



令和 8 年度 埼玉県新たな地域クラブ活動実証事業 公募要領

【提出期限令和 8 年 5 月 1 5 日（金曜日）】

新たな地域クラブ活動実証事業は、総合型地域スポーツクラブ、スポーツ少年団、クラブチーム、プロチーム、民間事業者、大学や地域の体育・スポーツ協会、競技団体など多様な団体に事業を委託して、生徒が地域でスポーツに継続して親しめる環境整備を進める際の課題解決に取り組むための実証を行います。その成果を効率的・効果的に普及することで、地域の実情に応じた生徒の多様な活動の場と機会を提供できる環境整備を通して、持続可能で誰もがスポーツに親しめる地域づくりを図ることを目的としています。

<委託>

新たな地域クラブ活動実証事業として以下の業務を委託します。

- ・ 休日の部活動の段階的な地域移行等の推進に関するモデル実証事業の実施
- ・ 県が開催する地域ミーティングにおけるモデル実証事業の成果・課題等の報告
- ・ 地域クラブ活動の在り方や部活動改革の理念について広く周知

<採択>

中学生世代が地域でスポーツに親しめる環境の構築を進める際の様々な課題に取り組む、地域における運動・スポーツ機会の確保・充実に寄与することが期待される事業を採択します。

※①「プロ・トップチーム」、②「パラ・デフスポーツを主たる活動として行う団体」、③「障害のある中学生世代を受け入れる地域スポーツクラブ等」の三つの分野から、それぞれ 1 団体程度を採択予定

目次

第1章 埼玉県新たな地域クラブ活動実証事業	P1
1 委託対象事業	
2 事業の実施期間（委託対象期間）	
3 実施分野及び応募資格	
4 募集枠、事業規模	
5 委託経費	
6 委託事業の年間スケジュール	
第2章 応募手続き	P5
1 提出書類・提出先など	
第3章 審査	P6
1 審査・決定について	
2 審査基準	
第4章 採択された場合について	P7
1 契約書の締結について	
2 契約金の交付	
3 情報公開・情報提供	
4 委託事業の実施にあたっての留意点	
5 御協力をお願い	

令和8年度 埼玉県新たな地域クラブ活動実証事業 公募要領

第1章 埼玉県新たな地域クラブ活動実証事業

1 委託対象事業

新たな地域クラブ活動実証事業として以下の業務を委託する。

- ①地域の実情を踏まえ、地域人材の確保や費用負担の在り方、運営団体の確保などの課題に総合的に取り組むために、休日の部活動の段階的な地域移行等の推進に関するモデル実証事業を県内で実施
- ②実証事業で得られた関係者間の合意形成の進め方、指導者の確保方策、保護者・自治体の費用負担の在り方の整理等にかかる知見について、他の地域にも普及させるために、県内各地で県が主催する地域ミーティング（情報交換会）に参加し、実証事業の成果・課題等を報告
- ③②の成果・課題等について報告書を作成し、県に提出
- ④地域クラブ活動の在り方や部活動改革の理念について関係者のみならず、地域の方へ広く周知

2 事業の実施期間（委託対象期間）

契約締結日から令和9年3月1日（月曜日）まで（単年度事業）

※経費対象期間は、契約締結日から令和9年2月28日（日曜日）とする。

3 実施分野及び応募資格

実施事業を実施する分野及び、各分野ごとの応募資格は以下のとおりです。

(1) 分野1 「プロ・トップチーム」

応募資格 プロチーム、企業が保有する競技チーム、プロチーム等と連携協定等を結んでいる団体、トップ選手とネットワークを有する団体

(2) 分野2 「パラ・デフスポーツを主たる活動として行う団体」

応募資格 パラ・デフスポーツ競技団体、社会福祉法人、NPO法人等

(3) 分野3 「特別支援学校生徒等、障害のある中学生世代を受け入れる団体

応募資格 総合型地域スポーツクラブ、スポーツ少年団、スポーツ・体育協会、大学、企業等

※県内に所在すること。

※1の事業を円滑に実施することができること。

※法人格の有無は条件としない。

※法人である場合は、宗教活動や政治活動を主たる目的とするもの及び役員等が埼玉県暴力団排除条例（平成23年条例第39号）第2条に規定する暴力団員又は暴力団員と密接な関係を有する者であるものを除く。

※法人でない場合は、以下の条件を満たすこと。

- ・組織の運営方法などを定めた定款・会則等があること。
- ・予算、決算を的確に行っていること。

- ・活動内容や会計処理に関する情報が公開されていること。

4 募集枠、事業規模

(1) 募集枠

各分野 1 団体程度

(2) 事業規模

予定総額 150 万円※

(※ 事業の規模・内容等を勘案し、予算(総額)の範囲内で契約額を決定します。)

5 委託経費

委託経費は、下表一覧のとおりです。

なお、審査の過程で予算内容の一部修正を求める場合があります。

【委託経費一覧】

	経費項目	例
1	諸謝金	実技指導や会議を行う指導者等の謝金
2	旅費	実技指導や会議を行う指導者等の旅費
3	借料及び損料	会場使用料、付属設備使用料等
4	消耗品費	地域スポーツクラブ活動を実施する際に必要な消耗品（ボールやシャトルなど） ※原則、耐用年数が1年を超えるものは不可。
5	会議費	地域スポーツクラブ活動の運営団体・実施主体と中学校の間で行う連絡会議等において提供するお茶等、地域スポーツクラブ活動を実施する際に必要な会議費（宴会等の誤解を受けやすい形態のもの、酒類や茶菓子等は対象外）
6	印刷製本費	パンフレット作成、実績報告書の印刷等
7	通信運搬費	広報パンフレットの郵送等、実証事業連絡用携帯電話料金、切手代、宅配便料金、物品の配送料 等
8	雑役務費	支払いを行う際の支払手数料、参加者連絡用アプリ利用料 等
9	保険料	指導者や地域スポーツクラブ活動に参加する生徒の保険料
10	消費税相当額	
11	一般管理費	紙、インク代 等 ※1～10の総額の10%を上限とする)

【事業実施による収入について】

持続可能な事業とするため、参加料の徴収や企業からの協賛金など委託料以外に事業実施による収入を見込み、その金額を別紙様式3「経費予定額」に記載してください。なお、事業実施の結果、事業による収入が当初見込みを上回り、事業による収入と委託金の合計が委託経費を超える場合は、上回った額分、委託金を返還していただくこととなります。

【対象外となる経費】

(1) 法人の運営上必要とされる経常的な経費（法人の事務所の賃借料、光熱費、電話代等の管理費、従来から経常的に発生している人件費等）

(2) 食糧費（講師等への弁当代など）、懇親会等の費用、土地の購入又は賃借に要する経費

(3) 領収書等がないなど、法人の支払いが明確に確認できない経費（←委託経費に関する出納を明らかにする帳簿を備え、支出を証する書類を整理しておく必要があります。）

※領収書等の例

- ・ 諸謝金・旅費 謝金、旅費の金額の根拠となる規約・委嘱状等
活動を実施したことがわかる業務日報
受領書（支払いが確認できるもの） 等
- ・ 借料及び損料 活動を実施したことがわかる業務日報
施設から発行される領収書（使用日、金額がわかるもの） 等
- ・ 消耗品費 領収書、請求書、納品書、レシート（支出内容が確認できるもの） 等
- ・ 会議費 領収書、請求書、納品書、レシート（支出内容が確認できるもの）
会議録（会議内容、参加人数がわかるもの） 等
- ・ 印刷製本費 領収書、請求書、納品書、レシート（支出内容が確認できるもの）
印刷した成果物の電子データ、配布先がわかる資料（チラシ、）
- ・ 通信運搬費 領収書、請求書、納品書、レシート（支出内容が確認できるもの）
- ・ 雑役務費 ATM利用明細の写し 等
- ・ 保険料 加入した保険のパンフレット、加入者名簿、保険証券 等

(4) 生徒に対して直接給付又は支給を行う内容に係る経費は対象外といたします。
(生徒が個人で使用する衣類やタオル、練習試合等に係る生徒の旅費、困窮世帯の生徒への補助等は対象外)

6 委託事業の年間スケジュール

応募書類の提出期限	令和8年5月15日（金曜日）午後5時（必着）
事前連絡	提出期限までにスポーツ振興課まで連絡をしてください
ヒアリング	必要に応じ、スポーツ振興課から応募書類作成担当者に対し、書類の内容についてヒアリングを行います。 （ヒアリング実施方法は、電話・メール・WEB会議のいずれかをスポーツ振興課が指定します。）
審査・委託事業の決定	令和8年5月末頃 ・審査基準に基づき書類審査を行います。 ・選定結果を通知します。 ・条件付きの決定となる場合もあります。
契約締結	令和8年6月初旬 ※採択の連絡とあわせて、県から契約書案を送付します。
委託金（概算払を希望する場合）の支払い	令和8年6月中旬
新たな地域クラブ活動実証事業実施	契約締結後から令和9年3月1日（月曜日）
地域ミーティング参加	令和8年10月～令和9年1月（予定）
成果報告	令和9年3月1日（月曜日）
実績報告	事業完了後10日以内、又は令和9年3月1日（月曜日）のいずれか早い日までに事業計画に基づく完了報告書、委託経費決算書等を提出してください。
完了検査	成果・実績報告書類を基に完了検査を行い、合格した場合は実績に応じて委託金を支払います。（精算払いを）
精算	3月中旬 ・精算払を希望した場合、完了検査後、実績に応じて委託金を支払います。 ・概算払を希望し実績額が概算払額を下回った場合は、差額を返納いただきます。

第2章 応募手続き

1 提出書類・提出先など

(1) 提出期限

令和8年5月15日（金曜日）午後5時必着

(2) 提出先

E-mail : a6940-04@pref.saitama.lg.jp

埼玉県県民生活部スポーツ振興課生涯スポーツ担当（TEL : 048-830-6953）

(3) 提出方法

電子メールでのデータ提出

※ 電子ファイルは、Word、Excel、PowerPointで加工可能なファイル形式で提出してください。（PDFでは提出しないでください。）

※ データ容量の関係でメールによる提出が困難な場合は、（2）までご相談ください。

(4) 提出書類 ※様式は、埼玉県HP

<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0312/2026tiikikurabukatudou/20260415.html>）に掲載

提出書類	チェック
① 申請書（別紙様式1 Excel）	
② 事業の概要・計画等（別紙様式2 PowerPoint）	
③ 経費予定額（別紙様式3 Excel）	
④ チェックリスト（別紙様式4 Word）	
⑤ 申請団体の概要資料（活動内容がわかるもの）	

【提出にあたっての留意事項】

- ①提出書類は全てパソコン等を用いて作成してください。また、文字の網掛け等、加工した際に見えにくくなるおそれのある手法は用いないでください。
- ②提出書類の作成に要する費用は、応募する法人等で負担してください。
- ③提出された書類は、返却しません。
- ④必要に応じて審査期間中に提案の詳細に関する追加資料の提出等を求めることがあります。
- ⑤提出期限後の別紙様式等の提出、差替及び訂正は認めません。
- ⑥以下の別紙様式等は無効となります。
 - ・本事業の趣旨に適合しないもの
 - ・書類の不備等、記載すべき事項が記載されていないもの
 - ・提出期限までに提出されなかったもの

第3章 審査

1 審査・決定について

- (1) 委託事業は、審査基準に基づく審査を経て、知事が決定します。
- (2) 審査は、書類審査（※必要に応じヒアリングを実施）により行います。
- (3) 審査後、全ての提案者に採択・不採択の結果を通知します。
- (4) 委託契約の締結を行うため必要がある場合は、申請内容の修正や条件を付ける場合があります。条件付き採択の場合は、条件を満たした時点で採択となりますので、委託契約時期が遅くなります。

2 審査基準

	評価項目	評価の視点
1	事業実施主体に関する評価	<ul style="list-style-type: none">・事業の目的を達成するために必要な人員・組織体制が整っているか。・事業を円滑に実施するために各関係者（市町村教委・スポーツ主管課、学校 等）との連携が期待できるか。
2	事業内容に関する評価	<ul style="list-style-type: none">・事業達成の内容等が委託者の意図と合致しているか。・事業の目標が具体的に設定され、実現性・妥当性があるか。・取り組むべき課題が明確であり、事業内容が課題に対して具体性・適正性・効率性に優れているか。・事業の実施方法が具体的かつ実現可能なものであるか。・事業が地域（埼玉県内）に及ぼす効果として大きなものが期待できるか。・事業の手法等において他団体の取組のモデルとなり得るか。・様々な活動に広がる可能性をもっているか。・今後の活動に活かせる課題が抽出・検証できるか。・妥当な経費が示されているか。・県の委託金以外の収入はあるか。（受益者負担や企業からの協賛金 等）・新規性（競技種目、運営方法、実施内容、特色化の取組など）はあるか。

第4章 採択された場合について

1 契約の締結について

審査等の結果、採択された事業を行う契約予定者と別紙様式等を基に契約条件を調整します。契約条件等が合致しない場合は、契約の締結を行わないことがあります。

2 契約金の交付

委託契約金額については、具体的計画等の内容を勘案し、予算の範囲内で決定するため、事業者の提示する金額と必ずしも一致するものではありません。

契約金は、原則は精算払（後払い）のため、事業実施完了後に実績報告書を提出いただき、交付額確定後に支払いを行います。

ただし、契約金の交付を受けなければ事業に必要な支払いが困難な場合については、概算払（前払い）を認めることとしています。概算払を希望する場合は、契約後、速やかに別途「委託料概算払請求書」を提出していただきます。

3 情報公開・情報提供

委託契約を締結した事業については、法人の名称と事業の概要を埼玉県HP

(<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0312/2026tiikikurabukatudou/20260415.html>) で公表します。

4 委託事業の実施にあたっての留意点

- (1) 委託金による支出が適正に行なわれているかどうかを判断するため、事業に係る会計帳簿や領収書等の証拠書類を定期的に確認します。
- (2) 最終的な委託金の額は、実績報告書を確認した上で確定します。事業の結果を実績報告書で確認するまでは、委託金の額は暫定的なものです。委託金の額を確定した結果、一部返還していただく場合もあります。また、事業実施に当たり事業費が増加した場合においても、追加の支給はありません。
- (3) 委託事業の継続が不可能となった場合や法令に違反する行為があった場合は、委託契約を取り消すことがあります。

5 御協力をお願い

- (1) 委託事業についての調査や広報に御協力をお願いします。
(例) 広報紙での事業報告、各種研修会での発表など
- (2) 事業実施にあたっては、環境やユニバーサルデザイン（文字や色等がすべての人にやさしいデザイン）に配慮するようお願いいたします。なお、チラシやパンフレット等の広報物には、当事業が埼玉県受託事業であることを明示してください。
- (3) 人のホームページを活用するなどして、実施事業やその成果を発信してください。