

長野県バドミントン協会 小学生選手・クラブ 登録申請の手引き

～ 日本小学生バドミントン連盟規定および長野県登録規程に基づく ～

この手引きの対象者

- ・長野県内で活動する小学生バドミントンクラブの代表者・指導者
- ・長野県バドミントン協会に初めて登録するクラブ（新規登録）
- ・既に登録しているクラブの年度更新担当者（継続登録）

令和8年4月19日施行 長野県バドミントン協会 競技委員会

第1章 制度の全体像と根拠規定

1. 本手引きの根拠

根拠規定	内容
日本小学生バドミントン連盟 登録規定	クラブ登録の基本要件（3要件）・クラブ名簿の記載事項・選手登録義務を定める
長野県バドミントン協会 登 録規程	日小連規定を受けて、長野県内での具体的な申請手続き・チェック方法・実態確認方法を定める
長野県バドミントン協会 ハ ラスメント防止規程	指導者の掛け持ち禁止・活動制限ハラスメントの禁止を定める

2. 登録の基本的な考え方

登録の目的は「実態のある活動を行うクラブと選手を把握すること」

書類を集めるだけでなく、以下の3点が一致していることを確認します。

- ① 申告した練習場所 = 施設予約・領収書の名義
- ② 申告した指導者 = 名簿に記載された全指導者
- ③ 申告した選手名簿 = 他チームとの重複がないこと

3. 登録の区分

区分	説明
新規登録	本協会に初めて登録するクラブ。全書類の提出が必要。
継続登録（年度更新）	前年度から継続するクラブ。変更事項がある場合は差し替え書類を提出。
変更届	年度途中で代表者・指導者・活動拠点が変わった場合。速やかに提出すること。

4. 個人情報の取り扱い

申告・相談に関する個人情報について

【提出書類の個人情報】クラブ名簿・指導者情報は、登録管理・大会運営・掛け持ち確認のためのみ使用し、目的外には使用しない。

【申告・相談の個人情報（非開示）】違反行為やハラスメントを申告した方の氏名等は、協会が厳重に管理し、申告された相手方・関係者には一切開示しない。申告者が不利益を受けることがないよう保護する。

【匿名申告について】ハラスメント・活動制限行為に関する相談・申告は匿名でも受け付ける。ただし、匿名の場合は事実確認のための連絡ができないため、処理に時間を要することがある。所属違反・ビジター出場等の申告は実名での申告を推奨する（協会が秘密を保持する）。

第2章 日本小学生バドミントン連盟の登録要件

日本小学生バドミントン連盟（日小連）は、登録できるクラブの要件として以下の3点を定めています。長野県協会では、これを以下の方法で確認します。

日小連の要件	長野県協会での確認方法	提出書類
① 組織が規約に従って運営され、クラブ会員の範囲が決められていること	クラブ規約に会員資格・代表者選出方法・運営ルールが明記されているかを確認	クラブ規約（写し）
② 年間を通じて継続的に練習をしていること	練習実績報告書（月別）と施設利用の客観的証明書類を照合し、年間継続活動を確認	練習実績報告書＋施設利用の証明書類（予約確認書・領収書）
③ 主な活動場所が決まっていること	施設予約確認書または領収書の名義がクラブ名・代表者名と一致しているかを確認	施設予約確認書の写しまたは利用料領収書
+ 加盟団体は所属する小学生選手の登録手続きをしなければならない（日小連第5条）	クラブ名簿に全選手を記載し、他チームとの重複がないかを照合	クラブ名簿（全選手・全指導者記載）

第3章 登録申請の手順

【STEP 1】 書類を準備する

以下の書類をすべて揃えてください。1つでも不備がある場合は受理できません。

書類	記載・添付内容	注意事項
① クラブ規約（写し）	会員資格・運営方法・代表者選出方法を明記	規約がない場合は作成が必要
② クラブ名簿	選手全員＋代表者＋全指導者を記載（必須記載事項は次ページ参照）	代表者だけでなく全指導者を記載
③ 主たる活動拠点の申告書	市町村名・施設名（複数の場合は全て）	協会所定様式を使用
④ 施設利用の証明書類	予約確認書の写しまたは利用料の領収書（直近3か月分以上）	書類の名義を確認
⑤ 練習実績報告書	月別：練習日・参加人数・指導者名	協会所定様式を使用
⑥ 前年度活動報告書	大会参加実績・練習回数・主な活動内容	新規登録クラブは不要

【施設利用の証明書類】施設の種類の提出方法

公共施設（市町村の体育館等）：施設予約確認書または利用許可書の写し

民間施設（民間体育館・スポーツクラブ等）：施設利用料の領収書または利用契約書の写し

学校施設（体育館・武道場等）：学校長が承認した施設使用承認書の写し、または各市町村が発行する施設使用承諾書の写し

重要：書類の名義（予約者・支払者）がクラブ名または代表者名と一致していること

【STEP 2】 クラブ名簿を作成する

クラブ名簿は、選手の二重登録防止と指導者の掛け持ち防止のために最も重要な書類です。

区分	必須記載事項	備考
クラブ情報	クラブ名・主たる活動拠点（市町村名・施設名）・設立年度	個人登録の場合は所属小学校名等を明記
代表者	氏名・連絡先住所・電話番号・メールアドレス	
全指導者（全員）	氏名・担当役割・連絡先電話番号・他チーム所属の有無（「なし」も明記）	一人でも記載漏れは受理不可
選手（全員）	氏名・学年・所属小学校名・保護者連絡先	在籍確認・重複チェックに使用

指導者の記載について（重要）

- 代表者だけでなく、コーチ・アシスタント含む全指導者を記載すること
- 記載した指導者は他チームへの掛け持ち登録が禁止される
- 協会は全指導者の他チーム登録をクロスチェックする
- 年度途中で指導者が加わった場合は、速やかに変更届を提出すること
- 届け出なく指導した場合も違反とみなし、制裁の対象となる

【STEP 3】 申請書類を提出する

項目	内容
提出先	競技委員長 / 小学生連盟理事長 / 小学生連盟登録担当
提出期限	各年度の登録受付期間内（4月上旬まで）※期間外の提出は受理できない場合あり
提出方法	書類一式をまとめて提出。郵送の場合は追跡可能な方法を推奨
受理通知	書類受理后、14日以内に受理通知を送付
不備の場合	不備書類を通知。修正・再提出期限（通知から7日以内）を設ける

【STEP 4】 協会による審査・確認

提出書類を受理后、協会は以下のチェックを行います。

チェック項目	確認内容・方法
① クラブ規約の確認	会員資格・代表者選出・運営方法が規約に明記されているか
② 全指導者の確認	全指導者が名簿に記載されているか。他チームとの掛け持ちがないか（クロスチェック）
③ 施設利用証明の確認	書類の名義がクラブ名・代表者名と一致しているか。直近3か月分以上の証明があるか
④ 練習実績の照合	練習実績報告書と施設の証明書類の日程・場所が一致しているか
⑤ 選手名簿の照合	他チームに同一選手が登録されていないか（クロスチェック）
⑥ 活動拠点の確認	申告した市町村名・施設名と施設証明書類が一致しているか

チェックで疑義が生じた場合

協会は申請クラブに追加資料の提出または事情説明を求めることができる。

正当な説明ができない場合、または虚偽の申告が判明した場合は登録を不受理とし、制裁規定に基づき対処する。

【STEP 5】 登録完了・登録証の受領

項目	内容
登録完了通知	審査完了後、協会から登録完了通知（登録証）を送付
有効期間	当該年度（4月1日～翌年3月31日）
大会参加	登録完了後、協会主催大会・日小連関連大会への参加が可能
継続登録	翌年度も継続して活動する場合は、年度更新手続きが必要

第4章 年度途中の変更届

以下の事項に変更が生じた場合は、速やかに（変更から14日以内を目安に）変更届を提出してください。

変更事項	提出書類
代表者の変更	変更届＋新代表者の氏名・連絡先
指導者の追加・変更・削除	変更届＋変更後の指導者名簿（全員記載）
主たる活動拠点の変更	変更届＋変更後の施設利用証明書類
クラブ名称の変更	変更届＋変更理由
選手の追加・脱退	変更届＋変更後の選手名簿
クラブの休止・廃止	休止・廃止届（所属選手の移籍先が決まっている場合は記載）

※ 変更届の提出なく活動を継続した場合（特に指導者の追加）、違反とみなされることがあります。

第5章 申請書類チェックリスト

提出前に必ずご確認ください。

■ 新規登録チェックリスト

- クラブ規約（写し） — 会員資格・代表者選出・運営方法が明記されているか
- クラブ名簿（全員記載） — 選手全員・代表者・全指導者が記載されているか
- クラブ名簿（指導者欄） — 「他チーム所属の有無」が全員分記載されているか（「なし」も明記）
- 主たる活動拠点の申告書 — 市町村名・施設名が記載されているか
- 施設利用の証明書類 — 直近3か月分以上の予約確認書または領収書があるか
- 施設利用の証明書類 — 書類の名義がクラブ名または代表者名と一致しているか
- 練習実績報告書 — 月別で練習日・参加人数・指導者名が記載されているか
- 以上すべての書類がそろっているか

■ 継続登録（年度更新）チェックリスト

- 前年度と変更がある項目は書類を差し替えているか
- 指導者の追加・変更がある場合は名簿を更新しているか
- 施設利用の証明書類は当該年度のものか（前年度のものは使用不可）
- 前年度活動報告書が揃っているか
- 選手名簿に変更（卒業・新入部員・脱退）が反映されているか

第6章 よくある質問（Q&A）

Q. 学校の体育館を使っているのですが、領収書がありません。どうすればよいですか？

A. 学校施設の場合は、以下のいずれかの書類で代替できます。①学校長が承認した「施設使用承認書」の写し、②各市町村が発行する「施設使用承諾書」の写し。利用料が無料の場合でも、使用の事実を証明する書類が必要です。学校または市町村の担当窓口にご相談して発行してもらってください。

Q. 複数の施設を使って練習しています。どれを申告すればよいですか？

A. 主たる活動拠点（最も多く使用する施設）を申告の上、他に定期的に使用する施設がある場合はすべて記載してください。証明書類もそれぞれの施設分を提出します。

Q. 指導者が途中から増えました。どうすればよいですか？

A. 変更から14日以内に「指導者変更届」と変更後の指導者名簿（全員記載）を提出してください。届け出前に指導を行った場合も、事後的に届け出ることに対処可能ですが、届け出が遅れた理由の説明を求められることがあります。

Q. 指導者が他のチームにも関わっていますが問題ありますか？

A. 問題があります。本規程では指導者の掛け持ちを一切禁止しています。「サポーター」「アドバイザー」などの名称であっても、実態として複数チームの練習・選考・引率に関与することは違反です。速やかに1チームに所属を限定してください。

Q. ハラスメントを受けていますが、相談すると相手に知られますか？

A. 知られません。申告者の氏名等の個人情報は協会が厳重に管理し、申告された相手方には一切開示しません。ハラスメントに関する相談は匿名でも受け付けています。

Q. 他のチームの選手が自分たちの名義で試合に出ようとしています。どこに言えばよいですか？

小学生：競技委員長・小学生連盟理事長・小学生連盟登録担当
中学生：競技委員長・中体連登録担当

Q. 年度が変わればチームを自由に選び直せますか？

A. いいえ。登録の年度更新は大会出場のための手続きであり、所属チームの変更（移籍）を意味しません。年度の切り替わり時期（3月末～4月初旬）に別チームへ登録することは「移籍」に該当し、長野県バドミントン協会の移籍規定による審査が必要です。「年度が変わったからチームを選び直せる」という解釈は認められません。

Q. 休日だけ強いチームに通って試合に出ることはできますか？

A. できません。休日のみ別チームで活動・試合参加することは「実質的な二重所属」として禁止されています。強いチームで試合だけに出ることと同義であり、登録制度の趣旨に反します。所属チームは平日・休日を問わず継続的に通える環境を確認した上で選択してください。

Q. チームはどのように選ばばよいですか？

A. 平日・休日を問わず継続的に通える環境のチームを選んでください。一つのチームに長期的・継続的に所属して活動することが登録制度の基本です。大会への出場や試合参加のみを目的としたチームの選択は本規程の趣旨に反します。入会後に特段の正当な事情なく別チームへ移る場合は移籍規定の審査が必要です。

お問い合わせ先

項目	内容
小学生の登録に関するお問い合わせ	競技委員長 / 小学生連盟理事長 / 小学生連盟登録担当
中学生の登録に関するお問い合わせ	競技委員長 / 中体連登録担当
ハラスメント・相談窓口	競技委員長 / 小学生連盟理事長 / 中体連登録担当
メール・電話	(協会ホームページの連絡先を参照)
受付時間	平日 9:00～17:00 (緊急の場合はメールにて連絡)

長野県バドミントン協会 競技委員会 制定
令和8年4月19日 施行