

案



我孫子市地域クラブ活動

ガイドライン (指導者マニュアル)



令和 8 年 9 月 日
我孫子市教育委員会

目次

1 我孫子市地域クラブ活動について	p1~
1-1 はじめに	p1
1-2 我孫子市地域クラブ活動参加規約	p1
1-3 地域クラブ活動の概要	p2
2 我孫子市地域クラブ活動(部活動地域展開)指導者の条件について	p3~
2-1 勤務条件	p3
2-2 職務	p4
2-3 服務	p5
2-4 その他	p5
3 地域クラブ運営について	p6~
3-1 クラブ活動組織	p6
3-2 連絡体制	p6
3-3 当日参加者の確認	p7
3-4 大会・コンクールの参加・引率について	p7
3-5 物品購入について	p7
3-6 会場使用について	p10
3-7 その他	p10
4 緊急時の対応（緊急対応フロー）	p11~
5 トラブル対応(トラブル対応フロー)	p12~
6 熱中症対策・対応フロー	p13~
7 防災対策・対応フロー	p14~
8 問い合わせ	p15~
様式第1号～第5号	p16~

以下参考資料

- 我孫子市地域クラブ活動旅費の手引き……………参考資料 1
- 部活動の在り方に関するガイドライン……………参考資料 2
- 我孫子市地域クラブ活動部活アプリ（クラブマネージャー）の手引き……………参考資料 3

1 我孫子市地域クラブ活動について

1-1 はじめに

地域クラブ活動とは、中学校の教員が「顧問」として担ってきた部活動の指導を、地域の指導者やクラブ・団体など地域全体で支える活動に展開することです。

子どもたちが多様な活動を体験できる機会と、少子化の中でも将来にわたり活動を継続してできる環境を確保するため、国が令和5年度から令和7年度までの3年間を「改革推進期間」、令和8年度から令和10年度を「改革実行期間（前期）」、令和11年度から令和13年度までを「改革実行期間（後期）」として進めるとしています。休日の部活動地域展開については、「改革実行期間」に実現されることが求められています。

本ガイドラインは、指導者の条件や地域クラブ活動のルールなどを定めることで、子どもたちが安心して文化芸術・スポーツ活動に参加できるようにすることを目的に作成しています。

1-2 我孫子市地域クラブ活動参加規約

- ・本クラブは、会員がスポーツおよび文化活動を通じて、楽しさや喜びを感じ、心身ともに健全な成長を図ることを目的とします。
- ・本クラブは、我孫子市教育委員会及びNPO法人我孫子市スポーツ協会（以下「運営団体」という。）が運営します。
- ・本クラブは会員登録制です。本規約に同意のうえ、所定の登録手続きを行うことで参加できます。
- ・本クラブに参加できる者は、市内に在住する児童・生徒及び運営団体が参加を認めた者に限ります。参加にあたっては保護者の同意を得たものとします。
- ・会員資格は、退会登録が行われるまで有効とします。
- ・地域クラブ活動には、運営団体が定める会費を指定する方法及び、期限までに納入した者のみ参加することができます。
- ・一度納入された会費については、原則、返金できません。
- ・活動服や用具等、個人が使用する物品等は各家庭でご準備ください。
- ・本クラブの活動中に生じた事故について、運営団体は故意または重大な過失がある場合を除き、責任を負いません。
- ・参加者の貴重品等については各自の責任において管理してください。盗難、紛失等についても、運営団体は故意または重大な過失がある場合を除き責任を負いません。
- ・災害、感染症の流行など、やむを得ない事情により活動を中止または変更する場合があります。
- ・会員が運営団体または第三者に損害を与えた場合、会員はその責任を負うものとします。
- ・活動中に撮影した写真及び動画を、本クラブ（我孫子市教育委員会を含む）の広報活動、ホームページ

ジ、SNS、広報誌その他の媒体に使用することがあります。掲載を希望しない場合は、あらかじめ申し出てください。

・次に掲げる禁止行為を行った場合は退会していただく場合があります。

1, 他の参加者、指導者または関係者への暴力、暴言、誹謗中傷、ハラスメント、その他迷惑となる行為

2, 活動の運営を妨げる行為

3, 法令、本規約に反する行為

4, 本クラブの許可なく活動内容を撮影しインターネットや SNS 等へ掲載する行為

5, その他本クラブが不適切と認める行為

・登録された個人情報については、「傷害保険の登録」、「活動時の緊急連絡」、「運営団体における業務上必要な場合」、「その他、運営上必要になる場合」に使用します。我孫子市教育委員会及び運営団体（運営団体からの委託先含む）にて共有する場合がありますのでご了承ください。

・必要に応じて本規約を変更する場合があります。変更した場合は参加者に周知いたします。

・本規約に定めのない事項であっても当然遵守しなければならないと考えられる事項については、遵守してください。

1—3 地域クラブ活動の概要

(1)参加費

項目	金額
年会費※1	6,000 円
月会費	2,500 円
保険登録料	1,000 円
活動費※2	2,000 円

※1 令和 8 年度は 3,000 円（9 月～3 月分）となります。

※2 吹奏楽クラブのみが対象となります。

(2)活動日・時間

・主に土曜日・日曜日・祝日のうち、週 1 回～2 回（月 4 回程度）

・原則として 1 回あたり 3 時間まで

※練習試合等の場合は、例外的に 3 時間以上の活動を認める場合があります。

2 我孫子市地域クラブ活動(部活動地域展開)指導者の条件について

我孫子市地域クラブ活動の指導者に関する条件を以下の通り定めます。地域クラブ活動での指導に際しては、以下を十分に確認し指導にあたるようお願いいたします。

2-1 勤務条件

(1)指導場所：市内小中学校、市内公共施設、大会・コンクール等の開催場所

※上記施設に限るものではありません。

(2)委嘱期間：令和8年9月1日～令和9年3月31日 ※更新あり

(3)指導体制：

①指導時間

・主に土曜日・日曜日・祝日のうち、指定された時間

(原則として1回あたり3時間30分、月2～4回程度)。

※会員の活動時間はガイドラインに準じて準備等を含め3時間までとします。

※大会・コンクール参加は除きます。

②指導人員

・各クラブ原則2名～3名程度（以下の表は指導者配置人数の基準（目安）となります）

※クラブの規模（会員数）や種目の特性に応じて人数を調整します。

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

(4) 報酬：

①通常の練習時

・1時間あたり 1,600円または 1,350円

※会場への集合時刻から解散時刻までとなります。

※交通費及び、連絡等に使用する私用携帯電話等の通信費を含みます。

※毎月28日を目途にお支払いします(源泉徴収あり)。

種別	役割	報償
メイン指導者	活動全体の計画、部活動顧問との連携、スケジュール管理、技術指導など。 ※兼業の教員又は部活動指導員、関係団体との協議の上、決定します。	1,600円/h
サブ指導者	メイン指導者の補助、技術指導など。	1,350円/h

②旅費

・下表の通り旅費を定めます。※旅費規定については「参考資料 1」をご確認ください。

※通常の報酬に加え、交通費をお支払いします。

引率先	金額	対象地区
市 内	0 円	0 円(指導者報償に含みます)
東葛地区 近隣市町	1,000 円	柏市、松戸市、流山市、野田市、鎌ヶ谷市、印西市、白 井市、栄町、取手市、守谷市、利根町
その他	2,000 円	—

(5) 保険：傷害保険（指導者・生徒）に加入します。補償内容は URL から

ご確認ください。<https://asfeel.notion.site/unsupported-browser.html>



2—2 職務

(1)メイン指導者（各クラブ 1 名）

- ・活動全体の計画作成（年間・月間指導計画）
- ・練習・指導の主導および安全管理の総括
- ・サブ指導者への指示・連携
- ・クラブ指導者の指導従事に関するマネジメント
- ・大会・コンクール等への引率・帯同

※大会やコンクールは、原則「学校部活動」として出場しますが、学校の要請などに応じて引率・監督等として参加していただく場合があります。

- ・運営団体や学校、保護者との連絡調整の窓口
- ・用具・施設の点検・管理
- ・休日のクラブ活動の管理運営
- ・事故が発生した場合の現場対応
- ・その他必要と考えられること

(2)サブ指導者（各クラブ 1 名～5 名程度）

- ・メイン指導者の指導補助、種目の技術指導
- ・会員の安全確認
- ・怪我人等の発生時の対応補助
- ・大会やコンクール等への引率・帯同

2-3 服務

地域クラブ活動の指導にあたっては、生徒の心身の安全と健全な成長を第一に考え、以下の事項を厳守していただきます。これらに違反した場合、委嘱を取り消す場合があります。

(1)地域クラブ指導者は、「**部活動の在り方に関するガイドライン※**」を確認して指導にあたるようお願いします。(学校部活動のみに該当する事項を除く。)

※「参考資料 2」参照

(2)体罰・ハラスメント等の絶対禁止

- ・指導の名目であっても、以下の行為はいかなる理由があっても固く禁じます。
- ・身体的暴力（体罰）：殴る、蹴る、叩く、物を投げつける、長時間正座させる 等
- ・精神的暴力（暴言・パワハラ）：人格を否定する発言、他の生徒の前での大声での威圧・叱責、無視、容姿や能力に対する侮辱 等
- ・セクシュアル・ハラスメント：不必要な身体への接触、性的な冗談やからかい、私的な連絡の強要 等
- ・その他不適切な指導：水分補給の制限、怪我や体調不良を訴えている生徒への練習の強要、行き過ぎた根性論の押し付け、勝利至上主義的な指導や発言等

(3)安全配慮と適切な練習計画

- ・生徒の発育発達段階に応じた適切な練習メニューを作成し、スポーツ障害の予防に努めること。また、活動場所の安全確認、気象条件（熱中症への警戒等）に応じた活動変更を必ず行うこと。（WBGT 31以上となる場所での活動は原則禁止）。

(4)守秘義務の遵守

- ・指導を通じて知り得た生徒および保護者の個人情報を、正当な理由なく第三者に漏洩してはなりません。指導終了後も同様とします。

(5)目的外の個人的な交流の禁止

指導者という立場を利用し、指導の範囲を超えた生徒との私的な交流（SNSでの個人的なやり取り、個別の飲食・外出への誘い等）を行わないこと。

2-4 その他

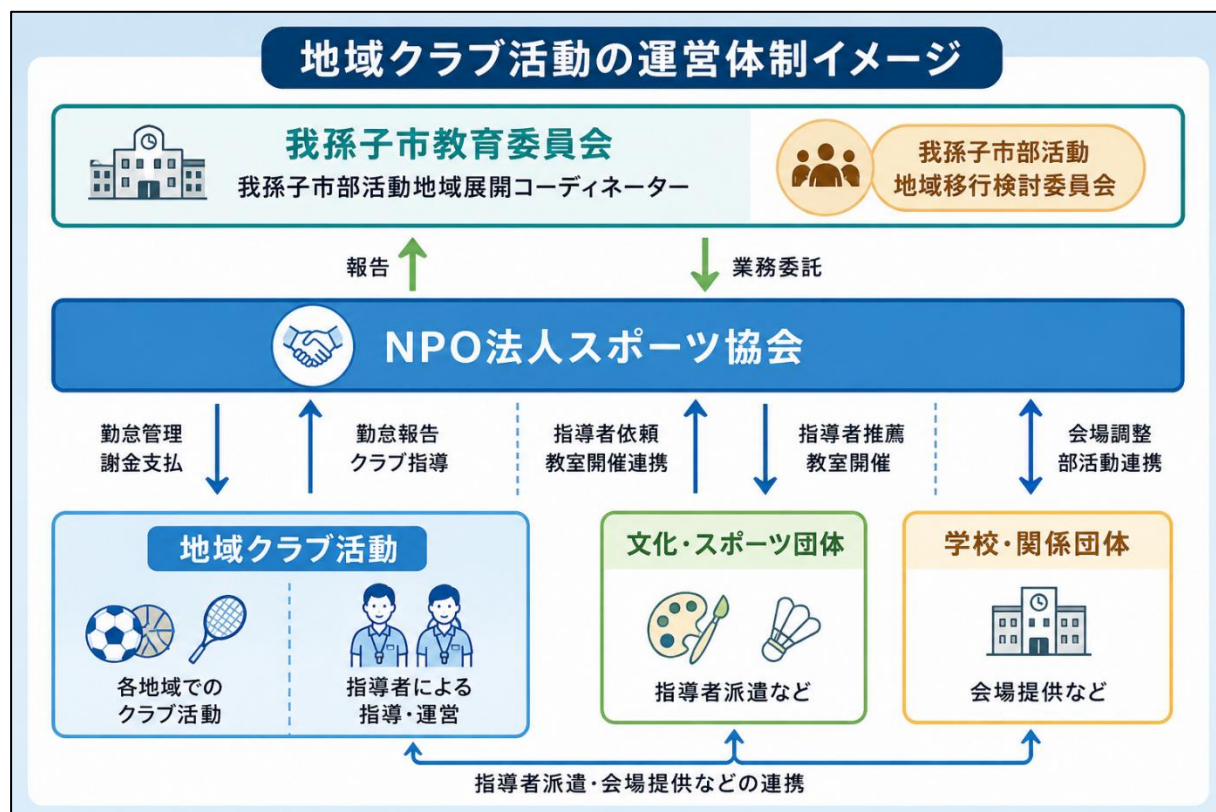
地域クラブ活動での最終的な責任の所在については、地域クラブ指導者の勤怠管理や危機管理など、総合的な運営を地域クラブ活動の運営団体(NPO 法人我孫子市スポーツ協会・我孫子市教育委員会)が担うことから、個人の責めを受けるべき事柄を除き、運営団体が負担します。

3 地域クラブ運営について

3-1 クラブ活動組織

(1)管理・運営団体

特定非営利活動法人我孫子市スポーツ協会（以下、「運営団体」という。）が我孫子市地域クラブ活動の運営事務局となります。運営団体は、指導者勤怠管理・謝金支払や、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。



(2)設置クラブ

我孫子市地域クラブ活動にて設置するクラブについてはホームページからご確認ください。<https://abiko-sports-culture.asfsite.jp/clubs/>



3-2 連絡体制

(1)部活アプリ（クラブマネージャー）

- ・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。
- ※アプリの使用方法等については、「参考資料 3」をご確認ください。

(2)勤務の報告について

- ・指導者の報告は、毎回、部活アプリの「勤怠管理」より活動報告をお願いします。※「参考資料 3」をご確認ください。

(3)出欠席等の連絡

- ・「スケジュール」⇒「曜日選択」⇒「出欠を回答する」よりお願いします。
- ・個人情報管理の観点から、生徒の回答は指導者のみへの公開とします。

(4)スケジュール（年間予定・月予定等）について

- ・アプリのスケジュールに、年間予定（～3月まで）と月予定を必ず入力してください。会員・保護者・指導者及び管理者は、アプリでスケジュールを確認します。
- ・部活動顧問と連携を図り、必要に応じて、部活動の予定を考慮した活動をしてください。
- ・メイン指導者は、前月の20日までに必ず翌月の予定をアプリに登録してください。会員及び保護者・管理者はアプリで確認します。

(5)保護者への連絡

練習・大会コンクール等に参加している時の緊急を要する個人への連絡は、携帯電話で行います。緊急連絡先を指導者は確認して下さい。

3-3 当日参加者の確認

- ・指導者は、活動時間の前後、参加生徒の会場への入退場確認をしてください。
- ・メイン指導者は、異常等があった場合は、アプリを用いて報告してください。

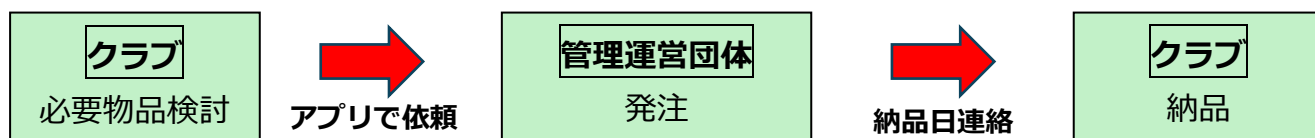
3-4 大会・コンクールの参加・引率について

- ・原則、「部活動」として出場するため、地域クラブ指導者の引率はありませんが、状況に応じて地域クラブ指導者の引率が必要となる場合は、事前にご相談ください。※事前の報告がない場合は、謝金をお支払することができません。
- ・家庭（保護者）の送迎が望ましいですが、電車で移動の際も指導者の引率は求めません。（電車やバスの場合、乗車時間の共有など一定の配慮をお願いいたします）。

3-5 物品購入

(1)活動に必要な物品の購入

- ・活動に必要な物品を管理運営団体で購入します。購入できるものは、原則、消耗品です。
- ・立替払いはできません。各クラブ6万円をメイン指導者にお渡しします。**物品購入の際は、見積書、領収書、（振込の場合は請求書）が必ず必要となりますのでご注意ください。**
「様式第1号:物品購入実績報告書兼精算書」にて管理し、精算していただきます。
- ・購入が必要な物品がある場合は、別に定める注文フローに沿って対応して下さい。



【消耗品の定義】

通常の活動に必要と考えられる物品…

基本市内業者から購入しますが E C サイト（Amazon、楽天など）での購入も可能です。

※EC サイトでは見積書、納品書、請求書が発行できますので必ずご準備ください。

【備品購入を希望する場合】

1 年以上継続して使用できるような耐久性の高い物品…

購入を希望する場合は、事前に運営団体にご相談ください。

【消耗品・備品購入に必要な書類】

区分	必要な書類
消耗品	・ 見積書※ ・ 領収書（支払明細書） ・ （請求書（振込の場合））
備品	・ 見積書※ ・ 納品書 ・ 請求書 ・ 領収書（支払明細書）

※見積書の発行が困難な場合は「様式第 3 号:理由書」の提出が必要となります。

(2)吹奏楽クラブ活動費の取り扱い

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。活動費の執行においては、「様式第 2 号：吹奏楽クラブ収支計算書」を用いて適切に管理してください。

① 講師謝金に充てる場合・・・

事前に「様式第 4 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 5 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

【部活動地域展開】物品・消耗品購入ガイドライン & 取引手順

メイン指導者用 予算執行・見積～請求・精算マニュアル

■ 標準的な取引・会計手続きフロー (見積～精算)

STEP 1	STEP 2	STEP 3	STEP 4	STEP 5	STEP 6
前渡金交付	見積書 取得	発注・納品書	代金支払い	領収書 受領	2月上旬 精算
事務局から メイン指導者 へ6万円の前渡金を交付。	店舗/業者から見積書を取得し金額を確認。	注文実施。納品時に納品書・請求書を受領。	請求書に基づき前渡金から代金を支払う。	宛名を「クラブ正式名称」で領収書を取得。	報告書・領収書等・残金を事務局へ提出。

■ 物品購入実績報告書 (兼精算書) 記入例

クラブ名：	〇〇地区ジュニアバスケットボールクラブ		
報告者：	山田 太郎	(提出日：2026年2月5日)	
支出合計額 (A)：	51,000 円		
受領済前渡金 (B)：	60,000 円 (税込)		
差引返還金額 (残金：B - A)：	9,000 円		

※証憑書類を添えて【2月上旬】までに事務局へ提出

取引日	品名・規格・詳細	購入先	数量	金額(税込)
2025/5/12	検定球 5号 (屋外用)	〇〇スポーツ堂	3	16,500円
2025/6/20	メッシュビブス 10枚セット	△△商会	1	8,800円
2025/9/05	作戦ボード (マグネット付き)	〇〇スポーツ堂	1	4,200円
2025/11/15	救急箱用テープ・冷却スプレー一式	□□薬局	1	3,500円
2026/1/10	デジタルストップウォッチ	◇◇ECモール	1	18,000円

■ 領収書イメージ & 書類保管

領 収 証	
日付: 2025年5月12日	
宛名: 〇〇地区ジュニアバスケットボールクラブ 様	
金額: ¥16,500- (税込)	
但書: バスケットボール(5号球)3点代 (請求書No.102分)	
〇〇スポーツ堂 印	

<取引書類の保管と提出チェックリスト>

- ・見積書・請求書: 業者取引時は原本またはPDFを保管
- ・領収書原本: 支払い完了後必ず受領し、報告書に添付
- ・ネット通販: 管理画面等から「宛名入り領収書PDF」を出力
- ・宛名の指定: 全書類で「クラブ正式名称」を指定 (個人名不可)

■ 予算運用における最重要ルール (注意事項・精算の手順)

- 取引の標準手順:
【見積書発行】 → 【発注・納品書/請求書受領】 → 【代金支払】 → 【領収書受領】 の手順を厳守してください。
- 書類の宛名ルール:
購入時の「見積書・納品書・請求書・領収書」の宛名は、必ず【クラブ正式名称】としてください (チーフコーチ等の個人名は不可)。
- 本報告書の提出と証憑添付:
本報告書に領収書原本 (ネット通販の場合は宛名入りPDF印刷物) を添付の上、事務局へ提出してください。
- 残金の返還:
「差引返還金額 (残金：B - A)」が発生した場合は、実績報告書と合わせて事務局へご返還ください (例：上記記入例では9,000円)。
- 完了期限の厳守:
全取引・物品の発注・納品・支払・領収書受領・精算の完了期限は【2月上旬】です。期限を厳守してください。

3-6 会場使用について

(1) 会場予約

年間分の会場割り振りを運営団体（教育委員会含む）で行います。割り振り後のキャンセル、随時予約に関しては「各クラブ」のメイン指導者で行っていただきます。どうしても都合がつかず、他クラブと会場を変更したい場合は、指導者間で調整して下さい。なお、随時予約等については、専用システムを用いて行います。

(2) 会場使用料

- ・ 有料施設を使用する場合は、事前に運営団体までご連絡ください。
- ・ 1 クラブ当たり 2 万円（年間）を目安とします。

(3) 中学校の使用

原則、中学校の体育館および武道場を使用します。施設使用の際は、専用のキーボックスより鍵を取り出して使用してください。使用後の戸締り、エアコンの消し忘れ等を必ずご確認ください、施錠後には鍵をキーボックスに戻してください。

(4) 公共施設・民間施設（NEC、大学施設など）の使用

公共・民間施設の使用を希望する場合は、運営団体にご相談ください。なお、市の優先予約での対応となりますが、無断キャンセルが発生した場合、当該クラブだけではなく、全クラブが使用できなくなる恐れがありますので、ご注意ください。

(5) 施設予約システム

現在調整中。

3-7 その他

(1) 携帯電話（スマートフォン）の取り扱い

生徒の携帯電話の持ち込みについては、連絡手段の確保を目的に各家庭の判断に委ねます。活動に関する SNS 投稿については原則、禁止とします。

4 緊急時の対応（緊急対応フロー）

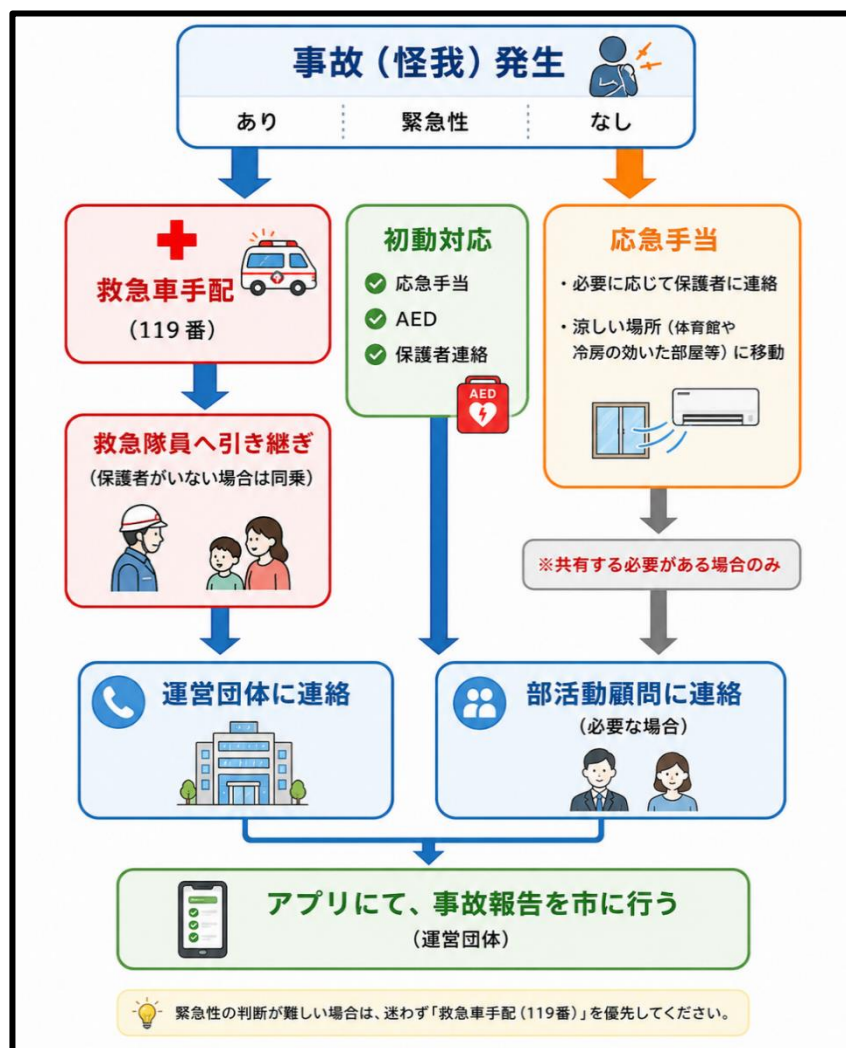


緊急時の対応

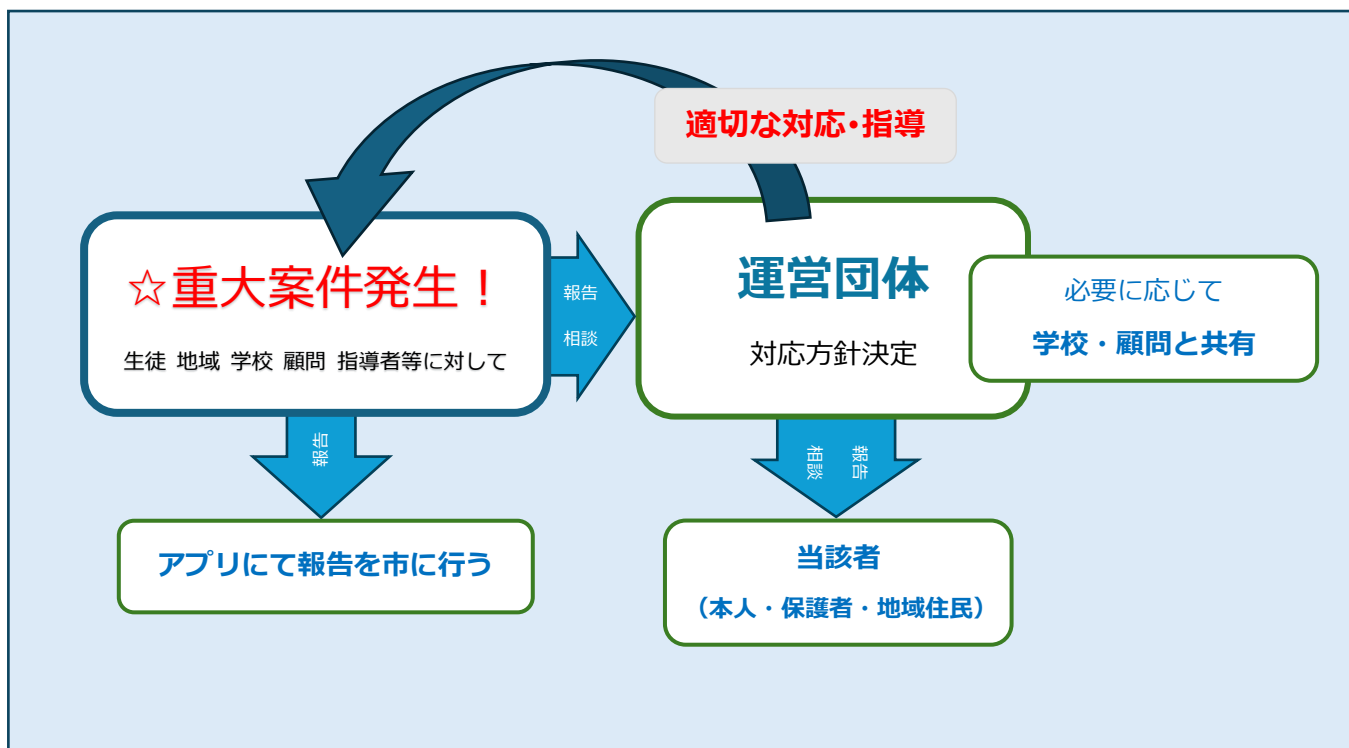
- (1)練習の開始前・活動中・活動後は、安全面についての情報交換を常に行うこと。
- (2)ファーストエイド（応急処置）…救急隊が到着するまでの間にできることを常に意識する。
- (3)日頃から心がけること
 - ・開始前のミーティングで活動毎の内容(トレーニング内容)を共有する。
 - ・AED の設置場所、救急セット準備(必須)、終了後のスタッフミーティングを行う。
- (4)救急車要請時の注意点
 - ・状況の報告をスムーズにすること。
 - ・サイレンが聞こえたら、必ず誰かが外に出て救急車を誘導するなど
- (5)事故報告義務 ※電話及びアプリでの報告を原則とします。
 - ・事故発生時の状況及び処置等については、指導者から運営団体に報告していただきます。
 - ・報告は、必要に応じて学校側（校長・顧問等）にもしてください。※緊急対応図参照
- (6)医療機関（参考）

救急要請の場合は必ず 119 番。病院に直接救急要請は不可。

我孫子市内医療機関一覧



5 トラブル対応（トラブル対応フロー）



(1)状況確認

- ・状況を詳細にメモする。「いつ だれが どうした」
- ・事実のみを把握し複数で対応・相談。

(2)運営団体に報告

- ・緊急性が高い場合は、市担当者に電話連絡。
- ・対応を検討。

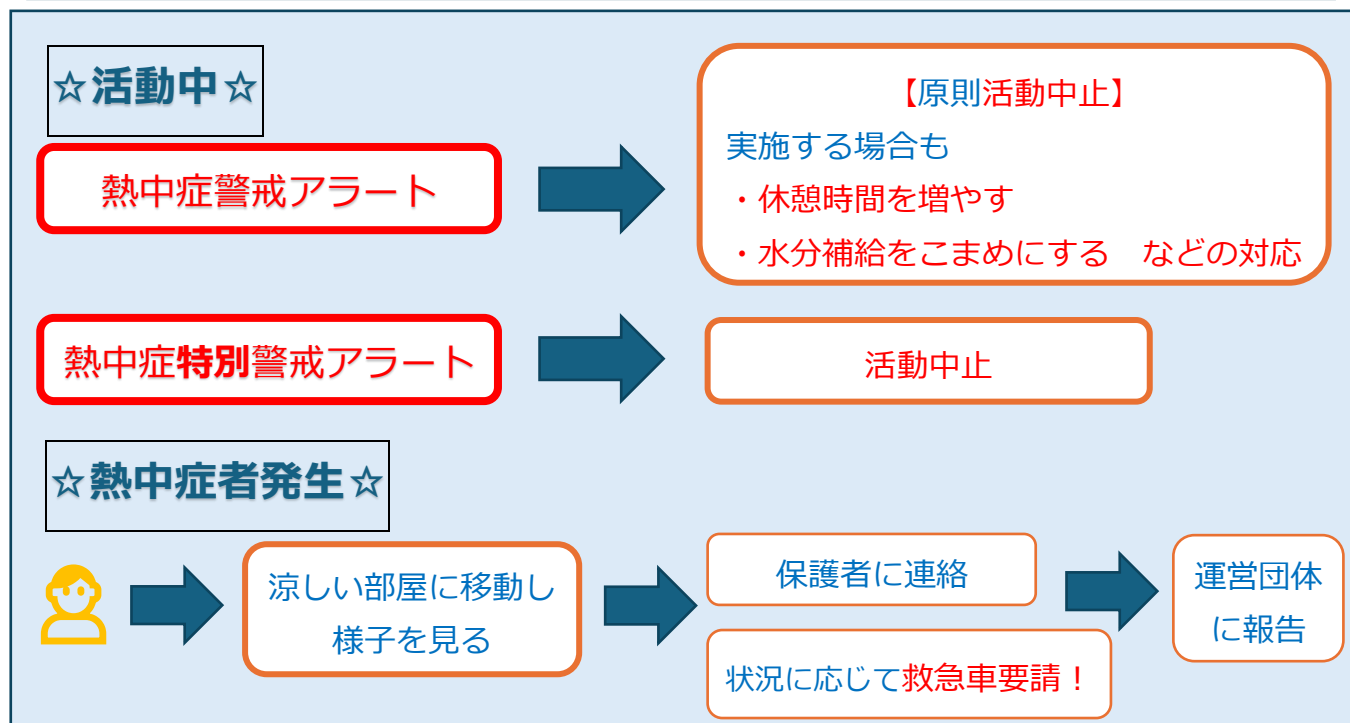
(3)対応・指導

- ・運営団体又は指導者で対象者への対応を行う。

(4)報告

- ・トラブルの経緯等をまとめてアプリにて運営団体へ報告する。

6 熱中症対策・対応フロー ※「部活動の在り方に関するガイドライン」も参照すること



(1)暑さ指数（WBGT）の確認

- ・暑さ指数（WBGT）を活動実施判断の可否に用い、31度を越えたら原則として活動はしない。
※環境省「熱中症予防情報サイト」や体育館設置の「熱中症予防対策温湿度計」を活用する。

(2)活動中の熱中症対策

- ・活動前後・活動中は、個別に状態把握（特に活動前注意！） ※指導者相互に状態を共有しておく。
- ・こまめな水分補給と休憩（状況に応じて涼しい部屋を使用）
- ・経口補水液（事前に準備）等の補給

(3)熱中症が疑われる場合

- ・涼しい部屋に移し様子を見る。⇒状況に応じて救急車を要請。
- ・救急車が来るまでの間の応急的な処置は必ず行う。
- ・保護者へ連絡

<応急的な処置> ※事前にしておくことを含む

- ・涼しいところで安静にする。・経口補水液等の準備・補給・体を冷やす ※必ず見守る ⇒ ひとりにしない。
- ・事前に熱中症予防の知識理解 ※厚生労働省等のリーフレットの確認
- ・事前研修等(常に最新の情報をキャッチ)

(4)報告

- ・アプリにて運営団体へ報告してください。

スポーツ庁 HP
ご確認ください



7 防災対策・対応フロー

重要！

練習開始前 出欠確認

地震・火事

- 一次避難 その場で、安全確保（頭部を守る行動）
 - 二次避難 揺れが収まったら移動開始
- ※指導者は、先頭と最後尾に別れて誘導する。

台風・豪雨

- 事前の予報で移動・練習が危険と判断される場合は中止
- 活動中の場合は、天候が悪化する前に活動中止
- 既に帰宅することが危険な場合は屋内に避難

雷

- 活動中の場合、すぐに屋内に避難し待機
- 帰宅前の場合も危険と判断される場合は待機

※遠征先の場合は、近隣の施設等に避難するなど、臨機応変に対応願います。

「あびこハザードマップ」ご活用ください！



8 問い合わせ

【連絡先】

担当課		連絡先
我孫子市スポーツ協会	TEL	04-7187-7110
	MAIL	abiko-taikyou5@comet.ocn.ne.jp
文化・スポーツ課	TEL	04-7185-1604
	MAIL	sports@city.abiko.chiba.jp
指導課	TEL	04-7185-1367
	MAIL	abk_shidou@city.abiko.chiba.jp

※平日のみ（年末年始除く）

【ホームページ】

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



【部活動地域展開】物品購入実績報告書（兼 精算書）

※見積書・請求書・領収書等の証憑書類を添えて【2月上旬】までに事務局へ提出してください。

クラブ名: ○○クラブ

報告者（メイン指導者）：

提出日： 年 月 日

[illegible]

【注意事項・精算の手順】

1. 購入時の「見積書・納品書・請求書・領収書」の宛名は、必ず【クラブ正式名称】としてください（個人名不可）。
2. 本報告書に領収書原本（ネット通販の場合は宛名入りPDF印刷物）を添付の上、事務局へ提出してください。
3. 上記「差引返還金額（残金）」が発生した場合は、報告書と合わせて事務局へご返還ください。
4. 全取引・精算の完了期限：【2月上旬】（2月10日（水）厳守）

様式第2号																		
																	令和8年●月●日	
我孫子市スポーツ協会					あて													
											クラブ名							
											メイン指導者名							
令和8年度吹奏楽クラブ活動費収支計画書																		
標記の件について、下記の通り計画いたします。																		
○収支計画																		
No.	月	活動費	加入数	総額														
1	9	¥2,000		¥0														
2	10	¥2,000		¥0														
3	11	¥2,000		¥0														
4	12	¥2,000		¥0														
5	1	¥2,000		¥0														
6	2	¥2,000		¥0														
7	3	¥2,000		¥0														
計				¥0														
○支出計画																		
No.	月	物品（メーカー、商品名、品番）・講師要請	単価	個数	金額	残金												
1					¥0	¥0												
2					¥0	¥0												
3					¥0	¥0												
4					¥0	¥0												
5					¥0	¥0												
6					¥0	¥0												
7					¥0	¥0												
8					¥0	¥0												
9					¥0	¥0												
10					¥0	¥0												
11					¥0	¥0												
12					¥0	¥0												
13					¥0	¥0												
14					¥0	¥0												
15					¥0	¥0												
16					¥0	¥0												
17					¥0	¥0												

理由書

消耗品費 ※事務局記入：

購入先：

購入品：

購入金額： 円

見積書が提出できない理由：

（例）削除して記入してください。

店頭販売での購入であり、当該金額規模の消耗品購入については、見積書発行の慣習がなく、領収書のみの受け取りであった。また、当該店舗におけるネット販売においては、必ずしも店頭販売価格と同一ではなく、店頭購入時の販売価格と乖離が生じる可能性があることから、ホームページ（ネット販売）記載の情報を提出することも不相当と判断したため。

様式第4号

令和 年 月 日

様

地域クラブ名

担当者

講師派遣依頼書兼委嘱状

下記の通り、講師を依頼いたしますので、お引き受けいただきますようお願い申し上げます。

記

講師依頼内容

講師謝金

円（交通費含む） ※源泉徴収してお支払いします。

日

時

令和 年

月

日

時

分

～

時

分

会

場

以上

【講師確認欄】

上記講師をお引き受けいたします。

氏名

【運営団体承認欄 受付 NO ____】

上記講師派遣依頼を承認・却下します。

NPO 法人我孫子市スポーツ協会

様式第 5 号

令和 年 月 日

NPO 法人我孫子市スポーツ協会 あて

地域クラブ名

担 当 者

講師派遣実施報告書

下記の通り、講師派遣を実施しましたので、ご報告いたします。

記

講師依頼内容

講 師 謝 金

円

日 時 令和 年 月 日 時 分～ 時 分

会 場

以上

【運営団体承認欄 受付 NO ____】

上記講師派遣実施報告を確認しました。

NPO 法人我孫子市スポーツ協会

【参考】メイン指導者の勤怠報告具体例

1. 活動当日の指導者（メイン・サブ）の指導時間・謝金内訳（参考）

区分	指導者名	指導時間	実際の指導時間	計算対象時間	時間単価	交通費	謝金額合計	備考・解説
メイン	A 指導者	3.5 時間	3.5 時間	3.5 時間	1,600 円	0 円	5,600 円	通常通り 3.5h で計算
サブ	B 指導者	3.5 時間	7.0 時間	3.5 時間	1,350 円	0 円	4,725 円	実 7h でも上限 3.5h 適用
サブ	C 指導者	3.5 時間	2.0 時間	2.0 時間	1,350 円	0 円	2,700 円	実指導時間の 2h で計算
サブ	D 指導者	3.5 時間	3.5 時間	3.5 時間	1,350 円	0 円	4,725 円	通常通り 3.5h で計算
合計(4 名分総額)		-	12.5 時間	-	-	0 円	17,750 円	

2. アプリ入力の具体例（画面イメージ）

💡 報告本文（備考欄）の書き方ルール

・文章形式ではなく、「活動場所 + 参加した指導者名（時間の変動がある場合は数字を併記）」を簡潔に並べて記載してください。※活動場所：大会・コンクールは正式名で入力

・名前だけの指導者（A メイン指導者、B サブ指導者、D サブ指導者）→ 規定枠通り 3.5 時間指導

「C サブ指導者 2」のように名前の後ろに数字 → 実際の指導時間が 2 時間であったことを表します。

指導者が把握しておくべき「3 つの鉄則」

① 毎回練習後に即報告	② 上限時間は「3.5 時間」	③ 途中参加・退室の記載
練習や大会・コンクールが終わったその日のうちにアプリから報告してください。（月間締切：翌月 3 日必着）※謝金の支給は翌月末に銀行口座に振り込まれます。	大会帯同や一日練習等で実際の指導時間がどれだけ長くなっても（例：7 時間）、支給・報告上の上限は「3.5 時間」となります。	3.5 時間未満の指導となった指導者がいる場合は、氏名の後ろに実際の指導時間（例：C 指導者 2）を忘れずに明記してください。