

公益社団法人 日本キャンプ協会公認

# キャンプディレクター養成のおてびき

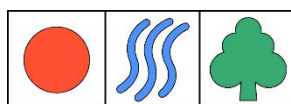
## 2025年度版

※緑字は、これまでのお問い合わせ事項等をもとに追記・変更した箇所になります。



**NCAJ**

National Camping Association of Japan



**CAMP  
DIRECTOR-2**

### 目次

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| キャンプディレクター2級 養成についてのご案内 .....       | 1  |
| キャンプディレクター2級 養成の手順 フローチャート.....     | 2  |
| 1. 養成カリキュラム実施前の手続き .....            | 3  |
| 2. 養成カリキュラムの実施 .....                | 6  |
| 3. 養成カリキュラム実施後 .....                | 11 |
| ※キャンプディレクター1級養成の概要（日本キャンプ協会実施）..... | 13 |

公益社団法人 日本キャンプ協会

〒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

電話 03-3469-0217 FAX 03-3469-0504

E-mail: [ncaj@camping.or.jp](mailto:ncaj@camping.or.jp) <https://camping.or.jp>

## キャンプディレクター2級 養成についてのご案内

本てびきでは課程認定団体(※)におけるキャンプディレクター2級の養成についてご説明します。キャンプディレクター2級は、キャンプインストラクターの資格を取得したうえで、キャンプ指導経験等、受講要件を満たした方が受講・取得可能な資格となっています。

また、有資格者でなくても、キャンプインストラクターレベルの実践者については、各団体・指導者の責任において、推薦制度を利用することが可能です。

**A団体（都道府県キャンプ協会）**においては、キャンプインストラクターの養成に加えて、上級資格であるキャンプディレクター2級の養成を行うことは、会員との密接な顔が見える関係づくりの機会になります。そして、将来の協会運営を担う新たな人材の獲得につながる可能性があります。ぜひ、地域ブロック内の協力も要請しながら、定期的に、キャンプディレクター2級養成講習会を行い、継続的な人材養成と組織基盤の強化をご検討ください。

**B団体（課程認定校）**においては、上級資格であるキャンプディレクター2級を養成することで、自然体験活動の現場や学校などで働くことを希望されている学生などが、在学中に、より学びを深め、その努力を資格として形に残すことができます。

**C団体（一般課程認定団体）**においては、2017年より課程認定団体基準が改定となり、それに伴いキャンプディレクター2級の養成が可能になりました。まだ養成実施団体も多くありませんが、単独での実施が難しい場合は、地元の都道府県キャンプ協会との連携も可能ですので、自然体験活動の指導者として、より高い専門的な知識を習得することができるキャンプディレクター2級養成の実施を、この機会にぜひ、ご検討ください。

養成の進め方については、キャンプインストラクター養成とは異なります。詳しい内容は、この冊子にまとめておりますので、ご確認をお願いいたします。

※ 課程認定団体とは、日本キャンプ協会公認指導者資格を発行することができると、日本キャンプ協会から認定を受けた団体の総称です。

※ 団体数(2025/02 現在) ・ A団体：都道府県キャンプ協会 47 団体  
・ B団体：課程認定校 96 団体  
・ C団体：一般課程認定団体 26 団体

【参考：年度別キャンプディレクター2級認定者数】 ※2025/02 現在 (単位：人)

|     | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|-----|------|------|------|------|------|------|------|
| A団体 | 53   | 42   | 53   | 30   | 72   | 39   | 42   |
| B団体 | 45   | 32   | 16   | 13   | 31   | 16   | 13   |
| C団体 | -    | 3    | 6    | 0    | 15   | 10   | 9    |
| 計   | 98   | 77   | 75   | 43   | 118  | 65   | 64   |

# キャンプディレクター2級 養成の手順 フローチャート

## 養成カリキュラムの実施申請

- ・講習会の概要決定（日程・カリキュラム等）
  - ・「キャンプディレクター養成カリキュラム実施申請書（様式25CD-1）」の提出
  - ・シラバス、開催要項等の提出 5月末日まで
- ※初めて、キャンプディレクター2級の養成を行うB・C団体は、**課程審査があります。**



## 受講生の募集・受付

- ・参加者募集開始（※日本キャンプ協会 Web サイトにて広報の支援を行います。お知らせください。）  
※B 団体を除く
  - ・受講希望者に「受講申込書（様式25CD-2）」を配布・回収  
※B 団体は、「**キャンプディレクター2級受講申込書（B 団体用）（様式25CD-3）**」
  - ・受講申込書を日本キャンプ協会が確認（受講要件、会費納入状況等）
- ※推薦の場合は、「**推薦受講申請書（様式25CD-4）**」を作成し日本キャンプ協会へ提出。



## 資料・教材の請求

所定の申請フォームにて提出 ・「テキスト」 ・レポート課題 ・修了試験 ・登録用紙



## 講習会・養成カリキュラムの実施

- ① 受講生への「テキスト」「事前課題レポート」「登録用紙」の送付
- ② 集合講習の実施 ・登録用紙の回収 ・事前レポート課題の採点



## 講習会終了後・報告作業

- ・試験問題の実施（採点・合否判定まで行ってください。）
  - ・「**養成実施報告および受講者記録（様式25CD-5）**」の提出
  - ・カリキュラム確認書類（しおり・実習報告書等）の提出
  - ・受講生から回収
- ※B 団体（大学・専門学校等）は「**登録諸費用内訳書（様式25CD-6）**」の提出及び登録諸経費の納入

## 1. 養成カリキュラム実施前の手続き

### (1) 養成カリキュラム実施申請書の提出 ※実施する団体(A・B・C)はすべて

養成カリキュラムの実施を希望する団体は、すべて下記の2つの資料を5月末までに、日本キャンプ協会事務局へ提出してください(検討中の場合は予定でも可)。

#### ・**キャンプディレクター2級養成カリキュラム実施申請書(様式25CD-1)**

※登録されている担当講師がキャンプディレクター1級の資格更新をされているかどうか、ご確認をお願いします。

#### ・「養成カリキュラムの内容がわかる資料(開催要項やシラバス等)」

#### 課程認定団体の審査

キャンプディレクター2級の養成を初めて行うB・C団体は、団体申請について課程認定団体審査があり、承認後に養成が可能となります。

キャンプディレクターディレクター2級養成課程認定団体」の認定を希望する日(例:募集開始の準備を始める日)の1か月前までに、上記2つの資料を日本キャンプ協会に提出してください。

#### 講師の決定に際して

なお、実施計画を立案する時点で、地元の課程認定団体(A・C団体)に協力依頼(講師派遣、共催、募集など)をすることも可能です。本協会から紹介ができますのでご検討ください。

#### 受講料の設定に際して

受験料は、合格者に対して請求する登録諸経費に含まれますので、講習会受講料には含まないように注意してください。

#### 受講者が資格取得にかかる費用

- ・ 講習にかかる費用 (課程認定団体で必要に応じて設定してください。)
- ・ テキスト『キャンプディレクター必携第3版』: 2,200円(税込)
- ・ 登録諸経費(受験料3,300円+公認料5,500円+登録料2,200円): 11,000円(税込)

※ 推薦制度利用時は別途費用が発生します。詳細は2ページをご覧ください。

## 2. 養成カリキュラム実施前の手続き

### (1) 日本キャンプ協会Webサイトへの掲載申請 ※A団体、C団体

掲載を希望される場合は日本キャンプ協会事務局にお知らせください。

### (2) CAMPING同封サービスの活用 ※A団体、C団体

キャンプディレクター2級養成講習会の案内チラシを、キャンプインストラクターの会員宛に、無料で『CAMPING』同封サービスを利用できます。※ただし、配布対象地域は同一ブロック内とします。

### (3) テキストの購入・登録用紙・事前レポート課題・試験問題の請求 ※全団体

「キャンプディレクター2級 テキストおよび資料 注文フォーム」(Google フォーム)  
(右記QRコードより)で、教材等を請求してください。



※様式での注文は、2025年度から廃止となりました。

◆納期…10営業日前までにご注文をお願いいたします。

※直前のご請求の場合、テキストの到着が間に合わないケースがあります。  
到着日の指定や送付先が申請者と異なる場合等は必ず明記してください。

◎テキスト『キャンプディレクター必携第3版』(2022年4月発行)を使用して養成してください。

|         |                         |      |
|---------|-------------------------|------|
| 名 称     | 『キャンプディレクター必携第3版』       | B5版、 |
| I S B N | 978-4-904008-13-3       |      |
| 発 行     | 公益社団法人日本キャンプ協会          |      |
| 価 格     | 2,200円(本体2,000円+消費税10%) |      |



※テキストは日本キャンプ協会直販です。

◆割引…10冊以上49冊以下購入の場合 →本体価格から10%引き

50冊以上購入の場合 →本体価格から20%引き

※1回の注文につき、1か所に送る冊数に対し適応になります。

(例:25冊注文し、19冊と6冊で 別々の場所に送る場合 19冊=10%引き、6冊=割引なし)

※◆献本は、1度の注文が50冊以上で1冊まで、同じ版で献本していない場合になります。

返本に伴い冊数が50冊未満になった場合はご請求となります。

◆送料… 同一の講習会で1回に限り無料。追加請求については、送料をご負担いただいております。

◆お支払い…請求書に記載された口座お振込みをお願いします。なお、振込手数料はご負担ください。

請求書は、メール添付にてお送りいたします。

◆返本について

- ・未精算の場合に限ります。精算済みの返本はお受けできません。返本に係る送料はご負担ください。
- ・返本が発生した場合は、請求書のコピーとあわせて事務局までお送りください。事務局にて確認後、改めて請求書を再発行し、再送します。

### (4) 受講生の申し込み受付

① 受講生が、**受講申込書(様式25CD-2)**を記入してもらい、課程認定団体に提出します。  
課程認定団体は、記載内容に漏れが無い確認します。

※所定の項目を含むGoogleフォームでの受講申し込みと要件確認も可能ですので、検討される方は、  
日本キャンプ協会事務局までご連絡ください。

※B団体は、**キャンプディレクター2級受講申込書(B団体用)(様式25CD-3)**を提出

② 日本キャンプ協会に、受講申込書をメールで送付します。

③ 日本キャンプ協会が「講習会受講要件」を確認して、受講の可否を折り返し回答します。

#### 講習会受講要件

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>・ キャンプインストラクター資格保有者(受講年度の会費が納入済みであること)※</li><li>・ キャンプインストラクター資格取得(認定日以降)後、<br/>アウトドア活動参加経験2回以上と、1泊以上のキャンプ指導経験1回以上があること</li></ul> |
|---|

※ 課程認定団体が推薦する無資格者（非会員）も受講可能（2ページ参照）

④ 課程認定団体から、受講申込者に受講の可否を連絡してください。

## （5）キャンプディレクター2級推薦制度の活用 ※全団体利用可能

現場で活躍するキャンプディレクターの養成数を増やすことを目的に、「キャンプインストラクター相当の能力、経験がある」と課程認定団体が認める無資格の者に、キャンプディレクター2級受講を認める推薦制度を設けています。

課程認定団体から推薦を受け、日本キャンプ協会の審査で承認された者は、キャンプインストラクター養成講習会の受講が免除され、キャンプディレクター2級養成講習会を受講することができます。

**※推薦承認後、受講ができなかった場合は、再度、課程認定団体による推薦が必要です。**

### キャンプディレクター2級 推薦制度 概要

#### 推薦制度を利用できる条件

- ・アウトドア活動の参加経験が2回以上ある者
- ・1泊以上のキャンプ指導経験が1回以上ある者
- ・キャンプに関する指導者講習などを受講したことがある者

#### 推薦制度を利用する場合の必要費用（受講生が支払う経費）

- ・受講者が資格取得にかかる費用（3ページ参照）
  - ・10,000円（入会諸経費） 内訳：入会金5,000円＋日本キャンプ協会年会費3,000円  
＋都道府県キャンプ協会年会費2,000円
- ※被推薦者が大阪府キャンプ協会に所属希望の場合、都道府県キャンプ協会年会費は3,000円のため入会諸経費は11,000円となります。
- ・『キャンプ指導者入門第5版』2,200円

#### ～推薦受講の場合～

- ① 養成カリキュラム開始1か月前（テキスト等送付の1か月前）までに、  
推薦受講申請書（様式25CD-4）  
に必要事項を記入し、日本キャンプ協会に、メールにて提出してください。
- ② 推薦受講申請書をもとに、日本キャンプ協会にて審査を行い、課程認定団体に通知をします。  
※審査には、およそ2週間、推薦書受理後、3週間ほどで結果を通知します。
- ③ 承認された被推薦者に推薦受講の審査結果のお知らせとともに  
日本キャンプ協会から「入会諸経費」を請求し、入金確認後、普通会员として登録します。
- ④ 普通会员登録後、該当の講習の受講が可能になります。  
※登録申請が12月15日以降になる場合、次年度登録扱いとなるため、事前の普通会员登録は行いません。そのため、資格発行日が次年度の4月1日になります。  
※次年度登録については「課程認定団体マニュアル」を参照してください。

### 3. 養成カリキュラムの実施

養成カリキュラムは、集合講習20時間と日本キャンプ協会が提供する教材によるレポート課題40時間から構成されます。養成にはテキスト『キャンプディレクター必携第3版』<2,200円(税込)>を使用してください。

#### 必要な時間数

|      |                        |                                 |
|------|------------------------|---------------------------------|
| 60時間 | 集合講習<br>20時間           | 宿泊形式、日帰り形式<br>オンライン講習とのハイブリットなど |
|      | 事前レポート課題（通信教育）<br>40時間 | 日本キャンプ協会が用意する教材を使用              |

※集合講習会は2泊3日等の宿泊形式や、日帰りとオンラインを組み合わせるなど、設定可能です。学期を通じた講義のほか、集中講義としての実施も可能です。

#### (1) 事前レポート課題の実施（推薦も同様）

- ・レポート課題は、日本キャンプ協会が指定したものを使用してください。
- ・レポート課題の範囲は原則としてテキストに記載された内容です。
  
- ・レポート課題の時間は、40時間です。
  
- ・レポート課題は、基本的に、講習会前に行ってください。  
※通年型の授業等の形式では、レポート課題と講義を同時並行で進めても構いません。  
※レポート課題・テキストの受け取りからレポート提出まで無理のないように取り組み期間を設定し、受講生に送付してください。
  
- ・採点は日本キャンプ協会が提供する解答例に基づいて、担当講師が行ってください。  
また、提出されたレポートは事前に内容を確認し、受講生の特徴を把握するようにしてください。

#### (2) 講習会の実施

##### 講習会の形式

カリキュラム内容と時間を満たしていれば、「2泊3日の宿泊」形式以外にも、「日帰り3日間」「オンライン+集合」などの形式が可能です。

また、課程認定校（大学・短期大学・専門学校など）においては、授業の単位認定を持って、資格認定をするなどの設定も可能です。また、「通年の授業」だけでなく「前期のみ」「後期のみ」「実習のみ」などでの実施が可能です。

## カリキュラム時間数

学習内容はテキスト『キャンプディレクター必携第3版』各単元のタイトルを示しています。

※集合講習の時間数を基準として、作成してください。多少の時間数の変更は可能。

| 科目                                       | 詳細  | 通信 | 集合講習 |
|--|---|----|------|
| キャンプディレクター<br>1級・2級共通<br>(はじめに)          | 1) キャンプとは<br>2) 組織キャンプ (Organized Camp)<br>3) 日本キャンプ協会がすすめる組織キャンプ<br>4) 社会における組織キャンプの役割                                     | 5  | 1.5  |
| 第1章<br>キャンプディレクターの役割<br>と<br>キャンプカウンセリング | 1. キャンプディレクターの役割<br>1) キャンプディレクターに求められる資質<br>2) キャンプディレクターの役割<br>3) キャンプディレクターの心得   | 15 | 2    |
|  | 2. キャンプカウンセラーへのスーパービジョン<br>1) キャンプカウンセラーの成長<br>2) キャンプにおけるとスーパービジョン<br>3) スーパーバイザーの態度<br>4) キャンプカウンセラーの理解<br>5) スーパービジョンの実際 |    |      |
| 第2章<br>プログラムの安全管理                        | 1. キャンプディレクター2級として求められる安全管理の考え方<br>1) 基本的な考え方<br>2) 安全管理  | 10 | 4    |
|  | 2. プログラムにおける安全管理の実際<br>1) 基本的な考え方<br>2) 準備段階<br>3) 実施段階<br>4) 事後 (安全対策をふりかえる)   |    |      |
|  | 3. 安全を学習する  |    |      |
| 第3章<br>プログラムのマネジメント<br>(企画・運営・評価・改善)     | 1. プログラムの企画 (Plan)<br>1) 企画の流れ<br>2) 企画の実際の進め方<br>3) 企画書<br>4) 運営体制<br>5) 企画・計画を実行・実施につなげるために                               | 10 | 12.5 |
|  | 2. プログラムの運営 (Do)<br>1) キャンプ運営の組織の考え方<br>2) キャンプスタッフの組織、配置<br>3) キャンプ中のスタッフミーティング<br>4) キャンプ生活技術の指導とアクティビティ指導の実際             |    |      |
|  | 3. プログラムの評価 (Check→Actionへ)<br>1) 評価の目的<br>2) 評価の手順、ステップ、流れ<br>3) 評価の実際<br>4) 報告書などの作成                                      |    |      |



## 単元ごとの実施ポイント

### ① キャンプディレクター1級・2級共通 社会におけるキャンプの役割 (テキスト はじめに)

- ・キャンプ、組織キャンプとは (1～2ページ)
- ・現代社会における組織キャンプの役割 (2～7ページ)

ねらい：キャンプ及び組織キャンプとは何かを学ぶ。

現代社会とキャンプの関わりについて理解し、キャンプには現代社会の問題点や課題を解決する教育的役割があることを認識する。また、地域や対象にあわせたキャンプの推進、キャンプの価値を社会に発信し、専門家や他分野とのネットワーク作りの重要性を認識する。

評価：組織キャンプについて理解している。

現代社会におけるキャンプの役割について理解している。

### ② キャンプディレクターの役割とキャンプカウンセリング (テキスト 第1章)

- ・キャンプディレクターの役割 (9～14ページ)
- ・キャンプカウンセラーへのスーパービジョン (15～26ページ)

ねらい：キャンプの指導者の役割について学び、特にプログラムディレクター、マネジメントディレクターなどの運営側の視点を身に付ける。

キャンプカウンセリング(スーパービジョン)の基本的な考え方を学び、対象に合った方法や考え方を理解する。

評価：キャンプディレクターの役割について理解している。

キャンプカウンセリング(スーパービジョン)の基本的な考え方を理解している。

### ③ プログラムの安全管理 (テキスト 第2章)

- ・キャンプディレクター2級に求められる安全管理の考え方 (27～31ページ)
- ・プログラムにおける安全管理の実際 (31～35ページ)
- ・安全を学習する (35ページ)

ねらい：キャンプにおける安全管理について理解を深めるとともに、リスクマネジメントの基本的な手順を踏まえてキャンパーの安全を確保し、キャンプを安全に実施する要点を学ぶ。

評価：ディレクターとして求められる安全管理の基本的な考え方を理解している。

プログラムにおける安全管理の実際について理解している。

### ④ プログラムのマネジメント (企画・運営・評価・改善) (テキスト 第3章)

- ・プログラムの企画 (38～43ページ)
- ・プログラムの運営 (44～51ページ)
- ・プログラムの評価・改善 (52～58ページ)

ねらい：キャンププログラムの企画・運営・評価・改善を行う上で明確な目標とそれに伴う方法を学ぶ。

評価：キャンプの実施におけるプログラムの企画立案を理解している。

プログラムの運営における組織づくり、スタッフの役割、運営計画の作成について理解している。

プログラムの評価や改善を行う目的、評価の概要を理解している。

【参考】具体的な講習会スケジュールの例

講習プログラム例（2泊3日講習）

| 1日目  |  | 2日目  |  | 3日目  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  | (起床)   |  | (起床)   |  |
|  |  | 7:30 朝食  |  | 7:30 朝食  |  |
|  |  | 8:30 講義<br>キャンプディレクター1級・2級<br>共通（はじめに）<br>1.5h   |  | 清掃、チェックアウト   |  |
|  |  | 10:00 講義<br>キャンプディレクターの役割と<br>キャンプカウンセリング<br>2h  |  | 9:00 講義<br>プログラムのマネジメント<br>(企画・運営・評価・改善)<br>「プログラムの評価」<br>3h |  |
| 12:30 受付開始   |  | 12:00 昼食   |  | 12:00 昼食   |  |
| 13:00 開講式<br>講習会のねらいについて<br>2h   |  | 13:00 講義<br>プログラムの安全管理<br>2h   |  | 13:00 講習のまとめ   |  |
| 14:00 実習<br>「人間関係づくり」  |  | 15:00 講義・実習<br>プログラムのマネジメント<br>(企画・運営・評価・改善)<br>「プログラムの企画」<br>「プログラムの運営」<br>2h           |  | 13:30 修了試験   |  |
| 16:00 実習<br>・プログラムのマネジメント<br>(企画・運営・評価・改善)<br>・プログラムの安全管理<br>「野外炊事」                          |  |  |  | 15:00 閉講式／事務連絡<br>15:30 解散（予定）                               |  |
| 18:00 夕食   |  | 18:00 夕食   |  |  |  |
| 19:00 講義・実習<br>・プログラムのマネジメント<br>(企画・運営・評価・改善)<br>・プログラムの安全管理<br>「野外炊事のふりかえり」<br>6.5h(食時間も含む) |  | 19:00 (引き続き)<br>講義・実習<br>プログラムのマネジメント<br>(企画・運営・評価・改善)<br>「プログラムの企画」<br>「プログラムの運営」<br>5h |  |  |  |
| 20:30 情報交換会  |  | 21:00 終了   |  |  |  |
| 22:00 就寝(施設泊)  |  | 22:00 就寝 (施設泊)   |  |  |  |

※キャンプディレクター養成のてびきに【参考】開催要項の例があります。編集してご活用下さい。

## 【参考】講師・スタッフの役割

### ① 講習会ディレクター

講習会の実施責任者です。運営全般に関する判断、決定をします。受講生の行動・言動を把握し、講師・スタッフと情報交換しながら、講習会を円滑に運営します。

### ② 講師

各科目（「キャンプディレクター1級・2級共通（はじめに）」「キャンプディレクターの役割とキャンプカウンセリング」「プログラムの安全管理」「プログラムのマネジメント（企画・運営・評価・改善）」の講義を担当します。

### ③ グループカウンセラー

3～7人程度の受講者で構成するグループのカウンセラーです。講師が兼任することもあります。グループワークの際、状況に応じてアドバイスしたり、受講者と関わったりしながら受講者の学習を支援します。

#### <留意事項>

グループカウンセラーは受講者の自主性を尊重し、見守るようにしてください。最低限必要な時間の区切り（食事、就寝、次のプログラムの開始時間）は守り、進行状況を確認しながらタイムマネジメントをしてください。企画づくりも大切なプログラムですが、このグループ作業の最大のポイントは「合意形成」です。他者を尊重し、お互いが持つポテンシャル（能力）をうまく引き出し合えるような展開が理想です。そのために、話し合いがうまく進まないときは気分転換を勧めたり、アドバイスをしたりします。

この講習会において、グループカウンセラーは重要な役割ですが、あくまでも補助的な立場での指導・助言を心掛けてください。

### ④ マネジメントディレクター

マネジメントスタッフのチーフです。マネジメントスタッフに作業の指示をします。また、予算管理や関係各所との渉外を担当します。

### ⑤ マネジメントスタッフ

マネジメントディレクターの指示に従い、備品や食料の準備や管理、講習会運営の補助をします。

## (3) 修了試験

集合講習を20時間実施した後、最後に修了試験を行います（試験時間：60分）。

試験時間は、カリキュラムの20時間に含まれません。

※B団体に限り、修了試験は、以下の基準を守り、担当講師が作成したものを使用しても構いません。

- ・ 出題範囲は原則としてテキストに記載された内容とする。
- ・ 試験問題は論述式とする。
- ・ 試験時間は60分とする。
- ・ 採点は担当講師が行うこと。

作成した試験問題は、報告書とともにご提出ください。

#### (4) 登録用紙の回収と今後の手続きの説明

受講生より「登録用紙」を回収し、「公益社団法人 日本キャンプ協会公認 キャンプディレクター2級講習後の流れ」を配布し、今後の手続きについて説明をお願いします。

※合否通知は、日本キャンプ協会事務局より行います※

### 4. 講習カリキュラムの実施後

#### (1) 「事前レポート課題」「修了試験」の採点

「事前レポート課題」「修了試験」とともに60点以上であることが合格のための基準になります。

※採点したレポートや試験の提出は不要です。養成実施団体で1年間保存してください。

キャンプディレクター2級養成実施報告および受講者記録(様式25CD-5)に、

・「事前レポート課題」の点数 ・「修了試験」の点数 ・合否 ・コメント を記入

※コメントは、そのまま合否通知に記載します。(100字以内)

特に不合格者には、丁寧なフォローコメントをお願いします。

#### (2) 日本キャンプ協会への報告

講習終了後、2週間以内に以下のものを本協会事務局までお送りください。

① キャンプディレクター2級養成実施報告および受講者記録(様式25CD-5)

※コメントをコピーしますのでWord版で送付してください。

② 実施した講習内容が確認できる講習のしおり等

(①～④は、早めに合否通知を送るため、メール添付にてご提出をお願いします。)

③ 「キャンプディレクター2級登録用紙」を郵送

(B団体のみ)

④ 登録諸費用内訳書(様式25CD-6) 登録諸経費の徴収を行い提出してください。

⑤ 修了試験を独自に作成された場合は、試験問題をご提出ください。

#### (3) 報告後の手続き(日本キャンプ協会が直接、受講生に行います。)

① キャンプディレクター2級養成実施報告および受講者記録(様式25CD-5)をもとに、合否通知を作成します。

② 受講生には「合否通知」「登録諸経費の請求(払込取扱票)」を郵送します。

③ 受講生からの登録諸経費納入確認後(入金日より4～5営業日となります。)をします。

④ 入金完了者の指導者養成委員会にて審査を行います。(2週間ほど)

※入金の確認が取れない場合は、養成団体に問い合わせをすることがあります。

⑤ 審査後、認定された受講生へ、認定証とバッチを送ります。

※B団体は、受講生たちの登録諸経費をとりまとめ日本キャンプ協会にご報告ください。

「合否通知」とキャンプディレクター2級認定証を一揃えにして受講生に発送します。

## キャンプディレクター 2級講習後の流れ

### 講習会受講

※登録用紙の提出



#### 1. 合否判定

- ①講習会主催団体が、日本キャンプ協会へ養成実施の報告を行います。
- ②日本キャンプ協会より、受講生のみなさまに合否及び認定審査についてのご案内をいたします。



#### 2. 登録諸費用のご納入 ※「年度会費」とは異なります。

合格後「キャンプディレクター 2級」の認定を希望される場合は、後日送付される合格通知に記載された期日までに指定の講座までお支払いをお願いします。

「登録諸費用（受験料・公認料・登録料）」 11,000円

※期日までに、お手続きいただけない場合は、合格取り消しとなり、認定ができません。



#### 3. 認定審査会による最終書類審査

登録諸費用納入を確認後、1か月以内に認定審査会において審査・認定をいたします。



#### 4. 審査結果のお知らせ

- ・認定された方には、審査会終了後、2週間以内に認定証を発送いたします。
- ・認定とならなかった方には、日本キャンプ協会事務局よりご連絡いたします。

## ※キャンプディレクター1級講習会 受講推薦制度 都道府県キャンプ協会のみ可

キャンプディレクター1級推薦制度は、日本キャンプ協会公認のキャンプ指導者を養成することができるキャンプディレクターを増やすことや、都道府県キャンプ協会運営の増強を目的として、都道府県キャンプ協会が「キャンプディレクター2級相当の能力、経験がある」と認める者に、キャンプディレクター1級の講習会から受講できるようになる推薦制度を設けています。

被推薦者は、無資格者、もしくはキャンプインストラクターです。日本キャンプ協会の審査で承認された者は、キャンプインストラクター養成講習会とキャンプディレクター2級養成講習会の受講が免除され、1級養成講習会から受講することができます。対象となる人に働きかけ、キャンプ指導者の増強を行い、都道府県キャンプ協会の組織体制の強化等の意味も込め、積極的に利用してください。

### 推薦制度を利用できる条件

- ・アウトドアの実践経験と知識が豊富な者
- ・1泊以上のキャンプ指導の経験が豊富な者
- ・キャンプに関する指導者講習などを受講したことがある者

### 推薦制度の手続き

- ① キャンプディレクター1級養成講習会の開講2か月前までに  
キャンプディレクター1級受講推薦申請書（様式25CD-7）に必要事項を記入し、日本キャンプ協会に提出してください。

#### ※キャンプインストラクター取得者の場合

被推薦者が当該年度の会費納入していない未納の場合は、推薦の審査を受けられません。

- ① 申請用紙をもとに、日本キャンプ協会にて審査を行います。
- ② 承認された者は、講習の受講が可能になりますので、個人で講習会にお申し込み頂きます。

#### ※無資格者の場合

- ② 申請用紙をもとに、日本キャンプ協会にて審査を行います。
- ③ 承認された者は、日本キャンプ協会から入会諸経費（10,000円）と『キャンプ指導者入門5版』（2,200円）を請求し、入金確認後、この時点で普通会员として登録します。
- ③ 普通会员登録後、講習の受講が可能になりますので、個人で講習会にお申し込み頂きます。

※推薦承認後、受講ができなかった場合は、再度、課程認定団体による推薦が必要です。

### 推薦制度を利用する場合の必要費用（受講生が支払う経費）

- ・講習会受講料 ・検定会受検費用
- ・『キャンプディレクター必携第3版』：2,200円(税込)
- ・『キャンプ指導者入門第5版』2,200円 ※無資格者のみ
- ・登録諸経費：8,800円(税込) 内訳：公認料5,500円＋登録料3,300円
- ・入会諸経費：10,000円 ※無資格者のみ  
(内訳：入会金5,000円＋日本キャンプ協会年度会費3,000円＋都道府県キャンプ協会年度会費2,000円)

※被推薦者が大阪府キャンプ協会に所属希望の場合、都道府県キャンプ協会年度会費が3,000円となり、入会諸経費は11,000円となりますので、必ずご説明ください。