

(公財)日本バレーボール協会公認ソフトバレーボール・アクティブリーダー養成講習会
プランB（1日開催）の「指導実習〔4時間以上〕」について

- 1 ソフトバレーボール・アクティブリーダー養成講習会（プランB～1日開催）の受講者が、集合講習（基礎理論及び実技）受講修了後【集合講習前の実施は認めない！】に、各都道府県連盟の主催大会等において、競技運営に従事することを「指導実習」という。実習時間は、4時間以上とする。なお、選手兼任の参加は認めない。実習日は、集合講習と同一年度の12月末までに終了すること。開催地専任者は、1月末までに、本講習会担当者に、「受講者名簿」「開催報告書」「決算書」を提出すること。また、『認定証・ワッペン』の授与は、「指導実習」終了後に、然るべき連盟役員から、できるだけ多くの方の前で、行ってください。
- 2 「指導実習」の内容については、下記のとおりとする。
 - (1) 競技関係
 - ① 大会準備または片付け（コート・大会本部・観客席等の設営や撤去等）
 - ② 試合の結果集計・転送・掲示等
 - (2) 審判関係
 - ① 主審・副審・線審・公式記録等の試合運営業務〔主審・副審は必須〕
 - (3) 総務関係
 - ① 開会式・閉会式等、式典に関する大会役員の補助
- 3 その他
 - (1) 受講者は、実習終了後に、開催地責任者へ「指導実習報告書」〔様式3-1〕を提出。
 - (2) 開催地責任者は、受講者から提出された「指導実習報告書」〔様式3-1〕の内容をもとに「指導実習受講者名簿」〔様式3-2〕に必要事項を記入し、JVAから派遣された養成講習会の主任講師（JVA公認講師）に提出する。
 - (3) 他の都道府県から受講者があった場合、開催地理事長は、当該都道府県理事長宛に、指導実習実施・報告依頼文書〔様式3-3〕を送付する。
依頼を受けた他の都道府県理事長は、上記の1、2の要領で「指導実習」を行い、3の(1)(2)の手順で受講者に「指導実習報告書」〔3-1〕を提出させ、「指導実習受講者名簿」〔3-2〕を、〔様式3-3〕の下部に記載の報告書送付先まで、速やかに提出すること。
 - (4) 各公認講師は、開催地責任者から提出された「指導実習受講者名簿」〔様式3-2〕をもとに、「講習会受講者名簿」（JVAの書式）の合否欄にいずれかを記入し、下部の検定員氏名欄に署名・捺印し、本講習会担当者まで提出する。
 - (5) 上記に関する問い合わせ先

日本ソフトバレーボール連盟 指導普及委員会 増田直彦

〒421-0506 静岡県牧之原市大寄1190-1

e-mail sva_masuda@yahoo.co.jp

携帯 090-8334-2488