

2024(令和 6 )年 5 月 1 日



## 2024 年(令和 6)度 JSC助成金 パドルテニス公認指導者養成事業 実施要項

一般社団法人日本パドルテニス協会  
担当責任者 永盛雅人

### I. 事業概要

1. 事業名 パドルテニス公認指導者養成事業

2. 事業主旨

本事業は、一般社団法人日本パドルテニス協会(以下NPTAという)が、共催団体の規模や状況、受講者の習熟度に応じた内容で講習会・公認資格認定検定会(以下検定会という)を開催し、受講者のパドルテニス指導に対する心得・知識・技術等への研究心・向上心を常に更新させる機会として活用することにより、パドルテニスの普及に最も多大に関与する NPTA ならびに共催団体が開催するパドルテニス体験会・教室・指導者研修会・講習会の中心的存在となる指導者を養成することを目的とする。

また、上記目的を達成する手段として、過去の本事業により指導者資格を取得した者を担当(アシスタントを含む)講師として積極的に登用することとする。

3. 主催 一般社団法人日本パドルテニス協会

4. 共催 下記団体

1. NPTA 正会員
2. NPTA 準会員
3. NPTA クラブ会員
4. 公共団体他 NPTA が認めた団体

5. 実施期間 2024 (令和 6)年 4 月 27 日~2025(令和 7)年 3 月 10 日

6. 助成金額 1,003,000 円

7. 申込受付 2025 (令和 7)年 2 月 17 日

8. 担当予定講師

永盛雅人(NPTA 公認プロコーチ・公認資格検定員)、他 NPTA 公認指導者資格取得者、または NPTA が講師として認めた者。

なお、永盛を含め、NPTA 役員が本事業の講師および現地担当者等を務めた場合の謝金支給については、2021(令和 3)年12月 18 日の理事会にて承認済みである。

## 9. 基本実施条件

- 1) 受講対象者は、原則として実施日の年度における NPTA 登録者であること。
- 2) 本事業の講習会は、原則として実技講習 2 時間以上、講義 1 時間以上の構成により 30 分単位で設定し、一日あたり 7 時間を超過しないようにする。
- 3) 検定会の講義時間は、少なくとも 1.5 時間以上確保する。
- 4) 内容については、当該地域の普及や指導者レベルの現状により、共催団体の要望を第一とするものの、指導者養成とは一切結び付かない一般ユーザーのみを対象としたパドルテニス教室は本事業の対象外とする。  
なお、同一共催団体が同年度内において、複数回もしくは複数日数の開催をする場合は、募集対象を明確にすることにより、開催効果が最大になるようスケジューリングする。
- 5) 講習会の受講料および検定会の受検料について、受講者および受検者から直接徴収するか否かについては、共催団体の裁量とする。ただし、検定会の受検料は、講義講習を含め 2,500 円とし、講習会と検定会を同時に受ける場合は、1,000 円を超えない範囲で受講割引を認めるものとする。
- 6) 募集においては、開催都道府県および市区町村にとどまらず、できるだけ隣接地域にも行う。
- 7) NPTA と共催団体間の金銭受渡および担当スタッフへの謝金等の支給に当たっては、必ず金融機関を利用するものとする。
- 8) 本事業の実施現場ではスポーツくじロゴフラッグおよびスポーツくじ販売スケジュールポスター(NPTA所有)掲示を必須とする。また、募集要項や講義テキスト等の印刷配付物やホームページコンテンツはスポーツくじロゴバナーを掲載し、可能な限り JSC ホームページにリンクさせること。
- 9) 各種感染症予防および事故防止対策に最善を尽くすこと。

## II. 業務分掌と基本配分

### 1. 業務分掌

- 1) NPTA
  - ・講習会および検定会の担当の決定、助成金事業会計。
- 2) 共催団体
  - ・上記 NPTA 分掌業務以外の開催に関わる実務全般。

### 2. 助成対象経費科目と限度額

- 1) 担当講師料および運営担当料
  - ・講義(テキスト等使用した場合) 12,000 円(講義 1H あたり、1 日上限 24,000 円)
  - ・実技指導担当者 10,000 円(2H 以上/1 日)
  - ・実技指導・検定会アシスタント 5,000 円(2H 未満の場合)
  - ・現地運営担当者 1,500 円(1H あたり、2H 以上)、原則として3名以内/1日  
\*助成金限度額を超えて支給する場合は、NPTA諸謝金規程に準ずるものとする。
- 2) 講師旅費交通費
  - ・支給条件 ア 出発地と同一市町村を除いて片道 20km 以上であること。  
イ 居住地～用務地間の最寄駅・バス停を起点・終点として算出するが、バス利用については 1km 未満間については支給しない。
  - ・鉄道費(次のア～オの合計額)
    - ア 旅客運賃
    - イ 普通急行運賃(当該列車乗車区間が片道 50km 以上の場合)
    - ウ 特別急行列車料金(当該列車乗車区間が片道 60km 以上の場合)

エ 新幹線特別急行列車料金(当該列車乗車区間が片道 100km 以上の場合)

\*ただし、乗車区間が片道 100km 未満であっても、新幹線を利用することで宿泊を不要とすることができる場合は支給するものとする。

オ 座席指定料金(当該列車乗車区間が片道 60km 以上の場合)

・航空機 最下位の級の旅客運賃

・船 賃 (次のア・イの合計額)

ア 旅客運賃 運賃の等級が 3 階級の船舶は、中級の運賃。

イ 旅客運賃 運賃の等級が 2 階級の船舶は、下級の運賃。

・車 賃 原則として、公共交通機関運賃を適用するが、公共交通機関による移動が困難な場合もしくは車輛を使用することにより運搬費等が減額できる等、正当性が認められる場合のみ自家用車・レンタカー・タクシー等の利用を認めるものとする。なお、自家用車使用については、36 円/1km(1 位切上・有料道路料金含む)で支給する。

### 3) 宿泊費

・1 日につき上限 12,000 円。

・宿泊の必要性についての条件は、当該事業のために午前8時に最寄り駅を出発しても開始に間に合わない場合には前泊を許可し、事業終了後、午後8時の最寄り駅帰着に間に合わない場合には当日泊を許可するものとする。

### 4) 施設賃料

・本事業の会場として使用する体育館や諸室等の利用料実費。原則として当日設営・撤収。

### 5) 備品運搬費

・共催団体が用意できないボール・ネットセット・キャスター・名札ケース等の備品、および講義用テキスト・検定問題ならびに採点用紙等の送料実費。

## 3. 収益配分

1) NPTA JSC 助成金全額。

2) 共催団体 受講料および検定料全額。

## 4. 支出配分

### 1) NPTA

・基本負担金=Ⅱ-2 に定める助成金対象経費科目限度額内の担当者謝金、旅費交通費、宿泊費、施設賃料、備品等送料の 80%+NPTA が承認した講師の助成金額限度を超える謝金額の 50%。

### 2) 共催団体

・基本負担金=Ⅱ-2 に定める助成金対象経費科目限度額内の担当者謝金、旅費交通費、宿泊費、施設賃料、備品等送料の 20%+NPTA が承認した講師の助成金額限度を超える謝金額の 50%。

・上記 NPTA 支出配分を除く開催に必要な実務費全般。

・傷害保険料(任意)。

・講師および現地担当者昼食代(実施時間により昼食休憩が必要と判断できる場合)。

### 3) NPTA&共催団体間の収支差額調整

・本実施要項の収支配分により、NPTA および共催団体の収支差額(収益-基本負担金)において一方がマイナスになるような場合は、両者の助成金対象外科目の支出を考慮のうえ、収支差額を調整(1,000 円単位)する。

・検定会実施の場合、共催団体は検定費用として受検者 1 名あたり 500 円を負担する。

### 4) 講師および担当者本人

・Ⅱ-2 に定める助成金限度額を超過する旅費交通費および宿泊費。

## 5. その他

本要項に定められていない要件については、その都度協議のうえ決定する。

### Ⅲ. 開催手順(実行委員会の役目)

1. 実行委員会の組織と実施担当責任者(実行委員長=ディレクター)の決定
  - ・共催団体は、NPTAと調整のうえ、実行委員会を組織し、共催団体内における実施担当責任者を決定する。
  - ・なお、共催団体が正会員の傘下団体である場合は、正会員の開催承認を得ることとする。
2. 実施の決定
  - ・実施担当責任者は、NPTAから「試算表兼申込書」を取り寄せ、NPTAと調整のうえ、実施内容を決定する。
  - ・実施担当責任者は、NPTAへ「試算表兼申込書」を提出し、開催を正式に申し込む。
  - ・実行委員会は、実施細目決定後、開催要項および募集チラシ等を作成し、受付準備を整える。
3. 担当講師・検定員(アシスタント・実技検定会補助員含む)・現地担当者の決定と提出書類の保管
  - ・NPTAとの協議のうえ、アシスタント講師・検定員・現地担当者を決定する。
  - ・講師担当者および現地担当者に「承諾書」を提出してもらい、開催日当日に NPTA 担当者に提出する。
  - ・検定会を実施する場合は、受検者に「検定会申込書兼登録書」を提出してもらい、検定会当日に NPTA 担当者に提出する。
4. 受講者名簿と報告
  - ・実行委員会は、受付締切(受付締切日は遅くとも実施日1週間前とする)後、ただちにNPTAに受講者名簿を送信する。
5. 実行委員会の備品準備
  - ・参加者用名札:市販のラベルシール(A4 版 10 片)の活用可。
  - ・講義用のホワイトボードもしくは黒板。
  - ・ボールキャスターもしくはボール出し用カゴと台、1コートあたりボール 60 球以上(NPTA より無料貸出可)、空カゴ 1 個。
  - ・検定会実施の場合は、検定員人数分の A4 バインダーおよび筆記用具。
6. 受講料および受検料等の管理
  - ・講習会受講料および検定会受検料については、精算まで実行委員会が管理する。
7. 事業報告書の提出(NPTA 事務局担当者が担当外の場合)
  - ・本事業講習会実施について、NPTA 事務局担当者が不在の場合は、事業報告書(指定様式)を実施担当責任者が作成し、講習会終了 1 週間以内に提出する。
8. 検定会の採点および結果報告
  - ・検定会実施の場合、検定会の採点および結果報告については、検定員の報告に基づきNPTAが担当し、実行委員会および受検者個人に通知する。資格認定料は受検者個人が納入する。
9. 精算
  - ・各講師および運営スタッフ担当者が、交通費・宿泊費・備品運搬費等の精算申請を行う場合は、立替経費を証明する証書(領収書等)を添付のうえ、NPTA 所定の申請書を提出する。
  - ・施設使用料について、実行委員会(=共催団体)が立替払いを行った場合は、講習会終了後 3 日以内にNPTA宛に請求書(注:領収書のコピー等の添付要、領収書の宛名は必ず共催団体名とする。団体代表者といえども個人名の場合は本事業経費の対象外)を発行し、NPTAは直ち

に共催団体口座に振り込む。

- ・NPTAは、共催団体立替経費振込後、速やかに事業精算書ならびに精算請求書を作成し実行委員会に送信(送付)する。
- ・共催団体はNPTAの指定口座に精算振込(基本負担金+収支差額調整金)を行う。
- ・NPTAは、各講師および現地担当者へ源泉徴収のうえ謝金等を振り込み、支払明細書を送付し事業終了。

以上