

山口県 U12 育成センター実施規程

1. 目的

この規程は、世界に通用するバスケットボールのために「世界基準を日常に取り入れる」「世界を目指す環境」「世界を視野に入れた指導を日常から行う」という強化・育成方針に基づき、将来可能性のある選手に定期的に良い育成環境を提供すること、指導者を養成することを目的とする。

2. 定義

1) 名称、及び事業単位

- ① 地区 U12 育成センター(以下、地区 DC)とし、下記の 9 地区男女別とする。
下関、宇部・山陽小野田、萩・長門、山口、防府、周南、光・下松、柳井・熊毛、岩国・玖珂
- ② 山口県 U12 育成センター(以下、県 DC)とする。

2) 対象、及び活動

- ① 小学 6 年生・5 年生を対象とし、選手募集を実施する(4 月)。追加期限は 9 月 30 日とする。
- ② 基本 3 時間、年間 8 回の活動とする(6 月～1 月)。
- ③ 地区 DC は原則第 1 土曜日に実施する。
※参加人数によっては、午前と午後、別日等で実施することができる。
- ④ 県 DC は原則第 2 土曜日に実施する。

3. 参加資格

1) 選手

- ① (公財)日本バスケットボール協会(以下、JBA)に競技者登録していること。
- ② 4 月 2 日付の年齢(学校における学年)を基準とする。
- ③ 居住地・学校所在地・活動場所のいずれかが山口県であること。

2) 参加規程

- ① 原則 DC 活動を優先し、参加すること。
- ② 学校行事(参観日等)、地域行事(ボランティア活動等)、及び家庭内行事(冠婚葬祭等)と日程が重複した場合は、これらの行事を優先することができる。
- ③ 全国大会やそれに準ずる公式戦の予選会と日程が重複した場合は、チームの活動を優先することができる。
※市協会等の主催大会のチーム活動は優先されない。
- ④ 飛び級の選手は上位・下位の DC に参加できるが、過度の負担にならないように配慮する。
- ⑤ 選手発掘の観点から、県 DC は前期(1～4 回)と後期(5～8 回)で選手の入替えることができる。

3) 参加人数

- ① 地区 DC は参加希望者全員とする。
- ② 県 DC は各地区 DC から選出された男女各 2 名とする。

4) 参加料

- ① 地区 DC 受講料は 1,400 円/年とする。県 DC 受講料は 1,000 円/半期とする。
※総参加人数により、追加徴収する場合がある。
- ② (公財)スポーツ安全協会のスポーツ安全保険【区分 A1】の保険料 800 円を徴収する。

5) 運営スタッフ

- ① JBA にコーチ登録していること。
- ② 地区 DC は地区ユース育成マネージャー(以下、地区 M)とする。
- ③ 県 DC は県ユース育成マネージャー(以下、県 M)とする。
- ④ 任期は 2 年間とする。再任は妨げない。
- ⑤ 暴力根絶宣言を行い、行動規範を遵守する。

6) 指導スタッフ

- ① JBA にコーチ登録していること。
- ② 地区 DC は男女地区ユース育成コーチ・アシスタントコーチ(以下、地区 C・AC)とする。
- ③ 地区 C・AC は JBA D 級コーチライセンス以上が望ましい。
- ④ 県 DC は男女県ユース育成コーチ・アシスタントコーチ(以下、県 C・AC)とする。
- ⑤ 県 C・AC は JBA C 級コーチライセンス以上が望ましい。
- ⑥ 任期は 2 年間とする。再任は妨げない。
- ⑦ 暴力根絶宣言を行い、行動規範を遵守する。
- ⑧ すべての指導スタッフの選任・解任の権限は、(一社)山口県バスケットボール協会(以下、YBA)育成委員会にある。

4. 指導内容・研修会・選手選考

1) 指導内容

- ① JBA 育成指針に基づき、指導する。
- ② 習熟度、発達状況を考慮し、幅を持たせて柔軟に対応する。
- ③ 個の育成を主眼に、ファンダメンタルの技術・プレーの習得を目指す。
- ④ 勝利至上主義に陥ることなく、チーム作りの場とならないようにする。

2) 研修会

- ① 地区 C・AC は県 DC に参加しなくてはならない。
※地区 M は見学可。
- ② 県 M、県 C・AC は中国ブロック DC に参加しなくてはならない。
※派遣費は JBA または YBA が負担する。

3) 選手選考

- ① 「今」の評価だけでなく、「将来」を想定した評価を取り入れて選考する。
- ② 運営・指導スタッフによる合議の上で選考する。
※合議の過程については公表しない。

5. 運営

1) 事前会議

- ① 県 M は **DC スタッフ名簿・連絡網** を作成し、関係者に連絡する。
- ② 県 M は 第 1 回 1 か月前までに 運営スタッフ、事務局長、及び部会長を招集し、事前会議を開催する。

2) エントリー

- ① 県 M は 締め切り 3 週間前までに **募集要項** を作成し、部会長に提出する。
- ② 部会長は承認後、部会 HP へのアップを広報委員長に指示する。
- ③ 広報委員長はアップ後、地区委員長に連絡する。
- ④ 地区委員長はチーム代表者に連絡する。
- ⑤ 選手保護者は 締め切り日までに **参加同意書・緊急時連絡カード** を運営スタッフに提出し、参加料を納付する。
- ⑥ 運営スタッフは 締め切り 1 週間以内に 保険料を振り込み、残金を部会口座に入金する。
- ⑦ 事務局長は入金を確認する。
※入金されていない場合は県 M に連絡する。
- ⑧ 運営スタッフは 締め切り 1 週間以内に **名簿** を作成し、県 M に提出する。

3) 実施計画・活動準備

- ① 運営スタッフは 第 1 回 2 週間前までに **実施計画書** を作成し、県 M に提出する。
- ② 運営スタッフは 第 1 回 2 週間前までに **口座確認書** を作成し、県 M を通じて事務局長に提出する。
- ③ 事務局長は運営スタッフの口座に運営費を送金する **(5 月・9 月)**。
※不足する場合は県 M を通じて事務局長に連絡する。

4) 活動

- ① 運営スタッフは活動日の当番医を必ず確認し、周知する。
- ② 運営・指導スタッフは活動中にケガ・事故等が発生した場合は応急処置等、必要な措置を講ずるとともに緊急時連絡先、県 M に連絡する。
- ③ 指導スタッフは 各回終了 1 週間以内に **実施報告書** を作成し、運営スタッフを通じて県 M に提出する。

5) 報告

- ① 運営スタッフは 全日程終了 1 週間以内に **支出明細書** を作成し、**領収書・精算書** (原本) を準備する。
- ② 県 M は 全日程終了 2 週間以内に 運営スタッフを招集し、事後会議を開催し、**支出明細書、領収書・精算書** (原本)、運営費を確認して清算する。
※提出忘れがあった場合は事務局長に送付する(自己負担)。
- ③ 県 M は **支出明細書、領収書・精算書** (原本) をレターパックライトで事務局長に送付し、部会口座に運営費残金を返金する。併せて、**支出明細書** (ファイル) も提出する。
- ④ 事務局長は 全日程終了 3 週間以内に (削除) **収支報告書** を作成し、部会長に提出する。

⑤ 事務局長は部会長の承認後、レターパックライトでYBA事務局に提出する。

2018年6月22日制定。

2018年8月22日改正。

2018年11月22日改正。

2019年4月6日改正。

2019年4月8日改正。

2019年6月5日改正。

2020年4月9日改正。

2021年4月3日改正。

2022年4月2日改正。

2023年4月12日改正。

2023年12月1日改正。

2024年5月1日改正。