

NEAL 主任講師（講習管理者）の役割について

平成 26 年 9 月 1 日
全国体験活動指導者認定委員会
自然体験活動部会事務局
令和 5 年 4 月 6 日
一部改定

自然体験活動指導者（NEAL）認定制度において、主任講師（講習管理者）は「講習会において中心的な役割を担って指導に当たる者」とされ、以下のような役割を担います。本制度の根幹をなしますので、以下の具体的な内容を参考に、自然体験活動の指導者養成に取り組んでいただければ幸いです。

【主任講師（講習管理者）の役割】

- ①養成カリキュラムに従って、養成講習の企画・運営を行う
- ②概論において、原則として全日程に参加し、養成講習全体の監督・確認を行う
- ③概論の「ガイダンス」を担当する
- ④概論の「修了試験」又は「履修試験」の責任者となる
- ⑤演習において、履修の確認者となる

1. 養成講習実施前

- 養成講習の企画の段階では、責任者として以下の点に留意してください。

- ・養成カリキュラムや講習内容に即した講習の運営、進め方等の検討
- ・開催場所、活動内容の特色を活かした講習内容の検討・決定
- ・科目担当講師の調整及び他の科目担当講師の内容との重複のチェック
- ・科目担当講師への指導者認定制度及びカリキュラム内容の説明
- ・試験問題（筆記試験）を各科目講師と打ち合わせの上作成

※試験は、講習内容が理解できているかを判断するものです。「試験問題例」などを参考に、選択式穴埋め問題などの択一式問題と自由記述の論述問題をバランス良く設定して、主任講師（講習管理者）の責任のもとで作成してください。なお、試験時間は 30 分とし、合格は 100 点満点中 60 点以上です。

- 養成団体は上記を踏まえて、養成講習開催日の 1 ヶ月前までに、下記の必要書類を事務局に提出してください。

- ・養成講習実施申請書（様式 3）
- ・実際に配布する募集要項または開催要項（様式は無し：シラバスも可）
※タイムスケジュールや担当講師が記載されていること
- ・講師プロフィール（養成講習実施申請書のデータに用意された書式に則って記載

- すること：主任講師（講習管理者）以外が科目担当講師を担う場合に提出）
- ・試験問題（様式はなし：試験問題例などを参考に作成）
- ※試験問題は問題の解答及び配点並びに採点基準を添えて提出してください。

- 上記書類の提出の際は、下記の点にご留意ください。
 - 養成講習実施申請書（様式3）に必須項目が全て記入されているか
 - 養成団体・主任講師（講習管理者）は認定済か、登録は有効か
 - NEALの養成講習であることが記載されているか
 - 講習実施期間は適切か
 - 総スタッフ数は適切か
 - 受講要件を正しく理解し、確認しているか（リーダー養成講習受講対象者の年齢は年度末年齢16歳以上であること、インストラクター養成講習受講対象者は演習Iを履修している18歳以上のリーダーであること、科目互換適用の場合の対応科目等）
 - カリキュラムが規定時間数を満たしているか（移動や食事時間を時間数に含める事は認められません）
 - 開催日時に重複はないか
 - 展開計画が規定のカリキュラムに沿っているか（「講習会講師ハンドブック」を必ず熟読してください。ハンドブックはNEALホームページの「養成団体／主任講師（講習管理者）専用ページ」に掲載されています）
→<http://neal.gr.jp/member.html>
 - 講師は何名か（講師名はフルネームで記載願います）
 - 「ガイダンス」及び「試験」は主任講師（講習管理者）が講師をしているか
 - 養成講習実施申請書（様式3）に講師として名前の記載がある者のうち、主任講師、NEALインストラクター、NEALコーディネーター以外の講師プロフィールが提出されているか
 - 保険に加入しているか
 - 保険の加入期間は、講習実施期間をカバーしているか
 - 養成講習実施申請書（様式3）と募集要項又は開催要項との整合が取れているか
 - 休憩や就寝時間は適切に設けられているか
 - 試験問題は適切か（択一式問題及び論述問題をバランスよく作成してください）
 - 上記の必要書類を全て提出しているか
 - 申請締切日が遵守されているか（講習開始1ヵ月前が締切りです。締切りを過ぎて申請された場合、講習は原則として認定されません。）
- 実施時までには、以下の点を明確にし、対応してください。
 - ・参加申込者は受講要件を満たしているか確認
 - ・参加者に関する案内、情報提供等
 - ・活動場所についての打ち合わせ、事前踏査

- ・講習会用の資料作り、資料の内容及び情報量のチェック
- ・講習に必要な物品の準備及び講師の送迎計画
- ・安全対策（救急体制・連絡体制等の確立）

●受講要件の確認

- ・リーダー養成講習（概論Ⅰ）： 年度末年齢 16 歳以上の者
- ・インストラクター養成講習（概論Ⅱ）
：以下を全て満たす者
 - a.受講希望者が満 18 歳以上のリーダーであること
 - b.演習Ⅰを履修していること
 - c.申込時に演習記録用紙（様式 13）の提出を求めること
- ・コーディネーター養成講習（概論Ⅲ）
：インストラクター登録者である者（申し込み時に必ず指導者登録証を確認してください）

- 実施予定に変更が生じた場合（中止も含む）、養成講習計画変更届（様式 6）を速やかに提出してください。

※NEAL パンフレットをご希望の際は事務局までお問合せください。NEAL ホームページ（<https://www.neal.gr.jp/>）からデータのダウンロードも可能です。

2. 養成講習実施時

- 主任講師（講習管理者）は、概論においては、原則として全日程に参加し、養成講習全体の監督、確認を行ってください
- 概論における「ガイダンス」（1 時間）を担当し、以下について説明してください。
なお、通常は講習会の最初に行いますが、講習会の組み立てによっては複数回に分けて行うことも可能です。
 - ・自然体験活動指導者認定制度及び指導者の役割について
 - ・演習の受け入れや手順等について（留意事項は次頁参照）
- 講習中は、下記の点に配慮してください。
 - ・講習時における科目と科目をつなげる説明
 - ・適正な休憩時間の確保
 - ・科目担当講師への支援、情報伝達などの連携
 - ・参加者の状況や配慮が必要な参加者の情報伝達とそのレベルに合わせた進行
 - ・参加者に不適格な言動、行動があった場合の対応

- ・講習中の安全管理と事故発生時の処置、連絡、講習続行か中止かの判断等

養成講習会 参加者用テキストについて

NEAL ホームページ（養成団体／主任講師（講習管理者）専用ページ）にて、「養成講習会 参加者用テキスト」が公開されています。本テキストは、自然体験活動指導者養成講習の際に参考文献として任意で使用いただく為のものであり、養成講習会において、より効率的に学習できるようにと作成されたテキストです。

それぞれの科目の最低限知っていなければならない事柄を平易に書いております。ぜひご活用ください。

→ <http://neal.gr.jp/member.html>（養成団体／主任講師（講習管理者）専用ページ）

※リーダー版テキストに限り、製本したものを以下より販売しております。

販売元：NPO 法人自然体験活動推進協議会

価格（税抜）：（会員価格）一冊 500 円 （一般価格）1 冊 600 円

※会員価格は「NEAL 養成団体」「主任講師（講習管理者）」が対象です

連絡先：info@cone.jp（団体名、書籍名、注文数、送付先住所、請求書宛名をご連絡下さい）

- 試験は講習（概論）終了時に行い、講習内容及びカリキュラムを反映したものとしてください。実施後は速やかに回収し、採点基準に従って厳正に採点してください。
- リーダー養成講習：概論修了者には修了証（様式 8）を、部分履修者または未修了者には概論履修表（様式 11）を交付してください。
- インストラクター／コーディネーター養成講習：概論履修者には履修証（様式 7）を、部分履修者または未履修者には概論履修表（様式 11）を交付してください。
- 資格申請には、資格取得申請書（様式 10）の提出と、指導者登録料の振込みが必要です。資格登録を希望する個人には、資格取得申請書（様式 10）に必要事項を漏れなく記入するよう伝えてください。
- リーダー資格取得は、養成団体がまとめて資格取得申請することが可能です。上記の場合、修了証の発行日から 1 ヶ月以内に資格取得申請書（様式 10）を自然部会事務局に提出し、併せて指導者登録料も下記口座にお振り込みください。
- 個人で申請する場合、修了証の交付日から半年以内に資格取得申請書（様式 10）を自然部会事務局に提出し、併せて指導者登録料も下記口座にお振り込みください。

●三菱UFJ銀行 代々木上原支店 普通 0078002
全国体験活動指導者認定委員会自然体験活動部会 部会長 岡島成行

●郵便振替
口座番号： 00120-8-550469
名義： NEAL 自然体験活動部会
※他の金融機関口座との間で振込みする場合

●ゆうちょ銀行
口座番号： 10170-76537411
加入者名： 自然体験活動部会
(※店番： 018 預金種目： 普通預金 口座番号： 7653741)
※恐れ入りますが、振込手数料はご負担下さい。

●インストラクター／コーディネーター資格取得は、概論Ⅱまたは概論Ⅲ履修後2年以内に、「履修証（様式7）」及び「資格取得申請書（様式10）」、「履修表（受講票）（様式12）」を登録希望者から自然部会事務局に提出する必要があります。また、併せて指導者登録料（6,000円）もお振込みください。

※個人で申請する場合、資格取得申請書（様式10）は可能な限り手書きでなくデータで提出するようお願いください。指導者登録料についても、登録料を資格取得申請者と異なる名義で振り込む際は、資格取得申請書下部の「お振込口座名義」に記載するようお願いください。

※「自然体験活動指導者の認定等に関する細則」に基づき、各指導者種別の登録手続き期限を下表の通り定めています。これを超えて指導者登録手続きをおこなう場合には、理由書の提出を求め、その理由により登録の可否を審議させていただきます。主任講師（講習管理者）の皆様におかれましては、期限内に申請いただくとともに、受講者の方にもお伝えいただきますようお願い申し上げます。

【指導者登録料】

指導者種別	金額	登録期間	登録手続き期限
自然体験活動指導者（NEALリーダー）	5,000円	終身登録	修了証の発行日から半年以内
※NEALリーダーに限り、 <u>学生割引の適用あり</u> 。（要学生証の写しの提出）	3,000円		
自然体験活動上級指導者（NEALインストラクター）	6,000円	3年間	履修証の発行日から2年以内
自然体験活動総括指導者（NEALコーディネーター）			

*登録証の再発行料は2,000円

※学生割引適用の場合、確認のため、申請時に学生証の写しもしくは学籍名簿等在学を証明する書類を添付してください

学生とは：学校教育法（最終改正：平成二三年六月三日法律第六一号）第1条の規定による高等学校、中等教育学校、特別支援学校、大学及び高等専門学校の学生及び生徒、ならびに同法第124条に定める専修学校（高等課程、専門課程又は一般課程）の学生及び生徒。ただし、科目等履修生（単位限定学生）、聴講生、研究生は除く。

※科目互換適用の場合、対応する資格の免許状や登録証の写しを添付してください。

- 資格認定には、自然体験活動部会及び認定委員会の審査に合格する必要があるため、登録証の発行には資格取得申請書（様式10）受理及び指導者登録料受領確認後2～3か月程度かかる可能性がある旨ご説明ください。

リーダー養成講習の科目互換について

保育士資格、幼稚園教諭免許等の資格とリーダー養成カリキュラムとの科目互換が認定されました。これにより、該当する受講者のNEALリーダー養成講習におけるカリキュラムの一部免除が可能となります。詳細につきましては、NEALホームページより「自然体験活動指導者（NEALリーダー）養成事業の科目互換について」をご参照ください。
→ <http://neal.gr.jp/member.html>（養成団体／主任講師（講習管理者）専用ページ）

3. 養成講習実施後

- 養成団体は、講習終了日から1ヵ月以内に、下記書類を事務局に提出してください。（資格取得申請書を団体が申請する場合と、個人で申請する場合で様式が異なります。）

(1) リーダー登録申請の場合

指導者登録申請 提出書類一覧						
様式名			団体申請		個人申請	
			要／不要	提出元	要／不要	提出元
1	様式9	養成講習修了／履修者名簿	要	団体	要	団体
2		指導者データ入力書式	要	団体	不要	—
3	様式10	資格取得申請書	要	団体	要	登録希望者
学生割引適用の場合						
4		学生証コピー	要（学生割引利用時のみ）	団体	要（学生割引利用時のみ）	登録希望者
科目互換事業の場合						
5		各登録証または免許状のコピー	要	団体	要	登録希望者

(2) インストラクター／コーディネーター登録申請の場合

指導者登録申請 提出書類一覧						
様式名			概論Ⅱ・Ⅲ終了後		演習Ⅱ・Ⅲ終了後	
			要／不要	提出元	要／不要	提出元
1	様式 9	養成講習修了／履修者名簿	要	団体	不要	—
2		指導者データ入力書式	要	団体	不要	—
3	様式 10	資格取得申請書	不要 (※1)	—	要	登録希望者
4	様式 7	履修証	不要 (※1)	—	要	登録希望者
5	様式 12	演習履修表 (受講票)	不要 (※1)	—	要	登録希望者
6	様式 13	演習記録用紙	—	—	不要 (※2)	団体

(※1) 様式 7、10、12 について、演習Ⅱ・Ⅲ終了後に養成団体がまとめてインストラクター／コーディネーター登録手続きをおこなう場合は、登録希望者に代わり養成団体が取りまとめて提出することも可能

(※2) 演習Ⅱ及びⅢを受講した場合は、「演習記録用紙 (様式 13)」を NEAL ホームページ「養成団体／主任講師 (講習管理者) 専用ページ」よりダウンロードして作成し、主任講師 (講習管理者) が保管をしてください。後日、自然部会事務局より提出を求めることがあります。

●養成講習修了／履修者名簿 (様式 9) の提出が遅れると指導者の認定・登録ができませんので、1 ヶ月以内に必ず提出してください。

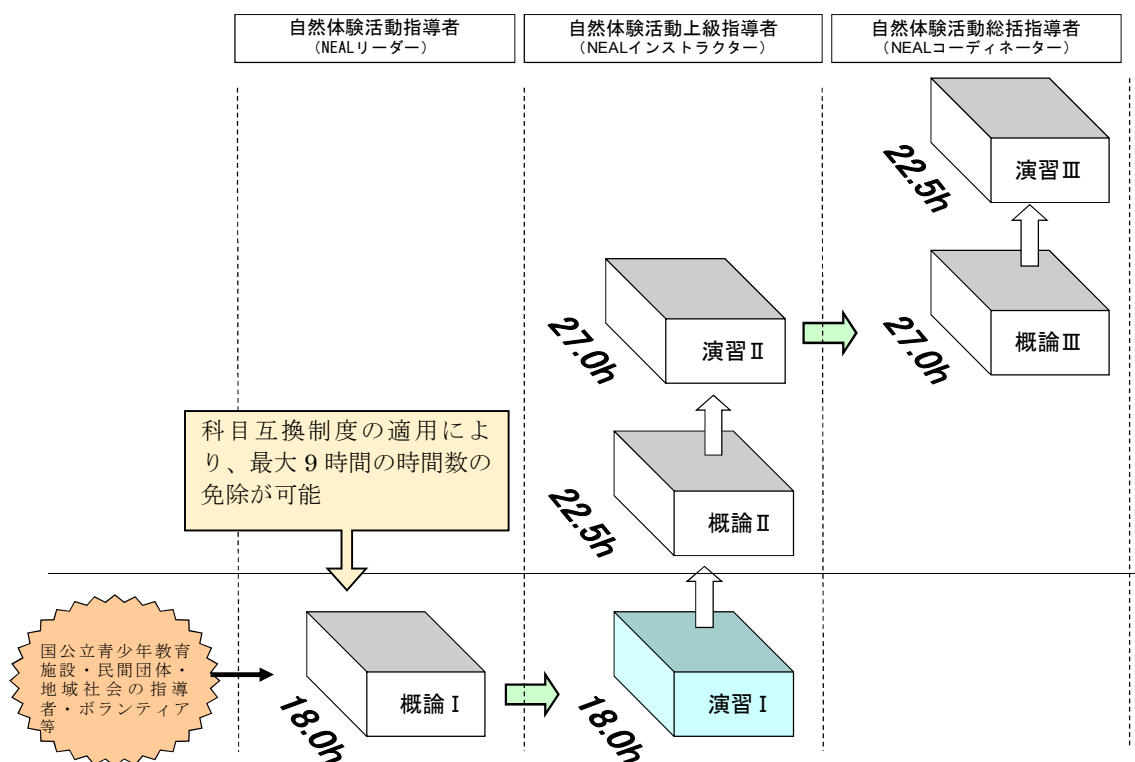
※個人で申請する場合でも、修了者の確認に必要です。修了／履修者名簿の提出よりも先に登録希望者より申請・入金があったとしても、修了／履修者名簿の提出が確認できるまで登録証の発行ができませんので、必ず一か月以内にご提出くださいますようお願い致します。

4. 演習

●演習とは、講習会における実技とは異なり、自然体験活動におけるプログラムの実務経験 (OJT) を指します。よって、演習のための講習会は認められません。

※過去の活動を事後的に認めることもできません。

●概論と演習は同時期に履修できないので、必ず順番に履修してください (概論Ⅰ→演習Ⅰ→概論Ⅱ→演習Ⅱ→概論Ⅲ→演習Ⅲ)。



●演習 I について

- ・養成団体または自然体験活動を行う団体に、実際に自然体験活動を指導者もしくは参加者のいずれの立場において18時間体験します。
- ・「演習履修証明書」を作成してください。

●演習 II 及び III について

- ・養成団体が主任講師（講習管理者）の責任のもとで行います。最終的な履修の確認者は主任講師（講習管理者）となります。
 - ・履修表（様式 12）を作成し、該当欄に必要事項を記入し、主任講師（講習管理者）は押印してください。
 - ・演習記録用紙（様式 13）を作成してください
- ※NEAL ホームページ「養成団体／主任講師（講習管理者）専用ページ」よりダウンロードして作成し、主任講師（講習管理者）が保管をしてください。後日、自然部会事務局より提出を求めることがあります。

- 主任講師（講習管理者）は、実施する演習が既定のカリキュラムに沿う内容か、事前に確認してください。特に主任講師（講習管理者）が講師をしない場合は、事前に講師と打ち合わせし、実施後も詳細な報告を受けてください。

- 演習 II 「自然体験活動の安全管理」の主な目標「心肺蘇生と AED の体験」においては、消防署や赤十字等の専門機関で講習を受け、受講を証明できるものを提出し、主任講師が認めた場合に受講を免除することができます。

5. その他

- 養成団体には、原則として主任講師（講習管理者）が1人以上専従職員として所属している必要があります（養成団体の申請日から5年間は例外）。
- NEAL ホームページには、「養成団体／主任講師（講習管理者）専用ページ」があります。養成団体／主任講師（講習管理者）の方が使用できるすべての様式が置いてありますので、下記 URL より移動しご利用ください。

養成団体／主任講師（講習管理者）専用ページ
<https://neal.gr.jp/member.html>



全国体験活動指導者認定委員会自然体験活動部会 事務局
〒151-0052 東京都渋谷区代々木神園町3-1
国立オリンピック記念青少年総合センター内
NPO 法人自然体験活動推進協議会気付
TEL : 03-5452-4058 FAX : 03-6407-8241
E-mail : info@neal.gr.jp <http://www.neal.gr.jp/>

