



## 2026年(令和8)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、パドルテニスの普及に最も多大な影響を及ぼす 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公認指導者を養成することを事業主旨とする。

そのため、本事業による講習会および公認資格認定検定会(以下検定会という)の開催にあたっては、受講者のパドルテニス指導に対する心得・知識・技術等習得への研究心・向上心をブラッシュアップさせる機会として位置づけることを目的とし、そのプログラムの内容は共催団体が地域活動に貢献できるよう、団体の規模や状況、受講者の習熟度に応じたものとする。

なお、上記目的を達成する手段として、過去に開催した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 2026(令和8)年4月25日~2027(令和9)年3月14日

#### 6. 助成金額 901,000円

#### 7. 申込受付 2027(令和9)年2月14日年度締切

#### 8. 担当予定講師

永盛雅人(NPTA 理事長・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ルリングする。
- 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、講義講習を含め受検者一人あたり 2,500 円以上とし、講習会と検定会を同時に開催する場合は、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へ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 14,000 円(2H 以上/1 日:チーフ手当含む)
  - ・実技指導・検定会アシスタント 6,000 円(2H 未満の場合:チーフ手当含む)
  - ・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
- \*各担当者に対する謝金支給額は、上記の限度額範囲内において開催時間、規模、資格等級、収支状況により、NPTA が決定する。

\*助成金限度額を超えて支給する場合は、NPTA 諸謝金等に関する規定に準ずるものとする。

## 2) 講師および運営担当者の旅費交通費

- ・支給条件 居住地最寄駅～開催地最寄駅間が片道 20km 以上であること。
- ・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。
- ・バス料金 居住地および居住地最寄駅のバス停を起点・終点として算出するが、区間距離が 1km 未満については支給しない。

## 3) 宿泊費

- ・1 日につき上限 19,000 円(スポーツ振興くじ助成基準による)。
- ・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) 上記 1)～5)の金融機関振込手数料

## 3. 収益配分

- 1) NPTA JSC 助成金全額および検定会手数料(500 円/受検者一人あたり)。
- 2) 共催団体 受講料全額および NPTA 分検定会手数料を差し引いた検定会受検料。

## 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、振込手数料の 80%。

### 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、振込手数料の 20%。
- ・1)項 NPTA 基本負担金と 3)項助成金対象外共有科目経費を除く開催に必要な実務費全般。

### 3) NPTA&共催団体の助成金対象外共有科目経費負担配分=NPTA50%:共催団体 50%

- ・NPTA=助成金支給額の切捨額(千円以下)分、担当講師の助成金限度額超過分、事務手数料(1人あたり 300 円/講義受講者人数分テキスト作成料・支払明細発行および郵送手数料等)。

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。

・共催団体=担当講師および運営担当者の昼食代(実施時間により昼食休憩が必要と判断できる場合、領収書添付要)、講習会の傷害保険料(保険掛け証添付要)。

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の決定

1) 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(実行委員長=ディレクター)を決定する。

実行委員長は、事業終了まで NPTA と連絡を密にし、各実行委員が機能するように統括・指示する責任を負う。

2) 共催団体が正会員の傘下団体である場合は、正会員の開催承諾を得なければならない。

2. 実施の決定

1) 実行委員長は、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。

2) 実行委員長は、NPTAへ「試算表兼申込書」を提出し、開催を正式に申し込む。

3) 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(NPTA ひな型利用可)を作成し、受付準備を整える。

4) 申込受付締切日は遅くとも開催日1週間前とする。

3. 担当講師・検定員・運営スタッフの決定と提出書類の保管

1) NPTAとの協議のうえ、講師(チーフ・アシスタント)・検定員(チーフ・アシスタント)・運営スタッフ(記録画像撮影・現地庶務受付・会計管理等)を決定する。

2) 講師担当者と運営スタッフに「承諾書(提携フォーム)」を提出してもらい、取りまとめたうえで NPTA に提出する。

3) 検定会実施にあたっては、受検者に「検定会申込書兼登録書」を提出してもらい、取りまとめたうえで NPTA に提出する。

4) 名簿作成および提出書類保管の際は、個人情報守秘義務を徹底する。

4. 申込状況の報告と受講者名簿提出

実行委員会は、NPTA の要請あれば、随時申込状況を報告し、受講者名簿を提出する。

5. 実行委員会の備品準備

1) 受講者用名札:市販のラベルシール(A4 版 10 片)の活用可。担当講師の名札は、NPTA が用意する。

2) 講義用のホワイトボードもしくは黒板。

3) ボールキャスターもしくはボール出し用カゴと台(パイプ椅子可)、1コートあたりボール 60 球以上(ユーズドボールで差し支えないが、著しく劣化しているものは不可。NPTA より無料貸出可)、空カゴ 1 個。

- 4) 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。
  - 5) 講習会記録画像用のカメラ(スマートフォン可)。
6. 会場設営・撤収と受講記録と受講料および受検料等の管理と報告
- 1) 実行委員会は会場設営と撤収作業を行う。
  - 2) 受講者の出席を照合し、指導者資格取得者には認定証に受講ポイント等を記録する。
  - 3) 講習会記録画像(実技集合・講義講習および実技講習風景)を撮影し提出まで管理する。
  - 4) NPTA へ最終の名簿・受講料・共催団体の助成金対象外共有科目経費の報告(拠出の事実が証明できる契約書ならびに領収書等)と講習会記録画像を開催終了後3日以内に提出する。
  - 5) 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 担当者がスタッフに加わっていない場合)
- 本事業講習会実施について、NPTA 担当者がスタッフ内不在の場合は、事業報告書(指定様式)を実行委員長が作成し、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。資格認定料は原則として受検者個人が納入する。
9. 精算
- 1) 本要項Ⅱに定める講習会事業の対象科目収支ならびに対象外共有科目支出配分により、NPTA および共催団体の収支差額は 50%ずつとなるように精算する。
  - 2) 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。
  - 3) 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)を発行する。  
(\*注)施設発行の領収書(コピー可)を必ず添付すること。なお、領収書の宛名および振込先口座は必ず共催団体名でなければならず、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とし、共催団体の負担とする。
  - 4) NPTAは、事業精算書ならびに精算請求書を作成し実行委員会の確認を得た後、共催団体立替経費ならびに謝金等を振り込み(謝金については、10.21%の所得税を源泉徴収)、各人宛に支払明細書を送付する。
  - 5) 共催団体実行委員会は、NPTAの指定口座に下記の精算振込を行い事業終了
    - ・基本負担金+収支差額調整金。
    - ・検定会手数料。

以上