

(一社) 関東テニス協会
事業本部本部長 佐藤 淳一
審判委員会委員長 荻野 真史

「関東テニス協会ルール講習会」開催のお知らせ

寒さが厳しいなか、いかがお過ごしでしょうか。

各都県の皆様には日頃より協会の事業にご協力いただき感謝いたしております。

さて、此度下記要項で「JTAテニスルールブック2025」改定に伴うルール講習会を開催いたします。多くの方のご参加をお待ちしております。

記

- 主催 : (一社) 関東テニス協会審判委員会
開催日時 : 2025年3月23日(日) 14:00~16:00、録画視聴受講:3月24日(月)~4月6日(日)
開催方法 : オンライン講習会 (Microsoft Teams を使用して行います。)
後日、参加用 URL をメールにてお送りいたします。
◎ 今年度は、当日受講できない方のために「録画視聴受講」を設けます。
録画視聴受講:オンライン講習会の録画を視聴して受講が出来ます。
受講可能期間:3月24日(月)~4月6日(日)
別途受講URLをお知らせします。受講報告が必要となります。
録画受講の方は「講師への事前質問」にて質問をお受けいたします。
- 講師 : (公財) 日本テニス協会公認審判認定員 **岡川恵美子氏**
'82年、'90年全日本テニス選手権優勝、フェド杯日本代表
現在は、ITF ホワイトレフェリー・審判、JTA A級レフェリー・審判の資格を保持し、国内の大会で主審、レフェリーとして活動
- 講習内容 : 「JTAテニスルールブック 2025」改定内容解説
その他、ルール・大会現場での対応に関する質疑応答
★お申込み時に「講師への事前質問」をご記入ください。当日、講師より詳しく回答いたします。
「事前質問」は、フォームの記入欄に記入ください。
または、下方「お問合せ E-mail (2つ)」宛にメールにてお寄せください。
- 参加費用 : 2,000 円 (講習会終了後、受講案内に記載する指定口座へ振込。)
受講対象者 : 関東8都県協会所属団体加盟者、並びに他受講希望者。
定員 : 200 名(オンラインリアルタイム分)
ポイント取得 : 審判員資格・レフェリー資格・チーフアンパイア資格をお持ちの方には、本講習の受講によりそれぞれに 2ポイントが付与されます。(当日リアルタイム受講及び録画受講とも)
- 申込締切 : **3月18日(火)**
ルールブック : 「JTAテニスルールブック 2025」・・・受講に必須です。
今回は、3月始めの発売予定日から講習会まで日数があるので、各自でJTAへ個別注文、または、別途、入手ください。個別注文は、JTAサイトで「ルールブック2025」を確認してから注文下さい。3月1日前後に表示されます。
【JTA注文案内URL】  → <https://www.jta-tennis.or.jp/information/tabid/216/Default.aspx>
手順: フォーム注文→指定口座振込→JTA確認後発送。
【JTA注文申込フォームURL】  → <https://www.jta-tennis.or.jp/information/tabid/243/Default.aspx>
JTAでの入金確認等があるので、到着まで7日~10日間かかる見込みです。
3月10日頃までには注文ください。
1冊1,760円+送料150円=合計1,910円(見込み)
- 申込方法 : 次ページ。
お問合せ : (一社) 関東テニス協会 審判委員会
kta-e.to@abeam.ocn.ne.jp ruleschoolkta@gmail.com
TEL 03-3374-3008 (月火水金 10:00-12:00 13:00-17:00)

申込方法 :

A【公認審判員等有資格者】:【JTA-membership】サイトからお申し込みください。

B【コーチ、選手、役員等の方】:【申込フォームURL】からお申し込みください。

A【公認審判員等有資格者】

【JTA-membership】

(1) 【申込画面URL】

<https://jta-membership.jp/member/workshop-applying/302/detail>



B【コーチ、選手、役員等の方】

[1] 【申込フォームURL】

<https://forms.gle/EBWkiEKEd6ubXT8G6>



- (1) 各申込欄に記入・選択ください。
- (2) 記入後、「送信」をタップ／クリックください。“回答を記録しました。”が表示されたら完了です。
折り返し Google フォームから「メールアドレス」宛に、回答のコピーメールが送信されます。
・・・回答メールがない場合は、「メールアドレス」に記入したスペル違いですので、再度フォームからスペルを確認しながら入力して再送信ください。
- (3) 内容を訂正する場合は、「回答コピー」メールの「回答を編集」ボタンから訂正ください。
このとき表示される「大きな白文字黒ボタン」の中の「新しい回答を記入」はタップせずに、修正する項目の内容を修正したら、「送信」ください。