

スポーツ指導者海外研修事業実施要項

1. 趣旨

本会加盟団体に所属している新進気鋭の若手指導者をスポーツ指導者海外研修員（以下「海外研修員」という）として海外に派遣し、その専門とする競技水準の向上に関する具体的な方法等について研修するとともに、海外の選手強化対策、指導者養成の実態等について調査・研究に当たり、将来我が国のスポーツ界を担う指導者を育成する。

2. 海外研修員の種類と研修期間及び研修先について

- (1) 研修期間は長期派遣者（2年以内）と短期派遣者（1年以内）とする。
- (2) 海外研修員は、原則1ヶ所で研修するものとする。

3. 海外研修員としての条件

海外研修員は、次の条件を全て満たしている者でなければならない。

- (1) 研修終了後、本会のコーチ等設置事業や強化スタッフ又は競技団体における指導者として活動できること。
(但し、本会が別途認めた場合を除く)
- (2) 当該年度の8月末日までには渡航先に出発できる見込みがあること。
- (3) 趣旨に則り、研修目的が明確であること。
- (4) 研修の受け入れ先の下承があること。
- (5) 勤務先等の所属長より本研修の承諾を受けていること。
- (6) 外国での研修に堪える語学力を有すること。

4. 海外研修員の募集人数

募集人数については、若干名。

5. 海外研修員候補者の選考

- (1) 本会は、ひとりでも多くの「指導者」を、ひとつでも多くの団体（研修員派遣中の団体も含む）から派遣するよう選考する。
- (2) 本会は本会及び本会加盟団体を対象に、海外研修員にふさわしい者（以下「候補者」という）を募集する。
- (3) 前項により当該団体（本会含む）が候補者を推薦する場合には、別に細則で定める海外研修員候補者推薦書を本会に提出するものとする。なお、本会加盟団体が複数名の候補者を推薦する場合は、本会加盟団体で優先順位を付けて推薦する。
- (4) 上記推薦書を受領後、本会で書類選考を行う。書類選考では、上記3.に記載の諸条件が十分に反映されたものであるかを確認する。書類選考を通過した候補者には面接を実施する。

6. 海外研修員の決定

本会は前項（4）に基づき面接を行い、本会選手強化本部長による承認を以て決定する。なお、原則として、長期派遣か短期派遣かを問わず、1団体が同時に派遣できる海外研修員は、合計2名までとする（派遣中の研修員含む）

7. 海外研修員に支給する経費

海外研修員に対する経費は、別に細則で定める要領で支払うものとする。

8. 海外研修状況の報告

海外研修員は3ヶ月毎に別に細則で定める研修状況報告書を本会に提出しなければならない。

9. 海外研修の中止

本会は海外研修員が本要項に違反したり、不適当な行為があったときは、その研修をとりやめ、帰国を命じることができるものとする。当該者は、その指示に従うものとする。

10. 海外研修報告書の提出

海外研修員は、帰国日より1ヶ月以内に別に細則で定める研修報告書を提出しなければならない。

11. その他

- (1) 海外研修員は帰国後、本会の開催する諸事業において研修報告を行う。
- (2) その他、海外研修員の派遣に関し必要な事項については別に細則で定めるものとする。

- * 平成12年 4月 1日 一部改訂
- * 平成14年 4月 1日 一部改訂
- * 平成16年 4月 1日 一部改訂
- * 平成18年11月 1日 一部改訂

- * 平成22年12月22日 一部改訂
- * 平成27年 1月20日 一部改訂
- * 平成28年 4月 1日 一部改訂
- * 平成30年 4月 1日 一部改訂
- * 令和 2年 3月31日 一部改訂 (令和2年4月1日より適用)
- * 令和 6年 7月 8日 一部改訂

スポーツ指導者海外研修事業実施細則

1. 本会へ提出する書類は次の通りとする。

提出を要する書類	様式	提出時期
＜加盟団体＞		
海外研修員候補者推薦書	様式 1	別途指示
" 調書	" 2	" "
海外研修員候補者推薦に関する確認書	" 3	" "
所属先からの " 推薦に関する承諾書	" 4	" "
＜海外研修員＞		
誓約書	" 5	海外研修員決定後
研修計画書	" 6	" "
家族調書	" 7	" "
出発届	" 8	出発1ヶ月前
送金依頼書	" 9	" "
研修状況報告書	" 10	3ヶ月毎
帰国届	" 11	帰国後1週間以内
研修報告書	" 12	帰国後1ヶ月以内

2. 海外研修員に支給する経費は次の通りとする。

(1) 出発、帰国に伴う経費

① 渡航費：日本－派遣地 往復航空運賃（エコノミー料金実費）

② 国内旅費：

(a) 空港施設利用料（実費）

(b) 交通費（自宅最寄駅－出国する空港）（本会役員等旅費規程に従い支給）

③ 支度料：77,000円（査証取得料含）

④ 滞在費：滞在費（日当、宿泊費の合計）は、国家公務員等の旅費に関する法律第7条及び第35条の6級以下3級以上を適用し、下記の通り支給する。（金額は1日あたり）

（単位：円）

法律に基づく 滞在費	区 分	指定都市	甲地方	乙地方	丙地方
	日 当	6,200	5,200	4,200	3,800
宿 泊 費		19,300	16,100	12,900	11,600
計		25,500	21,300	17,100	15,400
日本出発・到着日（機中旅行日）		3,800	3,800	3,800	3,800
現地到着日		19,300	16,100	12,900	11,600
現地到着 2日目から30日間		25,500	21,300	17,100	15,400
" 32日目から30日間		22,950	19,170	15,390	13,860
" 62日目から現地出発の 前日まで		20,400	17,040	13,680	12,320
現地出発日		6,200	5,200	4,200	3,800

※ 1) 指定都市とは、シンガポール、ロサンゼルス、ニューヨーク、サンフランシスコ、ワシントン、ジュネーブ、ロンドン、モスクワ、パリ、アブダビ、ジェッダ、クウェート、リアド、アビジャンとする。

2) 甲地方とは、北アメリカ大陸（メキシコ以南の地域を除く）、ヨーロッパ大陸（旧ソ連を含み、トルコを除く）等とする。

3) 丙地方とは、アジア大陸（日本を除く）、メキシコ以南の北アメリカ大陸、南アメリカ大陸、オーストラリア大陸、ニュージーランド等とする。

4) 乙地方とは、指定都市、甲・丙地方以外の地域（日本を除く）とする。

5) 前項の各地方の詳細については上記法律参照。

6) 研修日数は、日本を出発した日から研修を終え帰国する日（日本の日付にて計算）までの総日数が、短期365日、長期730日以下であること。但、うるう年を含む場合は、短期366日、長期731日とする。

(2) 海外研修が、2ないし3会計年度にわたるとき、その経費は分割して支払うものとする。

3. 海外研修員の補償のため下記内容の保険に加入する。

補 償 内 容	保 険 金 額
傷害による死亡・後遺障害	10,000万円
" 治療費	300万円
疾病による死亡	1,000万円
" 治療費	300万円
賠償責任保険	10,000万円

スポーツ指導者海外研修事業出発にあたっての手続きと留意事項

1. 査証（ビザ）取得について

査証（ビザ）取得に際しては、各個人及び選出競技団体が責任を持って研修国の在日大使館に申請してください。地域によっては発行にかなりの日数を要するところもありますので、早急に関係在日大使館宛に必要書類を確認の上、ご準備ください。

一般的に必要な書類

- (1) ビザ取得申請書
- (2) パスポート
- (3) 身分証明証（JOC OVERSEAS TRAINING PROGRAM）
- (4) 研修先（受入機関）の証明書

※(1)は申請時に大使館にて記入。

※(3)は研修計画書の提出があり次第、JOCより発行。

※(4)は各個人にて研修先（受入機関）へ問い合わせの上、取得。（写しをJOCへ送付のこと）

2. 旅費（滞在費及び日当）の支給について

旅費については、下記により支給いたします。ただし支給額は、円建にて実施細則に従い算出し、送金日の為替レートによって確定致しますので、支給回毎に若干の変動が生じます。

支給回	旅費支給対象期間	支給時期及び方法
第1回	出発日～同年度内の3月31日まで	出発前に国内の指定銀行へ振込
第2回	4月1日～6月30日分	3月下旬に指定銀行へ振込
第3回	7月1日～9月30日分	6月下旬に指定銀行へ振込
第4回	10月1日～帰国日分	* 帰国日が10月の場合 帰国後精算 * 帰国日が11月及び12月の場合 9月下旬に指定銀行へ振込

※長期派遣研修員の場合は、第4回以降、引き続き3ヶ月毎に指定銀行へ振り込む。

3. 帰国日の決定について

帰国日については、原則として出発してから長期研修員は730日目（うるう年を含む場合731日目）、短期研修員は365日目（うるう年を含む場合366日目）に日本に到着することになっており、帰国1ヶ月前までに、帰国日再確認の連絡をJOC事務局へしてください。

この際、指定帰国日より日程が変更になる場合には、選出競技団体と相談の上、ご連絡ください。

4. 帰国用航空券の購入について

上記3.で決定した帰国日に従い現地にて、次の条件で立替えにて購入してください。帰国後精算します。

- (a) 派遣地（日本から出発して到着した空港）から日本到着空港までの片道航空券を購入する。
- (b) 出発日（現地の日付）から少なくとも翌日（日本の日付）までに帰国できる日程を設定する。
- (c) エコノミークラスを利用する。（原則としてIATA加盟の航空会社を利用）
- (d) 旅行代理店または航空会社の領収書（研修先等の領収書は無効）とeチケット等の控えの2点により、帰国後精算しますので、必ず保管してください。万が一紛失した場合は支給できません。

5. その他

- ・ 出発時の航空券の手配は原則としてJOCにて行います。
- ・ 海外旅行傷害保険にJOCより加入しますが、更に個人でも加入していただいても構いません。
- ・ 帰国時の、日本到着空港から自宅最寄駅までの交通費も上記4.（1）と併せて精算しますので、立替えにてお支払ください。交通費はJOCの規定に従い算出いたします。