

別冊資料① はまクル認定クラブの認定制度

(はまクル指導者人材バンク登録制度を含む)

別冊資料については、必要に応じて最新の情報に随時更新します。(最終更新日：R8.3.24)

1 認定要件の具体的事項

〔要件1〕基本理念に沿った活動の目的及び活動計画

◎クラブ員や保護者が安心して活動に参加できるように、各クラブは基本理念である生徒の豊かなスポーツ・文化芸術活動の実現に沿った活動の目的や活動計画が定められていること。

【要件1に関する具体的事項】

- 各クラブの活動目的は、選択する生徒や保護者にとって大変重要なものであるため、クラブ内での共通理解を図り、すべてのクラブ員が平等に活動できることを前提とした目的を設定します。
 - 活動計画では、定期的な練習日や年間の主な活動(参加する大会等)を示すこととします。
 - クラブ員の心身の成長に配慮し、クラブ員や保護者にとって過度な負担にならないよう、「土日どちらか3時間程度」を原則に、適切な活動時間や休養日を設定します。
 - クラブ員の多様な志向を尊重し、勝利至上主義とならないように活動を計画します。また、障がいの有無に関わらず、希望するクラブ員が参加できる安心で多様な活動を展開していくことを目指します。
 - 法人格を有する団体は、団体に適用される法令を遵守します。法人格を有しない団体は、団体としての実体を備え、団体の規約等を遵守します。
 - はまクルは、生徒が自主的、自発的に活動を選択できることが大原則です。各クラブは、生徒が多様な活動に参加できる機会を確保し、生徒の入会を強制したり退会を引き留めたりすることはできません。
- ※ 部活動にはない競技・種目やレクリエーション的な活動を実施する団体も、はまクル認定クラブとして活動することができます。

〔要件2〕複数の指導者や活動場所の確保等の指導体制

◎クラブ員が安全に活動できるように、各クラブは指導者や活動場所等を適切に確保し、持続可能な活動環境を構築できる体制が活動開始までに整うものであること。

【要件2に関する具体的事項】

- クラブの活動拠点(主な活動場所)が浜松市内にあることとします。
- 2名以上の指導者を確保し、「はまクル指導者人材バンク」に登録します。指導者不在で活動が滞ったり、安全面において目が行き届かなかったりすることがないようにします。
- その競技・種目の指導実績や指導者資格等を有する者を、指導者として確保するように努めます。

- 活動場所については、主に中学校施設を使用します。拠点となる練習会場を軸に、クラブ員の活動場所への移動負担等も考慮し、安定した活動ができるような指導環境を整えます。
- クラブ員の健康状態や気温等の環境を考慮して活動します。

〔要件3〕コンプライアンス意識の徹底を図るための方策

◎各クラブは、活動の目的を理解したうえで、練習が過度な負担とならないように配慮するとともに、体罰、暴言・暴力、行き過ぎた指導、ハラスメント等の根絶に向けたコンプライアンス意識の徹底を図るための方策が定められていること。

【要件3に関する具体的事項】

- 各クラブの指導者は、活動開始時までには本市が定める所定の研修を受講することとします。指導者が所定の研修を受講していない場合は、はまクル認定クラブとしての活動を開始することができません。
 - 各クラブの代表者は、指導者や運営スタッフに対し、スポーツ協会や文化振興財団等の研修会へ積極的に参加を促したり、自ら研修の機会を設定したりすることに努めます。
- ※ コンプライアンスに関する研修は、以下の内容が考えられます。
1. 体罰、暴力行為、セクハラ、パワハラについて
 2. 人種、障害、信条、性別、性的指向及び性自認、社会的身分等に基づく差別の禁止について
 3. SNSの適切な利用を含む交友関係（反社会的勢力との交際問題を含む）、社会常識について
 4. 不正行為の防止について（ドーピング等）
 5. スポーツ事故防止及び事故発生時に関する安全管理について
 6. その他の違法行為について（20歳未満の飲酒・喫煙、違法賭博、交通違反・事故等）
（スポーツ庁「スポーツ団体ガバナンスコード」p.11より）

〔要件4〕公正かつ適切な会計処理及び資金管理体制

◎各クラブは、営利を目的とした運営ではないことを前提に、会計処理及び資金管理を公正かつ適切に行うための実施体制が整っているものであること。

【要件4に関する具体的事項】

- 会計処理及び資金管理について、組織運営の透明性を確保するため、参加するクラブ員や保護者等の関係者に対する情報開示を適切に行います。
- 各クラブは、活動の維持・運営に必要な範囲で、可能な限り低廉な参加費等を設定し、規約に明記します。
- クラブ員や保護者に対して、入会の際に費用等に関する説明を行い、理解を得るように努めます。
- 財産の管理・運営については、個人の私的な口座ではなく、団体活動のための専用の口座を用い、財産を分別して管理・運営します。
- 報酬の支払い等の際には、適切な税務処理を行います。

〔要件5〕活動中のけがや賠償等のための保険への加入

◎各クラブは、クラブ員が安心して地域でのスポーツ・文化芸術活動に参加できるよう、指導者も含めて活動中のけがや賠償等のための保険へ加入すること。

【要件5に関する具体的事項】

- 加入する保険については、活動中のクラブ員同士のトラブルや万が一の事故等が起こった場合のことを十分に予測し、第一義的には管理責任が各クラブにあることを踏まえ、慎重に選定することが必要です。

2 認定手続

(1) 申請書類

(必須)

・ はまクル認定クラブ認定(更新)申請書(第1号様式)

「はまクル指導者人材バンク」(p5、6参照)に登録した指導者が、原則2名以上必要(2名登録できない場合は、1名を「照会中」として申請)となります。

・ クラブ員名簿(第2号様式)

申請時にクラブ員がいない場合は、指導者や運営スタッフのみ記載し、活動するクラブ員が確定次第、クラブ員及び指導者の保険加入を証明する書類を追加で提出してください。

・ クラブ規約

・ クラブで使用する金融機関の口座番号が分かる書類

口座開設は必須とし、個人の私的な口座での管理・運営はできません。

・ クラブ員及び指導者が保険に加入していることが分かる書類

(必要に応じて)

・ 中学校施設使用希望届(第3号様式)

中学校施設を主な活動場所としたい場合は、提出が必要となります。

・ 学童災害共済団体登録関係書類(浜松市学童等災害共済条例施行規則第2号様式)

学童災害共済団体への登録を申し込む場合は、提出が必要となります。

(2) 申請期間

令和8年度(初年度特別措置)

- ・ 第1次申請期間 4月24日(金)～5月22日(金)
認定結果送付 5月15日(金)～6月5日(金)
- ・ 第2次申請期間 6月5日(金)～6月26日(金)
認定結果送付 6月24日(水)～7月17日(金)
- ・ 第3次申請期間 7月10日(金)以降、随時受付
認定結果送付 申請受領日から2～3週間程度で送付

※諸般の事情により、申請日程が変更になる場合があります。

※令和9年度以降の申請期間については未定です。

(3) 申請方法

浜松市の電子申請システム「はままつスマート申請」を活用した申請となります。必要事項を入力したうえで、必要書類を添付して提出してください。申請は、下記のURLからアクセスできます。

なお、何らかの理由でスマート申請が難しい場合は、事務局へ相談をしてください。

(浜松市「休日の部活動の地域展開」ホームページ)

<https://www.city.hamamatsu.shizuoka.jp/renkei/tiikitenkai.html>



3 認定の有効期間

認定期間は最大3年間とし、更新する場合は、はまクル認定クラブ認定（更新）申請書（第1号様式）にクラブ員名簿（第2号様式）を添えて提出することとします。

4 はまクル認定クラブの活動状況の調査・指導

はまクルの認定を受けた後、はまクル認定クラブとしての要件を満たしていないことが疑われる事由や、虚偽申告などの不適切な問題の発生等、本市が必要と判断した場合は、活動中の調査を行い、改善に向けての指導を行うことがあります。

5 はまクル認定の取消

はまクル認定クラブの登録後、以下の内容に抵触した場合は、クラブの認定を取り消すこととします。

- ①クラブの運営や活動内容が著しく不相当と認められ、改善の指導に従わないとき
- ②クラブが組織的な違法行為を行い、活動を継続することが社会通念上著しく不相当と判断されるとき
- ③はまクル認定クラブ取消願書（第8号様式）の届出があったとき
- ④その他、クラブ活動を継続することが不相当と認められるとき

認定を取り消す場合は、はまクル認定クラブ取消通知書（第7号様式）を当該クラブ代表者に交付します。

6 はまクルポータルサイトへのクラブ情報の公開

市の認定を受けたクラブは、クラブ情報（クラブ名、競技・種目、主な活動場所、主な活動日時、活動紹介等）をポータルサイト上に公開し、入会や見学などの問い合わせができるようにします。認定を受けたクラブには、ポータルサイトにクラブ情報を掲載するアカウントを付与しますので、必要事項を入力して情報が公開できるようにしてください。

※指導者やクラブ員等の個人情報に掲載しません。

7 はまクル指導者人材バンク登録制度

(1) 趣旨

はまクル認定クラブにおける登録指導者の管理及び研修機会の確保を目的として、認定クラブの指導者として申請する者は、すべて本人材バンクへの登録を必須とします。

(2) 登録要件

指導者は、以下の要件をすべて満たす者とします。

- ①はまクルの基本理念及びはまクル認定クラブの認定要件に則った指導をすること
- ②満 18 歳以上（高校生は除く）で、休日の指導が可能であること
- ③暴言、暴力、ハラスメント等の行為を行わず、指導者・運営スタッフ間でのこれらの行為についても許さないことを誓約すること
- ④下記のいずれにも該当しないこと
 - ・拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
 - ・暴力団、暴力団員等及び暴力団員等と密接な関係を有する者並びにこれらの者のいずれかが役員等となっている法人その他の団体との関係等を有している者
 - ・過去に暴言、暴力、ハラスメント、虐待、いじめ、無視等の行為を行った者、又は性犯罪歴がある者
 - ・過去にはまクル指導者人材バンクの登録を取消された者
 - ・上記に掲げるもののほか、指導者として不適切な行為を行った者
- ⑤指導者情報の公開について、異議を申し出ないこと

(3) 登録の有効期間

人材バンクの登録の有効期間は最大3年間とし、更新の場合は所定の手続きが必要となります。

(4) 申請開始日時

令和8年4月10日（金） 正午～（随時申請受付）

(5) 申請方法

認定クラブの申請と同様に、浜松市の電子申請システム「はままつスマート申請」を活用した申請となります。必要事項を入力したうえで、必要書類を添付して提出してください。申請は、p 4に記載の浜松市「休日の部活動の地域展開」のホームページ URL からアクセスできます。

事前にダウンロード等をして記入をする書類はありませんが、身分証（運転免許証やマイナンバーカードの表面等）のデータ（ファイル形式 jpg または pdf）及び指導者として取得している資格のデータ（取得している人のみ）を添付することになります。

なお、何らかの理由でスマート申請が難しい場合は、事務局へ相談をしてください。

(6) 研修の受講

指導者登録をした指導者は、はまクル認定クラブとしての活動開始までに、コンプライアンス等に関する動画視聴型の研修が必須となります。

登録完了時に動画視聴の URL を送付するので、ユーザー登録をして受講します。

研修未受講の場合は、認定クラブの指導者として、クラブ員への指導はできません。

(7) 指導者情報の公開

はまクル指導者人材バンクへ登録した指導者のうち、クラブ未所属もしくは指導クラブ以外に他のクラブでの指導を希望する場合、以下の情報を公開し、指導者を希望するクラブが照会できるようにします。

- ①性別
- ②年代
- ③競技・種目
- ④競技指導年数
- ⑤競技経験年数
- ⑥指導者資格等
- ⑦指導可能エリア
- ⑧活動可能日・時間帯
- ⑨希望報酬額

(8) 指導者登録の取消

(2) の登録要件に反すると認められた場合もしくは指導者本人から申し出があった場合、はまクル指導者人材バンクの登録を取り消すこととします。

別冊資料② はまクル認定クラブ「参加の手引き」

別冊資料については、必要に応じて最新の情報に随時更新します。(最終更新日：R8.3.24)

1 はまクルへの参加に向けての流れ



2 はまクル認定クラブの運営をしたい方へ

《はまクル認定クラブ設立の流れ》



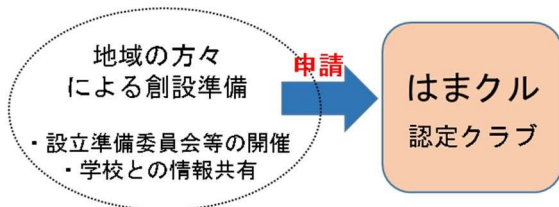
・Step 1 「はまクル」の認定を受ける前に・・・

浜松市の子供たちのために、地域クラブを創設し、はまクルの認定を受けたいと思ったら、この「はまクルガイドライン」を読み、基本理念や活動指針について理解を深めましょう。

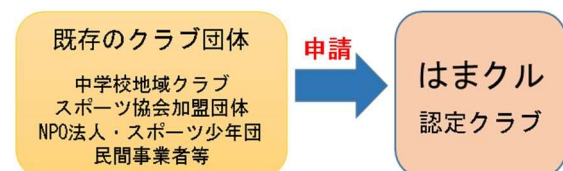
設立パターンやクラブの形によって、設立までの流れは異なります。まずは、どのような形のクラブを創設したいのかを明確にし、設立までの流れのイメージをもつことが大切です。

Check! 設立パターン

① ゼロからはまクル認定クラブを設立



② 既存クラブからはまクル認定クラブへ移行

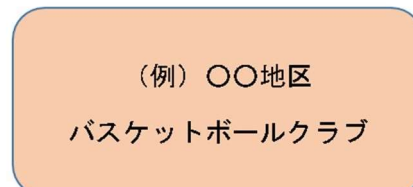


Check! クラブの形

① 運営団体が多くの実施主体を統括



② 運営団体と実施主体を兼ねる



次に、実際に運営や指導をする仲間を集めましょう。はまクル認定クラブでは、**2名以上の指導者登録が必要**です。指導者の確保が難しい場合は、市の「はまクル指導者人材バンク」に登録している指導者から探すことも可能です。(7ページ参照)

Check! 指導者・運営スタッフの配置について

- はまクル認定クラブでは、代表者（指導者との兼務可）及び会計担当者（指導者との兼務可）、指導者を配置し、2名以上で構成することを原則とします。**代表者、会計責任者、指導者は18歳以上（高校生は除く）の成人とします。**
- 代表者、会計担当者以外に、クラブとして副代表、監査役等の役職を設置することは構いません。
- **浜松市立小・中・高等学校の教職員が、クラブの代表者になることはできません。**

- 生徒に技術指導等を行う指導者は2名以上を確保し、「はまクル指導者人材バンク」への登録が必須となります。
- 活動の際には、必ず1名以上の人材バンク登録指導者がつくようにしてください。
また、参加者の人数に応じて、見守りの運営スタッフ（保護者も可）を配置し、安全に活動できるように配慮してください。
- 複数の競技・種目のクラブを運営する場合（同一競技でも複数の地区で複数のクラブの運営を行う場合）には、運営責任者及び会計担当者は兼務することができます。指導者が、複数のはまクル認定クラブで指導を行うことも可能です。
- はまクル認定クラブとして大会やコンクールに参加する場合は、指導者の審判資格の保持等、大会参加要件を事前に確認してください。
- クラブの代表者は、指導者確保において、平日の部活動を担当する教員を含め、指導を望まない方に参加を強いることがないよう十分に配慮してください。また、指導者の健康や生活等に支障がないことを常に確認するようにしてください。

・Step2 「はまクル」の認定を受けるための準備をしよう！

Check! 「はまクル」の認定を受けるために必要な書類について

【必須】

□ はまクル認定クラブ認定（更新）申請書（第1号様式）

「はまクル指導者人材バンク」に登録した指導者（登録ナンバー付与）が、2名以上必要です。2名登録できない場合は、1名を「照会中」として申請することが可能ですが、活動開始時までには2名の登録がない場合は、認定及び活動することができません。

□ クラブ員名簿（第2号様式）

申請時にクラブ員がない場合は、指導者や運営スタッフのみ記載し、活動するクラブ員が確定次第、クラブ員及び指導者の保険加入を証明する書類を追加で提出してください。未提出の場合は、活動することができません。

□ クラブ規約

クラブ規約については、作成にあたっての見本例があります。

□ クラブで使用する金融機関の口座番号が分かる書類

口座の開設は必須とし、個人の私的な口座で管理・運営を行うことはしないでください。（口座名にクラブ名もしくは運営団体名が記載されている口座を使用）

□ クラブ員及び指導者が保険に加入していることが分かる書類

申請時にクラブ員がない場合は、活動開始までに提出してください。

【必要に応じて（不要な場合は提出する必要はありません。）】

□ 中学校施設使用希望届（第3号様式）

中学校施設を主な活動場所としたい場合は、提出が必要となります。

中学生クラブ員の在籍及び常時活動の参加人数が5人未満の場合は、使用対象外となります。ただし、山間地、漁業集落、へき地で活動する場合等は、個別に考慮し、判断します。

- **学童災害共済団体登録関係書類**（浜松市学童等災害共済条例施行規則第2号様式）
学童災害共済団体の登録を申し込む場合は、提出が必要となります。

◎申請に必要な様式は、すべて浜松市のホームページからダウンロードすることができます。

・Step3 認定に必要な申請書類を提出しよう！

浜松市の電子申請システム「はままつスマート申請」を活用した申請となります。必要事項を入力したうえで、必要書類を添付して提出してください。申請は、下記の URL からアクセスできます。なお、何らかの理由でスマート申請が難しい場合は、事務局へ相談をしてください。

（浜松市「休日の部活動の地域展開」ホームページ）

<https://www.city.hamamatsu.shizuoka.jp/renkei/tiikitenkai.html>



☆ 「はまクル認定クラブ」に認定！

申請書類の審査を行い、申請書類に問題がなければ、登録完了を通知します。その際に、はまクル認定クラブの登録番号と「はまクルポータルサイト」掲載フォーム URL を付与しますので、ポータルサイトへクラブプロフィールを掲載できるように準備を進めてください。

登録時にクラブ員がいない場合は、クラブ員が揃い次第、クラブ員が記入されたクラブ員名簿（第2号様式）及び、保険加入を証明する書類を追加で提出してください。それらの書類を事務局で確認し、不備等がない場合は、クラブ代表者へはまクル認定（更新）結果通知書（第4号様式）を送付し、正式な認定となります。

認定後は、はまクル認定クラブであることを市民に周知するために、クラブが作成するたよりや活動着等には、右のロゴマークを使用することを推奨します。（ロゴマークを各クラブが活用できるように、データを送付します。）



はまクルロゴマーク

はまクル認定クラブへの申請については、令和8年4月24日（金）より開始予定です。申請方法等の情報については、市のホームページ等で周知していきます。

なお、認定期間は3年間とし、更新する場合は、はまクル認定クラブ認定（更新）申請書（第1号様式）にクラブ員名簿（第2号様式）を添えて提出することとします。

・Step4 はまクル認定クラブとして活動を行うための準備をしよう！

① クラブ員を集めよう

クラブの活動に参加する生徒を集めましょう。はまクルは、生徒が自主的・自発的に活動を選択できることが大原則です。よって、生徒に入会を強制したり退会を引き留めたりすることはできません。

Check! クラブ員の募集について

- 各はまクル認定クラブのプロフィールは、浜松市「はまクルポータルサイト」に掲載します。
- クラブごとにチラシ等を作成し、配布や掲示をして周知をすることは可能です。作成物の掲示場所等には注意してください。

- 入会を検討している生徒や保護者のために、見学会や体験会等を開催することも考えられます。参加を検討している生徒が実際活動する場合は、体験会であっても保険に加入するようにしてください。

② 活動場所となる施設を予約し、活動に必要な道具を揃えよう

はまクル認定クラブは、休日（祝日を含む）の昼間（8：00～17：00）について、中学校施設を無償かつ優先的に使用することができます。中学校施設の使用を希望する場合には、認定申請時に、学校施設使用申請書（第3号様式）を提出してください。

なお、校舎内の使用については、セキュリティ等の面から、一部校舎及び教室、学校が指定する特別教室等は使用することができません。

Check! 学校施設の予約及び学校備品の使用について

- はまクルの活動場所として使用できるのは、中学校施設が基本となります。小学校施設は無償利用及び優先使用の対象ではありません。
- 主な活動場所となる中学校施設については、中学校施設使用希望届（第3号様式）の提出があったクラブを対象に、はまクル事務局にて活動場所を決定します。
- 学校施設以外の施設も使用することは可能です。まっぼっくりでの公共施設の借用については、他の一般団体と同様の方法となります。
- 学校施設の予約から使用日時の決定までの流れは、別冊資料③「はまクル認定クラブ中学校施設利用マニュアル」を確認してください。
- 学校備品の使用について、使用したい備品の借用願を学校に提出し、学校長の許可のもと使用を認めることとします。
- 学校施設の破損及び備品の破損や紛失等があった場合は、過失や故意に関わらず、速やかに当該校まで連絡してください。
- はまクル認定クラブの活動で使用する用具については、原則毎回持ち帰りとします。ただし、毎回の持ち運びが困難な大きな道具、重い道具等については、学校長の了承を得たうえで、学校施設での保管を認めます。

③ 活動開始時までに、クラブ員及び指導者は確実に保険へ加入しよう

認定申請時または活動開始時までに、クラブ員及び指導者の保険加入が証明できる書類を事務局まで提出してください。クラブ員や指導者が保険に加入していない状況で、活動をすることは認められません。

④ 保護者説明会等を開いて共通理解を図ろう

クラブの活動開始前には、参加する生徒の保護者を対象とした説明会等を開催しましょう。活動の方針や状況、会計処理等の情報については、保護者に理解してもらい、円滑な運営をしていくためにも、定期的に保護者会を開催するなどして報告することが望ましいです。また、定期的な保護者会でなくても、連絡ツールやたより等で活動の様子を情報発信していくことも、保護者の活動への安心感を高めるうえで有効です。

Check ! 保護者説明会で伝えること

- 活動の目的
- 活動場所・活動計画・スケジュール
- 指導者
- 参加費等必要経費
- 保険
- 緊急時の対応

Step5 活動をスタートしよう！

はまクルガイドラインを遵守し、安全かつ充実した活動ができるようにしてください。
事故の防止や参加者の健康管理に関する資料を二次元コードにて掲載します。クラブの指導者及び運営スタッフは目を通し、緊急時の対応についての共通理解を図ってください。

「指導者の皆さまへ」



運動・スポーツ中の安全確保対策の評価・改善のための
ガイドライン（試行版）（スポーツ庁・令和8年1月）

「運営者の皆さまへ」



119救急ガイド
（浜松市消防局）

クラブの運営は、公正かつ適切な会計処理を行い、組織運営に透明性を確保するため、関係者に対する情報開示を適切に行ってください。

なお、認定申請時に提出した書類から、規約の内容や活動計画等、変更が生じた場合には、速やかにはまクル認定クラブ申請事項変更届（第5号様式）を提出してください。

Check ! 次年度の5月末日までに提出が必要な書類

- はまクル認定クラブ活動報告書（第6号様式）
- 収支報告書（形式は任意）

※期日までの提出が難しい場合は、事務局へ連絡してください。

Check ! 大会やコンクール等に参加する場合

- 大会への参加において、クラブとして各競技協会等への登録が必要になる場合があります。
- 事前に各種大会の参加規程や要項等を必ず確認してください。参加者の条件や指導者の資格によっては、大会・コンクール等に参加することができない場合もあります。
- 大会・コンクール等への参加については、指導者の一方的な思いだけで決めるのではなく、参加者や保護者の考えを尊重し、了承を得て適切に参加できるようにしてください。
- 大会・コンクール等の主催者から依頼があれば、大会役員やスタッフの業務等、大会の運営に積極的に協力するようにしてください。

Check ! はまクル認定クラブの活動費について、支援を受けたい場合

- クラブの運営をするうえで、活動費等の支援を受けたい場合については、制度が整い次第通知します。

【参考資料】文部科学省「部活動改革及び地域クラブ活動の推進等に関する総合的なガイドライン」
別冊資料② 部活動の地域展開等に関する参考資料 より抜粋

地域クラブ活動において実現が期待される「新たな価値」の例

- 生徒のニーズに応じた**多種多様な体験**
(複数の競技種目等に取り組むマルチスポーツや総合文化芸術、スポーツと文化芸術の融合、レクリエーション的な活動等を含む)
- 生徒の**個性・得意分野**等の尊重
- 学校等の**垣根を越えた仲間**とのつながり創出
- 地域の様々な人や幅広い世代との**豊かな交流**
- 適切な資質・能力を備えた指導者による**良質な指導**
- 学校段階にとらわれない**継続的な活動**(引退のない継続的な活動)及び地域クラブ活動の指導者による**一貫的な指導** 等

地域クラブ活動において事故等が発生した場合の賠償責任主体及び賠償制度・保険の取扱いについて

- **地域クラブ活動の運営上の瑕疵に起因する事故等**については、地域クラブ活動の運営主体(市区町村、市区町村以外の団体)や、事故等の原因主体(団体、指導者、生徒)に応じて賠償責任主体や賠償制度・保険の取扱いが異なる。
- **活動場所(市区町村立中学校等)の施設・設備の瑕疵に起因する事故等**については、地域クラブ活動の運営主体等に関わらず、施設・設備の管理者である市区町村が賠償責任主体となり、国家賠償法2条が適用される。

※【 】は賠償制度・保険の取扱い

		(1) 地域クラブ活動の運営上の瑕疵に起因する事故等			(2) 活動場所(市区町村立中学校等)の施設・設備の瑕疵に起因する事故等
		① 団体の瑕疵に起因	② 指導者の瑕疵に起因	③ 生徒の瑕疵に起因	
地域クラブ活動	運営主体	市区町村 はまクル認定クラブに該当	市区町村 ・市区町村・指導者(故意又は重過失の場合には市区町村から求償) 【国家賠償法1条】	生徒(保護者) 【民間保険】 ※スポーツ安全協会の「スポーツ安全保険」など	市区町村 【国家賠償法2条】
	市区町村以外の団体	団体 【民間保険】 ※スポーツ安全協会の「スポーツ・文化法人責任保険」(法人対象)など	指導者(団体に雇用されている場合は団体も使用者責任を負う) 【民間保険】 ※スポーツ安全協会の「スポーツ安全保険」など	生徒(保護者) 【民間保険】 ※スポーツ安全協会の「スポーツ安全保険」など	
(参考) 学校部活動		市区町村 【国家賠償法1条】 ※災害共済給付において免責特約(災害共済給付の額の限度において設置者の賠償責任を免れさせる特約)を付することが可能	市区町村・指導者(故意又は重過失の場合には市区町村から求償) 【国家賠償法1条】 ※同左	生徒(保護者) 【民間保険】 ※災害共済給付では賠償責任保険は対象外。学校管理下の活動であり、「スポーツ安全保険」の対象外	

3 はまクル認定クラブに指導者として参加したい方へ

《はまクル指導者人材バンクへの登録から決定まで》

はまクル認定クラブに指導者として関わりたい場合、2つの方法があります。

① クラブ代表者から直接依頼を受けて関わる場合

クラブの代表者と直接交渉をして、指導者となります。指導者だけでなく、クラブの運営を行うスタッフも同様です。役割や報酬、参加頻度等、活動前に十分話し合いをしたり、文書で示したりするなどして、契約上のトラブルにならないようにすることが大切です。代表者が指導者を兼ねることもできます。

クラブ員名簿（第2号様式）に記載する指導者（各クラブ最低2名）は、指導者研修の受講状況把握等の理由から、本市の「はまクル指導者人材バンク」に登録を行います。

※登録完了時に付与される「人材バンク登録ナンバー」がクラブの認定申請の際に必要です。

② 指導者を希望するクラブに派遣されて関わる場合

事前に「はまクル指導者人材バンク」に登録を行います。その後、指導者情報を公開し、指導者を希望するはまクル認定クラブ側からの照会があれば交渉をし、双方の合意のもと、指導するクラブを決定します。

以下の Step 1～3は、②の方法で指導者になるまでの流れを示しています。



・ Step 1 「はまクル指導者人材バンク」に登録申込みをしよう！

活動に携わるために必要な資格等はありません。ただし、生徒理解、事故やトラブルへ対応する際に必要な知識や考え方などの知見を身に付けておくことが望ましいため、スポーツ協会や吹奏楽指導者協会等の指導者資格を取得することを推奨します。また、研修等への参加により指導者としての研鑽を積み、可能な限り資格取得に努めることが望まれます。

浜松市立小・中・高等学校の教職員が、はまクル認定クラブの指導者や運営スタッフとして携わる場合は、所属校長の了承を得たうえで、教育委員会に申請する必要があります。

☆ はまクル指導者人材バンクのリストに掲載！

クラブ未所属の方や、所属クラブに加えて他のクラブでの指導を希望する方の情報は、はまクルポータルサイト上に掲載されます。なお、掲載される情報は、個人情報に配慮し、限定した内容となります。（別冊資料①p5参照）

指導者自身が、はまクル指導者人材バンク専用の申請フォームに必要な事項を入力します。必要に応じて、はまクル事務局から入力情報について確認することがあります。また、入力内容によっては、人材バンクリストに登録できない場合があります。

人材バンク制度の詳細については、別冊資料①の「6 はまクル指導者人材バンク登録制度」を参照してください。

・Step2 所定の研修を受けて、準備をしよう！

はまクル認定クラブの代表者は、登録情報を確認し、依頼したい指導者がいる場合は、事務局に照会します。クラブ側が依頼したい場合でも、指導者として指導をすることの決定は個人の意思が尊重されます。

はまクル認定クラブの指導者は、活動開始時までに、本市指定の研修（研修動画の視聴）を受講しなければなりません。また、中学生を指導するうえでのコンプライアンスや競技指導力の向上に関わる研鑽を積むことが望ましいです。さらに、指導者資格の取得や救急救命講習の受講等も、参加者の安心・安全な活動につながります。

Check! 指導する前に受講しておくべき研修内容

(★…本市作成の研修動画に掲載)

- 中学生の指導にあたり配慮すべき事項★
- けがの予防や事故の防止★
- 熱中症の予防★
- 体罰・ハラスメントの防止★
- 緊急対応等のリスクマネジメント★
- 競技・種目の指導力向上

☆ 指導者を希望するクラブとのマッチング

指導者を希望するクラブからの依頼があった場合、はまクル指導者人材バンクシステムを活用して、クラブ側と指導者との交渉の機会等を設けます。システム上でのチャット機能を使用したやりとりのうえ、双方の了承があれば、電話や対面での面談が可能です。(面談時の事務局の同席はありません。)

両者の合意ができれば、当該クラブの指導者として契約をすることができます。不成立の場合は、他のクラブからの依頼を引き続き待つこととなります。

※システムの使用方法等の詳細は、該当クラブ及び指導者にお伝えします。

・Step3 指導者として活動をスタートしよう！

クラブ代表者の指示のもと、指導をスタートします。本市ガイドラインや各クラブの方針に沿った指導が求められます。

Check! 活動中の指導について

- 指導者等は、実技指導のほか、安全・傷害予防に関する知識・技能の指導、大会等の引率、用具の点検・管理、保護者との連絡など、多様な職務に従事します。そのため、できる限り幅広い知識・技能の習得に努めてください。
- 各競技・種目の指導者資格は必須ではありませんが、専門的な指導や事故、トラブル等の適切な対応を行うために、資格の取得に努めることを推奨します。
- 体罰、暴言や暴力、ハラスメントなどの行為を絶対に行ってはいけません。指導にあたっては、意見表明権を含む生徒の基本的な人権（意思の尊重）を擁護するように留意してください。

- 活動中は、常にクラブ員の安全を確保し、練習等が過度な負担にならないよう、徹底してください。特に熱中症等の対策は万全に行い、休養と水分補給の時間を確実に設定してください。暑さ指数（WBGT）31℃以上の場合、原則運動を中止してください。
- 気温や気象等の状況に十分留意して活動してください。特に暴風雨や落雷の危険性がある場合は、活動を直ちに切りやめ、クラブ員の安全を確保してください。
- クラブ員間で事故やトラブルがあった場合は、速やかに適切な対応をとるようにしてください。クラブ員の命を守ることを最優先に、緊急事態の場合は、躊躇なく警察や消防等への通報を行ってください。また、クラブ員間でいじめや暴力等があった場合、状況によっては保護者の了承を得つつ、クラブ員の在籍校への情報共有を行うようにしてください。

☆ はまクル指導者人材バンクリストからの削除

はまクル指導者人材バンクに登録されている指導者に、触法行為や不適切な指導等があった場合は、指導者人材バンクリストから削除され、該当する指導者は、はまクル認定クラブの活動に携わることができなくなります。

4 はまクル認定クラブの活動に参加したい生徒、保護者の方へ

《はまクル認定クラブ参加までの流れ》



・Step1 参加したい「はまクル認定クラブ」を探そう！

休日の過ごし方を考え、はまクル認定クラブの活動に参加したい場合は、本市の「はまクルポータルサイト」に掲載されているはまクル認定クラブの中から、希望に合うものを探しましょう。どのクラブに参加するかは、クラブの方針、活動場所への移動手段、参加費などを考慮し、家庭で相談して決定しましょう。

Check! はまクル認定クラブを探す方法

- 浜松市「はまクルポータルサイト」(現在準備中：令和8年5月中旬までに開設予定)

URL：

QRコード
掲載予定

・Step2 参加したいクラブと連絡を取ろう！

参加したいはまクル認定クラブが決まったら、各家庭から直接クラブ担当者に連絡を取り、入会や体験希望の意思を伝えます。

Check! はまクル認定クラブと連絡を取る方法

- はまクルポータルサイトの各クラブ「プロフィールページ」にあるフォームから、見学や入会、クラブの実態等に関わる問い合わせをします。

※すでにクラブ担当者の連絡先を知っていたり、クラブ員からの紹介があったりする場合は、各自の方法で連絡してください。

・Step3 参加したいクラブに入会しよう！

クラブ入会前には、必要に応じてクラブ担当者との面談や活動の見学・体験を行い、以下の項目を確認したうえで、入会の可否を決めましょう。

Check! 事前に確認すべき内容例

- 活動の目的
- 活動場所・活動計画・スケジュール
- 指導者
- 参加費等の必要経費
- 保険
- 緊急時の対応

Check! はまクル認定クラブの参加費等について、支援を受けたい場合

- 経済的に困窮する世帯の生徒で、はまクルの活動に参加したい場合の支援については、制度が整い次第、別途通知します。

Step4 活動をスタートしよう!

参加する皆さんは、「仲間と活動を楽しみたい」「技術を向上させたい」など、ぜひ自分なりの目標をもち、過度な負担にならないよう活動に取り組んでください。もし、活動中にトラブルがあった場合は、保護者や指導者に相談するなど、決して一人で悩むことがないようになしてください。

別冊資料③ はまクル認定クラブ中学校施設利用マニュアル

～申請から利用まで～

別冊資料については、必要に応じて最新の情報に随時更新します。（最終更新日：R8.3.24）

1 本マニュアルの目的

本マニュアルは、はまクル認定クラブ（以下「クラブ」という。）が休日に浜松市立中学校施設を利用するにあたり、学校（管理者）とクラブ（利用者）間の申請における受付・調整・決定の事務手続きを標準化し、円滑な運用と双方の負担軽減を図ることを目的とする。

2 対象者

- ・各中学校の施設利用管理担当者（教職員）
- ・クラブの代表者

3 使用様式

- ・申請時（別紙1）学校施設利用申請書（以下「申請届」という。）
- ・決定時（別紙2）学校施設利用許可書（以下「利用許可書」という。）
- ・利用後（別紙3）施設利用記録簿（以下「記録簿」という。）

4 利用調整の基本スケジュール **【下記スケジュールは、令和9年1月から適用】**

原則として、利用希望月の前々月に申請（3ヵ月ごと）を受け付け、前月上旬までに利用を決定・通知する。

年度を四期に区分し、各期ごとに定められた期間内に申請受付、割振を行う。

利用月	申請日（希望届提出）	決定日（利用許可書の交付）
4～6月	2月1～15日	3月10日
7～9月	5月1～15日	6月10日
10～12月	8月1～15日	7月10日
1～3月	11月1～15日	12月10日

※利用許可書の交付日は前後する可能性あり

※令和8年9月から12月までは、浜松市教育委員会が利用調整し（4ページ参照）、令和9年1月以降は、各中学校が利用調整する（3ヵ月ごとの申請・調整）。

（例：1月から3月に利用する場合のスケジュール）

11月 1日～15日 【クラブ】「申請届」の提出期間

11月 16日～25日 【学校】「申請届」の受理・内部調整（学校行事優先）

11月 26日～31日 【学校・クラブ間】重複調整

12月 1日～10日 【学校】「利用許可書」の作成・交付

12月 11日～ 【クラブ】「利用許可書」の受領・活動計画の確定

※令和8年8月頃を目途に、学校と各クラブ代表者による協議会（はまクル認定クラブ施設利用委員会・仮称）を開催し、施設使用の注意事項や今後の利用調整のルール等を確認する。

5 事務手続きフロー

ステップ1 【クラブ】「申請届の提出」

- ・時期：利用希望月の前々月15日（必着）
- ・内容：クラブの代表者は、「申請届（別紙1）」に必要事項（希望日時・施設・責任者名等）を正確に記入し、活動拠点または利用希望中学校の施設利用管理担当者へ提出する。
- ・方法：学校が指定する方法（例：持参、メールへのPDF添付、FAX等）に従うこと。

ステップ2 【学校】「申請届（別紙1）の受理と確認」

- ・時期：前々月16日～（随時）
- ・内容：学校の施設利用管理担当者は、提出された「申請届（別紙1）」を受け付け、下記の点を確認する。
 - ア：期限内の申請であるか。
 - イ：記載内容（希望日時、施設、責任者名、連絡先等）に不備等がないか。
※不備がある場合は、速やかにクラブに差し戻し、修正を依頼する。

ステップ3 【学校】「学校行事との調整（第1次調整）」

- ・時期：前々月16日～前々月25日頃
- ・内容：学校の施設利用管理担当者は、受理した「申請届（別紙1）」をすべて確認し、学校行事予定表（授業、式典、PTA活動、施設点検、工事等）と突合せせる。
 - ①優先順位：学校教育活動（行事等）を最優先する。
 - ②調整：学校行事と重複する場合、クラブは利用不可または時間変更となる。

ステップ4 【学校・クラブ間】「希望の重複調整（第2次調整）」

- ・時期：前々月26日～前々月末頃
- ・内容：ステップ3の後、複数のクラブ間で同一日時・同一施設の希望が重複した場合、学校の施設利用管理担当者は以下の手順で調整を行う。
 - ①重複の通知：学校は該当するクラブに対し、希望が重複している旨を連絡する。
 - ②クラブ間協議の促進：学校は、該当クラブに対し、自主的な協議による調整（例：時間帯の分割、別日の利用、施設（体育館半面等）の分割）を促す。
 - ③学校による裁定：協議が不調に終わった場合または調整が著しく困難な場合は、学校または市教委が、公平性（前回の利用実績、練習試合の有無、活動の重要度等）を踏まえ、抽選や交代制の導入等により裁定する。

ステップ5 【学校】「利用許可書の作成」

- ・時期：前月1日～前月5日頃
- ・内容：学校の施設利用管理担当者は、すべての調整結果に基づき、当該月の利用計画を確定させ、クラブごとに「利用許可書（別紙2）」を作成する。
※記載のポイント：許可する日時・場所を明確に記載する。

ステップ6 【学校】「利用許可書の交付」

- ・時期：前月 10 日頃まで（推奨）
- ・内容：学校の施設利用管理担当者は、クラブの代表者に対し、「利用許可書」を交付する。
- ・方法：確実な伝達と記録保持のため、メールでの pdf ファイル送付または学校窓口での手渡し（受領サイン）を推奨する。

ステップ7 【クラブ】「利用許可書の受領と確認」

- ・時期：交付後速やかに
- ・内容：クラブは「利用許可書」を受領後、必ず内容を確認する。
許可された日時・場所が、申請通りまたは調整後の内容を確認する。
※この「利用許可書」の交付をもって、当該日時の施設利用が正式に決定となる。

6 注意事項（変更・キャンセル、利用後）

（1）「利用許可書」交付後の変更・キャンセルについて

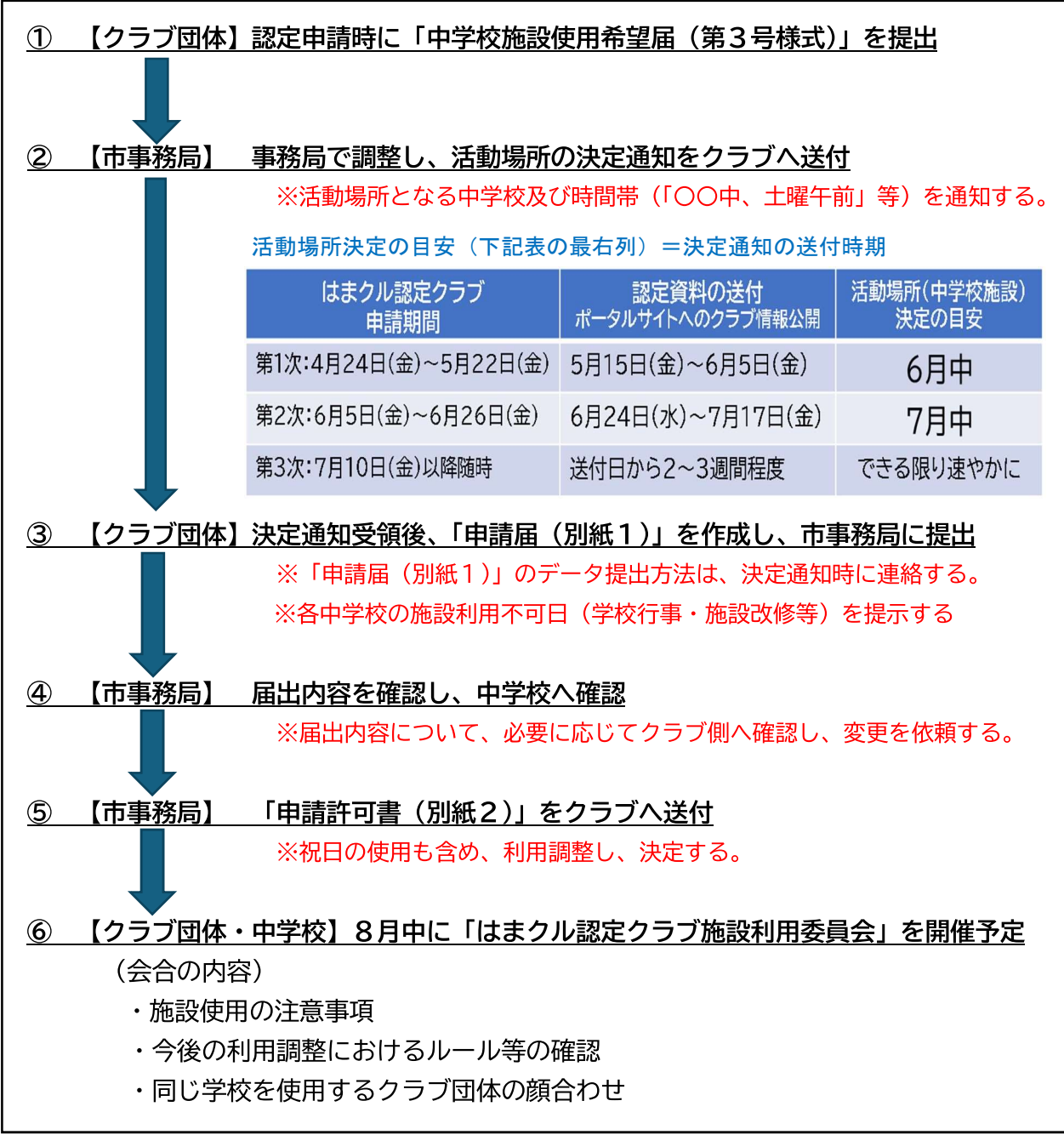
原則認められない。他のクラブの利用機会を奪うことになるため、確実な計画に基づき申請する。

ただし、指導者の急病、悪天候（警報発令時）、感染症の流行等で、クラブが利用をキャンセル（前日まで）する場合は、判明次第、速やかにクラブ利用者、学校の指定連絡先（緊急連絡先を含む）へ報告する。利用日当日に諸事情等でキャンセルにする際も、速やかにクラブ利用者へ連絡したのち、学校担当者へ「記録簿（別紙3）」を提出する。

（2）利用後の報告について

利用後は、クラブ代表者が「記録簿（別紙3）」に必要事項を記入のうえ、当該利用日中に、学校が指定する方法で提出する。

- 7 令和8年9月から12月までの施設利用調整について
 令和8年9月から12月までの中学校施設の利用については、以下の流れで進めます。



【追加細則 1】鍵の管理及びセキュリティに関する運用細則

1 目的

本細則は、休日の浜松市立中学校施設利用における鍵の管理方法を定め、教職員の負担軽減、施設の安全及びセキュリティの確保を目的とする。

2 基本原則

浜松市立中学校施設の鍵の管理責任者は、各学校長とする。

鍵の貸与対象は、利用許可を受けた「はまクル認定クラブ」の代表者または事前に登録された責任指導者（以下「鍵管理者」という。）に限る。

鍵管理者は、鍵の取り扱いに最大限の注意を払い、クラブ員等に管理を代行させてはいけない。

3 鍵の運用方法

各学校は、地域や施設の実情に応じ、以下のいずれかの方法またはこれらを組み合わせた方法で運用する。

パターンA「キーボックス（暗証番号式）方式」

（運用手順）

- ①設置：学校は、グラウンド、体育館や武道場の入口等、指定された場所に暗証番号式の「キーボックス」を設置する。
- ②通知：学校は鍵管理者に対し、キーボックスの暗証番号（マスターコード）をメール等で通知する。
- ③開錠・施錠：鍵管理者は、通知された暗証番号を用いてキーボックスを開け、施設（体育館等）の鍵を取り出して利用する。
- ④返却：利用終了後、施設を施錠し、鍵をキーボックスに確実に戻し、ボックスを施錠する。

※留意事項：暗証番号を第三者（登録された指導者以外）に漏えいすることを固く禁じる。

パターンB「スマートロック（デジタルキー）方式」

（運用手順）

- ①設置：学校は、利用許可する施設（体育館等）の出入口にスマートロックを設置する。
- ②権限付与：学校は、当該利用許可日時に限り、鍵管理者のスマートフォンアプリまたは指定された暗証番号で解錠できる「デジタルキー（時限キー）」を発行する。
- ③開錠・施錠：鍵管理者は、許可された日時において、スマートフォン操作または暗証番号入力により開錠をする。施錠は自動（オートロック）または手動で行う。

パターンC「学校の鍵をクラブ代表（鍵管理者）が管理する方式」

（運用手順）

- ①設置：学校は、校舎出入口の鍵を鍵管理者に貸与する。
- ②開錠・施錠：鍵管理者は、許可された時間帯のみ校舎出入口を開錠する。利用終了後、校舎出入口を施錠する。

(留意事項)

- ・指定された鍵管理者以外が鍵を開錠・施錠することを禁じる。
- ・校舎出入口以外の鍵（音楽室、特別教室等）を使用する場合も、①、②と同様とする。
- ・鍵の受渡しの方法については、学校とクラブで事前に決めておく。

3 鍵の紛失・破損・暗証番号漏えい時の対応

鍵を紛失または破損した場合あるいはキーボックス・スマートロックの暗証番号について漏えいの疑いがある場合、鍵管理者は直ちに学校へ報告する。

未報告または故意や重大な過失により学校施設に損害を与えた場合、損害の実費等について、当該はまクル認定クラブに費用負担を求めることがある。

【追加細則 2】施設・設備の破損時における対応及び費用負担に関する細則

1 目的

本細則は、はまクル認定クラブの活動中に学校の施設・設備を破損させた場合の対応に関するフローと費用負担の原則を定める。

2 破損時の対応フロー

(1) 安全確保

直ちに活動を中止し、クラブ員の安全を確保する。負傷者がいる場合は、応急処置及び救急（119番）通報を行うこと。

(2) 即時報告

代表者または責任指導者（鍵管理者）は、破損の状況（いつ、どこで、何を、どのように破損させたか）を学校に報告する。

※軽微な破損（備品のネットが切れた等）であっても、必ず「施設利用記録簿」に詳細を記入し、学校へ報告する。

(3) 応急処置

危険な箇所（割れたガラスの破片等）がある場合、安全が確保できる範囲で応急処置（立入禁止の表示、清掃等）を行う。

(4) 状況確認

学校は、休日明けに現地を確認し、破損状況を把握する。必要に応じてはまクル認定クラブの代表者に立会いを求める。

(5) 修繕手配

学校または教育委員会が、修繕業者を手配する。

3 費用負担の原則

施設・設備の修繕にかかる費用の負担は、以下の原則に基づき、学校、市教育委員会、はまクル認定クラブで協議のうえ、決定する。

(1) はまクル認定クラブの負担となる場合

①故意または重大な過失による破損

例：利用者の不注意による機材の転倒・破損、危険な練習による備品の破損、備品の不適切な使用による破損など

②利用許可外の施設・設備の破損

(2) 学校・教育委員会の負担となる場合

①利用者の過失によらない、通常の利用範囲内で発生した破損

②施設の老朽化、経年劣化が原因と認められる破損

例：老朽化したゴールネットが破れた、腐食した支柱が折れたなど

③地震、台風、落雷などの不可抗力（天災）による破損

4 保険の適用

3（1）に該当し、費用負担が発生する場合、はまクル認定クラブは、加入する保険の適用の可否について、速やかに保険会社に確認する。

保険が適用される場合、はまクル認定クラブは保険金請求手続きに必要な書類（事故報告書、見積書等）を作成し、申請する。

【追加細則 3】 学校備品の使用に関する細則

1 目的

本細則は、はまクル認定クラブが休日に浜松市立中学校施設を利用するにあたり、学校備品（取得価格が1個又は1組5万円以上の設備）の使用に関する基本原則と手続きを定め、適正な管理とクラブ員の活動機会の確保を両立させることを目的とする。

2 基本原則

- (1) 学校備品は、浜松市の所有物（公物）となる。はまクル認定クラブの活動がクラブ員の健全育成に寄与するものであることを踏まえ、学校教育活動に支障のない範囲で、当該クラブの活動に必要な不可欠な備品の使用を認める。
- (2) 備品の使用にあたっては、はまクル認定クラブの代表者または責任指導者（鍵管理者）は「管理者としての注意義務」を負うものとし、備品を大切に扱うとともに、クラブ員への指導を徹底する。
- (3) 活動に必要な消耗品（取得価格が1個又は1組5万円未満の設備）は、原則として各クラブで用意する。

3 使用可能な備品と手続き

学校備品の使用を希望する場合は、必ず「申請届（別紙1）」の備考欄に使用希望備品について具体的に記入し、事前に学校の許可を得る。学校は、活動における必要性と管理の観点から使用の可否を判断し、利用許可書に使用可能備品を記載のうえ、通知する。

※高額なもの、破損しやすいもの、または専門的な操作が必要なもの、および音楽室・楽器庫以外への持ち出しを伴うものの使用を希望する場合は、「申請届（別紙1）」に使用目的を具体的に記載する。なお、授業専用の教材（PC、タブレット端末、実験器具等）及び学校が特に指定した備品は使用できない。

4 使用上の遵守事項

(1) 安全・状態点検

備品の使用前及び使用后（片付け時）には、必ず責任指導者（鍵管理者）が立会い、備品に異常（破損、ぐらつき、楽器の不具合等）がないか安全点検・状態確認を実施する。異常を発見した場合は直ちに使用を中止し、「記録簿（別紙3）」に詳細を記入のうえ、学校へ報告する。

(2) 準備・片付け

備品の準備・片付け（楽器の運搬を含む）は、クラブ員の安全確保と備品の破損防止のため、必ず責任指導者（鍵管理者）の監督の下で行う。クラブ員のみで作業を行わない。

(3) 原状回復

使用した備品は、必ず清掃や消毒を行い、元にあった場所（指定された保管場所、楽器庫の定位置等）に確実に収納する。机や椅子を使用した場合は、活動終了時に元の配置に戻す。

(4) 目的外使用の禁止

許可された活動目的以外での備品の使用（サッカーゴールによじ登る、マットを本来の用途以外で使う、楽器を不必要に叩く・振り回す等）を固く禁じる。

(5) 音量・場所に関する配慮（特に吹奏楽部）

楽器の演奏は、原則として学校長に許可された施設（音楽室、特別教室等）内で行う。窓やカーテンを閉めるなど、近隣住民や他の施設利用者（体育館利用クラブ等）の迷惑とならないよう、音量に最大限配慮する。

5 破損・紛失時の対応と費用負担

(1) 備品が破損・紛失した場合の対応フローは、【追加細則 2】（施設・設備の破損時における対応）に準じる。直ちに活動を中止し、安全を確保のうえ、速やかに学校へ報告する。

(2) 費用負担の原則も【追加細則 2】の定めに準じる。

①はまクル認定クラブの負担となる場合

故意または重大な過失（目的外使用、指導者の監督不備等）による破損・紛失

②学校、教育委員会の負担となる場合

通常の利用範囲内で発生した破損、および備品の経年劣化が原因と認められる破損

学校長様

[別紙1]

浜松市立 [] 中学校 はまクル認定クラブ学校施設利用申請書

提出日 [] 年 [] 月 [] 日

【申請者情報】

クラブ名（団体名）	[]		
代表者氏名	[]		
電話番号	[]	メールアドレス	[]
活動内容・種目	[]	参加人数（予定）	[] 名

【希望申請】 [] 月分

希望日	時間	施設
[] 日（ [] ）	[]	[]
[] 日（ [] ）	[]	[]
[] 日（ [] ）	[]	[]
[] 日（ [] ）	[]	[]
[] 日（ [] ）	[]	[]
[] 日（ [] ）	[]	[]
[] 日（ [] ）	[]	[]
備品使用の有無	[]	（※ 有の場合は備考欄に記入）
責任指導者（鍵管理者）	[]	
責任指導者連絡先（当日繋がる電話）	[]	
備考（備品を使用する場合は記入）		
[]		

※色付きの部分は入力必須（一部プルダウンで選択）となります。

はまクル認定クラブ

令和 年 月 日

様

浜松市立 中学校施設利用許可書

申請のあった学校施設の使用について、以下の通り決定しましたので通知します。

	月分		
	使用日	時間	施設
	日 ()		
	日 ()		
	日 ()		
	日 ()		
	日 ()		
	日 ()		
	日 ()		
活動内容・種目			
使用可能備品			

浜松市立 中学校
担当

浜松市立 中学校 施設利用記録簿

利用日		年	月	日 ()
団体名					
責任者名					
利用施設					
利用実績	<input type="checkbox"/> 利用した	<input type="checkbox"/> 利用なし			※該当に <input checked="" type="checkbox"/>
	※利用なしの場合は、備考欄に理由を記入してください。				
破損の有無	<input type="checkbox"/> 異常なし	<input type="checkbox"/> 異常あり			※該当に <input checked="" type="checkbox"/>
	※異常ありの場合は備考欄に破損状況の詳細を記入の上、写真の添付をお願いします。また、週明けに学校へ連絡してください。				
清掃	<input type="checkbox"/> 実施した			※実施したら <input checked="" type="checkbox"/>	
消灯	<input type="checkbox"/> 実施した			※実施したら <input checked="" type="checkbox"/>	
施錠	<input type="checkbox"/> 実施した			※実施したら <input checked="" type="checkbox"/>	
備考					

※色付きの部分は入力必須となります。一部プルダウンで選択となっています。

別冊資料④ はまクル認定クラブ申請書式

第1号様式-1その①

運営団体兼実施主体ごとの申請の場合

(あて先)

年 月 日

浜松市教育委員会

申請者

はまクル認定クラブ認定（更新）申請書

下記のとおり、はまクル認定クラブの要件を確認のうえ、遵守事項（第1号様式-2）、活動計画書（第1号様式-3）、クラブ員名簿（第2号様式）、団体規約、団体で使用する金融機関の名称及び口座番号が分かるもの、その他教育委員会が必要と認めるものを添えて申請いたします。

記

新規認定		更新		どちらかに○をつける		
クラブの名称						
活動種目				男・女・男女		
代表者氏名						
主な活動場所						
代表者連絡先・住所	連絡先 自宅：		携帯：			
	※ホームページに掲載する連絡先に○をつける					
	自宅		携帯電話		mail	掲載不可
mail アドレス：						
住所		〒				
活動目的						
指導者数	研修受講済	名	申請済	名	照会中	名
クラブ員の募集対象範囲						
参加費等	年	円（			）	
金融機関・口座番号	金融機関・店名					
	銀行・金庫・農協		本店・支店 営業部・出張所			
	口座名義（カナ）					
	預金種別及び口座番号					
普通預金 当 座預金	第	号				
備考・その他						

※ はまクル認定クラブの認定期間は、3年間を上限とする。

※ 主な活動場所については、希望が重複した場合、必ずしも記載した活動場所が使用できるわけではない。

(あて先)
浜松市教育委員会

年 月 日

申請者

はまクル認定クラブ認定（更新）申請書

下記のとおり、はまクル認定クラブの要件を確認のうえ、遵守事項（第1号様式-2）、活動計画書（第1号様式-3）、クラブ員名簿（第2号様式）、団体規約、団体で使用する金融機関の名称及び口座番号が分かるもの、その他教育委員会が必要と認めるものを添えて申請いたします。

記

新規認定		更新		どちらかに○をつける
運営団体の名称				
活動目的				
運営団体代表者氏名				
運営団体代表者連絡先・住所	連絡先 自宅：	携帯：		
	※ホームページに掲載する連絡先に○をつける 自宅 ・ 携帯電話 ・ mail ・ 掲載不可			
	mail アドレス：			
住所	〒			
金融機関・口座番号	金融機関・店名			
	銀行・金庫・農協		本店・支店 営業部・出張所	
	口座名義（カナ）			
	預金種別及び口座番号			
普通預金・当座預金	第	号		
備考・その他				

※ はまクル認定クラブの認定期間は、3年間を上限とする。

※ 主な活動場所については、施設利用委員会で決定するため、必ずしも記載した活動場所が使用できるわけではない。

第1号様式-1その②

運営団体の名称			
実施主体の名称		代表者氏名	
活動種目			男・女・男女
指導者数	研修受講済 名	申請済 名	照会中 名
参加費等	月	円()	
主な活動場所			
金融機関・口座番号	金融機関・店名		
	銀行・金庫・農協		本店・支店 営業部・出張所
	口座名義(カナ)		
	預金種別及び口座番号		
	普通預金・当座預金	第	号()
実施主体の名称		代表者氏名	
活動種目			男・女・男女
指導者数	研修受講済 名	申請済 名	照会中 名
参加費等	月	円()	
主な活動場所			
金融機関・口座番号	金融機関・店名		
	銀行・金庫・農協		本店・支店 営業部・出張所
	口座名義(カナ)		
	預金種別及び口座番号		
	普通預金・当座預金	第	号()
実施主体の名称		代表者氏名	
活動種目			男・女・男女
指導者数	研修受講済 名	申請済 名	照会中 名
参加費等	月	円()	
主な活動場所			
金融機関・口座番号	金融機関・店名		
	銀行・金庫・農協		本店・支店 営業部・出張所
	口座名義(カナ)		
	預金種別及び口座番号		
	普通預金・当座預金	第	号()

※ 実施主体が4団体以上ある場合は、このページをコピーするなどして活用ください。

第1号様式—2

遵守事項

以下の項目が団体規約または申請書類に記載されているか確認し、チェックをしてください。

	項目	チェック
第2条第1項1号 【要件1】	クラブ員や保護者が安心して活動に参加できるように、各クラブは基本理念であるクラブ員の豊かなスポーツ・文化芸術活動の実現に沿った活動の目的や活動計画を明確に示している。	<input type="checkbox"/>
	各クラブの活動目的は、選択する生徒や保護者にとって大変重要なものであるため、クラブ内での共通理解を図り、すべてのクラブ員が平等に活動できることを前提とした目的を設定している。	<input type="checkbox"/>
	活動計画では、定期的な練習日や年間の主な活動（参加する大会等）を示している。	<input type="checkbox"/>
	クラブ員の心身の成長に配慮し、クラブ員や保護者にとって過度な負担にならないよう、「土日どちらか3時間程度」を原則に、適切な活動時間や休養日を設定している。	<input type="checkbox"/>
	クラブ員の多様な志向を尊重し、勝利至上主義とならないように活動を計画している。また、障がいの有無に関わらず、希望するクラブ員が参加できる安心で多様な活動を展開していくことを目指している。	<input type="checkbox"/>
	法人格を有する団体は、団体に適用される法令を遵守している。法人格を有しない団体は、団体としての実体を備え、団体の規約等を遵守している。	<input type="checkbox"/>
	活動において、クラブ員が自主的、自発的に活動を選択でき、クラブ員が多様な活動に参加できる機会を確保するために、生徒に入会を強制したり退会を引き留めたりすることはしない。	<input type="checkbox"/>
第2条第1項2号 【要件2】	クラブ員が安全に活動できるように、指導者や活動場所等を適切に確保し、持続可能な活動環境を構築できる体制を整えている。	<input type="checkbox"/>
	クラブの活動拠点（主な活動場所）が浜松市内である。	<input type="checkbox"/>
	2名以上の指導者を確保し、指導者不在で活動が滞ったり、安全面において目が行き届かなかつたりすることがないように活動を行うこととしている。	<input type="checkbox"/>
	その競技・種目の指導実績や指導者資格等を有する者を、指導者として確保するように努めている。（はまクル指導者人材バンクを通して指導者を希望する場合も可）	<input type="checkbox"/>
	主な練習会場として想定している施設を第1号様式に明記し、クラブ員の活動場所への移動負担等も考慮し、安定した活動ができるよう環境を整えている。	<input type="checkbox"/>
	クラブ員の健康状態や気温等の環境を考慮して活動することとしている。（ガイドラインP11（8）に準じた活動を行う。）	<input type="checkbox"/>

第2条第1項3号 【要件3】	活動の目的を理解したうえで、練習が過度な負担とならないように配慮するとともに、体罰、暴言・暴力、行き過ぎた指導、ハラスメント等の根絶に向けたコンプライアンス意識の徹底を図っている。	<input type="checkbox"/>
	指導者が活動開始時まで、所定の研修を受講していない場合は、研修を受講させることとする。	<input type="checkbox"/>
	スポーツ協会等の研修会へ積極的に参加を促したり、自ら研修の機会を設定したりすることに努めている。	<input type="checkbox"/>
第2条第1項4号 【要件4】	営利を目的とした運営ではないことを前提に、会計処理及び資金管理を公正かつ適切に行うための実施体制を整備している。	<input type="checkbox"/>
	会計処理及び資金管理について、組織運営の透明性を確保するため、参加するクラブ員や保護者等の関係者に対する情報開示を適切に行うこととしている。	<input type="checkbox"/>
	活動の維持・運営に必要な範囲で、可能な限り低廉な参加費等を設定し、規約に明記している。	<input type="checkbox"/>
	参加するクラブ員や保護者に対して、入会の際に費用等に関する説明を行い、理解を得るように努めている。	<input type="checkbox"/>
	財産の管理・運営については、個人の私的な口座ではなく、団体活動のための専用の口座を用い、財産を分別して管理・運営している。	<input type="checkbox"/>
	指導者の報酬等の支払いの際には、適切な税務処理を行うものとする。	<input type="checkbox"/>
第2条第1項5号 【要件5】	クラブ員が安心して地域でのスポーツ・文化芸術活動に参加できるよう、指導者も含めて活動中のけがや賠償等のための保険へ加入することとしている。	<input type="checkbox"/>
	加入する保険については、活動中のクラブ員同士のトラブルや万が一の事故等が起こった場合のことを十分に予測し、第一義的には管理責任が各クラブにあることを踏まえ、慎重に選定している。	<input type="checkbox"/>

年間活動計画

クラブの名称 ()

事業計画 (指導計画)

活 動 計 画					
4月	第1週		10月	第1週	
	第2週			第2週	
	第3週			第3週	
	第4週			第4週	
	第5週			第5週	
	実施予定日数			日	実施予定日数
5月	第1週		11月	第1週	
	第2週			第2週	
	第3週			第3週	
	第4週			第4週	
	第5週			第5週	
	実施予定日数			日	実施予定日数
6月	第1週		12月	第1週	
	第2週			第2週	
	第3週			第3週	
	第4週			第4週	
	第5週			第5週	
	実施予定日数			日	実施予定日数
7月	第1週		1月	第1週	
	第2週			第2週	
	第3週			第3週	
	第4週			第4週	
	第5週			第5週	
	実施予定日数			日	実施予定日数
8月	第1週		2月	第1週	
	第2週			第2週	
	第3週			第3週	
	第4週			第4週	
	第5週			第5週	
	実施予定日数			日	実施予定日数
9月	第1週		3月	第1週	
	第2週			第2週	
	第3週			第3週	
	第4週			第4週	
	第5週			第5週	
	実施予定日数			日	実施予定日数

クラブ員名簿

クラブ名									
役職	(ふりがな) 氏名		住所				連絡先 ※昼間連絡が取れる番号		
代表者	()								
会計 担当者	()								
指導者 ①	No ()	研修	指導者 ②	No ()	研修	指導者 ③	No ()	研修	
運営 スタッフ ①	()		運営 スタッフ ②	()		運営 スタッフ ③	()		
運営 スタッフ ④	()		運営 スタッフ ⑤	()		運営 スタッフ ⑥	()		
No.	氏名	ふりがな	所属校	学年	居住地	備考			
1					〇〇町				
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

- ※ 指導者、運営スタッフ、クラブ員の欄が足りない場合は、行を増やすなどして調整する。
- ※ 代表者と会計担当者は兼務することができない。
- ※ 指導者欄の「No.」には、指導者人材バンク登録時に付与される人材バンク登録ナンバーを記載する。
- ※ 指導者の資格欄には、スポーツ協会や吹奏楽指導者協会等の指導者資格を有している場合は○を記入する。
- ※ 運営スタッフとは、活動の準備や片付け、活動中の見守りなど、クラブ員をサポートする役割である。
- ※ 名簿に必要な情報を得る際は、個人情報の取扱いについて十分注意する。
- ※ クラブ員の入退会が生じた際は、3カ月以内を目安に報告する。ただし、保険の加入は確実にすることとする。

中学校施設使用希望届

活動場所として希望する中学校施設

希望 順位	中学校名	曜日	時間	学校施設 ※学校施設を利用する団体のみ記載
1		土・日	AM・PM	体育館・運動場 武道場（柔剣道場） テニスコート・音楽室 その他（ ）
2		土・日	AM・PM	体育館・運動場 武道場（柔剣道場） テニスコート・音楽室 その他（ ）
3		土・日	AM・PM	体育館・運動場 武道場（柔剣道場） テニスコート・音楽室 その他（ ）
4		土・日	AM・PM	体育館・運動場 武道場（柔剣道場） テニスコート・音楽室 その他（ ）
5		土・日	AM・PM	体育館・運動場 武道場（柔剣道場） テニスコート・音楽室 その他（ ）

※ 本届出書は中学校施設の利用を確約するものではない。

※ 中学校施設の利用に関しては、中学校及び他クラブとの調整により決定するものとする。

※ クラブ員が所属する中学校施設から選択・記入することとする。

年 月 日

様

浜松市教育委員会

活動場所決定通知書

「
クラブ」の活動場所が決定しましたので通知します。

記

場所：浜松市立 中学校

時間：AM・PM

令和 年 月 日から令和 年 月 日までの使用を認める。

第4号様式

登録番号 _____

年 月 日

申請者 _____ 様

浜松市教育委員会

はまクル認定クラブ認定（更新）結果通知書

（認定の場合）

_____年 月 日付 _____で申請のあった下記団体について、浜松市地域クラブ認定要綱の規定に基づき、はまクル認定クラブとして認定しましたので通知します。

（不認定の場合）

_____年 月 日付 _____で申請のあった下記団体について、浜松市地域クラブ認定要綱の規定に基づき、はまクル認定クラブとして認定しないこととしましたので通知します。

記

団体 _____ クラブ

認定期間

自 _____年 月 日～ 至 _____年 月 日

（不認定の場合）

不認定の理由

※記入上の注意：どの要件を充足しないのか明示するとともに、判断の基礎となった事実を記入すること。

(あて先) 浜松市教育委員会

団体名称：

代表者氏名：

はまクル認定クラブ申請事項変更届

認定を受けた内容に変更が生じたため、浜松市地域クラブ認定要綱第5条の規定に基づき、必要書類を添えて、次のとおり届出ます。

1 変更項目および内容

変更項目	変更内容
	(変更前)
	(変更後)
	(変更前)
	(変更後)

2 変更の理由

3 変更年月日

年 月 日

※クラブの代表者と会計担当者以外のクラブ員等に変更（加入や退会）がある場合は、第2号様式を所定の方法により、変更が生じた日から3か月以内に提出するものとする。ただし、保険の加入は活動開始時まで確実にを行うものとする。

はまクル認定クラブ活動報告書

クラブの名称 ()

活 動 の 詳 細							
	活動日数		活動内容		活動日数		活動内容
4 月		日		10 月		日	
5 月		日		11 月		日	
6 月		日		12 月		日	
7 月		日		1 月		日	
8 月		日		2 月		日	
9 月		日		3 月		日	

第7号様式

年 月 日

様

浜松市教育委員会

はまクル認定クラブ認定取消通知書

浜松市地域クラブ認定要綱の規定に基づき、貴クラブの認定を取り消しましたので、次のとおり通知します。

認定を取り消す クラブ名	
認定を取り消す 年月日	
認定を取り消す理由	

第8号様式

年 月 日

(あて先) 浜松市教育委員会

団体名称：

代表者氏名：

はまクル認定クラブ認定取消願書

はまクル認定クラブの認定取り消しについて、浜松市地域クラブ認定要綱の規定に基づき、次のとおり申請します。

クラブ名	
認定取消年月日	
理由	