
	【目 的】 紹介や体験を目的に行うスローエアロビック指導 【内 容】 ・大会や各種イベント、学校、企業等で行う単発の体験レッスン(シリーズ開催不可) ※リモート実施も可 ・1会場 1 回を 1 事業とし、最大 5 事業まで実施可 【対 象】 大会やイベント、学校、総合型クラブ、福祉施設、企業、地域活動等 【その他】 実施団体が傷害保険等に参加のこと ※支援対象外	
対象経費 (税込)	会場費	会場費、施設使用料の実費 ※他イベント等と複合で行う場合は支援対象外
	講師謝金	講師およびアシスタントが複数人数になる場合や実施時間に関わらず上限 1 回当たり 10,000 円/交通費込み ※リモートも同額 ※講師(アシスタント)毎の領収書提出要
	印刷費	参加者に配布する JAF 作成の「スローエアロビックリーフレット」の印刷費の実費(上限:1 連盟につき 10,000 円/年間まで) ※データは、JAF ウェブページより PDF をダウンロードして印刷してください。
申 請	募集期間内に書式 1・研修会/教室/体験事業実施申請書を使ってメールまたは郵送で提出	

報 告	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 ① 書式2・研修会/教室/体験事業報告書 ② 書式3・個人領収書(県連盟宛の領収書) ③ 実施した写真またはチラシ/開催要項(参加人数や開催状況がわかるもの)
------------	---

【添付資料2】

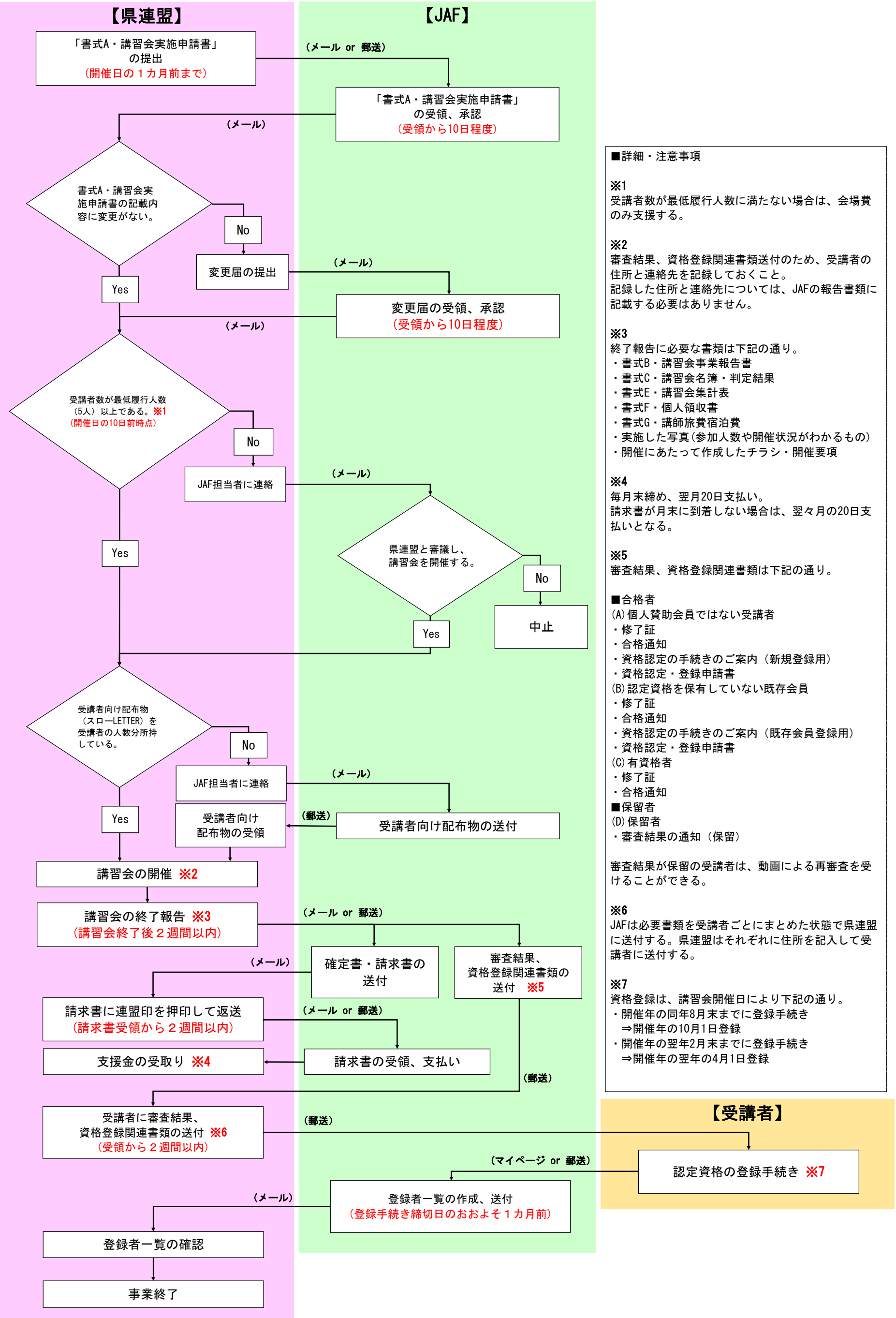
支援手続きの流れ(申請・報告・支払)

【県連盟・実施団体の業務】



※講習会事業については資料3「講習会実施申請書の提出～事業終了までの流れ」もご参照ください。

2023年度「スローエアロビック指導員養成講習会」実施申請書の提出～事業終了までの流れ



【添付資料4】

Q&A 2023 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: 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、備品は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/中止、日程変更があった場合は、速やかにメール等書面でJAF担当者にご連絡ください。

Q5:講習会/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ですか？

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。 **報告書提出の際は、移動ルートがわかる書類を印刷して添付してください。** 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。

Q9: オンライン講習会で使用するWi-Fi使用料、zoomなど月額契約料等は請求できますか？

A9: これら通信費は、県連管理費で賄っていただけるようお願いします。

スロ-エアロビック

教室開催！



2023年 ○月○日,○日,○日,○日,○日
全○回

“スロ-エアロビック”は、高齢者や体力のない運動初心者の方にも気楽に実践してもらえるよう簡単な動きを反復して楽しむエクササイズです。シンプルで簡単！仲間同士が集まり、好きな音楽をかけて体を動かせば気持ちも明るく前向きになります。ゆったりとしたテンポで動くので運動強度もソフト。安全に運動を続けることができます。体に無理がないので継続率が高く、運動習慣が自然に身に付いていきます♪



時 間: ○○:○○～○○:○○ 実際の運動時間は○分程度です♪

会 場: ○○○○○○ 参加料:無料 定員:○人

持 ち 物: 飲み物、タオル、室内履き、楽しむ心♡

主 催: ○○県エアロビック連盟

後 援: スポーツ庁、公益社団法人日本エアロビック連盟、○○スポーツ協会 等

特別協賛: スズキ株式会社



特別協賛



エアロビック教室運営における 新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン

エアロビックやスローエアロビック指導にあたっては、必ず地域の自治体(県区市町村)や施設管理者のガイドライン等を確認するとともに、下記内容に注意しながら教室運営と指導にあたるようにしましょう。

1. 参加者への周知

- ・レッスン前に参加者には各自の体調チェックと体温確認をお願いする。
- ・体温が 37.5 度以上の場合は参加をお断りする。
- ・事前に参加条件等のお知らせを配布し、該当する場合、参加できない旨の了解を得ておく。
- ・集団で運動を行うことの危険と安全・安心の行動指針を常に周知していく。

2. 接触感染、飛沫感染を避ける行動

- ・指導するクラスの密集を避ける。
 - ① 2m 四方の間隔に 1 人、10m×6m のスペースに 5～7 名程度を目安にする。
 - ② 参加者の位置を床にマークしておく確実に分散させることができる。
- ・発声の多い指導者は、必ずマスクやフェイスシールドを使用する。
- ・参加者のマスク使用は、自治体、施設管理者の指示やガイドラインに従う。
- ・手指の消毒液等を準備し、入室の際に使用を促す。
- ・ハイタッチや握手等のスキンシップは避ける。
- ・窓がある部屋は、数センチでも終始開けておく。ない場合は最低 30 分毎に 1 回、教室内の換気を行う。
- ・クラス間隔、生徒の入れ替え時間を十分に設けておく。
- ・タオルは共有しない。
- ・教室内の食事は禁止する。
- ・特に感染が重篤化しやすい高齢者には注意して対応する。

3. 指導時の配慮

- ・急に教室(運動)を再開した場合、筋力低下の他、有酸素能力が低下しているので準備運動を十分に行い、急な運動や強度の高い運動は避ける。
- ・高齢者の場合は、特に注意して、無理をさせないように心掛ける。
- ・マスク着用の場合、熱中症など体調の変化に配慮し、各自が意識してチェックを行うよう促す。

4. 緊急時の対応

- ・感染者が出た場合に備え、緊急時の連絡体制を確認しておく。
- ・感染者が出た場合、県連盟および JAF 事務局、関連する団体へ速やかに連絡できるようにしておく。
- ・参加者リストを作成しておき、所管の保健所にすみやかに提出できるようにしておく。
- ・感染者が出た場合、感染者の人権が守られるよう配慮し、早期回復に向けた処置を促す。

5. 参考

・他団体の参考 URL を添付しましたので、ご参考ください。

- 日本体操協会 体操活動における感染拡大予防ガイドライン
<https://www.jpn-gym.or.jp/news/29487/>
- 文部科学省 スポーツ文化に関する情報
https://www.mext.go.jp/a_menu/coronavirus/mext_00019.html
- スポーツ庁 新型コロナウイルス感染対策スポーツ・運動の留意点と、運動事例について
https://www.mext.go.jp/sports/b_menu/sports/mcatetop05/jsa_00010.html
- 内閣官房ホームページ(新型コロナウイルス感染症対策)
<https://corona.go.jp/>

6. その他

・最新情報は JAF ホームページ、県連盟通知等で逐次お知らせしてまいります。

2023年度JAF事務局 都道府県担当者一覧

■指導員養成講習会事業

全都道府県	JAF指導部	JAF担当メールアドレス	
		JAF指導部	jaf-ikusei@aerobic.or.jp

■研修会 / 教室 / 体験事業

都道府県連盟		JAF担当者	JAF担当メールアドレス	
1	北海道	野呂 朋子	川口 雅三	m-kawaguchi@aerobic.or.jp
2	青森県	川口 雅三	鎌塚 晶洋	tsuka@aerobic.or.jp
3	岩手県	川口 雅三	野呂 朋子	t.noro@aerobic.or.jp
4	宮城県	佐藤 紀江	佐藤 亜沙美	a.satou@aerobic.or.jp
5	秋田県	佐藤 紀江	原 大知	d.hara@aerobic.or.jp
6	山形県	鎌塚 晶洋	野瀬 豪	suguru.nose@aerobic.or.jp
7	福島県	川口 雅三	小関 明久	koseki@aerobic.or.jp
8	茨城県	川口 雅三	佐藤 紀江	keiri@aerobic.or.jp
9	栃木県	野呂 朋子		
10	群馬県	鎌塚 晶洋		
11	埼玉県	鎌塚 晶洋		
12	千葉県	佐藤 紀江		
13	東京都	佐藤 紀江		
14	神奈川県	佐藤 紀江		
15	山梨県	鎌塚 晶洋		
16	新潟県	野呂 朋子		
17	長野県	野呂 朋子		
18	富山県	原 大知		
19	石川県	原 大知		
20	福井県	野呂 朋子		
21	静岡県	小関 明久		
22	愛知県	小関 明久		
23	三重県	原 大知		
24	岐阜県	原 大知		
25	滋賀県	原 大知		
26	京都府	原 大知		
27	大阪府	佐藤 亜沙美		
28	兵庫県	野呂 朋子		
29	奈良県	佐藤 亜沙美		
30	和歌山県	野呂 朋子		
31	鳥取県	小関 明久		
32	島根県	小関 明久		
33	岡山県	小関 明久		
34	広島県	小関 明久		
35	山口県	野呂 朋子		
36	香川県	野呂 朋子		
37	徳島県	野呂 朋子		
38	愛媛県	野呂 朋子		
39	高知県	野呂 朋子		
40	福岡県	野瀬 豪		
41	佐賀県	野瀬 豪		
42	長崎県	野瀬 豪		
43	熊本県	野瀬 豪		
44	大分県	小関 明久		
45	宮崎県	佐藤 亜沙美		
46	鹿児島県	佐藤 亜沙美		
47	沖縄県	佐藤 亜沙美		