

(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）参加者が、集合講習（基礎理論及び実技）受講修了後に、各都道府県連盟の主催大会等において、養成講習会開催地責任者の指導の下、競技運営に従事することを「指導実習」という。

なお、選手兼任の参加は認めない。また、実習日は集合講習と同一年度内に行うこと。

- 2 「指導実習」の内容と時間については、下記のとおりとする。

- (1) 競技関係【1.0時間以上】

- 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【2.5時間以上】

- 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【0.5時間以上】

- 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) 指導実習生は、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、受講生から提出された「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、養成講習会の主任講師（JVAから派遣された公認講師）に提出する。

- (3) 他の都道府県からの参加者があった場合、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)の手順で受講生に「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、養成講習会開催地責任者まで、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」の可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 橋爪 裕

e-mail volleyball@email.plala.or.jp

携 帯 090-8524-1574