地域スポーツクラブ活動アドバイザー派遣制度申請マニュアル

株式会社博報堂

（初版：令和 7 年 4 月）

1 地域スポーツクラブ活動アドバイザー派遣制度の目的

運動部活動の地域連携や地域スポーツクラブ活動移行に向けた環境の一体的な整備に向け、自治体/スポーツ団体における取組を支援するため、地域スポーツクラブ活動アドバイザー（以下、アドバイザーとする）を派遣し、運動部活動の地域連携や地域スポーツクラブ活動移行に向けた環境の一体的な整備への取組全般に関する相談窓口の運営及びアドバイザーによる助言・支援等を行います。

なお、本派遣制度は、各自治体/スポーツ団体に設置される協議会等の委員等に当該アドバイザーが就任することは想定しておりませんので、ご承知ください。

2 アドバイザー派遣の手順

派遣依頼から完了までの流れは別紙 1 のとおりです。

※なお、このマニュアルにおいては、単に「派遣」という場合には、現地への派遣のほか、オンライン会議による支援も含めます。

3 申請期限

原則として、講演等の実施日から 28 営業日前（土日祝除く）までの申請をお願いします（これを切った場合受付をお断りする場合があります。）アドバイザーとの予定調整等もあり、お早めにご留意をお願いいたします。

令和 7 年度は、令和 8 年 1 月 30 日まで派遣申請の受付を行うことを予定していますが、派遣に係る費用総額が年度予算に達した場合に、以降の募集を行わない場合があります。

なお、**派遣が必要な会議、講演会等は２月末までに実施し終える必要がありますのでご留意ください。**

4 申請（申請フォームの入力あるいは申請書の提出）

１）申請フォームでのお申し込み

原則下記 URL の申請フォームからのお申し込みをお願いします。

派遣申請フォーム

２）申請書でのお申し込み

フォームでのお申し込みが出来ない場合、下記内容を網羅した申請書をご提出ください。

参考書式は事務局にございますので、お問い合わせください。

［１］ 申請団体

申請団体名、担当者等の情報を記載してください。申請者は地方公共団体・スポーツ団体となります。

［２］ 支援を求める内容

2-1 概要：アドバイザーに支援してもらいたい内容を簡潔に記載してください。

2-2 支援を求める分野：依頼内容がどの分野に該当するかを選択してください（複数選択可）。

［３］ 派遣希望（対応希望）

【現地派遣を含む申請の場合】

原則として、派遣は連続する 3 日間までですが、派遣効果があると認められる場合には、連続しない日に事前打合せまたはフォローアップのための派遣も可能とします（その場合であっても派遣日数は 3 日までです）。なお、連続しない日の派遣を申請する場合、事前打合せやフォローアップ等については可能な限りオンライン会議による支援の活用を検討してください。また、オンライン会議による支援については、メールや電話は対象外です。1 日あたりの支援時間数は
7 時間までです。

【オンライン会議による支援のみの場合】

オンライン会議のみにより支援を受ける場合は、1 件の申請につき合計 10 時間まで支援を受けることが可能です（1 日あたり 7 時間まで）。但し、1 件当たりの最低相談時間は 30 分とします。

ただし、各日ごとに支援時間数を算出することとし、支援時間が 1 時間未満である場合は 1 時間として数え、1 時間以上である場合は、30 分未満は切り捨て、30 分以上は切り上げて数えることとします。

※ 1 日あたりの活動時間、1 件の申請あたり合計時間については、制度運用の中で変更の可能性があります。

3-1 派遣希望日程

・日　　程：派遣希望日を入力ください。（派遣可能期間は令和 8 年 2 月 29 日までを予定）
・希望時間帯：プルダウンリストから該当するものを選択してください。
・派 遣 形 態：プルダウンリストから該当するものを選択してください。
※ 申請内容の審査と諸調整に時間を要するため、派遣決定日（原則、申請締切後 28 日。アドバイザーと事前に調整がとれている場合でも同様）まで派遣はできません。

3-2 派遣希望場所

この欄の記入内容をもとに、アドバイザーにお支払いする旅費を算出します。また、複数日の会場が同一の場合、2 日目以降は「同上」と記載してください。

3-3 アドバイザー

１）登録アドバイザーと、事前打ち合わせ済

過去に利用されている場合など、個別にアドバイザーの方と事前に連絡が取れており、内容及び派遣日等の内諾が得られている場合。

２）登録アドバイザーを希望するが、事前打合せ無し

希望するアドバイザーはいるが、事前に連絡を取っていない、または連絡先がわからない場合は、事務局からアドバイザーのスケジュールを確認し、調整の結果をお知らせします。必ずしもご希望に沿えるとは限りませんので、可能な限り第三候補者まで記載してください

３）事務局に一任する

依頼する分野から適任と思われる可能な限り複数の方（概ね 3 名程度）を事務局よりご提案させていただきますので、ご希望順を別途ご連絡ください。ただし、派遣決定されるまでアドバイザーの連絡先などの提示はいたしかねます。

・ アドバイザーの都合による派遣希望日程の調整可否

アドバイザーの都合により、ご希望の日程でのアドバイザーの派遣ができない場合があります。（３－１）で記入いただいた日程以外でも調整可能な場合は調整可能な期間を記載してください。

［４］ 依頼内容詳細

4-1 事業の属性

・事業名：事業名もしくは講演・イベントの名称を記入してください。

・他に採択を受けている国の事業：当該事業について、地域情報化アドバイザー制度以外に国からの支援を受けている場合は、事業名・所管省庁名を記入してください。

4-2 事業の内容

支援を依頼する事業の内容を具体的に記載してください。

4-3 事業の現況と課題

支援を依頼する事業の現在の状況と、どのような課題・問題点があるのかを具体的に記載してください。

4-4 最終目標と達成が見込まれる時期

達成時期について、具体的に記載できない場合はおおよその時期を記載してください。

4-5 対応アドバイザー以外のアドバイザーへの申請情報の共有可否

アドバイザー間の情報共有のために、対応アドバイザー以外に派遣団体名等の申請情報を共有可能な場合は「共有可」を選択してください。

※ 申請情報は地域スポーツクラブ活動アドバイザーのみに提供し、公開はしません。

5 審査

申請内容をもとに、地域スポーツクラブ活動アドバイザー事務局及びスポーツ庁にて審査を行います。内容について、メール又は電話により確認させていただく場合があります。申請内容が制度の趣旨に適合しない場合や、過去に同内容の派遣を受けている場合は派遣不可とさせていただくことがあります。

6 派遣決定通知審査の結果、「派遣可」とされた団体については、事務局より派遣決定についての連絡を行います。

※ 派遣決定後変更について

派遣決定後にやむを得ず、派遣希望日、支援方法（オンライン会議実施の有無等）を変更される場合は、速やかに、事務局までご連絡をお願いします。変更にあたっては、アドバイザーとスケジュール等を充分調整してください。

※ 派遣決定されたアドバイザー以外の別のアドバイザーからの支援について

地域スポーツクラブ活動アドバイザー制度に基づく派遣につきましては、申請書の内容を審査し、派遣決定の上、旅費・謝金が支出されます。従って、派遣決定がされていない別のアドバイザーから連携して支援を受ける場合、派遣決定がされていない別のアドバイザーについては、本制度の旅費・謝金の支給対象にはなりませんのでご注意ください。

7 派遣

申請フォームに記載いただいた内容に基づいて支援・助言等を実施します。なお、当日に追加でご依頼をいただいた内容については、対応できない場合があります。また、1 日の対応時間の上限は 7 時間までですので、これを超えないようお願いいたします。

8 派遣終了後

「地域スポーツクラブ活動アドバイザー制度活用報告書」（別紙２。以下、報告書という）を 1 日につき 1 シート記載し、1 日の派遣終了都度、5 営業日以内にご提出いただきます。以下に記載方法を説明します。

（１） 申請団体情報

（２） 派遣に関する情報

内容例：依頼内容及び支援を受けたことによる成果・効果(参加者の満足度）など

（３） 地域スポーツクラブ活動アドバイザー支援の様子

地域スポーツクラブ活動アドバイザーの支援の様子が分かる現場写真（jpeg 形式等）を報告書ファイルに貼付するか、別ファイルにて必ずご提出ください。また、オンライン会議を行った場合は、支援が確認できる画像（画面キャプチャ等）としてください。写真等に写り込む出席者の肖像権などにはご配慮をお願いします（実施時に、記録のための写真を撮影することに関するご案内・同意の確認等を得ておいてください）。

（４）報告書の公開許可

（５）提出の仕方について

（６）報告書と関連資料（講演会の要項等）を併せて 1 つの PDF にしてご提出ください。

（７）メールの件名及びファイル名は「開催日_開催自治体（開催団体）_事業名」としてください。

例：10 月 14 日実施の場合 → 241014_▲▲市_○○部活動移行に向けた○○事業

（８）報告書はメールアドレス：bukatsudo@sechs.co.jp までご提出ください。

なお、アドバイザー用の報告書の記入依頼やとりまとめは事務局により行いますので、申請団体にて対応いただく必要はありません。

9 その他留意事項

支援を効果的に行うため、依頼内容は可能な限り具体的に記載し、余裕をもって派遣決定後にも事前にアドバイザーへ充分にご説明した上で臨んでいただくようお願いします。

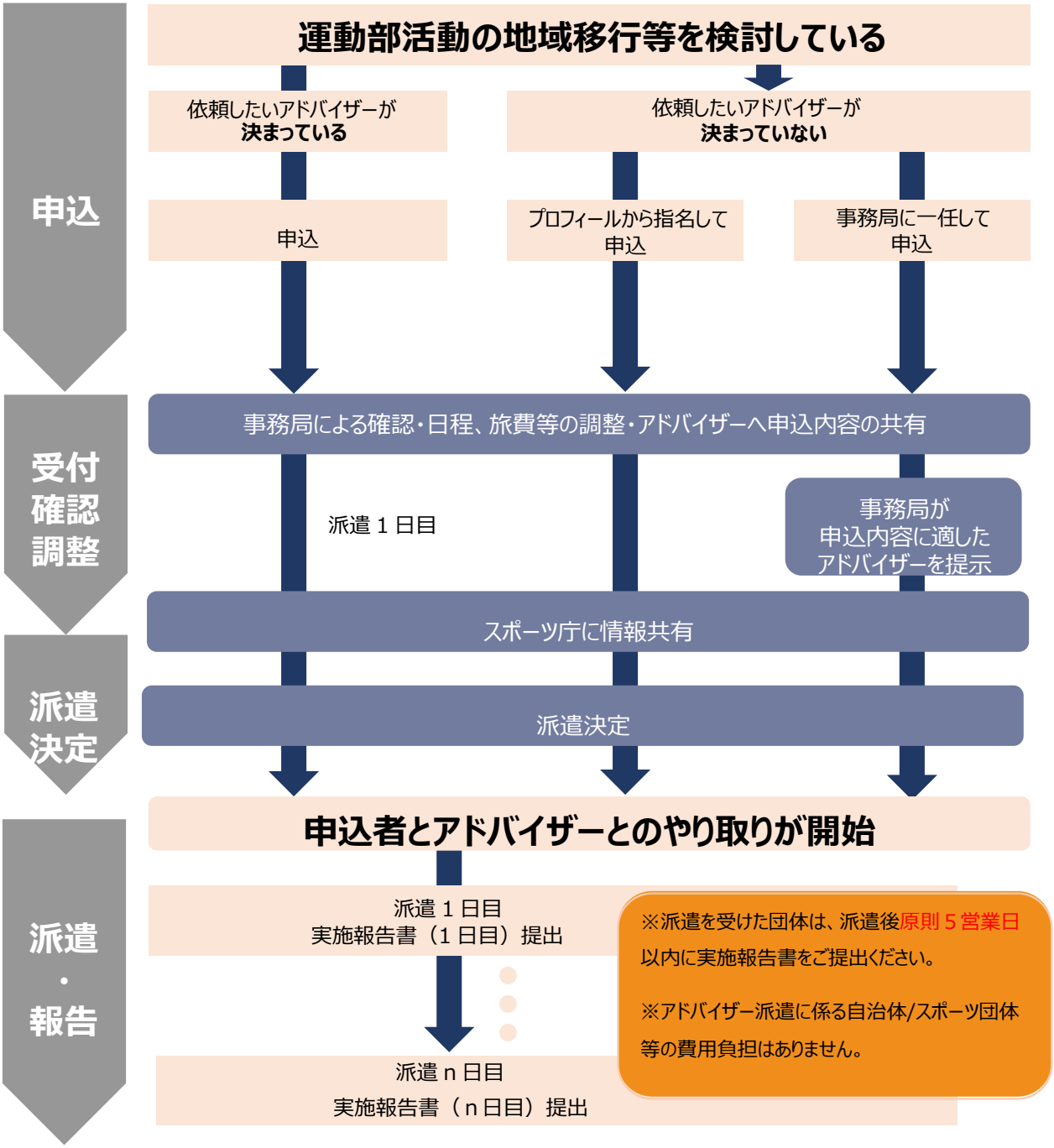
なお、申請にあたっては、可能な限り複数の希望日程をご提案ください。希望日程が１日程のみの場合、調整が付かない場合がございます。

また、令和７年度における派遣回数は、１自治体/スポーツ団体あたり原則３回までとさせていただきます。

本制度は派遣先の運動部活動の地域連携や地域スポーツクラブ活動移行に向けた環境の一体的な整備として、自律的・継続的に事業を実施するための助言、提言、情報提供等を目的としていることから、今後の計画づくりに伴う実際の検討については、申請団体自らにおいて行うようお願いいたします。

以上

別紙１ 派遣依頼から完了までの流れ



別紙２	※申請者用

報 告 日	令和 年 月 日
報 告 開 示	回目

株式会社博報堂 御中

地域スポーツクラブ活動アドバイザー派遣制度活用報告書

１．　申請団体情報

団 体 名		代表者	
担 当 者 部 署		TEL	
担当者役職、氏名		E-mail	

２．派遣に関する情報

派遣されたアドバイザー		**派遣された事業名** **（地方公共団体の事業名）**	
場所名		**住所**	
実施日時		**参加者合計** ※ ()内はオンラインの人数	
参加者属性	**参加人数**	**参加者属性**	**参加人数**
	人		人
	人		人

内容

結果どうなったか　（箇条書き可）	**アドバイザー支援の様子　※写真添付**
満足度	
（下の数字に○をつけてください） 1 — 2 — 3 — 4 — 5 低い　　高い ※満足度の評価は上の尺度で任意にお答えいただけますが、特に基準を述べられる場合は、「結果どうなったか」の欄に基準を記してください。	

報告書の公開許可	□ 公開可能 ／ □ 公開不可

・内容について、1 枚に書ききれない場合は、適宜ページを増やして記入してください。

・報告書と関連資料（講演会の要項等）を併せて 1 つの PDF にしてご提出ください。
・メールの件名及びファイル名は「開催日_開催自治体（開催団体）_事業名」としてください。
（例：2025 年 10 月 14 日実施の場合→251014_▲▲市（団体）_○○部活動移行に向けた○○事業）
・報告書は「メールアドレス：bukatsudo@sechs.jp」までご提出ください。

別紙３	※申請者用

報 告 日	令和 7 年 9月7日
報 告 開 示	1 回目

記入例

株式会社博報堂 御中

地域スポーツクラブ活動アドバイザー派遣制度活用報告書

1.　申請団体情報

団 体 名	○○○市	**代表者**	△△ △△
担 当 者 部 署	スポーツ課	**TEL**	000-000-0000
担当者役職、氏名	主事 ●●●●	**E-mail**	●●@city.○○○.lg.jp

2.　派遣に関する情報

派遣されたアドバイザー	○○ ○○	**派遣された事業名** **（地方公共団体の事業名）**	運動部活動の地域移行に係る会議
場所名	○○市役所　３　階会議室	**住所**	○○町 11-１
実施日時	９/３(日) 13:00~15:00	**参加者合計** ※ ()内はオンラインの人数	30（10）
参加者属性	**参加人数**	**参加者属性**	**参加人数**
教員	8 （4）　人	スポーツクラブ関係者	７（3）　人
職員	12（0）　人	保護者	7（3）　人

内容
運動部活動の地域移行に係る会議（実地とオンラインを併用した「ハイブリッド開催」）を実施した。 参加者で、保護者やスポーツクラブからの声をもとに「××××××」と「▼▼▼▼▼▼」という課題のあぶりだしを行った。 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

結果どうなったか　（箇条書き可）	**アドバイザー支援の様子　※写真添付**
・当市の現状の整理ができた。 ・講師の○○氏のおかげで当市での部活動の地域移行のイメージがつかめた。 ・××××××××××××××××××××××××。	
満足度	

（下の数字に○をつけてください） 1 ― 2 ― 3 ― 4 ― 5 低い 高い ※満足度の評価は上の尺度で任意にお答えいただけますが、特に基準を述べられる場合は、「結果どうなったか」の欄に基準を記してください。	
報告書の公開許可	□ 公開可能 ／ □ 公開不可

・内容について、1 枚に書ききれない場合は、適宜ページを増やして記入してください。

・報告書と関連資料（講演会の要項等）を併せて 1 つの PDF にしてご提出ください。

・メールの件名及びファイル名は「開催日_開催自治体_事業名」としてください。

（例：2025 年 10 月 14 日実施の場合→251014_▲▲市（団体）_○○部活動移行に向けた○○事業）

・報告書は「メールアドレス：bukatsudo@sechs.jp」までご提出ください。

別紙４

※アドバイザー用報告書

報 告 日	令和●年●月●日

株式会社博報堂 御中

地域スポーツクラブ活動アドバイザー派遣制度実施報告書

アドバイザー氏名			
実施日時	●月●日 ●●時●●分～●●時●●分		
実施事業名	※派遣先団体の事業名を記入のこと		
場所名		**住所**	
内容			