

(公財)北海道スポーツ協会総合型地域スポーツクラブ 令和7年度登録申請の手順・留意事項1. 申請期間 令和6年10月14日(月)～12月13日(金)

☆道北ブロック(上川・留萌・宗谷)	10月14日(月)～10月31日(木)
☆道東ブロック(オホーツク・十勝・釧路・根室)	11月1日(金)～11月15日(金)
☆道南ブロック(渡島・桧山・胆振・日高)	11月16日(土)～11月30日(土)
☆道央ブロック(石狩・空知・後志)	12月1日(日)～12月13日(金)



※ 各ブロック申請開始日前にシステム入力操作をして頂いても構いませんが、事務局の承認作業は各ブロックの申請期間に対応させていただきますので、ご了承下さい。

申請から登録までの大まかな流れ

- | | | |
|---|---------------|-------------------|
| ① | 10月14日～12月13日 | 各クラブからシステムにて申請手続き |
| ② | 申請 ~12月27日 | 道スポ協事務局にて申請書類精査期間 |

※ 申請書類に不備等がある場合 道スポ協事務局より各クラブに再申請要求



該当クラブは再申請手続き

- | | | |
|---|-----------|---|
| | ～R7年1月10日 | 再申請書類を含めた最終締め切り |
| ③ | R7年1月下旬 | 道スポ協登録審査委員会 |
| ④ | R7年2月末 | 道スポ協事務局より JSPO 全国協議会へ報告 |
| ⑤ | R7年3月末まで | 各クラブから道スポ協事務局へ登録料納入
※ 案内は後日別途 (@5000円) |
| ⑥ | R7年4月1日以降 | 道スポ協事務局より各クラブへ登録認定証発送 |

2. 登録システムの利用について

登録システムで作業して頂く際、まず初めに「[新規アカウント](#)」を発行頂くこととなります。
[登録マニュアルp4](#)よりアカウント発行を行ってください。



※ 昨年度システムで登録されたクラブについては、既にアカウント作成済みですので、そちらで作業を進めてください。 ⇒ ID・パスワードを忘れた方 [マニュアルp7](#)参照

3. 登録申請に関する必要書類（①-⑨すべて登録システムにて入力・アップロードして頂きます）

区分	必要書類	備考
申請書類①	登録基準確認用紙	登録マニュアルp11参照
申請書類②	基礎情報書類（総合型クラブ概要等）	登録マニュアルp13参照
申請書類③	規約・会則・定款等	登録マニュアルp16参照
申請書類④	役員名簿	登録マニュアルp17参照
申請書類⑤	総合型クラブ内で承認を得た令和6年度事業計画・予算	登録マニュアルp18参照
申請書類⑥	総合型クラブ内で承認を得た令和5年度事業報告・決算 ※今年度設立クラブについては4～9月の実績を提出	
申請書類⑦	評価指標を用いた自クラブの自己点検・評価の結果	登録マニュアルp19参照
申請書類⑧	上記⑤及び⑥を議決した際の議事録 ※申請年度に創設した総合型クラブは⑥を議決した際の議事録は提出不要	
申請書類⑨	スポーツ団体ガバナンスウェブサイトを用いた自己説明・公表確認書	登録マニュアルp20参照

●申請書類①、②、④はシステムに直接入力頂きます。

●申請書類③、⑤、⑥、⑦、⑧、⑨は事前にご用意いただいた Excel、PDF 等のデータをアップロードして頂く形になります。

※ システム入力を始める前に、これらのデータをご用意することをお勧めします！



●登録マニュアルp20に記載の「[申請書類⑩](#)其他都道府県協議会が定める提出物」については提出の必要はございません。

4. 各申請書類留意事項

過去の申請実績による注意事項

※ 全書類共通 ⇒ 「申請種別」は一度でも登録をしたことのあるクラブは「更新」にする

申請書類① 登録基準確認用紙

登録マニュアルp11～12

1) 「クラブ名」は全ての書類で統一した名称を記入してください。定款や規約に記載の正式名称を記入いただくようお願いします。

2) 1. 基準適合状況 (1) 活動実態に関する基準 ③適切なスポーツ指導者を配置している。
こちらの項目では

- ・ JSPO 公認アシスタントマネジャーかクラブマネジャーの資格保有者が 1 名以上いる。
- ・ 定期的（月に 1 回以上）に活動しているスポーツ種目において、JSPO が公認スポーツ指導者を養成している種目においては、全ての種目に指導者資格を有する指導者を 1 名以上配置している。

上記のどちらも満たしている場合にのみチェックをご記入ください。多くのクラブがチェック無しとなると思いますが、当面の間はこちらの項目においてチェックが無くても登録不可とはなりませんのでご安心ください。

3) 「3. 連絡先情報」では、必ず連絡の取れる情報を入力してください。住所は郵便物が届く住所を、メールアドレスは、連絡協議会からの連絡が確実に受け取れるものを記載願います。

申請書類②-2 基礎情報書類

登録マニュアルp14～15

1) 「3. クラブマネジャー・事務局員の配置状況及び公認マネジメント資格保有者」
(1) クラブマネジャーの配置の有無を記入ください。

こちらの項目では

クラブの役職として「クラブマネジャー」という方を配置しているかを伺っておりますので、資格の有無に関わらず配置してる場合は「有」でお答えください。

2) 「3. クラブマネジャー・事務局員の配置状況及び公認マネジメント資格保有者」
(2) クラブマネジャー及び事務局員のうち、日本スポーツ協会公認マネジメント資格保有人数をそれぞれ記入ください。

こちらの項目では

それぞれの役職の方の資格保有状況に合わせて人数を記入下さい。

申請書類④ 役員名簿

登録マニュアルp17

- 1) こちらはクラブの規約、事業計画・予算、事業報告・決算を議決する意思決定機関において、議決権を有する関係者全員の情報が必要となります。 規約や定款を確認の上、名簿を揃えてください。
- 2) 申請にあたっては、必要情報を直接入力頂くか、別途用意いただいた名簿のデータを添付いただくことも可能です。「居住地」の記載は「市町村名」のみで結構です。

申請書類⑤ 当該年度事業計画・予算

登録マニュアルp18

- 1) 令和6年度の事業計画・予算書を添付してください。データは複数添付することができます。

申請書類⑥ 前年度事業報告・決算

登録マニュアルp18

- 1) 令和5年度の事業報告・決算書を添付してください。データは複数添付することができます。

※ 令和6年度より活動を開始されたクラブについては令和6年4月～9月末までの事業報告と決算を添付してください。

申請書類⑦ 評価指標を用いた自クラブの自己点検・評価の結果

登録マニュアルp19

- 1) 事前に作成した「自己点検・評価」の Excel データを添付してください。「自己点検・評価」はクラブ経営を見直すため年に1回は行うようにしてください。

申請書類⑨ スポーツガバナンスウェブサイトを用いた自己説明・公表確認書

登録マニュアルp20

- 1) 事前に作成した「自己説明・公表確認書」の PDF データを添付してください。

【登録に関するお問い合わせ】

(公財)北海道スポーツ協会 生涯スポーツ課
総合型地域スポーツクラブ連絡協議会 事務局
担当：熊耳・土谷(011-820-1707・1706)