

令和8年8月18日

我孫子市地域クラブ活動

メイン指導者説明会



我孫子市教育委員会
NPO法人我孫子市スポーツ協会



地域クラブ活動について

地域クラブ活動

- ・部活動の流れを汲んだ活動
- ・勝利至上主義にならないように注意。

受益者負担

- ・家庭から参加費を徴収。
- ・最低24回の活動を行う。

令和8年度活動回数
最低：24回 最高：28回まで

活動日と時間

- ・週1～2回（月4回程度）
- ・1回3時間まで（土日祝）

謝金対象人数

・各クラブの参加者数に応じて謝金対象の指導者を次の通り配置します。

会員数 (生徒数)	指導者配置人数		
	メイン指導者	サブ指導者	合計
～30名	1名	1名	2名
31名～45名	1名	2名	3名
46名～60名	1名	3名	4名

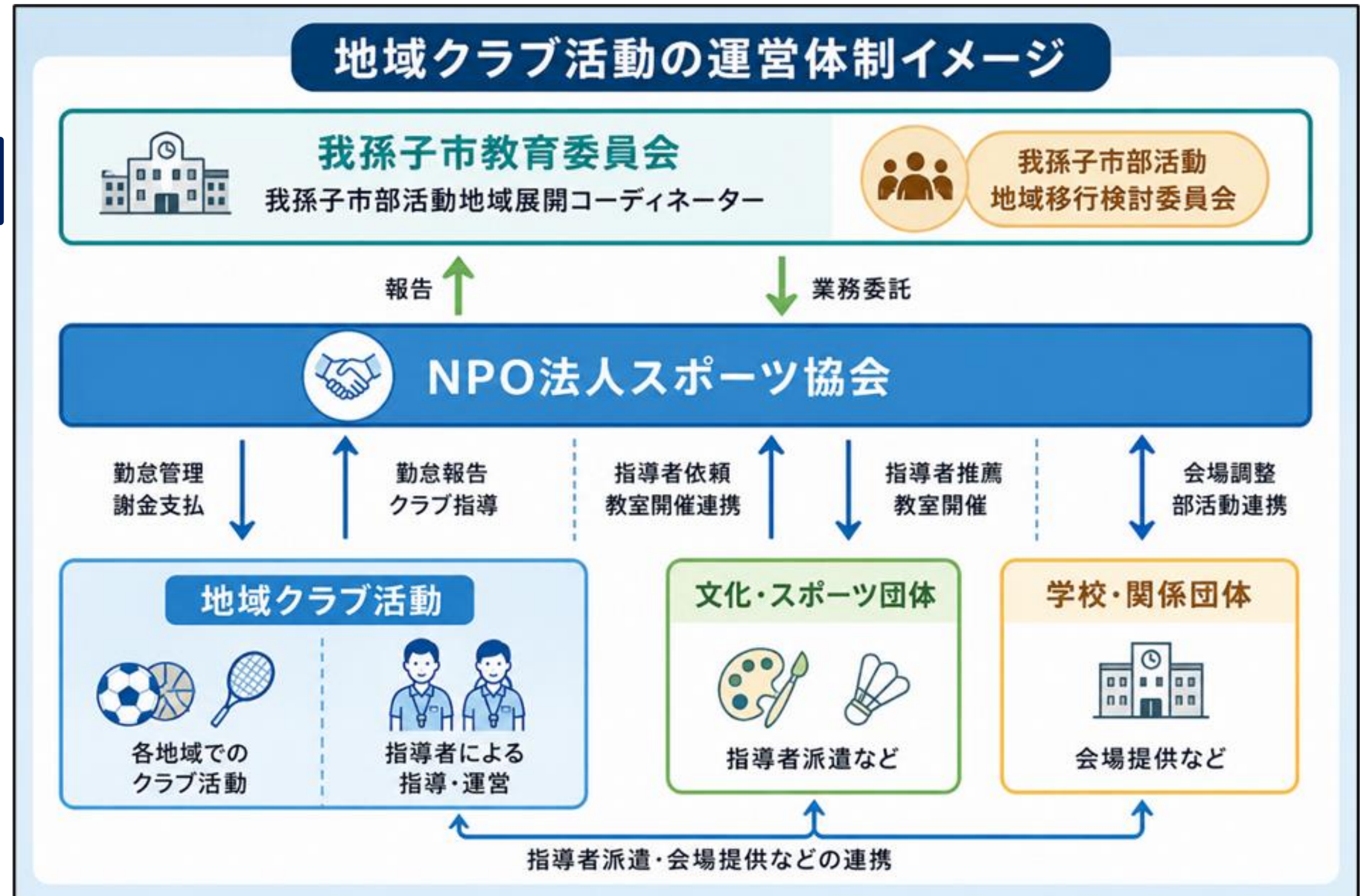


クラブ運営

運営団体

NPO法人我孫子市スポーツ協会

指導者の勤怠管理・謝金支払いや、
会員登録、保険対応など、地域クラブ
全体に関わる事務を担います。



メイン指導者の主な役割

- 全体の活動計画策定
⇒ 参加対象学校の行事（体育祭・修学旅行など）に配慮
- サブ指導者への指示・連携
⇒ 指導方針を統一。指導者間で適宜ミーティングを実施。
- 指導者全体の勤怠管理（シフト調整）
⇒ 各回の謝金対象者の把握。
- 事故・災害発生時の対応
⇒ メイン指導者を中心に生徒の安全を第一に行動。



指導者は安全配慮を常に意識し、活動中の事故防止・適切な対応に努めてください。

専用アプリと大会・コンクール出場

01 専用アプリ

- ・指導者間の連絡は部活アプリ「クラブマネージャー」を使用します。
- ・アプリでは、グループを作成し、情報共有を行うことができます。
- ・指導者の勤怠報告はアプリを使用して、必ず毎回行ってください。



02 大会・コンクール出場

- ・令和9年度までは、原則「部活動」として出場します。
- ・状況に応じて地域クラブ指導者の引率が必要になる場合は、事前にご相談ください。



メイン指導者の実務

01

活動計画の登録

- ・年間活動計画のアプリ登録
- ・各月の確定した計画は、1カ月前までに登録



02

指導者のシフト管理

- ・各活動回の謝金対象者を把握・調整して下さい。

03

生徒・保護者への連絡

- ・生徒・保護者へ必要な連絡をアプリを通じて行ってください。

04

物品購入・会場使用

- ・必要な物品を購入します。
- ・施設のキャンセル、随時予約を行います。



- ・現時点での年間活動計画をアプリスケジュールに登録してください。
- ・各月の確定した計画は、1カ月前までに登録（更新）してください。

アプリ画面（登録前）

我孫子市地域クラブ活動
マネジメント（管理組織）

2026年 8月

絞り込み + 予定追加

月	火	水	木	金	土	日
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

活動記録 スケジュール チーム連絡 目標管理 メニュー

アプリ画面（詳細入力）

2026年8月18日

この日のスケジュールはありません

タイトル 必須
メイン指導者説明会

日時 必須
複数日付を選択できます

2026年 8月

月	火	水	木	金	土	日
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

リセット

18:30 ~ 19:30 終日

登録する

アプリ画面（登録後）

我孫子市地域クラブ活動
マネジメント（管理組織）

✓ スケジュールを登録しました

月	火	水	木	金	土	日
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

活動記録 スケジュール チーム連絡 目標管理 メニュー

- ・複数の指導者が登録されているクラブは、指導者間で調整の上、参加者を決定してください。
 - ・各クラブ謝金対象となる人数を確認し、メイン指導者は各回の謝金対象者を把握してください。
- ※本人の希望によるボランティア参加は可能です。
- ・全指導者（メイン・サブ）は活動終了後、アプリにて勤怠報告を行ってください。
 - ・メイン指導者は、アプリの「メイン指導者用」で指導者全体の勤怠報告を行ってください。

アプリ画面（登録前）

文化スポーツ課

チーム情報

データ

お知らせ

勤怠管理

設定

ヘルプ

MYヒストリー
思い出の記録を冊子データにしませんか？
詳しくはこちらをタップ

活動記録

スケジュール

チーム連絡

目標管理

メニュー

アプリ画面（詳細入力）

勤怠登録

日付 必須
2026/8/16

勤務時間 必須
08:00 ~ 11:30
合計 3時間30分

報告
West野球(●●←メイン指導者氏名を記入)
白山中 Aコーチ、Bコーチ、Cコーチ

活動の様子や報告書類など
1 ファイル5MB以内、4ファイルまで添付できます。ファイル数が多い場合はzipファイルなどで提出してください。

+ ファイルを追加する

登録する

←活動日を選択

←活動時間を入力

※大会等で3時間半を超える場合も
開始時間から3時間半の時刻を入力

←活動場所、謝金対象指導者氏名を入力

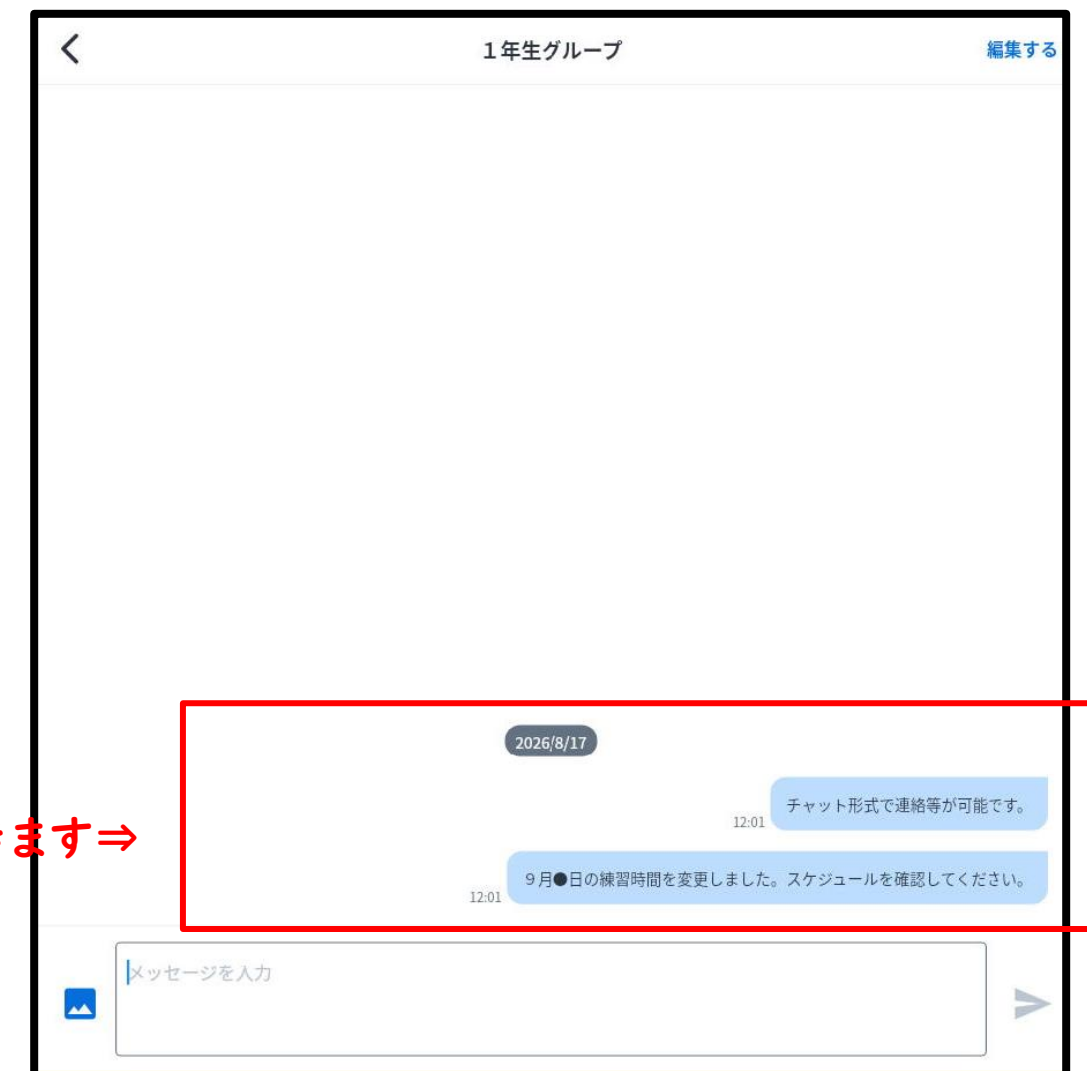
03 生徒・保護者への連絡

- ・活動に関する生徒、保護者への連絡をアプリを通じて行ってください。
- ・アプリでは学年別や学校別などグループを作成して発信することも可能です。

アプリ画面（登録前）



アプリ画面（チャット）



●物品購入（消耗品）

・各クラブ消耗品費として6万円をお渡しします。通常の活動で使用される物品（ボールやマーカー、譜面台など）が購入可能です。

※備品（耐久性があり1年以上継続して使用できる物品：放送器具、テント、タブレットなど）は原則、購入できません。必要な場合は運営団体にご相談ください。

・原則、見積書・納品書・請求書（振込の場合）、領収書が必要となります。

・専用の実績報告書を用いて、予算の管理を行ってください。※2月に精算します。

Q

見積書の発行ができない場合は？

⇒「理由書」を作成して提出してください。

物品購入（消耗品）・予算執行の手順

01

見積書取得

前渡金6万円を利用（立替不可）。購入前に必ず見積書を取得してください。

02

発注・納品

見積書確認後、正式に発注。
納品時は内容・数量を必ず確認してください。

03

代金支払い

前渡金にて代金を支払い。
備品購入は事前に事務局へ相談が必要です。

04

領収書受領

宛名は「クラブ正式名称」必須。精算期限は2月上旬まで。期限厳守！



●吹奏楽クラブ活動費

- ・吹奏楽クラブのみ徴収する「活動費」については、運営団体で管理・執行を行います。
- ・管理様式を用いて、予算の管理を行ってください。

①講師謝金に充てる場合・・・

- ・事前に「様式第3号:講師派遣依頼書兼委嘱状」を運営団体に提出し、
- ・実施後には「様式第4号:講師派遣実施報告書」をご提出ください。

②物品購入・楽器修繕費用・・・

- ・事前に運営団体へ注文希望（修繕希望）を報告してください。原則、運営団体が直接業者等へ支払います。立替払いを行い、後日、精算する場合は事前にご相談ください。

※物品購入の際は、見積書、領収書等が必ず必要となります。

●会場使用

- ・年間割り振りは運営団体で決定。
- ・随時のキャンセル・予約対応は専用システム (Seagull-LC Office) でメイン指導者が行う。
- ・利用時は鍵管理 (キーボックス設置)・戸締り・エアコンの消し忘れに注意すること。
- ・有料施設の使用希望は、事前に運営団体にご相談ください。

Seagull-LC Office画面

グループウェア ワークフロー 庶務管理

施設予約 新規作成 印刷

施設カテゴリ: 会議室 カテゴリ選択 日付: 2028/08/17 検索

会議室のグループ週間施設予約 2028年08月17日 (木) 友引 ~ 2028年08月23日 (水) 仏滅

全 20 件中 1 - 20 件を表示

名前	17日 (木) 友引 晴	18日 (金) 先負 晴	19日 (土) 仏滅 晴	20日 (日) 先勝 晴	21日 (月) 友引 晴	22日 (火) 先負 晴
分館大会議室 (定員50名) 月 週						
分館中会議室 (定員25名) 月 週						
西別館会議室 (定員20名) 月 週						
議会議 A 会議室 (定員16名) ※予約は資産管理課までお願いします。 月 週						
議会議 B 会議室 (定員16名) ※予約は資産管理課までお願いします。 月 週						
議会議第一委員会室 (定員10名) 月 週						

2015-2026 Yec co.ltd

キーボックス



緊急時の対応（事故・怪我）

01

事前準備

活動前後にミーティング実施、
AED設置場所の確認、救急
セットの準備を徹底する。

02

119番通報

事故発生時は即座に119番
へ通報。冷静に状況・場所・
人数を伝え、指示に従う。

03

誘導・応急処置

救急隊員を誘導しながら、
AEDや救急セットを活用し
て応急処置を実施する。

04

事故報告

状況・処置内容をまとめ、電
話・アプリで報告。必要に応
じて学校へも報告する。



熱中症対策および防災対策

01

熱中症 対策

WBGT31度超で原則中止。環境省サイト・温湿度計を活用。水分・塩分補給を徹底し、体調不良者はひとりにせず安静に。

02

防災 対応

揺れが収まった後に二次避難を実施。指導者は先頭と最後尾に配置し、全員の安全を確認する。

03

台風・豪雨 対応

台風・豪雨は予報に基づき臨機応変に活動中止を判断。安全を最優先に対応する。

！

指導者は常に環境・気象状況を確認し、参加者の安全を最優先に行動してください。



今後の流れ・お願い

- **参加生徒のアプリ登録**
⇒ 一部生徒のアプリへの登録が完了していないため、随時登録を進めていく。
- **各指導者の参加調整**
⇒ アプリを通じて各指導者の参加調整をお願いします。9月については、謝金対象者の参加制限を設けません。
- **生徒への連絡**
⇒ 参加生徒にアプリを通じて初回の活動について連絡をお願いします。
- **メイン指導者専用のアプリアカウントへのログイン**
⇒ 指定のIDとPWを使用してログインしてください。
メイン指導者からの勤怠報告に使用します。**※後日、ID/PWをご案内します**

Q & A

- 雨天時の判断はどのようにすればよいですか？

⇒メイン指導者が天候等を踏まえて判断してください。前日に中止する場合は、アプリを通じて参加者に知らせてください。

- 生徒同士のトラブルはどのように対処すればよいですか？

⇒まずは双方から話を聞き、公平に対応してください。重大な場合は、運営団体に報告し対応を検討します。

- 指導者がケガをした場合は？

⇒保険に加入していますので、まずは運営団体にご連絡ください。

Q & A

- 生徒の携帯電話使用は可能ですか？

⇒持ち込みは家庭の判断とします。活動中の目的外での使用は認めません。SNSへの投稿も原則禁止とします

- 指導者が複数いるクラブで担当外の日に参加することは可能ですか？

⇒ボランティアとしての参加は可能です。その場合、メイン指導者で謝金対象の指導者を管理してください。

- 毎週参加が必要で負担が大きいです。指導者を増員してもらうことは可能ですか。

⇒随時、指導者を募集し確保に努めます。運営団体に希望をお伝えください。

問い合わせ先・確認事項



電話番号

●我孫子市スポーツ協会：04-7185-7110

●我孫子市教育委員会

文化・スポーツ課：04-7185-1604

指導課：04-7185-1367



ホームページ

<https://abiko-sports-culture.asfsite.jp/>



ホームページ