令和５年５月２日

公認審判員【認定講習会】

各地区担当者　様

埼玉県バドミントン協会中学の部

認定講習会担当　森　　歩美

（鴻巣市立赤見台中学校）

令和５年度　埼玉県バドミントン協会主催

中学生　公認審判員【認定講習会】の開催にあたって

１　開催手順　下記の手順に従ってお願いします。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| １ | 要項作成・配布・募集（地区） | | | | |
|  | 添付データ『①Ｒ５年度　公認審判員【認定講習会】要項（案）（開催日・会場名）』に従って、各地区配布用の『①Ｒ５年度　中学　公認審判員【認定講習会】要項  （〇〇地区）（案）（開催日・会場名）』を作成してください。  開催日の２ヶ月前までに | | | | |
| 上記案内と『□Ｒ５年度　中学　公認審判員【認定講習会】参加手順（各学校担当  者用）』を地区内の各学校に配布（または、ダウンロードするよう指示）し、参加者を募ってください。配布した要項のデータを森・関根宛にメール送信してください。  開催日の２ヶ月前までに | | | | |
| ２ | 開催依頼書（ワードデータ）の作成 | | | | |
|  | 添付データ『②Ｒ５年度　準３級公認審判員検定会開催依頼書（開催日・会場名）』に人数等を入力し、森・関根宛にメール送信してください。  開催日の４０日前までに | →森が、申請手続きをする県認定講習会担当者  （藤松Ｔ）にデータを送信します。  ＊準３級用教本を日本バドミントン協会に注文する関係から期限厳守でお願いします。追加注文はできないので注意してください。１１月以降の開催地区については、残部が出ないように調整注文します。 | | | |
| ３ | 認定員との打ち合わせ | | | | |
|  | 事前に、認定員と会場設営・開催方法・準備物等についての打ち合わせを早めに行ってください。  開催日の１ヶ月前までに | | | | 認定員の連絡先は、添付データ『③Ｒ５年度　中学　公認審判員【認定講習会】開催予定日一覧表』を参照してください。 |
|  | 要項等（開催日・会場・時間（集合・解散）・講習内容・検定方法・開閉講式・昼食・休憩等）のデータを認定員に送付してください。  開催日の１ヶ月前までに | | | |
| ４ | 諸データの作成 | | | | |
|  | 添付データ『④準３級公認審判員資格審査検定会　受検者名簿　作成手順』『※準３級検定会のデータ作成手順（PＤＦファイル）』と添付データ『⑤Ｒ５年度　中学　公認審判員【認定講習会】（開催日・会場名）受検者データ　入力フォーム』（資格申請をするために使用します）を参加校にメール配布（または、各学校、手順に従ってデータをダウンロードするよう指示）し、地区担当者宛てにデータを送信してもらってください。  開催日の１ヶ月前までに | | **○令和５年度協会登録費を支払い済みであること（支払済み後にダウンロードする）受検者の中に一人でも未支払者がいると、日本バドミントン協会に申請しても受理されないので、注意してください。（会員有効期限が『2024/3/31』であること）**  ○３級受検者は、『〒番号・住所・連絡先電話番号』を必ず入力してください。 | | |
|  | 送信された各校データを一つのエクセルファイルに集約し、森・関根宛にメール送信してください。  開催日の１ヶ月前までに | | →森が担当認定員にデータを送信し受検者の確認をしてもらいます。  開催日の１ヶ月前までに | | |
| 添付データ『⑥Ｒ５年度　公認審判員【認定講習会】（開催日・会場名）参加者人数　一覧表』を各学校に配布し、地区データを集約して、森・関根宛にメール送信してください。  開催日の１週間前までに | | →埼玉県バドミントン協会において、参加者全員（受検者・引率者・認定員・役員）傷害保険に加入します。  開催日の４日前に関根が保険加入手続きをします | | |
| ５ | 諸データの報告（講習会当日・終了後） | | | | |
|  | 認定講習会当日、上記『⑤Ｒ５年度　中学　公認審判員【認定講習会】（開催日・会場名）受検者データ（点数入り）』に筆記テストの得点を入力してください。５０点満点中４０点以上が合格。１回目のテストで４０点未満の場合は、再学習をして正答を記入させてください。その場合、点数は４０点で入力してください。認定講習会終了後、森・関根宛にメール送信してください。  開催日の翌日までに | | | →森が申請手続きをする県認定講習会担当者（藤松Ｔ）にデータを送信します。 | |
| 認定講習会当日、添付データ『⑦Ｒ５年度　中学　公認審判員【認定講習会】（開催日・会場名）集金データ』に参加者数・集金額を入力し確認をしてください。終了後、データを森・関根宛にメール送信して下さい。  開催日の翌日までに | | | →参加者数・集金額の確認を関根Ｔが行います。 | |
| 添付データ『⑧Ｒ５年度　中学　公認審判員【認定講習会】（開催日・会場名）支出明細書』を森・関根宛てにメール送信してください。  開催日の翌日までに | | | →会計担当の関根が会計処理業務を行いいます。 | |

２　集金の内訳

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １ | 準３級（中学生）　２，２００円の内訳 | |
|  | ①１，７００円（受検・登録申請料・手数料） | →認定員へ |
| ②５００円（教本代） | →認定員へ |
| ＊テキスト（教本）のみの場合は、１部６００円 | |
| ２ | ３級（大人）　　１１，０００円の内訳 | |
|  | ①１０，０００円（受検・登録申請料・手数料） | →認定員へ |
| ②１，０００円（赤本代） | →認定員へ |
| ＊３級資格取得者が赤本を購入する場合は７００円 | |
| ＊１．受検・登録申請料・手数料は内訳一覧表と一緒に袋に入れて認定員へ手渡してく  ださい。 | | |
| ＊２．教本代・赤本代は、認定員へ手渡してください。 | | |
| ＊３．添付データ『⑦Ｒ５年度　中学　公認審判員【認定講習会】（開催日・会場名）  集金データ』を森・関根宛てにメール送信してください。開催翌日までに | | |

３　埼玉県バドミントン協会中学の部からの支出（立て替えをお願いします。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １ | 認定員交通費　５，０００円 | |
|  | 添付データ『⑨Ｒ５年度　中学　公認審判員【認定講習会】認定員交通費・役員交通費・会場費　領収証』【認定員交通費】領収書を活用し、認定員の方に＜氏名・押印＞をお願いします。当日中 | |
| ２ | 役員（認定講習会地区担当者）交通費　２，０００円 | |
|  | 添付データ『⑨認定員交通費・役員交通費・会場費の領収書』【役員交通費】領収書を活用し、役員の方に＜所属校名・氏名・押印＞をお願いします。当日中 | |
| ３ | 昼食・飲料代（認定員・役員・生徒引率教師等大人の方） | |
|  | 注文した業者から領収書を受け取ってください。（宛先：埼玉県バドミントン協会）  自販機で飲み物を購入した場合は、添付データ『⑧Ｒ５年度　中学　公認審判員【認定講習会】支出明細書』に記入してください。 | |
|  | ＊認定員・役員には、朝開始時と昼食１時間後位に飲み物を支給してください。 | |
| ４ | 添付データ⑧Ｒ５年度　中学　公認審判員【認定講習会】支出明細書』を作成し、データを森・関根宛てにメール送信してください。開催翌日までに | |
| ５ | 認定講習会終了後、支出明細書をプリントアウトし、裏面に領収書を添付（のり付け、領収書番号附記）し、関根Ｔに提出（郵送可）してください。 | →後日、立て替えて頂いた金額をお支払いさせて頂きます。 |

４　県協会からの支出

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １ | 会場費 | |
|  | （１）学校の場合　３，０００円を埼玉県バドミントン協会が負担します | |
|  | （２）借り上げ体育館の場合　実費を埼玉県バドミントン協会が負担します | |
|  | 上記（１）の場合は、  添付データ『⑨認定員交通費・役員交通費・会場費の領収書』【会場費】領収書を活用し、会場校の顧問の先生  に＜学校名・顧問氏名・押印＞をお願いしてください。  当日中 | →会場費は、集金したお金の中から支払ってください。領収書は認定員に手渡してください。  当日中 |

＊各地区担当者宛データ（ｗｅｂ掲載もします）

　○Ｒ５年度　中学　公認審判員【認定講習会】開催手順（各地区担当委員用）

（ワードファイル）

□Ｒ５年度　中学　公認審判員【認定講習会】参加手順（各学校担当者用）

（ワードファイル）

①Ｒ５年度　中学　公認審判員【認定講習会】要項（案）（開催日・会場名）

（ワードファイル）

②Ｒ５年度　中学　準３級公認審判員検定会開催依頼書（開催日・会場名）

（ワードファイル）

③Ｒ５年度　中学　公認審判員【認定講習会】開催予定日一覧表（ワードファイル）

④Ｒ５年度　中学　準３級公認審判員資格審査検定会　受検者名簿　作成手順

（ワードファイル）

⑤Ｒ５年度　中学　公認審判員【認定講習会】（開催日・会場名）

受検者データ　入力フォーム（エクセルファイル）

⑥Ｒ５年度　中学　公認審判員【認定講習会】参加者人数　一覧表（開催日・会場名）

（エクセルファイル）

⑦Ｒ５年度　中学　公認審判員【認定講習会】（開催日・会場名）集金データ

（エクセルファイル）

⑧Ｒ５年度　中学　公認審判員【認定講習会】（開催日・会場名）支出明細書

（エクセルファイル）

⑨Ｒ５年度　中学　公認審判員【認定講習会】（開催日・会場名）認定員交通費

・役員交通費・会場費の領収書（ワードファイル）

※準３級検定会のデータ作成手順（PＤＦファイル）

＊各学校への配布用データ（ｗｅｂ掲載もします）

□Ｒ５年度　中学　公認審判員【認定講習会】参加手順（各学校担当者用）

（ワードファイル）

①Ｒ５年度　中学　公認審判員【認定講習会】（案）（開催日・会場名）

（ワードファイル）各地区で作成

④Ｒ５年度　中学　準３級公認審判員資格審査検定会　受検者名簿　作成手順

（ワードファイル）

⑤Ｒ５年度　中学　公認審判員【認定講習会】（開催日・会場名）

受検者データ　入力フォーム（エクセルファイル）

⑥Ｒ５年度　中学　公認審判員【認定講習会】参加者人数　一覧表（開催日・会場名）

（エクセルファイル）

※準３級検定会のデータ作成手順（PＤＦファイル）

データ送信用メールアドレス

mnm.saitama.bad@gmail.com（担当：森 歩美）

＊不明な点は、森（080-3546-0602）までご連絡ください。