



総合型地域スポーツクラブ登録・認証制度
『認証制度』
申請の手引き
～障がい者のスポーツ推進タイプ～

Ver.1.0
令和7年12月25日

公益財団法人日本スポーツ協会
総合型地域スポーツクラブ全国協議会

＜お問い合わせ先＞

公益財団法人日本スポーツ協会 地域スポーツ推進部クラブ育成課
(総合型地域スポーツクラブ全国協議会 事務局)
Tel : 03-6910-5815 / Mail : sc-info@japan-sports.or.jp

目次

●はじめに	…P.3
●認証制度の概要	…P.3
●認証申請手続きフロー	…P.4
●手続きスケジュール	…P.5
●認定・更新スケジュール	…P.6

第1章 障がい者のスポーツ推進タイプについて

1-1. 概要	…P.7
1-2. 申請条件	…P.7
1-3. 認証基準	…P.7

第2章 事前チェックシート

2-1. 概要	…P.8
2-2. チェック項目<申請条件>	…P.9
2-3. チェック項目<認証基準>	…P.10~13

第3章 認証申請書

3-1. 提出方法	…P.14
-----------	-------

第4章 審査書類

4-1. 審査書類の種類	…P.15
4-2. 回答シートの作成方法	…P.16
4-3. 審査書類作成上のポイント	…P.17~23
4-4. 審査書類の提出方法	…P.24

【凡例】

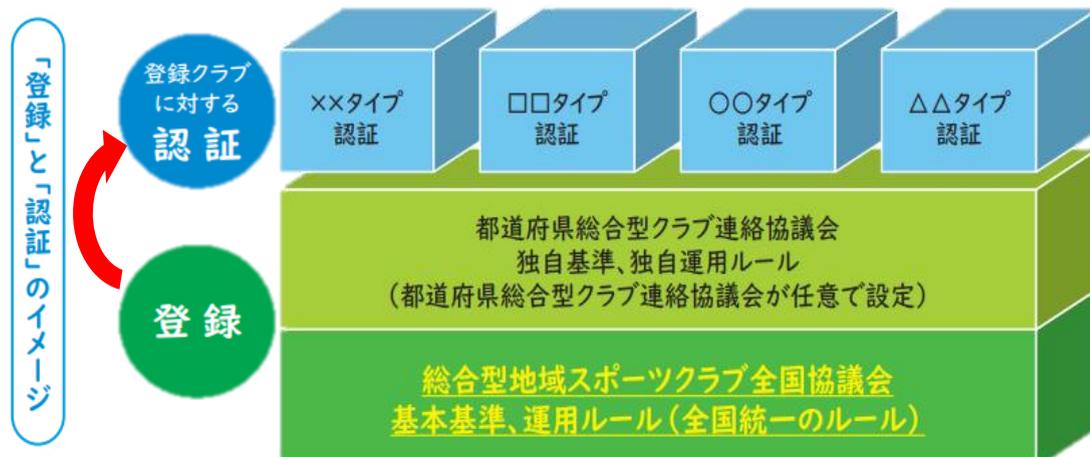
総合型地域スポーツクラブ全国協議会:SC全国ネットワーク
都道府県総合型地域スポーツクラブ連絡協議会:都道府県連絡協議会
総合型地域スポーツクラブ:クラブ

はじめに

登録・認証制度とは？

総合型地域スポーツクラブ登録・認証制度における『登録制度』は、第3期スポーツ基本計画に記載された目的を実現するための『土台(基盤)』であり、2階建て構造の1階部分にあたります。

そして2階部分にあたる『認証制度』は、登録クラブや地方公共団体等が『地域課題の解決に向けた取組を推進』していくという目的を実現するための制度で、自クラブの成長や発展、行政との連携や地域スポーツ環境の整備・発展のための『手段』として、本制度を活用いただきたいと考えております。



第3期スポーツ基本計画(令和4年3月策定)

第3章(10)②地域のスポーツ環境の構築(P61)

ウ 国、JSPO及び地方公共団体は、中間支援組織が取り組む総合型クラブの自立的な運営を含む質的充実や地域課題の解決に向けた取組を支援する。

エ 国及びJSPOは、総合型クラブの登録・認証制度を47都道府県で運用開始し、当該制度を通じて、総合型クラブの質的な向上を図るとともに、総合型クラブと地方公共団体等との連携による地域課題の解決に向けた取組を促進する。

認証制度の概要

◎地域課題の解決や、地域スポーツ環境の発展に繋がるタイプ認証を用意し、タイプ別の認証基準を具備していると認められる登録クラブを認証する制度です。(諸規程は[コチラ](#))

◎登録クラブが自らの希望により申請するもので、複数タイプの認定も可能です。

◎申請条件:

- ① 登録クラブであること
 - ② 総合型クラブとして法人格を有していること
- ※ その他、タイプ別認証ごとに申請条件を設ける場合があります。

◎費用

- ・審査料(1タイプ(回)ごとの審査費用):**33,000円(税込)／1タイプ(回)**
 - ・認定料(審査の結果、認定『可』となった場合の認定料):**11,000円(税込)／1タイプ**
- ※更新の際も審査料・認定料は同額必要となります。

◎認定期間:認定時から認定後4年以内に終了する事業年度の3月末日まで

◎タイプ別認証の種類 ※将来的には、地域課題解決や地域スポーツ環境の発展に必要なタイプなど、認証の種類を増やす予定

【令和7年度から運用開始】

【令和8年度から運用開始】

部活動の地域展開タイプ

障がい者のスポーツ推進タイプ

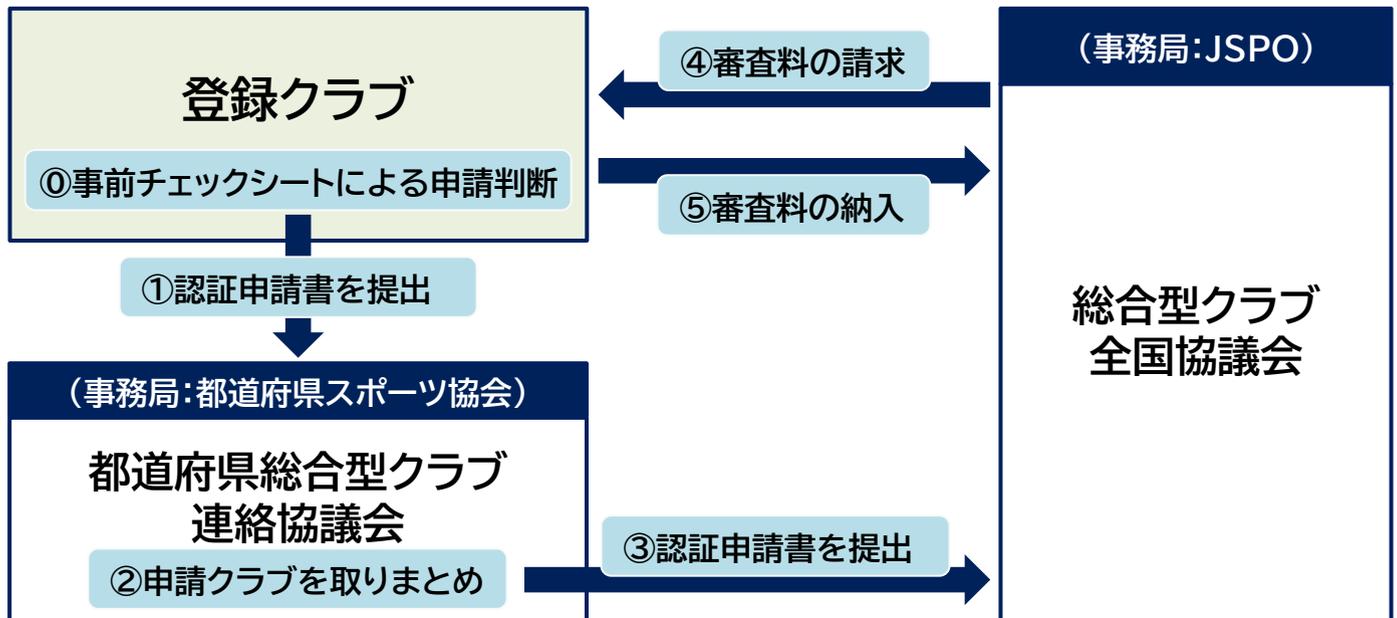
【検討中(令和7年度現在)】

健康寿命延伸タイプ(検討中) ※旧介護予防タイプ

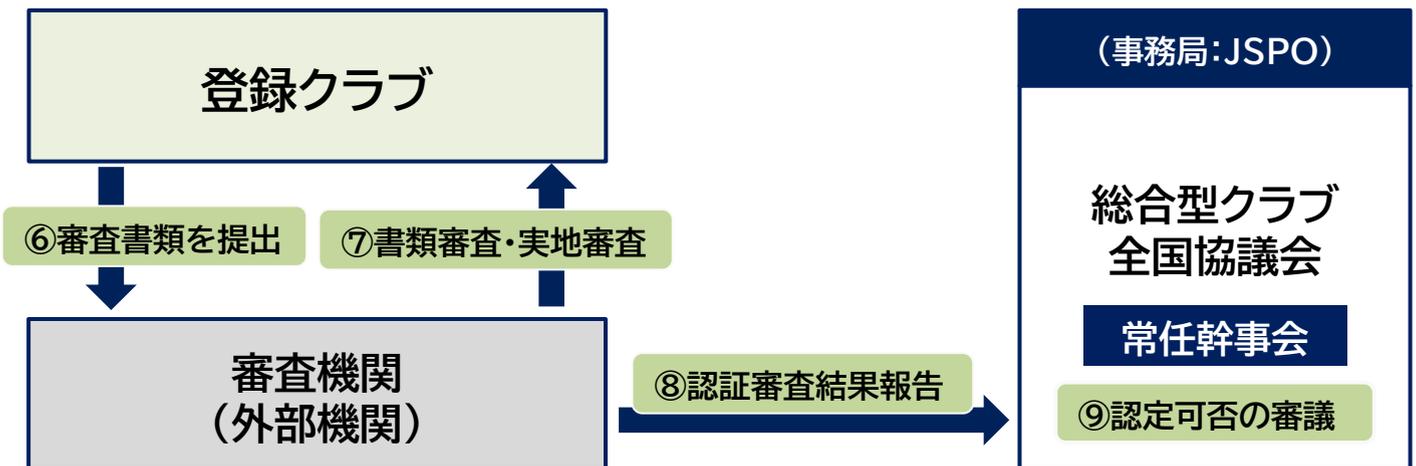
認証申請手続きフロー

認証制度における申請手続きフローは、下記の通りです。

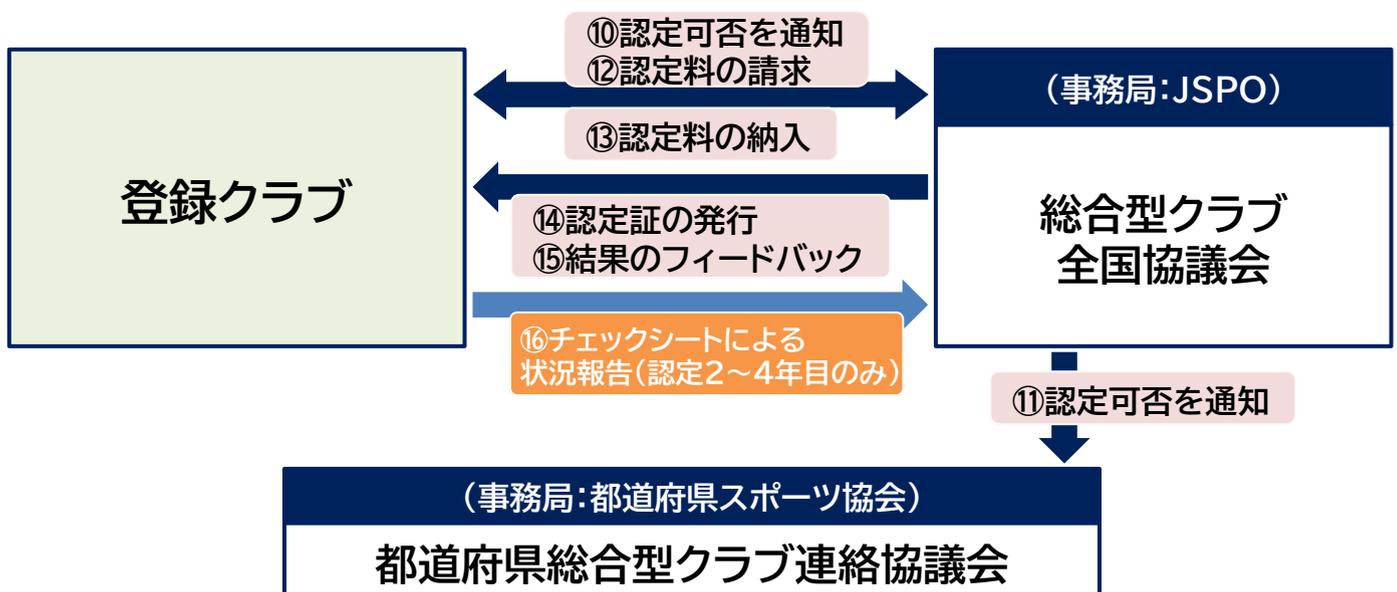
1. 申請フェーズ



2. 審査フェーズ



3. 認定フェーズ

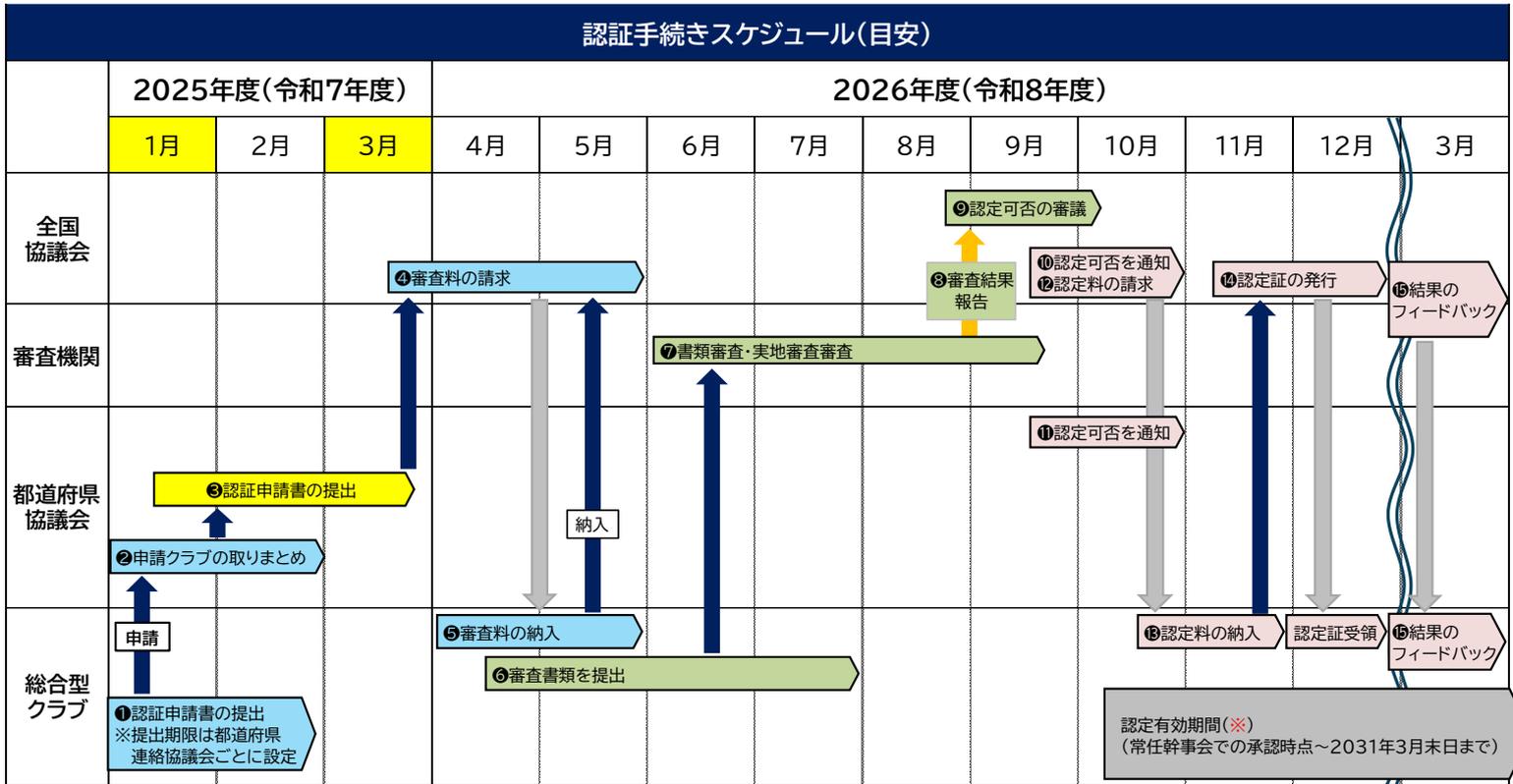


2026年度(令和8年度)の手続きスケジュール

2026年度における認証手続きスケジュールは、下記の通りです。

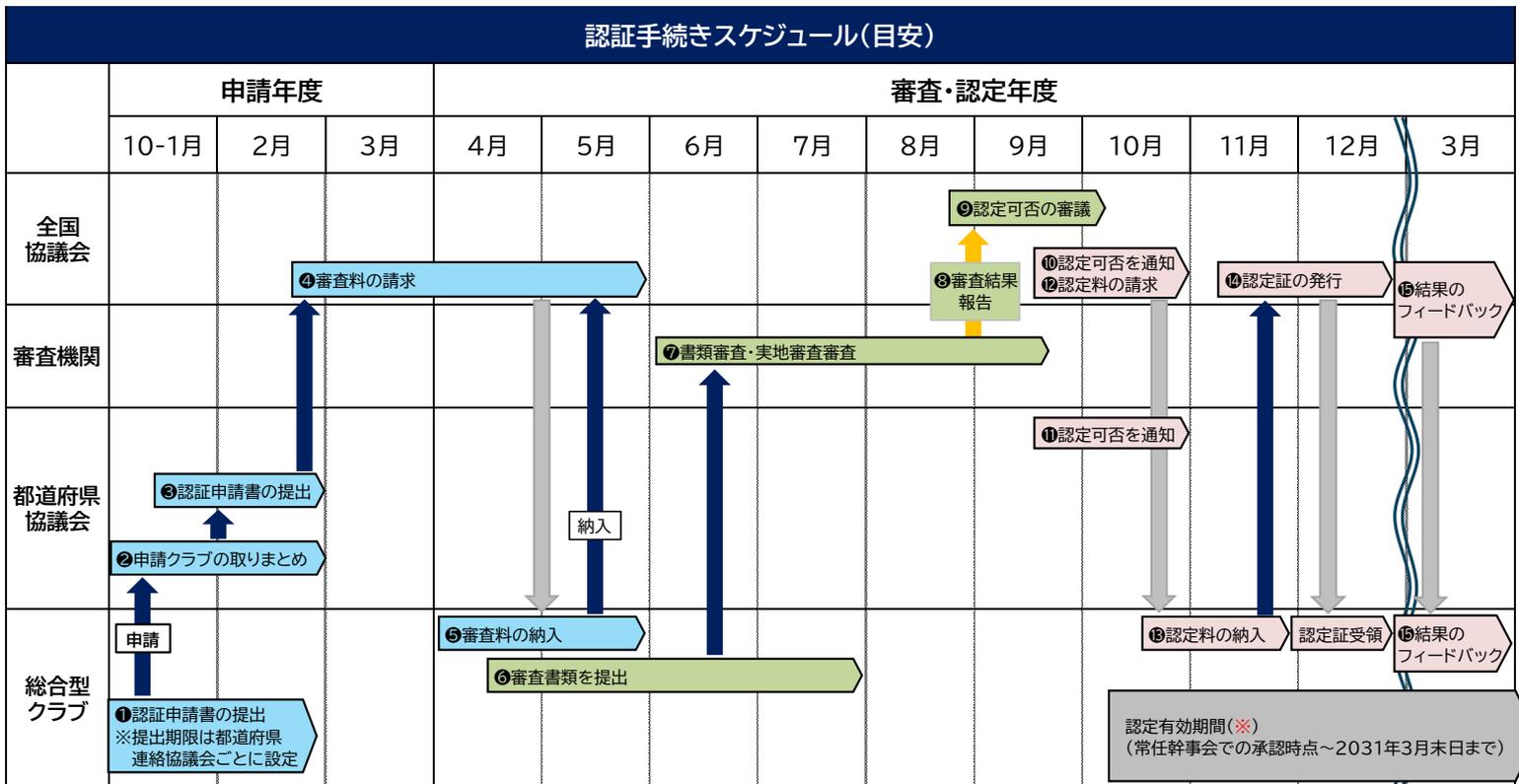
※2026年度のみ1月から申請受付開始。申請書の提出も3/31まで。

資料下部の2027年度以降のスケジュールが通常です。



(参考)2027年度(令和9年度)以降の手続きスケジュール

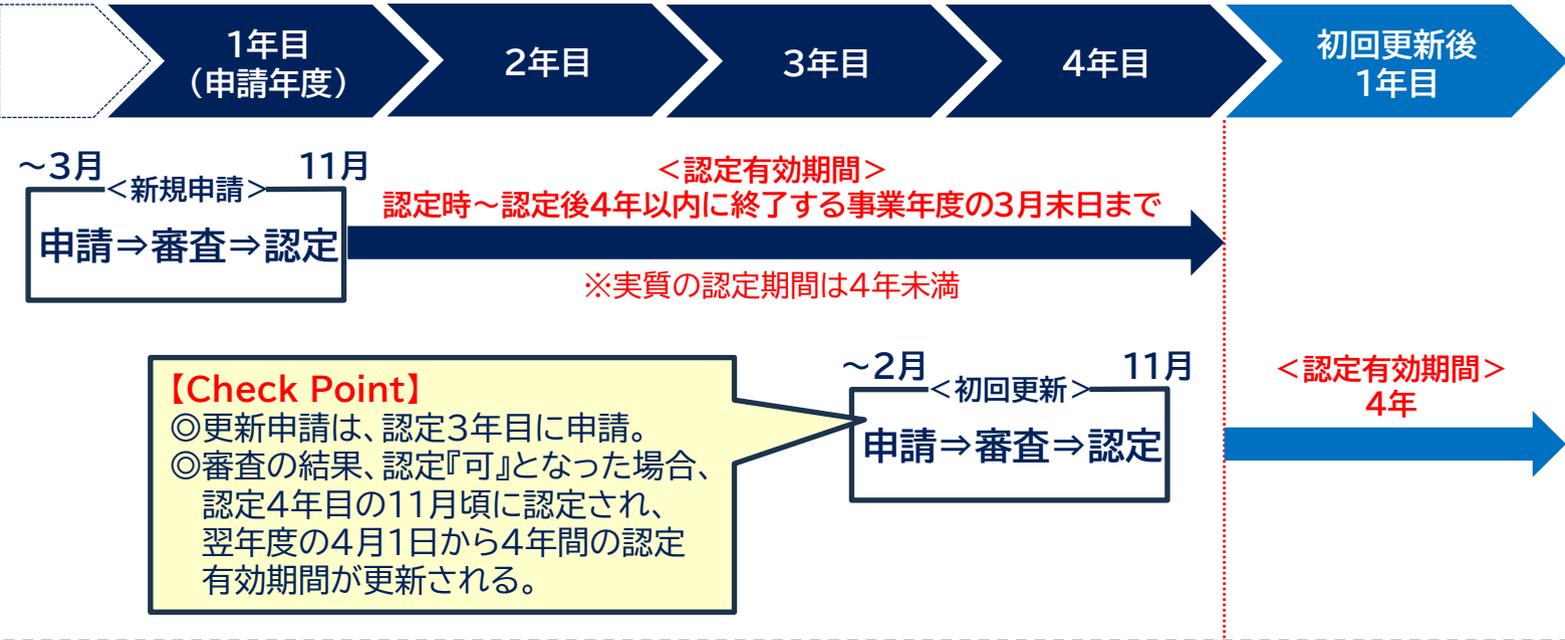
2027年以降の認証手続きスケジュール(通常スケジュール)は、下記の通りです。



認証・更新スケジュール

認定・更新スケジュールは以下のとおりです。

新規申請～初回更新まで

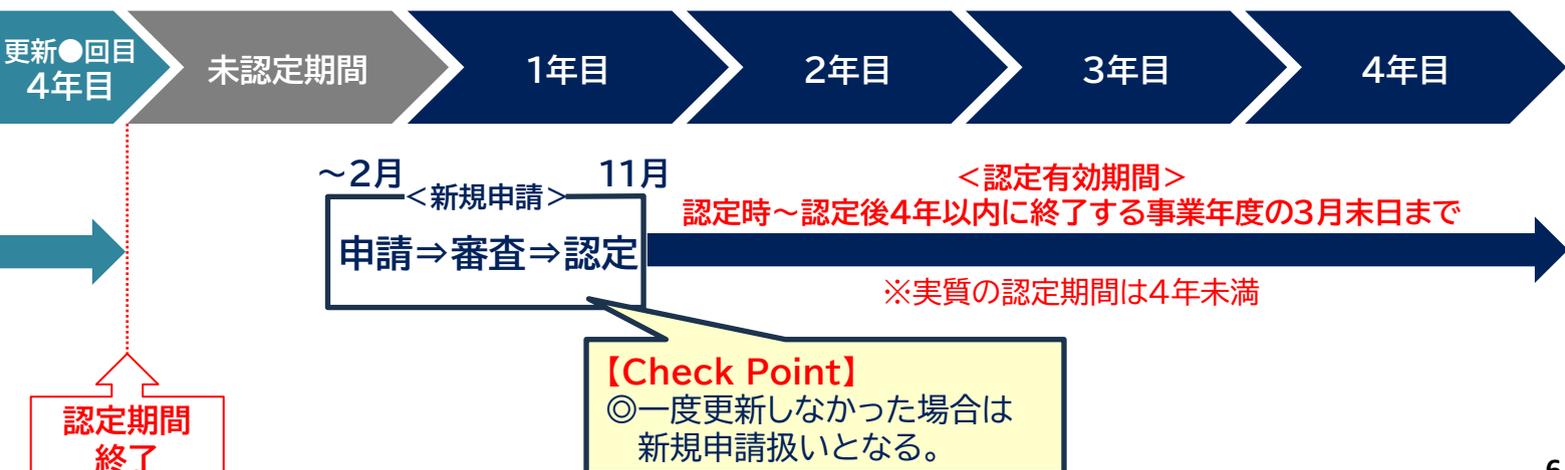


初回更新以降



更新しなかった場合

- ・更新申請しなかった場合
- ・更新審査の結果、認定『不可』だった場合 など



第1章

障がい者のスポーツ推進タイプについて

1-1.概要

障がい者の日常的なスポーツ機会の増加を目指した活動を実施する登録クラブを認証し、障がい者の社会進出やインクルーシブなスポーツ環境の実現を促進する認証タイプです。

1-2.申請条件

- ①登録クラブであること
- ②総合型クラブとして法人格を有していること
- ③障がい者が活動に参加できる体制かつ事業実績(※)があること。
(※)事業の種類(事業委託または独自事業どちらでも可)は次の①または②に該当するもの
 - ①障がい者をメインターゲットとした事業
 - ②障がいの有無にかかわらずだれでも幅広く対象としている事業

<ポイント>

対象となる事業はクラブが主催する事業でない場合も可とし、受託授業であっても、事業や活動の責任主体としてクラブが関わっているかどうかで判断します。

1-3.認証基準

大項目	小項目	No.	認証基準
活動の質	活動実績	①	障がい者のスポーツ実施率の増加を目的とした活動を実施し、障がい者が定期的に活動に参加している実績を有している。
	関連団体との連携	②	基準①で回答した事業において、障がい者のスポーツに関連する団体と連携・協働(事業委託含む)している。
	効果・安全性の確保	③	安全かつ効果的なプログラムを提供するために、専門的な技術・知識を持った指導者・スタッフを確保している。(クラブ所属指導者に限らず外部委託指導者も可)
	必要情報の取得	④	参加者が必要とする配慮やサポートをするための情報を確認し、活用する体制がある
活動の継続性	収支計画の策定	⑤	基準①で回答した事業において、継続して運営・活動を行うための予算を確保する計画がある。
リスクマネジメント	安全管理体制の確立	⑥	参加者の特性に応じた安全・安心な活動を提供するための方針や体制を整えている。
	保険の加入	⑦	クラブが、参加者の怪我や活動時の事故等に備えたリスクマネジメントのために、必要な保険に加入している。

第2章

事前チェックシート

2-1.概要

▶『認証申請書』を提出する前に、**クラブ自身で必ず全ての認証基準を満たしているかどうかの事前チェック**を行ってください。

➔事前チェックシートは、都道府県総合型地域クラブ連絡協議会への提出は不要です。

▶全てのチェック項目において『○』となった場合、認証申請書の提出(P.8)に進むことが可能です。
※全項目に『○』が付いても、審査における『認定』を約束するものではありません。

※1つでも当てはまらない(×がある)場合は、審査の結果、認定されない可能性が高いため、**認証申請を見送ることを推奨**します。

▶事前チェックシートは[コチラ](#)からダウンロードできます。

総合型地域スポーツクラブ認証制度【障がい者のスポーツ推進タイプ】 事前チェックシート		
<p>【注意事項(必ずご確認ください)】 ☆本タイプ別認証に申請を希望する場合は、『認証申請書』を提出する前に、必ず本チェックシートにて全ての認証基準を満たしているかどうかのチェックを行ってください。 ☆全ての認証基準において○となれば、申請手続で(認証申請書の提出)にお進みください。 ※本チェックシートに○を付けても、審査における『認定』をお約束するものではありません。 ※1つでも当てはまらない(×がある)場合は、認証申請をいたしても、審査の結果、認定されない可能性が高いため、認証申請を見送ることを推奨します。 ※×があった項目について改善を図った上で、次年度以降の認証申請をご検討ください。</p>		
◆申請条件に関するチェック		
① 登録クラブ※である。	チェック項目	チェック欄
② 総合型クラブとして法人格を有している		
③ 障がい者が活動に参加できる体制かつ事業実績※がある。 ※事業の種類(事業委託または独自事業とどちらでも可)は①または②に該当するもの ①障がい者をメインスタッフとして採用している ②障がい者の有無にかかわらず誰でも幅広く対象としている事業		
◆認証基準に関するチェック		
① 障がい者のスポーツ参加機会の増加を目的とした活動を実施し、障がい者が定期的に活動に参加している実績を有している。	<p>チェック項目</p> <p>(1)申請条件に該当する事業のうち、障がい者の日常的なスポーツ参加機会を増やすことを目的としている事業があるか(複数可)。 (2)①に該当する事業のうち、直近2年度(2024年度・2025年度)の事業実績等の提出(資料または記述)が可能であるか。 ※(1)に該当する事業内容および申請年度(2024年度)の事業計画等の提出(資料または記述)が可能であるか。 例)事業A→2024年度・2025年度の事業実績等の提出(資料または記述)可 事業B→2024年度の事業計画等の提出(資料または記述)可 例)事業A→2024年度の事業実績等の提出(資料または記述)可 事業B→2025年度の事業実績等の提出(資料または記述)可 事業C→2026年度の事業計画等の提出(資料または記述)可</p> <p>(3)申請年度を除く過去2年間において、障がい者がおおむね月に1回以上活動に参加した実績を有しているか。 ※(2)において該当する事業が複数ある場合、各月の活動回数は全事業の合算数にてチェックしてください。 ※下記の案件により期間がなかった場合は、以下の項目に該当する事業を実施しているか。 ①天候(暑熱期・台風・降雪等) ②感染症等の流行 ③災害 ④利用施設の改修等</p>	チェック欄
② 基準①で回答した事業において障がい者のスポーツに関連する団体と連携・協働(事業委託含む)している。	<p>基準①に該当した事業において、以下の障がい者スポーツの関連団体のいずれかつ以上の団体と連携・協働(※事業の計画、会場の確保、周知・広報・集客、当日の運営のいずれかつ以上)して事業を実施しているか。</p> <p><障がい者スポーツの関連団体> ①市区町村の福祉部局等 ②市区町村のスポーツ部局等 ③障がい者スポーツ協会等(※指導者協議会を含む) ④障がい者スポーツセンター等 ⑤特別支援学校等 ⑥社会福祉協議会(併設、医療福祉施設等)等 ⑦障がい者スポーツを推進する団体や大学等 ⑧①～⑦に類する団体</p>	チェック欄
③ 安全かつ効果的なプログラムを提供するために、専門的な技術・知識を持った指導者・スタッフを確保している。(クラブ所属指導者に限らず外部委託指導者も可)	<p>基準①に該当した各事業・活動において、日本バラスポーツ協会公認バラスポーツ指導者資格(※)を保有している指導者・スタッフが1名以上いるか。 ※該当する資格は以下のいずれかとし、申請年度に受講中の指導者・スタッフでも可とする。 日本バラスポーツ協会公認バラスポーツ指導者資格(初級・中級・上級バラスポーツ指導員/バラスポーツコーチ/バラスポーツトレーナー/バラスポーツ医)</p>	チェック欄
④ 参加者が必要とする配慮やサポートをするための情報を確認し、活用する体制がある。	<p>基準①に該当した各事業・活動において、参加者の背景やニーズを把握し、その情報を活用する体制があるか。 ※活用する体制:相手側に確認する内容、得た情報をもとに、いつでも配慮や対応ができる準備ができています。</p>	チェック欄
⑤ 基準①で回答した事業において、継続して実行を行うための予算を確保する計画がある。	<p>基準①に該当した事業において、4年間の収支計画に関する展望があり、それに基づき収支計画を作成できる。</p>	チェック欄
⑥ 参加者の特性に応じた安全・安心な活動を提供するための方針や体制を整えている。	<p>(1)基準①に該当した事業において、安全管理のための指導者やスタッフの人員配置(役割・資格の義務付け等)に関する方針や体制があるか。 (2)基準①に該当した事業において、以下3つの各項目に関する安全管理体制(誰が、どのような安全管理を行うか)について、明記された資料があるか。 A:施設・用具の確認 B:参加者の健康状態の把握 C:自然条件(天候、水害等)への対応 (3)緊急事態発生時の対応方針がわかる資料(緊急時のマニュアル/フロー/連絡体制図など)を提出できる。</p>	チェック欄
⑦ クラブが、参加者等の怪けや活動の事故等に備えたりリスクマネジメントのために、必要な保険に加入している。	<p>(1)基準①で該当した事業が対象となる傷害保険・賠償責任保険に参加者全員が加入(クラブ側での加入、個人加入は問わない)していることを確認している。 また、以下2つの根拠資料を提出できる。 A:参加者に対して傷害保険・賠償責任保険への加入を義務付けていることがわかる資料(参加者募集要項、入会/参加申込書資料等) B:クラブが加入している参加者の傷害保険・賠償責任保険の保険証券等の写し ※参加者全員が個別に傷害保険・賠償責任保険に加入しており、クラブ側で参加者の傷害保険・賠償責任保険に加入していない場合を除くこととする。 (2)基準①で該当した事業が対象となる傷害保険・賠償責任保険に指導者全員が加入(クラブ側での加入、個人加入は問わない)していることを確認している。 また、以下2つの根拠資料を提出できる。 A:指導者に対して傷害保険・賠償責任保険への加入を義務付けていることがわかる資料(指導者募集要項、依頼時の通知文書、契約書等) B:クラブが加入している指導者の傷害保険・賠償責任保険の保険証券等の写し ※指導者全員が個別に傷害保険・賠償責任保険に加入しており、クラブ側で指導者の傷害保険・賠償責任保険に加入していない場合を除くこととする。 (3)クラブとして基準①で該当した事業が対象となる賠償責任保険に加入しており、保険証券等の写しを提出できる。</p>	チェック欄
チェック結果	チェック欄に未入力の項目があります	

◆申請条件に関するチェック(➔P.9)

◎申請条件に関する3つのチェック項目を満たしているかチェックしてください。

◆認証基準に関するチェック(➔P.10~13)

◎すべてのチェック項目を満たしているかチェックしてください。

◎認証基準によってはチェック項目が複数設定されている場合もあるため、チェック漏れにご注意ください。

◆チェック結果

- ◎最下部の『チェック結果』欄に申請可否がチェック結果によって自動で表示されます。
- A:申請条件と認証基準のチェック項目が全て『○』の場合 ➔『認証申請書の提出が可能です』
- B:申請条件のチェック項目に1つでも『×』がある場合 ➔『申請条件を満たしていないため、申請不可です』
- C:認証基準のチェック項目に1つでも『×』がある場合 ➔『満たしていない基準があるため、申請の見送りをご検討ください』

第2章

事前チェックシート

2-2.チェック項目＜申請条件＞

①登録クラブであること

【Check Point】

申請時点において、全国協議会の登録クラブであることが条件となります。

(例)令和8年度10月時点では令和9年度登録申請中の場合

⇒本申請条件を満たしていない(登録申請中=未登録クラブ)ため、
タイプ別認証に申請できるのは登録認定後の翌年度(令和9年度)になります。

②総合型クラブとして法人格を有していること

【Check Point】

上部団体が法人格を有していても、申請するクラブ自体が法人格を有していない場合は、
申請できません。

③障がい者が活動に参加できる体制かつ事業実績(※)があること

【Check Point】

(※)事業の種類(事業委託または独自事業どちらでも可)は次の①または②に該当するもの

①障がい者をメインターゲットとした事業

②障がいの有無にかかわらずだれでも幅広く対象としている事業

＜ポイント＞

対象となる事業はクラブが主催する事業でない場合も可とし、受託事業であっても、
事業や活動の責任主体としてクラブが関わっているかどうかで判断します。

第2章

事前チェックシート

2-3.チェック項目＜認証基準＞

◆認証基準①

障がい者のスポーツ参加機会の増加を目的とした活動を実施し、障がい者が定期的に活動に参加している実績を有している。

チェック項目
(1) 申請条件③に該当する事業のうち、障がい者の日常的なスポーツ参加機会を増やすことを目的としている事業があるか(複数可)。
(2) '(2)(1)に該当する事業のうち、直近2年の事業内容および申請次年度の事業計画等の提出(資料または記述)が可能であるか。 ※(1)に該当する事業が複数ある場合は、合計して直近2年の事業内容および申請次年度の事業計画等の提出(資料または記述)が可能であるか。

<ポイント>

本タイプに申請いただくにあたり、障がい者のスポーツ参加機会の増加を目的とした活動を実施しているかを確認します。事業計画や概要が分かる資料を提出(または記述)いただく際は詳細が分かるものをご提出ください。

◆認証基準②

基準①で回答した事業において障がい者のスポーツに関連する団体と連携・協働(事業委託含む)している。

チェック項目
基準①に該当した事業において、以下の障がい者スポーツの関連団体のいずれか1つ以上の団体と連携・協働(※事業の計画、会場の確保、周知・広報・集客、当日の運営のいずれか1つ以上)して事業を実施しているか。
<障がい者スポーツの関連団体>
①市区町村の福祉部局等
②市区町村のスポーツ部局等
③障がい者スポーツ協会等(※指導者協議会を含む)
④障がい者スポーツセンター等
⑤障がい者スポーツ競技団体等
⑥特別支援学校等
⑦社会福祉協議会(病院・医療福祉施設等)等
⑧障がい者スポーツを推進する団体や大学等
⑨①～⑧に類する団体

<ポイント>

障がい者が参加する事業を実施する上で、上記の団体と事業の計画/会場の確保/周知・広報・集客/当日の運営においていずれか1つ以上連携しているかを確認します。

第2章

事前チェックシート

2-3.チェック項目＜認証基準＞

◆認証基準③

安全かつ効果的なプログラムを提供するために、専門的な技術・知識を持った指導者・スタッフを確保している。(クラブ所属指導者に限らず外部委託指導者も可)

チェック項目

基準①に該当した各事業・活動において日本パラスポーツ協会公認パラスポーツ指導者資格を保有している指導者・スタッフが1名以上いる。
※申請年度に受講中の指導者・スタッフでも可とする。

日本パラスポーツ協会公認パラスポーツ指導者資格
(初級・中級・上級パラスポーツ指導員/パラスポーツコーチ/パラスポーツトレーナー/パラスポーツ医)

<ポイント>

本タイプにおける活動を実施する上で、少なくとも1名以上は、スタッフ・指導者に障がい者スポーツに関する知識を身に着けている日本パラスポーツ協会指導者資格保有者がいるか確認します。

◆認証基準④

参加者が必要とする配慮やサポートをするための情報を確認し、活用する体制がある。

チェック項目

参加者が必要とする配慮やサポートをするための情報を書面または口頭で確認し、その情報を活用する体制がある。
※活用する体制:相手側に確認する内容、得た情報をもとに、いつでも配慮や対応ができています。

<ポイント>

参加者が必要とする配慮やサポートをするための情報を確認するだけでなく、その情報をもとに安全配慮やサポート等をいつでも行える体制が整っているかを確認します。

第2章

事前チェックシート

2-3.チェック項目<認証基準>

◆認証基準⑤

基準①で回答した事業において、継続して運営・活動を行うための予算を確保する計画がある。

チェック項目

基準①に該当した事業において4年間の収支計画に関する展望があり、それに基づき収支計画書を作成できる。

<ポイント>

- ・持続可能な活動を行っていくために、収支計画の展望を持っていることを確認します。
- ・基準①で複数事業をご回答いただいた場合は、複数事業の合算を記入してください。
- ・助成金や補助金等の不確定要素は、予定としての計上で構いません。

◆認証基準⑥

参加者の特性に応じた安全・安心な活動を提供するための方針や体制を整えている。

チェック項目

(1) 基準①に該当した事業において安全管理のための指導者やスタッフの人員配置(役割・資格の義務付け等)に関する方針や体制がある。

(2) 基準①に該当した事業において、以下3つの各項目に関する安全管理体制(誰が、どのような安全管理を行うか)について、明記された資料がある、または説明できる。

A 施設・用具の確認

B 参加者の健康状態の把握

C 自然条件(天候・気温等)への対応

(3) 緊急事態発生時の対応方針がわかる資料(緊急時のマニュアル・フロー・連絡体制図など)を提出できる。

<ポイント>

・障がい者が活動に参加する上で、日常的に安全管理を行っているかを確認します。

※(1)人員配置に関する方針や体制の例→活動における指導者やスタッフの役割
/クラブとしての指導者に対する資格義務付けの方針等

第2章

事前チェックシート

2-3.チェック項目<認証基準>

◆認証基準⑦

クラブが、参加者等の怪我や活動時の事故等に備えたリスクマネジメントのために、必要な保険に加入している。

チェック項目	
(1) 基準①で該当した事業が対象となる 傷害保険・賠償責任保険に参加者全員が加入 (クラブ側での加入、個人加入かは問わない)していることを確認している。 また、以下2つの根拠資料を提出できる。	
A	参加者に対して傷害保険・賠償責任保険への加入を義務付けしていることがわかる資料 (参加者募集要項、入会/参加申込時資料等)
B	クラブが加入している参加者の傷害保険・賠償責任保険の保険証券等の写し ※参加者全員が個別に傷害保険・賠償責任保険に加入しており、クラブ側で参加者の傷害保険・賠償責任保険に加入していない場合を除く
(2) 基準①で該当した事業が対象となる 傷害保険・賠償責任保険に指導者全員が加入 (クラブ側での加入、個人加入かは問わない)していることを確認している。 また、以下2つの根拠資料を提出できる。	
A	指導者に対して傷害保険・賠償責任保険への加入を義務付けしていることがわかる資料 (指導者募集要項、依頼時の通知文書、契約書等)
B	クラブが加入している指導者の傷害保険・賠償責任保険の保険証券等の写し ※指導者全員が個別に傷害保険・賠償責任保険に加入しており、クラブ側で参加者の傷害保険・賠償責任保険に加入していない場合を除く
(3) クラブとして基準①で該当した事業が対象となる賠償責任保険に加入しており、保険証券等の写しを提出できる。	

<ポイント>

- ・基準①に該当した事業における参加者・指導者全員が適切な保障を受けられるように、傷害保険・賠償責任保険に加入しているかを確認します。
- ・クラブとして基準①に該当した事業が対象となる賠償責任保険に加入しているかを確認します。

第3章

認証申請書

3-1.提出方法

- ▶都道府県総合型クラブ連絡協議会へ提出する申請書
※事前チェックシートにおいて全チェック項目が『○』だった場合は申請可能。
- ▶認証申請書は[コチラ](#)からダウンロードできます。

◆申請の流れ

①事前チェックシートによる申請判断(申請クラブ)

①認証申請書の提出(申請クラブ ⇒ 都道府県連絡協議会)

※提出期限・提出方法は所属する都道府県連絡協議会にご確認ください

(都道府県連絡協議会から全国協議会へ認証申請書の提出期限は令和8年3月31日(火)となります。)

②認証申請書の提出(都道府県連絡協議会 ⇒ 全国協議会)

◆記入項目

- ◎申請タイプの選択
- ◎申請クラブ情報
- ◎申請担当者情報
- ◎同意・誓約の署名(※代表者本人手書きの署名)
【個人情報の取り扱いについて】
【審査料および認定料の納入について】
【申請に係る提出書類および様式回答内容について】

◆提出データ形式
PDF形式

年 月 日	
令和 8(2026)年度 総合型地域スポーツクラブ全国協議会 認証申請書	
公益財団法人日本スポーツ協会総合型地域スポーツクラブ全国協議会 幹事長 渡邊 優子 様	
クラブ名 ●●クラブ 代表者役職 氏名 ●●●●	
本クラブは、下記のとおり公益財団法人日本スポーツ協会総合型地域スポーツクラブ全国協議会の認証タイプに申請いたします。	
記	
申請タイプに○印	
1. 部活動の地域展開タイプ	<input type="checkbox"/>
2. 障がい者のスポーツ推進タイプ	<input type="checkbox"/>
1. 申請クラブ情報	
都道府県名	
クラブ名	
登録 ID	
フリガナ 代表者 氏名	代表者役職
2. 申請担当者情報	
フリガナ 申請担当者 氏名	クラブでの役職
TEL	E-mail
3. 同意・誓約	
下記に記載の各事項について、同意および誓約する場合は、署名欄に代表者氏名を署名してください。	
【個人情報の取り扱いについて】 公益財団法人日本スポーツ協会総合型地域スポーツクラブ全国協議会総合型地域スポーツクラブ登録・認証制度の認証申請手続により取得した個人情報の取り扱いは、別に定める「公益財団法人日本スポーツ協会総合型地域スポーツクラブ全国協議会 登録クラブ個人情報の取り扱いについて」に基づきことに同意します。	
【審査料および認定料の納入について】 ・本申請に当たり、審査料 30,000 円(税抜)について、別途案内される期日までに納入することに同意します。 ・納入後の審査料については、返金されないことについて同意します。 ・審査結果により認定された場合、認定料 10,000 円(税抜)について、別途案内される期日までに納入することに同意します。	
【申請に係る提出書類および様式回答内容について】 ・本申請に係る提出書類および様式回答内容について、『公益財団法人日本スポーツ協会総合型地域スポーツクラブ全国協議会 登録規程』の第 9 条(遵守事項)(3)に従い、虚偽の内容が含まれていないことを誓約いたします。 ・虚偽の内容があった場合、申請または認定は取り消され、その時点までに納入した審査料および認定料について返金されないことについて同意します。	
署名欄(手書き)	

第4章

審査書類

4-1. 審査書類の種類

◆回答シート(提出データ形式:Excel)

◎基礎情報および各認証基準ごとに設定された設問に回答するシートです。

◎設問により指定された回答方式(選択回答や自由記述等)にて回答してください。

◎回答が必要なセルには網掛け表示されます。
⇒選択回答の場合、選択した回答ごとに、次に回答すべきセルが網掛けされます。

◎すべて回答が完了(網掛けがなくなった状況)したら、審査機関に回答シートを提出してください。

◎回答シート(提出様式含む)は[コチラ](#)からダウンロードできます。

◆提出様式(提出データ形式:Excel)

◎一部の基準に設定された提出様式です。

◎障がい者のスポーツ推進タイプでは、基準①、基準③、基準⑤で提出が必須です。

◆エビデンス資料(提出データ形式:PDF、Excel、Word、JPEG等)

◎回答した内容の根拠となるエビデンス資料です。

◎障がい者のスポーツ推進タイプでは、基準③、基準⑥(3)、基準⑦で提出が必須、基準②、基準④、基準⑥(2)では選択回答結果によっては提出が必要となります。

◎提出ファイル名の冒頭に基準No.(例:基準①_●●●●.pdf)を付けた上で、回答シートに提出ファイル名を記入し、審査機関へ提出してください。

◆審査書類一覧

◎:必須 ○:選択回答結果によっては提出が必要

基準	回答シート	提出様式	エビデンス資料
①	-	◎	○
②	◎	-	○
③	-	◎	◎
④	◎	-	○
⑤	-	◎	-
⑥	◎	-	◎
⑦	◎	-	◎

第4章

審査書類

4-2.回答シートの作成方法

◆選択回答

◎セルのプルダウン(▼)を押して、選択肢から回答してください。

(1) 運営団体を担っている地域スポーツクラブ活動において準じているガイドラインの種類(選択回答)

A スポーツ庁が発出しているガイドライン(※)に準じている →

はい	2月
いいえ	

 『はい』の場合

※正式名称:学校部活動及び新たな地域クラブ活動の在り方等に関する総合的なガイドライン

B 都道府県が発出しているガイドライン(※)に準じている →

◎選択した回答ごとに、次の回答先が網掛け表示される設問もあります。

※網掛け表示された設問には必ず回答してください。

(2) 運営団体を担っている地域スポーツクラブ活動における活動方針(活動時間・休養日の設定等)が分かる資料の有無(選択回答)

→ 有

『有』の場合 ↓ 提出ファイル名を記入

→

※活動方針が分かる資料を提出ください	
--------------------	--

→

活動時間上限	
休養日	
その他(任意)	

↑ 活動時間・休養日の設定方針を記入(自由記述)

『無』の場合

(2) 運営団体を担っている地域スポーツクラブ活動における活動方針(活動時間・休養日の設定等)が分かる資料の有無(選択回答)

→ 無

『有』の場合 ↓ 提出ファイル名を記入

→

※活動方針が分かる資料を提出ください	
--------------------	--

→

活動時間上限	
休養日	
その他(任意)	

↑ 活動時間・休養日の設定方針を記入(自由記述)

『無』の場合

◆記入回答

◎セルの説明に従い、該当する内容を記述してください。

【提出書類ファイル名やURL等の記入例】

『はい』の場合 ↓ ガイドラインの公開URL/非公開の場合は提出ファイル名を記入

はい →

http://○○○○○○○○○○○○

※非公開の場合、PDF等のファイルをご提出ください

※提出ファイル名記入の場合の注意事項

- ・提出ファイル名の冒頭に基準No.(例:基準①_●●●●.pdf)を付けてください。
- ・審査書類提出時に該当ファイルを併せて提出してください。

【自由記述例】

『有』の場合 ↓ 取組の詳細について記入(自由記述)

→

アンケートやヒアリングで確認したニーズをもとに、クラブスタッフと指導者間で定期的に協議を行い、ニーズの反映可否や新たな取組の実現可能性などについて検討する機会を設けている。
--

第4章

審査書類

4-3. 審査書類作成上のポイント

◆ 認証基準①

障がい者のスポーツ参加機会の増加を目的とした活動を実施し、障がい者が定期的に活動に参加している実績を有している。

< 確認したいポイント >

- 障がい者の日常的なスポーツ参加機会を増やすことを目的とした活動となっているか。
- 障がい者に対して定期的な活動実績(直近2年の継続実績およびおおむね月に1回は障がい者が活動に参加していること)を有しているか。また、申請次年度にも事業を継続する意思があるか。

【回答シート】

< 認証基準① > 活動実績

- 障がい者の日常的なスポーツ参加機会を増やすことを目的とし、障がい者が定期的に活動に参加している実績を有している事業について、シート名『基準①活動の目的および活動実績』に必要事項をご記載ください。記載完了後は下のセルで『記載完了』を選択してください。

⇒ 記入完了

【提出様式】

該当する事業の内容・活動実績について

★障がいの種類および程度によらず、各クラブで把握している参加者情報に基づいてご記入ください。

- 障がい者の日常的なスポーツ参加機会を増やすことを目的とし、障がい者が定期的に活動に参加している実績を有している事業の活動内容及び活動実績について

※上記に該当する事業数を記入してください。(1事業or複数事業でも可)

対象事業数 0

本タイプに申請する事業の数を記載してください。
複数事業でも構いません。

【複数事業の場合】

例1)計2事業で過去2年の事業実績および申請年度の事業計画がある場合
事業A→2024年度・2025年度の事業実績等を提出(資料または記述)
事業B→2026年度の事業計画等を提出(資料または記述)

例2)計3事業で過去2年の事業実績および申請年度の事業計画がある場合
事業A→2024年度の事業実績等を提出(資料または記述)
事業B→2025年度の事業実績等を提出(資料または記述)
事業C→2026年度の事業計画等を提出(資料または記述)

(1)該当する事業の内容について記入してください。

※該当する事業が複数ある場合は、事業ごとに各項目への記入および提出してください。なお、事業実績/計画年度が事業ごとに異なる場合は、該当する年度のみ『○』を選択してください。

事業名	事業の目的	事業実績/計画			事業内容またはそれがわかる提出資料名(事業要項・計画等)	対象者
		2024年度の実施	2025年度の実施	2026年度の実施予定		
		○				障がい者をメインに事業を行っている 障がいの有無にかかわらず誰でも幅広く対象としている

(2)過去2年間の活動実績について記入してください。

※1:総回数については、(1)で回答した複数事業の合算で回答してください。

※2:月内の障がい者の最低1回以上の参加有無について、下記理由により活動の開催が無かった月は『-』を選択し、理由を選択してください。

理由:天候(暑熱期・台風・降雪等)/感染症等の流行/災害/利用施設の改修等で活動場所が使用不可

申請年度(西暦) 2024

※年度は自動計算

月	申請年度-2			『-』選択時の理由(選択)	申請年度-1		
	障がい者が参加できる活動の総回数※1	月内の障がい者の最低1回以上の参加有無※2	『-』選択時の理由(選択)		障がい者が参加できる活動の総回数※1	月内の障がい者の最低1回以上の参加有無※2	『-』選択時の理由(選択)
4		○/×/-		天候(暑熱期・台風・降雪等) 感染症等の流行 災害 利用施設の改修等により活動場所が使用不可			
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
1							
2							
3							

事業を行った年度に○をつけてください。
(過去2年間の活動実績および申請次年度の活動計画があることを必須とします。)

天候等の理由により活動が無い月に関しては『-』を選択してください。

第4章

審査書類

4-3. 審査書類作成上のポイント

◆ 認証基準②

基準①で回答した事業において障がい者のスポーツに関連する団体と連携・協働（事業委託含む）している。

<確認したいポイント>

以下の団体と連携・協働（事業委託含む）しているか。

- ① 市区町村の福祉部局等
- ② 市区町村のスポーツ部局等
- ③ 障がい者スポーツ協会等（※指導者協議会も含む）
- ④ 障がい者スポーツセンター等
- ⑤ 障がい者スポーツ競技団体等
- ⑥ 特別支援学校等
- ⑦ 社会福祉協議会（病院・医療福祉施設等）等
- ⑧ 障がい者スポーツを推進する団体や大学等
- ⑨ ①～⑧に類する団体

※連携内容は下記いずれかの1つ以上とする。

・事業の計画・会場の確保・周知/広報/集客・当日の運営

【回答シート】

<認証基準②> 関連団体との連携

- 障がい者スポーツ関係団体との連携や関係性について、基準①で回答した事業において下記団体との連携の有無を選択し、連携内容について該当する箇所に○をつけてください。また、連携の詳細について分かる資料を提出、無い場合は記述してください。

※連携内容の選択時、連携内容を1つ選ぶと黄色網掛けが消えますが、連携内容は複数選択いただけます。

連携有無 (複数選択可)	連携先	連携内容				連携の詳細が分かる資料(データ名)もしくは記述
		事業の計画	会場の確保	周知・広報・集客	当日の運営	
有/無	① 市区町村の福祉部局等					
	② 市区町村のスポーツ部局等					
	③ 障がい者スポーツ協会等 ※指導者協議会も含む					
	④ 障がい者スポーツセンター等					
	⑤ 障がい者スポーツ競技団体等					
	⑥ 特別支援学校等					
	⑦ 社会福祉協議会(病院・医療福祉施設等)等					
	⑧ 障がい者スポーツを推進する団体や大学等					
	⑨ ①～⑧に類する団体 ※団体名()					

第4章

審査書類

4-3. 審査書類作成上のポイント

◆認証基準③

安全かつ効果的なプログラムを提供するために、専門的な技術・知識を持った指導者・スタッフを確保している。（クラブ所属指導者に限らず外部委託指導者も可）

<確認したいポイント>

基準①で回答した全事業において日本パラスポーツ協会公認パラスポーツ指導者資格を保有している指導者・スタッフが1名以上いるか。

※日本パラスポーツ協会公認パラスポーツ指導者資格

初級・中級・上級パラスポーツ指導員/パラスポーツコーチ/パラスポーツトレーナー/パラスポーツ医

【回答シート】

<認証基準③> 効果・安全性の確保

- 基準①で回答した全事業において日本パラスポーツ協会公認パラスポーツ指導者資格を保有している指導者・スタッフの資格保有状況

※該当する資格は以下のいずれかとし、申請年度に受講中でも可とする。
日本パラスポーツ協会公認パラスポーツ指導者資格
(初級・中級・上級パラスポーツ指導員/パラスポーツコーチ/パラスポーツトレーナー/パラスポーツ医)

活動に配置する指導者・スタッフが、該当する資格を有していることが分かるよう、シート名「基準③指導者・スタッフの資格」に必要事項を記入し、下のセルで「記入完了」を選択してください。

⇒ 記入完了

【提出様式】

該当する事業の内容・活動実績について

総合型地域スポーツクラブ認証制度：障がい者のスポーツ推進タイプ

<指導者・スタッフの資格入力シート>

- 基準①で回答した全事業において、有資格指導者・スタッフを配置していることが分かるよう、下記一覧を記入してください。

※各事業に配置されている指導者・スタッフのうち、任意の1人分の証明書をご提出ください。（例：基準①で回答した事業数が3、各事業において最低1人分の証明書を提出）

※申請年度に受講中の指導者・スタッフでも可とする。

No.	事業名	指導者・スタッフの資格名称	ファイル名 (資格証明書・その他資格を有していることが分かる書類) ※受講中の場合は受講中であることが分かる書類
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

※行が足りない場合は行を追加してください。

申請年度に受講中の方は、受講中の旨が分かる書類をご提出ください。

第4章

審査書類

4-3. 審査書類作成上のポイント

◆ 認証基準④

参加者が必要とする配慮やサポートをするための情報を確認し、活用する体制がある。

<確認したいポイント>

活動にあたって、参加者が必要とする配慮やサポートをするために必要な情報を確認しているか、またその情報を事業実施においてどのように活用しているか。

【回答シート】

<認証基準④> 必要情報の取得

- 必要情報の取得のタイミングおよび方法、その詳細内容および活用方法について下記より回答してください。まず確認方法①～③における確認実施有無を選択してください。

確認方法	確認実施有無	情報取得タイミング	具体的な情報取得の内容が分かる資料の有無		得た情報の活用方法（記述）
			↓ 選択		
①書面	有/無			有の場合→	提出ファイル名
				無の場合→	行っている具体的な情報取得の内容(自由記述)
②口頭				有の場合→	提出ファイル名
				無の場合→	行っている具体的な情報取得の内容(自由記述)
③その他 ()				有の場合→	提出ファイル名
				無の場合→	行っている具体的な情報取得の内容(自由記述)

得た情報の活用方法は必ず記述してください。

第4章

審査書類

4-3. 審査書類作成上のポイント

◆ 認証基準⑤

基準①で回答した事業において、継続して運営・活動を行うための予算を確保する計画がある。

<確認したいポイント>

基準①で回答した事業を継続して実施するために、収支計画による見通しが立てられているか。

● 該当する事業の、申請年度を含めた今後4年間の収支計画書

→

シート名「基準⑤収支計画書」の一覧表に必要事項を記入し、下のセルで「記入完了」を選択してください

記入完了

【提出様式】

※基準①で回答した事業における収支計画(複数事業ある場合は全事業の合算)

<クラブとしての今後4年間の収支計画に関する展望> ※必須

【 収入予算 】

No.	科目	金額(円)				備考・補足説明
		2026年度	2027年度	2028年度	2029年度	
1	会費					
2	参加費					
3	補助金・助成金(行政)					
4	補助金・助成金(その他)					
5	委託金					
6	協賛金					
7	寄付金					
8	()					
9	()					
10	()					
収入予算合計		¥0	¥0	¥0	¥0	
備考・補足説明						

【 支出予算 】

No.	科目	金額(円)				備考・補足説明
		2026年度	2027年度	2028年度	2029年度	
1	施設・会場費					
2	謝金					
3	旅費・交通費					
4	スポーツ用具費					
5	保険料					
6	運営事務費					
7						
8						
9	()					
10	()					
11	()					
12	()					
13	()					
14	()					
15	()					
支出予算合計		¥0	¥0	¥0	¥0	
備考・補足説明						

科目名は編集できます。行が足りない場合は行追加してください。

第4章

審査書類

4-3. 審査書類作成上のポイント

◆認証基準⑥

参加者の特性に応じた安全・安心な活動を提供するための方針や体制を整えている。

<確認したいポイント>

- ・日常活動時の安全管理のために、どのような方針や体制を整えているか。
- ・障がい者が活動に参加する上で対応している安全管理体制上の留意点はあるか。
- ・緊急事態発生時の対応を適切に行うために、どのような方針や体制を整えているか。

【回答シート】

<認証基準⑥> 安全管理体制の構築

(1) 基準⑥で回答した事業における安全管理のための指導者やスタッフの人員配置(役割、資格の義務付け等)に関して貴クラブの方針や体制、特に配慮している点等を具体的に記述してください。

(2) 該当する事業の活動時における、以下3つの項目への安全管理体制

項目	安全管理者 (対応者) ※役職・立場	具体的な安全管理内容が分かる資料の有無		
		↓ 選択		
A:施設・用具の確認		有 / 無	有の場合→	提出ファイル名
			無の場合→	行っている具体的な安全管理の内容(自由記述)
B:参加者の健康状態の把握			有の場合→	提出ファイル名
			無の場合→	行っている具体的な安全管理の内容(自由記述)
C:自然条件(天候・気温 等)への対応			有の場合→	提出ファイル名
			無の場合→	行っている具体的な安全管理の内容(自由記述)

(3) 基準⑥で回答した事業の活動時における、緊急事態発生時の対応方針がわかる資料(緊急時のマニュアル・フロー・連絡体制図など)を提出ください

↓ 提出ファイル名を記入

→

第4章

審査書類

4-3. 審査書類作成上のポイント

◆認証基準⑦

クラブが、参加者等の怪我や活動時の事故等に備えたリスクマネジメントのために、必要な保険に加入している。

<確認したいポイント>

- ・基準①で回答した事業のすべての参加者・指導者が傷害保険・賠償責任保険に加入しているか。
- ・クラブが賠償責任保険に加入しているか。

【回答シート】

<認証基準⑦> 保険の加入

(1) 参加者の傷害保険・賠償責任保険の加入について(選択)※基準①で回答した事業の参加者が対象です。

回答	選択数
A/B	A:クラブが参加者全員分の傷害保険・賠償責任保険に加入している
	B:既に傷害保険・賠償責任保険への加入が確認できている参加者を除き、クラブが参加者の傷害保険・賠償責任保険に加入している

◆提出資料

A:参加者に対して傷害保険・賠償責任保険への加入を義務付けていることがわかる資料(参加者募集要項、入会/参加申込時資料等)を提出してください

→

↑提出ファイル名を記入

B:クラブが加入している参加者の傷害保険・賠償責任保険の保険証券等の写しを提出してください

※参加者全員が個別に傷害保険・賠償責任保険に加入しており、クラブ側で参加者の傷害保険・賠償責任保険に加入していない場合は「クラブ側での保険加入なし」と記入ください

→

↑提出ファイル名を記入

(2) 指導者の傷害保険・賠償責任保険の加入について(選択)※基準①で回答した事業の指導者が対象です。

回答	選択数
A/B	A:クラブが指導者全員分の傷害保険・賠償責任保険に加入している
	B:既に傷害保険・賠償責任保険への加入が確認できている指導者を除き、クラブが指導者の傷害保険・賠償責任保険に加入している

◆提出資料

A:指導者に対して傷害保険・賠償責任保険への加入を義務付けていることがわかる資料(指導者募集要項、依頼時の通知文書、指導者との契約書等)を提出してください

→

↑提出ファイル名を記入

B:クラブが加入している指導者の傷害保険・賠償責任保険の保険証券等の写しを提出してください

※指導者全員が個別に傷害保険・賠償責任保険に加入しており、クラブ側で指導者の傷害保険・賠償責任保険に加入していない場合は「クラブ側での保険加入なし」と記入ください

→

↑提出ファイル名を記入

(3) クラブの賠償責任保険の保険証券等の写しを提出してください

→

↑提出ファイル名を記入

第4章

審査書類

4-4. 審査書類の提出方法

詳細は認証申請書の提出後、お知らせいたします。

<お問い合わせ先>

公益財団法人日本スポーツ協会 地域スポーツ推進部クラブ育成課
(総合型地域スポーツクラブ全国協議会 事務局)
Tel : 03-6910-5815 / Mail : sc-info@japan-sports.or.jp