

# ウォーキングひろば 運営ガイドライン Ver.1.1



ウォーキング  
ひろば

公益財団法人 日本サッカー協会  
47FA・加盟団体・普及推進部 普及推進グループ

2025年4月1日

# はじめに

---

日本サッカー協会（JFA）は、「サッカーを通じて豊かなスポーツ文化を創造し、人々の心身の健全な発達と社会の発展に貢献する」ことを理念として掲げています。

この理念は、スポーツの競技性だけでなく、社会におけるサッカーの価値を高め、日常の暮らしを豊かにすることを目指しています。

現在、日本は高齢化や地域コミュニティの希薄化、運動不足など、さまざまな社会的課題を抱えています。その中でウォーキングフットボールは、こうした課題に具体的な価値を提供できるスポーツです。「走らずに楽しめる」というシンプルなルールで、誰もが気軽に参加でき、地域の新しいコミュニティづくりや健康増進に直結します。

2025年4月から、全国の認定団体の皆さまが「ウォーキングひろば」を開催いただけるようになりました。この取り組みが全国で展開されることで、日本の各地域に新しい活力が生まれ、世代を超えたつながりや社会的な結びつきを強化することにつながると信じています。

皆さまが地域の中で主体的に活動を展開し、ウォーキングフットボールというサッカーの新しい扉を開けてくださることで、日本でのサッカーの存在がより大きなものになるでしょう。

ともに力を合わせ、サッカーが社会にもたらす素晴らしい価値を全国に届けていきましょう。

# － 目次 －

<u>1. ガイドラインの目的・背景</u>	… p.4～
<u>2. 団体登録・開催申請の流れと詳細</u>	… p.8～
<u>3. ブランド管理ルール（名称・ロゴの使用）</u>	… p.15～
<u>4. イベント運営上の注意</u>	… p.23～
<u>5. 安全管理・リスクマネジメント</u>	… p.26～
<u>6. 参加者データ管理と個人情報の取り扱い</u>	… p.29～
<u>7. ウォーキングひろばへの期待</u>	… p.33～
<u>8. Q&amp;A（よくある質問）</u>	… p.36～
<u>9. 資料編（補足資料）</u>	… p.40～
① <u>ウォーキングひろば管理システム操作手順書</u>	
② <u>参加者募集チラシ記入例</u>	
③ <u>JFA Passportアプリのダウンロード/ JFA IDの取得の流れ&amp;当日チェックインの手順</u>	

# 1. ガイドラインの目的・背景

---

- └ 1. 1 ウォーキングひろばとは
- └ 1. 2 ガイドライン策定の意図
- └ 1. 3 JFAの立ち位置と開催団体との関係
- └ 1. 4 グラスルーツ宣言との連動

# 1. ガイドラインの目的・背景

## 1. 1 ウォーキングひろばとは

「ウォーキングひろば」は、日本サッカー協会（以下「JFA」）が推進するウォーキングフットボールの普及事業です。ウォーキングフットボールとは、歩いておこなうフットボールのことで、2011年7月にイングランドで行われた55歳以上の高齢者の健康のためのサッカーが原点と言われています。

JFAでは、サッカー未経験者でも、運動が苦手でも、障がいがあっても、怖がらずにプレーできるように「非接触（ボールを取りにいかない）」という日本独自のルールを導入しています。

このウォーキングフットボールを気軽に体験できる場として作られたのが「ウォーキングひろば」です。

2025年4月からは、JFAだけでなく、**JFAへの申請・承認を経た団体/個人も「ウォーキングひろば」を開催できるようになりました。**

JFAと同じイベント名、ロゴを冠することで、参加希望者への安心感と認知度を高めながらも、実際の運営は各地域の団体が自主的に行っていただきます。

このウォーキングひろばを、より安全・円滑に運営するために本ガイドラインを策定いたしました。



# 1. ガイドラインの目的・背景

## 1. 2 ガイドライン策定の意図

本ガイドラインは、**認定を受けてウォーキングひろばを開催する団体/個人**（以下「主催者」）が、安全かつ円滑に運営できるように運営上のポイントをまとめたものです。

具体的には次の目的を念頭に策定しています。

### ① **ブランド価値の保護・一貫性**

「ウォーキングひろば」という名称およびロゴを統一的使用することで、全国どこでも一定の質が保たれ、参加希望者にとってわかりやすいブランドイメージを築きます。本ガイドラインは、そのブランド活用に伴う最低限のルールや責任範囲を明示するものです。

### ② **リスクマネジメントと責任分担の明確化**

JFAとしては「ウォーキングひろば」の名称等を提供し、広報支援やガイドラインの整備を行います。一方で、開催自体は主催者の自主運営により行われるため、万一の事故やトラブルの責任分担を本ガイドラインで明確化し、参加者・主催者・JFAの安全と安心を確保します。

### ③ **登録・申請プロセスの円滑化**

「ウォーキングひろば」の主催者として認定・承認を受けるための手続き、スケジュールを本ガイドラインで整理し、明確に示します。主催者がスムーズに申請から開催準備を進められるよう、JFAのサポート体制や問い合わせ窓口も案内し、円滑な運営を支援します。これにより、新規団体でも安心して参画しやすくなり、全国的な開催拡大を後押しします。



# 1. ガイドラインの目的・背景

## 1. 3 JFAの立ち位置と開催団体との関係

「ウォーキングひろば」においては、イベントの企画や開催責任を担うのは各主催者です。

JFAは、主催者がウォーキングフットボールの理念とガイドラインに則って安全に運営できるよう、ロゴデザイン、広報協力などを提供します。名称とロゴの使用が認められているからといって、JFAがイベントのすべてを管理・運営するわけではありません。会場の選定や参加者の募集・受付、安全対策、費用負担などは主催者の責任範囲であり、各団体/個人が自主的に実施する必要があります。

また、事故やトラブルが発生した場合も、主催者が中心となって対応を行い、重大な事案はJFAにも報告いただくことで協力体制を築く形となります。こうした仕組みにより、JFAとしてはウォーキングフットボールの普及をサポートしながらも、各地域の特性を生かした運営が可能となり、多様な方々に楽しんでいただける環境づくりが期待されます。

## 1. 4 グラスルーツ宣言との連動

JFAが掲げるグラスルーツ宣言は「Football for All」のもと、誰でも、どこでも、いつでもサッカーを楽しめる環境を整えることを目指しています。ウォーキングフットボールは走らずにプレーでき、多世代や初心者、高齢者、障がいのある方でも参加しやすく、健康増進やコミュニティ形成に寄与します。ウォーキングひろばは、この理念を具体化し、“サッカーを、もっとみんなのものへ”というビジョンを地域レベルで実現する活動として、多様な人々が安心してサッカーを楽しめる場を提供します。

この宣言の理念を踏まえ、実際にどのような形で開催手続きを行い、安全管理をするのか、次の章で詳しく解説します。



[【参考】JFAグラスルーツ宣言](#)

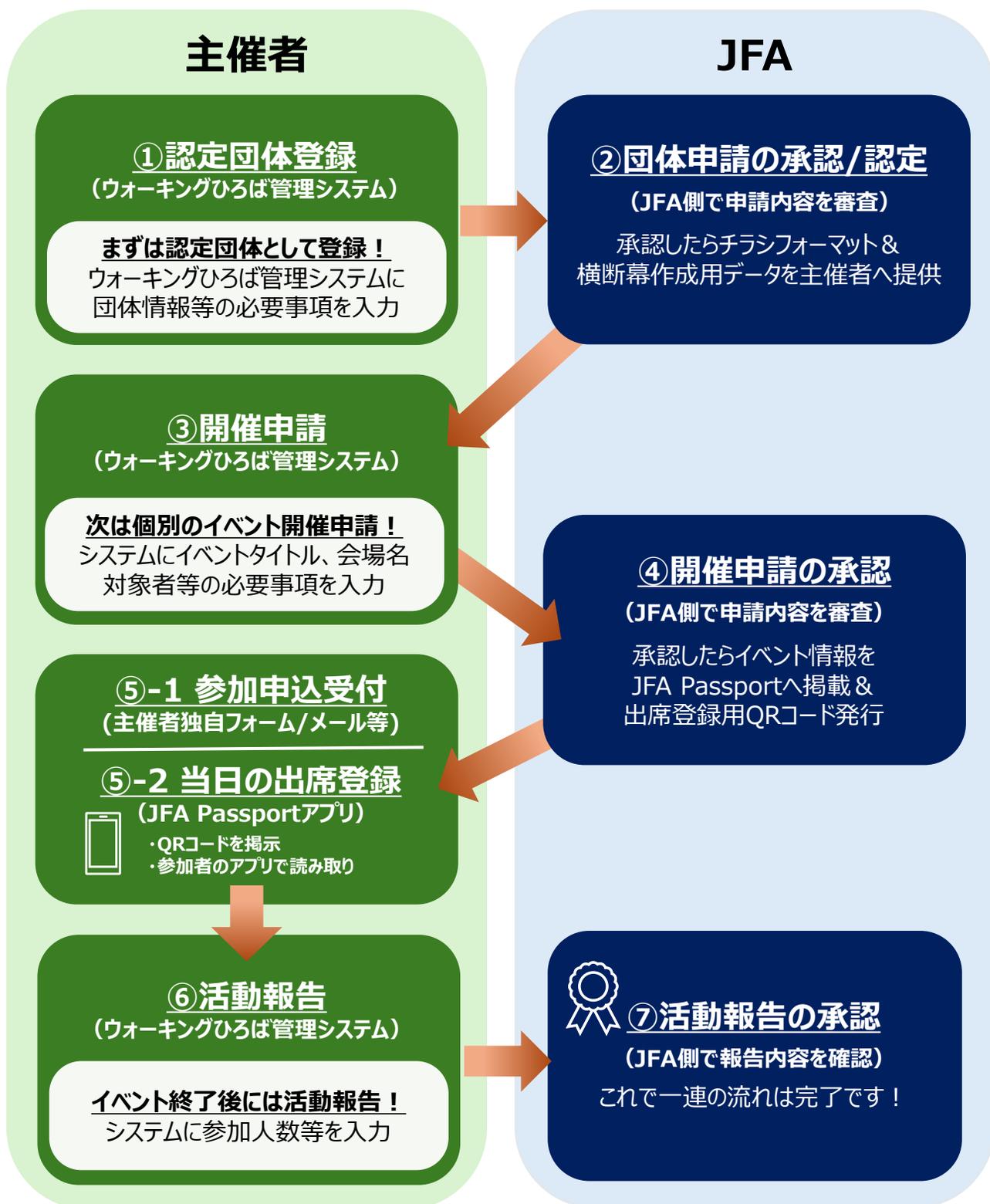
## 2. 団体登録・開催申請の流れと詳細

---

- └ 2. 1 登録・申請の全体フロー（図解）
- └ 2. 2 認定団体登録の手順・条件
- └ 2. 3 イベント開催申請の手順・条件
- └ 2. 4 イベント開催報告の手順

## 2. 団体登録・開催申請の流れと詳細

### 2. 1 登録・申請の全体フロー（図解）



それぞれの詳細は次ページ以降で詳しく説明します。

# 2. 団体登録・開催申請の流れと詳細

## 2. 2 認定団体登録の手順・条件

### ■ 概要

「ウォーキングひろば」を開催するにあたっては、まずは主催者として認定団体の登録が必要となります。以下の要件を満たしたうえで、ウォーキングひろば管理システムを通じて申請してください。

### ■ (1) 認定条件・資格要件

- ・ JFA主催のウォーキングフットボールコーディネーター講習会修了者が運営の責任者であること
- ・ 申請時に表示される「同意事項」同意いただくこと
- ・ 営利目的での活動は行わないこと
- ・ 各地のサッカー協会やサッカークラブ、サッカー学校など団体の種類（法人・個人事業・任意団体など）や活動地域・年齢層に制限はありません。個人で登録いただくことも可能です。

### ■ (2) 登録手順

[ウォーキングひろば管理システム 認定団体申請用ページ](#)にアクセスし、入力フォームで必要事項（代表者、連絡先、コーディネーター修了者情報など）を入力してください。最後に表示される11項目の同意事項を確認し、チェックボックスにチェックを入れ、申請ボタンを押してください。

### ■ (3) 登録費用・審査期間

- ・ 登録費用、年会費など、JFAに対して支払う費用は一切ありません。
- ・ 申請を受理後、最大14営業日程度で審査結果をお知らせします（承認・差し戻しともにメールで通知）。

### ■ (4) 承認後の特典・権利

- ・ 認定団体として「ウォーキングひろば」を開催いただけます。
- ・ チラシフォーマット（3パターン）および横断幕作成用データをJFAから提供します。
- ・ 開催情報がJFA Passportおよび JFA公式サイト（JFA.jp）に掲載されます。
- ・ 認定に有効期限はありませんが、今後状況に応じて更新手続きをお願いする可能性があります。

## 2. 団体登録・開催申請の流れと詳細

### 2.3 イベント開催申請の手順・条件

#### ■ 概要

認定団体として登録された後、イベントを開催する際には、**イベントごとに開催申請を行い**、JFAの承認を得る必要があります。

#### ■ (1) 申請時期・期限

- ・ 開催予定日の**14日前**までの申請を基本としています。
- ・ 期限を過ぎた場合でも申請は受け付けますが、即時対応が難しい場合があります。
- ・ 過度に遅れた申請や事後申請を繰り返すと、**認定取り消し**となる可能性もあります。

#### ■ (2) 必要情報・審査内容

- ・ タイトル、会場、日程、対象者、参加費など、必要事項を[ウォーキングひろば管理システム](#)で入力してください。
- ・ 施設使用許可の証明書や保険加入証明等の提出は、JFA側では求めています。
- ・ 「ウォーキングひろば」は「誰でも参加しやすい」形が原則であり、**会場費や保険料などの実費を大幅に超える高額な参加料設定や、特定の会員限定・招待制など一般募集を極端に制限する場合は、認定がおりない可能性があります。**

#### ■ (3) 承認結果の通知 / 申込受付開始

- ・ JFAが審査・承認した時点でメール通知が届き、**出席登録用QRコードが管理システムからダウンロード**できます。
- ・ 差し戻しの場合もメールでお知らせし、修正後に再申請していただけます。
- ・ 承認されたイベント情報はJFA Passportへ即時掲載されます。  
**JFAのホームページ (JFA.jp)** にも情報は掲載されますが、こちらは**隔週更新**です。

#### ■ (4) キャンセル・変更手続き

- ・ 会場や日程を変更する場合は、原則再申請が必要です。
- ・ キャンセルする場合は、事務局へご連絡ください。JFA Passport掲載情報を非表示にする手続きを行います。また、キャンセルしたイベントはシステム上の報告画面で「**催行中止**」を選択して報告申請をお願いします。

<次ページに続く>

# 2. 団体登録・開催申請の流れと詳細

## 2. 3 イベント開催申請の手順・条件（続き）

### ■（5）参加申し込み受付・管理方法

#### 1. 参加申し込み受付

- ・ イベントの承認を受けたら、主催団体側で申し込み受付を開始してください。
- ・ 申込フォーム・メール・電話など、方法は主催団体の自由です。JFA側では受付を行いません。
- ・ 告知やチラシなどで連絡先をわかりやすく示し、参加希望者がスムーズに申し込めるようにしましょう。

#### 2. 当日の出席登録

- ・ イベント当日は、開催申請承認後にウォーキングひろば管理システムからダウンロードしたQRコードを会場で掲示してください。
- ・ JFA Passportアプリをダウンロード済みの参加者は、QRコードを読み取り、出席登録を行います。
- ・ スマートフォンを持たない方は、主催団体が紙の名簿などで管理してください。

#### 3. 注意点

- ・ 参加者の個人情報（申込者リストなど）は、主催団体で適切に保護・管理してください。
- ・ JFAは各イベントのトラブル対応・問い合わせ受付は直接行いません。



## 2. 団体登録・開催申請の流れと詳細

### 2.4 イベント開催報告の手順

#### ■ 概要

イベント終了後は、主催団体が**管理システム**を通じて参加実績を報告します。報告データは安全管理や普及施策の検討などに活用されます。

#### ■ (1) 報告のタイミング・手段

- ・ イベント終了後**14日以内**に、ウォーキングひろば管理システムの「**■ イベント開催報告**」欄へ必要事項を入力してください。
- ・ 報告時には参加人数・年代・コメント（任意）などを入力いただきます。

#### ■ (2) 報告承認と通知

- ・ 報告内容に不備がなければ、JFA側が**14日以内**に承認処理を行います。**承認通知は発信しません。**
- ・ 報告内容に修正が必要な場合は、JFAよりメールで連絡いたします。

#### ■ (3) データの活用・公表範囲

- ・ 報告で入力された参加人数や開催回数などの情報は、個人が特定されない形で集計・分析される場合があります。
- ・ 基本的に個別のイベント情報をSNSやウェブサイトで紹介する予定はありませんが、今後の普及活動やレポート作成等で数値が公表される可能性があります。

#### ■ (4) その他の注意点

- ・ 報告を怠る・期限を大幅に超えるなどの場合、今後の申請が認められなくなったり、認定取消の対象となる可能性がありますのでご注意ください。

※ウォーキングひろば管理システム上での申請/報告手順の詳細は  
「**補足資料①ウォーキングひろば管理システム操作手順書**」をご確認ください。

## 2. 団体登録・開催申請の流れと詳細

### ご協力をお願い（JFA ID取得とアプリ利用について）

JFAでは、ウォーキングフットボールの普及や効果測定を進めるうえで、ウォーキングひろば参加者の皆様にJFA IDの取得とJFA Passportアプリのダウンロードをお願いしております。上記は必須ではございませんが、可能な限りご協力いただけますと幸いです。

#### 1. なぜJFA IDが必要なのか

参加履歴の管理：イベントごとの参加履歴が蓄積されることで、継続参加や地域での取り組み状況を可視化できます。

#### 2. 各団体の皆さまへのお願い

事前周知とサポート：イベント案内の段階で、参加希望者に対し「JFA IDの登録」と「JFA Passportアプリのダウンロード」をご案内ください。

特にスマホ操作が苦手な方には、当日受付時のサポート体制を準備いただくと助かります。

#### 3. 今後の活動に活かすために

ウォーキングフットボールは高齢者や初心者も気軽に取り組める画期的なスポーツであり、その健康効果やコミュニティ形成の実績を客観的なデータで示すことが重要です。JFA IDやアプリを活用した参加履歴の把握は、普及活動の説得力を高め、各地域のスポーツ振興策にも役立ちます。

皆様にはご負担をおかけする場面もあるかと思いますが、ウォーキングフットボールがより広く、多くの人に親しまれるための大切な取り組みです。

ぜひご協力くださいますよう、よろしくお願い申し上げます。

## **3. ブランド管理ルール（名称・ロゴの使用）**

---

- └ **3. 1 イベント名称のルール**
- └ **3. 2 ロゴ使用のガイドライン**
- └ **3. 3 チラシ・横断幕 作成ルール**
- └ **3. 4 企業協賛の取り扱い**
- └ **3. 5 ブランド違反時の措置**

# 3. ブランド管理ルール（名称・ロゴの使用）

「ウォーキングひろば」の開催にあたっては、イベント名やチラシ・横断幕などにおいて、JFAが定めるブランド管理ルールを遵守してください。これらのルールは**全国どこでも一定の品質・イメージを保ち、混乱や誤認を防ぐためのもの**です。このルールは遵守いただくようお願いします。

## 3. 1 イベント名称のルール

### 1) イベント名称の基本ルール

・使用できるイベント名称は原則**以下の2種類のみ**です。

1. 「ウォーキングひろば in <地名/会場名>

2. 「ウォーキングひろば by <認定団体名>

・**上記以外の単語やフレーズ**をイベント名に加えることは**不可**です。

### 2) スポンサー名の使用

・イベント名に企業スポンサー名や商品名を入れることは認められていません。

・ただし、会場名称や主催する認定団体名に企業名が含まれている場合は、そのまま表記して構いません。

### 3) OK例/NG例

#### <OK例>

- ・ ウォーキングひろば in 文京区 （“in 地名”のためOK）
- ・ ウォーキングひろば in 夢フィールド （“in 会場名”のためOK）
- ・ ウォーキングひろば in 味の素フィールド西が丘 （“in 会場名”のためOK）
- ・ ウォーキングひろば by 日本サッカー協会 （“by 認定団体名”のためOK）
- ・ ウォーキングひろば by ○○自動車サッカー部 （“by 認定団体名”であればOK）



#### <NG例>

- ・ ○○株式会社 presents ウォーキングひろば （スポンサー名の記載/語順の変更はNG）
- ・ ウォーキングひろば フットボールフェスタ （指定のタイトル以外のフレーズの追加はNG）



# 3. ブランド管理ルール (名称・ロゴの使用)

## 3. 2 ロゴ使用のガイドライン

### 1) 「ウォーキングひろば」ロゴの扱い

#### ○ ロゴデータの提供と使用範囲

JFAが提供する「ウォーキングひろば」ロゴの単体データは、認定団体が団体HPやSNSを通じてウォーキングひろば関連情報を告知・広報する目的に限り使用できます。これらの目的以外（例：ノベルティやグッズの制作など）への利用や転用は一切認めません。

#### ○ 加工・改変の禁止

- ・ ロゴの拡大・縮小に伴う縦横比の変更、色変更、文字部分の切り取り等は不可とします。
- ・ ロゴの一部要素のみを抜き出す、背景色や形状を変えるなどの行為も禁止です。

#### ○ 第三者への提供禁止

認定団体が無断でロゴを転用、再配布することはできません。

本項で示したロゴ使用のガイドラインは、チラシや横断幕においても必ず遵守してください。

次の「3.3 チラシ・横断幕 作成ルール」では、チラシや横断幕データの具体的な使用方法や作成手順を詳しく説明していますので、併せてご確認のうえ運用してください。



※チラシテンプレート イメージ



※横断幕 イメージ

# 3. ブランド管理ルール（名称・ロゴの使用）

## 3.3 チラシ・横断幕 作成ルール

「ウォーキングひろば」開催時に使用するチラシや横断幕については、**JFAが提供するテンプレートデータのみ**を利用し、**各団体が自ら印刷・製作**を行ってください。ブランドイメージを統一し、参加者に分かりやすい情報を提供するため、以下のルールを必ずご確認ください。

### ■ チラシ作成のルール

#### 1. データ形式と提供方法

- ・ チラシテンプレートは AI（Illustrator）形式およびPowerPoint形式で認定団体申請の承認後に提供します。
- ・ テンプレートには「ウォーキングひろば」のロゴ・デザイン要素が含まれており、可変部分（イベント名、日時、会場、参加費など）のみ編集可能です。

#### 2. 必須記載事項

- ・ イベント名（「ウォーキングひろば in ○○」または「ウォーキングひろば by ○○」）
- ・ 主催団体名・日時・会場名・参加対象・参加費・問い合わせ先・申込方法・申込締切日、これらを漏れなく記載し、読みやすいレイアウトにしてください。
- ・ 詳細は「[補足資料② 参加者募集チラシ記入例](#)」を参照のうえ作成してください。

#### 3. 禁止事項・注意点

- ・ テンプレートの可変部分以外のデザイン改変や、他のロゴ・画像の追加は一切不可です。
- ・ 企業スポンサー名や商品名をチラシタイトルに含めることも認められません（会場名や主催団体名に企業名が含まれている場合を除く）

#### 4. 完成後の確認フロー

- ・ テンプレートと記入例に沿って正しく作成した場合、**JFAへの事前確認は不要**です。
- ・ 不明点や不安がある場合は、事務局（問い合わせフォーム）へご連絡ください。

<次ページに続く>

# 3. ブランド管理ルール（名称・ロゴの使用）

## 3.3 チラシ・横断幕 作成ルール（続き）

### ■ 横断幕作成のルール

#### 1. データ提供と印刷

- ・横断幕のデザインデータはAI形式（Illustrator用）とPDF（印刷所向け）を提供します。
- ・**JFAでの印刷・提供は行いません**ので、各団体が印刷会社やネット印刷を利用してご準備ください。

#### 2. デザイン変更の不可

- ・横断幕には編集可能な可変部分はありません。提供されるデータをそのまま印刷してください。
- ・イベント名や主催団体名を入れるなどの追加・変更は不可となります。

#### 3. サイズ・素材

- ・横断幕は**W1,200mm × H900mm**に統一してください。防災加工された生地を推奨します。
- ・会場や自治体の規定によっては防災仕様の横断幕が必須となる場合があります。

#### 4. 注意点

- ・掲示場所や設置方法は会場の安全面・規定を十分にご確認ください。
- ・破損や汚損があった場合は、再度同じデータを用いて新たに印刷するなど、主催団体で管理してください。

### ■ 共通事項

#### ○ ブランドイメージの統一

「ウォーキングひろば」の認知度・安心感を高めるため、JFA指定のテンプレートを無断で改変せずにご使用ください。

#### ○ 営利目的の広告・販促の禁止

チラシや横断幕に企業ロゴや商品名を付け加えることはできません。企業協賛の詳細は「3.4 企業協賛の取り扱い」をご参照ください。

# 3. ブランド管理ルール（名称・ロゴの使用）

## 3. 4 企業協賛の取り扱い

「ウォーキングひろば」は、多様な主体との協力を通じて健康増進や地域コミュニティの活性化を目指す活動です。企業協賛を受けること自体は問題ありませんが、ブランドイメージや参加者の誤認を防ぐため、以下のルールを必ず守ってください。

### （1）協賛の可否・範囲

- ・原則として、業種や分野を問わず企業協賛を受けることは可能です。
- ・主催団体の判断で、社会的に不適切とみなされる企業・団体の協賛は受けないようお願いします。

### （2）協賛金の受領・承認手続き

- ・主催団体が協賛金を受け取る場合、JFA側への事前承認は不要です。
- ・ただし、企業との契約条件や金銭の取り扱いについては、主催団体の責任で適正に管理・運営してください。

### （3）スポンサー名やロゴの扱い

- ・チラシや横断幕にスポンサー企業のロゴや商品名を記載することは不可としています。
- ・イベント名にもスポンサー名を入れることはできません（「〇〇株式会社 presents ウォーキングひろば」などはNG）。
- ・スポンサー企業が「ウォーキングひろば」の公式スポンサーである、またはJFAのパートナーであると誤解を招く表現・露出は禁じられています。

### （4）会場での宣伝・販促活動

- ・会場における企業の過度な営業行為や営利目的とみなされる販促活動は認められません。
- ・「ウォーキングひろば」ブランドを利用して商品・サービスの販売促進を行うことは禁止します。
- ・営利活動/広告活動を行いたい場合は、「ウォーキングひろば」ではなく別のイベントとして実施してください。

### （5）留意事項

- ・参加者が企業協賛の有無を理由に、イベントの公平性や安全性に不安を抱くことのないよう、運営方法や告知内容を十分に配慮してください。
- ・協賛先の企業活動が問題視されるような事態が判明した場合、協賛を断る、もしくは取り消すなどの対応をお願いします。

# 3. ブランド管理ルール（名称・ロゴの使用）

## 3. 5 ブランド違反時の措置

「ウォーキングひろば」ブランドを正しく守り、全国的に統一したイメージを維持することは、本ガイドラインの大きな目的です。万が一、以下に示すようなブランド違反が確認された場合、JFAは必要な措置を講じることがありますので、主催団体は十分に注意してください。

### (1) ブランド違反の具体例

- ・ イベント名の不正使用

↳ 「ウォーキングひろば」の名称にスポンサーや商品名を付ける（例：「〇〇株式会社 presents ウォーキングひろば」）、指定以外のフレーズを加える等

- ・ ロゴ・テンプレートの無断改変

↳ チラシや横断幕のテンプレートを大幅に改変して別企業ロゴやイラストを追加する

↳ ロゴの形状・色合いを勝手に変更する

- ・ 公式スポンサーと誤認させる表現

↳ スポンサー企業が「ウォーキングひろば」全体の正式パートナーであるかのようにアピールする

↳ 主催団体や企業が、JFAと無関係の独自事業にも「ウォーキングひろば」ブランドを流用する

- ・ 営利活動への不正利用

↳ 過度に高額な参加費設定や販売促進を目的に「ウォーキングひろば」名義を使う

↳ 「ウォーキングひろば」を装って特定企業の商品販売・宣伝を行う

### (2) 違反行為への対処フロー

1. 初回発覚時

JFAより注意・是正依頼を行います。主催団体は速やかに改善を行ってください。

2. 再発・重大な違反

認定団体資格の取り消し（以降のイベント開催や申請を認めない）。

必要に応じて、JFA公式サイト等から当該イベント情報を削除します。

3. 悪質なケース

社会的・金銭的に大きなトラブルを招いた場合、法的措置を検討する可能性があります。

＜次ページに続く＞

# 3. ブランド管理ルール（名称・ロゴの使用）

## 3. 5 ブランド違反時の措置（続き）

### （3）違反後の対応

- ・ 認定取り消し後は、「ウォーキングひろば」の名称・ロゴ・テンプレートを一切使用できません。
- ・ JFAの判断により、再度の登録申請を一定期間受け付けない場合があります。
- ・ 主催団体の行為により第三者とのトラブルや損害が発生した場合、当該団体の責任で対応していただきます。

### （4）啓発・再発防止

- ・ 主催団体はガイドラインを遵守し、誤解を招く表現や行為がないよう十分配慮してください。
- ・ 不明点があれば、事務局（問い合わせフォーム）へお問い合わせいただき、早めにご相談いただくことを推奨します。



## 4. イベント運営上の注意点

---

- └ 4. 1 会場選定と準備
- └ 4. 2 ピッチ条件・備品の準備
- └ 4. 3 参加者募集・受付フロー

# 4. 運営上の注意

本章では、ウォーキングひろばを円滑に開催するために必要な**運営面でのポイント**をまとめます。会場の手配や備品の準備、参加者の募集・受付など、実務的な視点で解説します。安全管理やリスク対策については、第5章「安全管理・リスクマネジメント」を併せてご参照ください。

## 4. 1 事前準備・会場手続き

### 1) 会場予約・使用許可の取得

- ・ 公共施設や運動広場、体育館を利用する場合は、管理者や自治体の申請手順を確認し、十分な余裕をもって予約・手続きを行う。
- ・ 利用時間や人数、使用目的（ウォーキングひろばとしての内容）を正確に伝え、**正式な許可を得てください。**

### 2) スタッフ・協力体制の確保

- ・ 受付や案内、進行補助、写真撮影など、必要な役割を洗い出してスタッフを手配します。
- ・ ボランティアや地域団体、学校などと連携する場合は、事前にミーティングを行い、役割分担や連絡手段を明確にしておきましょう。

### 3) 運営チェックリストの作成

- ・ 当日の忘れ物や準備漏れを防ぐため、運営用チェックリスト（備品、タイムスケジュール、担当者）を作成し、スタッフ同士で確認するとスムーズです。

## 4. 2 ピッチ条件・備品の準備

### 1) ピッチレイアウトと進行効率

- ・ ウォーキングフットボールの特徴に合わせて、コートサイズは30m×20m程度を基本とし、参加人数や会場の広さに応じて調整。
- ・ 休憩スペース、受付スペースなどの配置を考慮し、参加者が動きやすい動線を確保しておく。

### 2) 備品リストの準備

- ・ 進行に必要な物品（ビブス、ボール、ホイッスル、タイマー、マーカーコーンなど）の数量と状態を事前にチェック。
- ・ 出席登録用のQRコード、受付テーブル、筆記用具、ネームシール（養生テープ）など、当日スムーズに運営するための備品も合わせて用意しておく。

※ピッチの作り方などの詳細は「[JFA推奨ルール](#)」をご参照ください。

### 3) イベント運営上の工夫

- ・ チーム分けを円滑に行うために、ビブスの色やサイズをわかりやすく整理しておく。

# 4. 参加者募集・受付フロー

## 4. 3 参加者募集・受付フロー

### 1) 参加者募集・告知方法

- ・主催者が独自にWEBフォームやメール、電話での申し込みを受け付けます。JFA側での受付は行いません。
- ・SNS、地域の掲示板などで告知する際は、開催日時・会場・参加費・定員・申し込み方法を明確に示す。

### 2) 当日の受付配置・導線

- ・受付場所を会場入り口付近など参加者が見つけやすいところに設置し、テーブルや椅子を用意。
- ・QRコードを掲示して、JFA Passportを使った出席登録を促します。  
スマホを持たない参加者は記録できるよう用意しておくで混乱を防止できます。

### 3) 進行・スケジュール運用

- ・イベント開始前のオリエンテーション（ルール・注意事項の説明）は、運営上重要な時間です。  
定刻通りに全員が集まれるよう、受付終了時間を逆算して案内しましょう。

### 4) イベント終了後の作業

- ・参加者の忘れ物や紛失物がないか最終チェックし、トラブルの報告があればスタッフ間で共有しておきましょう。



## 5. 安全管理・リスクマネジメント

---

- └ 5. 1 会場選定と準備
- └ 5. 2 ピッチ条件・備品の準備
- └ 5. 3 熱中症・天候リスク対策
- └ 5. 4 事故・トラブル対応手順
- └ 5. 5 スポーツ保険加入の推奨

# 5. 安全管理・リスクマネジメント

ウォーキングフットボールは、幅広い世代や初心者・高齢者も参加できるよう、“走らない”“接触しない”ルールを基本としています。それでも転倒や衝突、熱中症、天候悪化などのリスクはゼロになりません。本章では、**安全確保とリスクマネジメント**の観点から、会場や備品の安全点検、気候・天候リスク、万一の事故対応や保険加入のポイントをご紹介します。

## 5. 1 会場の安全確保

### 1) 会場のリスクチェック

- ・具体例：段差・水たまり・傾斜・照明の暗さ、屋内施設での床の滑りやすさ、AEDの配置場所 等。

### 2) 避難経路の確認

- ・火災や地震などの非常事態に備えて、会場の避難経路・非常口を把握し、スタッフ全員へ共有します。

### 3) 施設管理者との情報共有

- ・コートラインやゴール設置、マーカーコーン使用など安全に関わる項目は、必ず施設管理者のルールを確認し、了承を得て運営しましょう。
- ・重大トラブル発生時は施設管理者に協力を依頼する可能性があるため、連絡体制を明確にしておきましょう。

## 5. 2 備品安全と転倒・接触防止

### 1) ゴール・備品の固定・点検

- ・ゴールは、転倒防止のおもりや固定具を使用し、強風や接触で倒れないようにしておくで安心です。
- ・ビブスやコーン、ホイッスルなどは事前に破損や劣化がないか確認し、紛失時の対応も決めておきましょう。

### 2) 走行・接触禁止ルールの周知

- ・“ウォーキング”で行うこと、「接触プレーは厳禁」であることを、当日開始前に全員へ徹底してください。
- ・ルール違反や危険なプレーが続いた場合の対応（注意・退場など）は、スタッフ間で事前に共有しましょう。

## 5. 3 熱中症・天候リスク対策

### 1) 熱中症予防

- ・夏季や屋外での開催時は、定期的な給水タイムや日陰スペースの確保、こまめな休憩を促し、JFAの制定している**熱中症対策ガイドライン**などを参考に実施してください。
- ・体調不良者が出たらすぐにプレーを止め、休憩または医療機関受診を勧めます。

### 2) 天候リスク（雨天・荒天・落雷）

- ・屋外の場合は**開催可否の判断基準**（警報が出たら中止、一定の風雨以上なら延期など）を事前に策定し、参加者にも周知しておきましょう。

＜次ページに続く＞

# 5. 安全管理・リスクマネジメント

## 5. 3 熱中症・天候リスク対策（続き）

### 2) 天候リスク（雨天・荒天・落雷）（続き）

- ・雷鳴や落雷の恐れがある場合は、即座に屋内や車内へ避難を指示するなど、安全を最優先に行動してください。

## 5. 4 事故・トラブル発生時の対応

### 1) 軽傷・体調不良への初期対応

- ・捻挫や切り傷など軽度の怪我の場合は、応急処置キットや氷（アイシング）を使って対応します。必要に応じて医療機関の受診を案内してください。
- ・救急箱・AEDの位置や使用方法をスタッフ間で把握しておきましょう。
- ・参加者の緊急連絡先を事前に把握しておく、本人の体調不良や意識低下時に、ご家族や緊急連絡先へ速やかに連絡が可能です。

### 2) 重傷・重大事故への対応

- ・直ちに救急車（119番）を要請し、可能ならAEDなどを使用して救命処置にあたります。
- ・会場内で混乱を起こさないよう、他の参加者への説明や安全確保を同時に行う必要があります。

### 3) ハラスメント・暴言への対応

- ・差別的・暴力的言動があった場合は即時プレーを中断し、当事者を注意・退場させるなど厳正に対処してください。

### 4) 事後記録・報告

- ・トラブル発生時は、日時・場所・負傷者の状態・対応内容を記録しておく、後日活動報告や保険手続きなどに役立ちます。

## 5. 5 スポーツ保険加入の推奨

### 1) 主催者責任と保険

- ・事故や怪我が起きた際、主催団体が法的・金銭的責任を問われる場合があります。団体に賠償責任保険に加入することで負担を軽減し、安心してイベントを運営できます。

### 2) 参加者向け保険案内

- ・参加者にも個人で傷害保険などに加入してもらうことで、万が一の際に自己負担を抑えられます。
- ・イベント告知時や受付時に「保険加入を推奨」する文言を付記するのも一案です。

## 6. 参加者データ管理と個人情報保護

---

- └ 6. 1 参加者情報の取得・管理方法
- └ 6. 2 個人情報保護の義務と管理方法
- └ 6. 3 JFA Passportを利用したデータ活用
- └ 6. 4 情報漏えい時の対応フロー
- └ 6. 5 プライバシーポリシーのサンプル

# 6. 参加者データ管理と個人情報保護

ウォーキングひろばを円滑かつ安心して運営するためには、参加者やスタッフから取得する個人情報の取り扱いに十分配慮しなければなりません。

本章では、**(1) 主催団体がどのように個人情報を取得・管理するか**、**(2) 当日、JFAが参加者情報を取得する仕組み**、**(3) セキュリティや情報漏えい時の対応**について解説します。最後に、主催団体が参考にできる短縮版プライバシーポリシーのサンプルを掲載しています。

## 6. 1 主催団体における個人情報の取得・管理

### 1) 申し込み受付とデータ管理

- ・本ガイドラインに基づき、参加者の申し込み受付は主催団体が独自に行います。  
申込フォーム・メール・電話などで得られた氏名・連絡先・年齢・（任意）緊急連絡先などは、イベント運営に必要な範囲で取得してください。
- ・収集した情報は、**連絡・保険手続き・緊急時対応**など**正当な目的に限り**使用し、使用後は適切な保管期間を経た後に安全に廃棄するよう心がけましょう。。

### 2) 利用目的と周知

- ・参加者に対しては、取得する個人情報の項目と利用目的を明確に示し、同意を得ることが望ましいです。
- ・不要な情報を過度に集めることは避け、個人情報保護法や地域の条例等、関連法令を順守してください。

### 3) セキュリティ対策・スタッフ教育

- ・受付名簿や電子データの保管には、**パスワード管理・施錠保管**など基本的なセキュリティ対策を講じ、個人情報を扱うスタッフを限定してください。
- ・紙資料の持ち出しや、USBメモリなどの利用に際しては**紛失リスク**に十分注意し、不要になった情報は速やかに破棄してください。

# 6. 参加者データ管理と個人情報保護

## 6. 2 出席登録時のJFAによる参加者情報の取得

### 1) JFA Passportの活用と主催者のご協力

- ・ イベント当日、受付でJFA Passportアプリを用いた出席登録を行う際、参加者がQRコードを読み取ることで、JFAは氏名や参加実績などの情報を記録できます。
- ・ この仕組みは、**ウォーキングフットボールの普及促進をさらに充実させる**ために用意されており、主催団体の皆様には参加者への事前周知や受付運用について**ご協力をお願いいたします**。

### 2) JFA Passportの活用と主催者のご協力

- ・ スマートフォンをお持ちでない参加者については、JFAへの個人情報共有は不要です。主催団体が出欠を管理してください。
- ・ その代わりに、ウォーキングひろば管理システムへ正確な参加人数を入力いただくよう、重ねてご協力をお願いいたします。これにより、JFAとして全体の開催実績を把握しやすくなります。

### 3) JFAの利用目的と管理責任

- ・ JFAは、当日取得したデータを今後の安全管理、参加実績分析、普及施策等の正当な目的で活用します。情報はJFAのプライバシーポリシーに則り、適切に管理されます。
- ・ 主催団体は、参加者へ**JFAが情報を取得する旨**を事前に周知し、協力を得たうえで運用してください。

## 6. 3 情報漏えい防止とトラブル対応

### 1) 情報漏えいを防ぐポイント

- ・ **スタッフ教育**：個人情報保護の重要性を周知し、パスワードや共有フォルダ管理、メール誤送信防止など基本的なルールを徹底してください。
- ・ **運営フローの確認**：申し込みから当日受付、終了後の名簿破棄に至るまで、一連の流れを整理し、誰がどのデータにアクセスするか把握しておきましょう。

### 2) 万が一の際の対応

- ・ 万が一、主催団体が管理する個人情報に関して漏えいや紛失、誤送信などが発生した場合は、主催者の責任で状況確認・被害拡大防止・参加者への連絡等を行ってください。

# 6. 参加者データ管理と個人情報保護

## 6.3 参加者募集の際のプライバシーポリシー サンプル

以下は、主催団体が参加申し込みフォームや案内メールに貼り付けることを想定した簡潔なプライバシーポリシーの文案です。実際の運用や法令にあわせて文面を修正・追記してご使用ください。

### プライバシーポリシー（サンプル）

#### 1. 取得する情報と目的

当団体（〇〇）は、本イベント（ウォーキングひろば）の参加申し込みや運営に必要な範囲で、氏名・連絡先・年齢・（任意で）緊急連絡先等を取得します。これらの情報は、参加受付・連絡・保険手続き・緊急時対応など、イベント運営のために利用します。

#### 2. QRコード読み取りによるJFAへの情報提供

当日受付で、参加者がJFA Passportアプリを使用してQRコードを読み取ると、氏名や参加実績など一部情報がJFAに記録されます。これはウォーキングひろばの安全管理や普及施策を充実させるためにご協力をお願いしている取り組みです。公益財団法人日本サッカー協会（JFA）はこれらの情報を正当な目的に限り活用します。

#### 3. 保管期間と管理方法

参加者の個人情報は、イベント運営が終わり次第、一定期間保管後に安全に廃棄します。不正アクセス・紛失防止のため、パスワード管理や施錠保管などを行います。

#### 4. 第三者提供について

法令に基づく要請や、事前にお伝えしたQRコード読み取り（JFAへの提供）以外に、参加者の同意なく第三者へ情報を提供することはありません。

#### 5. 情報漏えい時の対応

万が一、当団体が管理する個人情報の漏えいが発生した場合は、速やかに状況を調査し、影響を受けた方々に連絡するとともに、再発防止策を講じます。

#### 6. お問い合わせ先

本ポリシーや個人情報の取扱いに関するご質問は、下記までご連絡ください。

【主催団体名／担当】〇〇〇〇

【電話】〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

【メール】info@〇〇〇〇.jp

## 7. ウォーキングひろば全国展開への期待

---

- └ 7. 1 普及促進と地域連携
- └ 7. 2 全国展開で期待される効果
- └ 7. 3 今後の展望

# 7. ウォーキングひろばへの期待

ウォーキングひろばは、歩いて行うフットボールという独自性を活かして、幅広い世代・様々な背景を持つ人々が健康的に集い、交流できるスポーツイベントですJFAではこの事業を多くの認定団体の皆さまとともに全国で展開し、いつでも誰でもスポーツを通じて人生が豊かになっていく、世界を作ることを願っています。

本章では、この活動が全国的に広がることで期待される効果や将来的な展望について整理します。

## 7. 1 ウォーキングフットボールの普及促進と地域連携

### 1) 多様な地域特性への適応

- ・都市部から農村地域まで、日本各地の環境や人口構成に合わせて開催できる柔軟性が、ウォーキングひろばの大きな強みです。
- ・屋内体育館や公園、運動広場など、様々な場所で実施が可能なので、地域資源を活かした展開がしやすくなります。

### 2) 行政・医療機関・NPO等との協力

- ・高齢化社会の進行や健康増進施策のニーズが高まる中、ウォーキングひろばは介護予防や医療費抑制の観点からも注目を集めています。
- ・地方自治体や医療・介護関係者、NPO法人と連携し、コミュニティづくりや健康講座との併催など複合的なイベントに発展する可能性があります。

### 3) スポーツを通じた世代間交流

- ・ウォーキングひろばは、子どもから高齢者まで「走らない・接触しない」という安心感があるため、世代間の交流や、障がいのある方を含む多様な参加が実現しやすいです。
- ・地域のコミュニティ形成や孤立予防にも寄与し、地域活性化の一助となることが期待されます。

## 7. 2 全国展開で期待される効果

### 1) 健康寿命の延伸

- ・ウォーキングひろばが生活習慣病や要介護リスクの軽減に寄与し、結果として医療・介護費の抑制や健康寿命の延伸が期待できます。

### 2) サッカー文化のすそ野拡大

- ・高齢者や初心者を含めた幅広い層がフットボールの楽しさを体験し、生涯スポーツとして地域に根付くことで、サッカー文化のさらなる発展につながります。

### 3) 地域経済・観光への波及

- ・交流試合や大会形式のイベントを企画すれば、宿泊・飲食・交通など地域経済への波及効果が見込まれ、スポーツツーリズムの新たな可能性を生み出します。

<次ページに続く>

# 7. ウォーキングひろばへの期待

## 7. 2 全国展開で期待される効果（続き）

### 4) 誰もが参加しやすいインクルーシブな場の創出

- ・ウォーキングひろばは、歩いて行うフットボールという特性上、子どもから高齢者まで、体力や運動経験に自信のない方や障がいのある方など、多様な背景を持つ人々が同じルールで楽しめるスポーツイベントです。こうした場を通じて、世代や性別、国籍・文化、身体的状況の違いを越えて交流が進み、お互いを理解・尊重する精神が育まれることで、地域コミュニティ全体のインクルーシブな発展が期待できます。

## 7. 3 今後の展望

### 1) 地域主体のイベントづくり

- ・ウォーキングひろばは、地域の主体性を生かした自立運営が可能です。今後も**認定団体の皆さまを通じて**、地元の特性を生かしたイベントが各地に広がると予想されます。
- ・スポーツ振興、コミュニティ形成、健康増進など、**様々な分野とのコラボレーション**も期待できます。

### 2) グラスルーツ宣言との連動

- ・「Football for All」を掲げるJFAのグラスルーツ宣言とも密接にリンクし、ウォーキングひろばが多様性と包摂を象徴する新たなスポーツ文化として定着することが期待されます。
- ・将来的には、幼少期から高齢期まで、誰もがフットボールを楽しめる社会を目指す一助となるはずです。

## まとめ

ウォーキングひろばの全国的な広がりや、健康寿命の延伸や地域コミュニティの活性化、サッカー文化のすそ野拡大など、多面的な効果をもたらします。

さらに、社会や地域課題に取り組む多様な団体と連携しながら進めることで、高齢化社会の課題解決や多世代交流の場づくりにも大きく貢献するでしょう。

本ガイドラインを活用し、認定団体の皆様が主体となって、地域に根ざしたウォーキングひろばを運営していただくこそが、この取り組みを支え、さらなる発展へと導く原動力となります。

皆様の創意工夫や情熱が、日本各地に“走らないフットボール”の魅力を広める大きな力になるのです。今後も、地域の特性や参加者の声を取り入れながら、新しいアイデアやイベント形式を生み出していただければ幸いです。参加者同士の交流やコミュニティ形成が進めば、ウォーキングひろばはますます魅力的なスポーツイベントとなり、誰もが無理なく、楽しみながら健康になれる機会を提供できるでしょう。

認定団体の皆様とJFAが力を合わせ、ウォーキングひろばを通じて日本中に新たなスポーツ文化を育ていけることを、心から楽しみにしています。

共に、より豊かなフットボール環境の創造を目指していきましょう。

## 8. FAQ（よくある質問）

---

---

## 8. FAQ（よくある質問）

運営や申請手続き、当日のトラブルなど、ウォーキングひろばに関する疑問をジャンル別にまとめました。さらに詳しい説明が必要な場合は、\*\*事務局（問い合わせフォーム）\*\*へお問い合わせください。

### イベント名称・ロゴ・企業名の取り扱い

#### Q1. 「ウォーキングひろば」以外の名称も並列で使いたいのですが、可能ですか？

A. 並列での使用は不可です。正式名称は「ウォーキングひろば in ○○」もしくは「ウォーキングひろば by ○○」のみを用いてください。別のブランド名やフレーズを併記すると誤認が生じる恐れがあります。

#### Q2. 企業協賛を受けている場合、ロゴをチラシやSNSに大きく載せてもいいのでしょうか？

A. 不可です。チラシはテンプレートのみをご使用ください。SNSにも“協賛：○○株式会社”のように掲載することは可能ですが、ロゴの掲載はご遠慮ください。

#### Q3. 「supported by ○○」のように表記をタイトルに入れたいのですが、絶対NGですか？

A. タイトルには「ウォーキングひろば in (or by) ○○」以外の要素は入れられません。企業名や協賛表記を入れたい場合は、チラシやSNS投稿の下部に“協賛企業”として明記してください。

### 会場選定と設備

#### Q4. 公共施設の申請（会場の確保）がぎりぎりになってしまった場合、どうすればいいのでしょうか？

A. 遅くとも3日前までに開催申請をお願いします。事務局での承認作業には一定の時間が必要です。申請が直前になると承認が間に合わない恐れがありますので、できるだけ早めにご連絡ください。

#### Q5. 会場にライン引きできないと言われた場合、代わりにどうやってコートを区切ればいいのでしょうか？

A. マーカー・コーンやフラットマーカー、養生テープ（屋内の場合）を活用しましょう。屋外でライン引き自体がNGなケースでも、コーンでコートの四隅を示すなど、柔軟に区切ってください。使用できる備品は施設とご調整ください。

### 受付フロー・JFA ID関連

#### Q6. スタッフが少なくQRコード対応が難しい気がします。省略はだめでしょうか？

A. JFA PassportによるQRコード受付は、参加者データ集計や効率化に役立ちます。なるべくご協力をお願いします。スタッフが少ない場合は、案内資料を置いてセルフ登録を促すなど工夫をお願いいたします。

#### Q7. JFA IDの登録でメールアドレスを持たない参加者への案内はどうすれば？

A. メールアドレスがないとID登録ができず、アプリでの出席登録は利用できません。その場合、主催者側で名前等を記録いただきますようお願いいたします。

# 8. FAQ（よくある質問）

## 受付フロー・JFA ID関連（続き）

**Q8. ネット環境が不安定な場合に、QR読み取りができないと想定されますが代案はありますか？**

A. 事後登録などの方法で対応いただけます。詳しくは事務局へご相談ください。

## 安全管理・天候／熱中症対策

**Q9. AEDの講習を受けたことがないスタッフしかいません。最低限どの程度の知識が必要でしょうか？**

A. 基本的なAED使用方法と、緊急時に落ち着いて操作できるレベルが望ましいです。消防署のAED講習や、インターネットで公開されている動画マニュアルを事前に視聴しておくとう安心です。

**Q10. 予報で気温35℃超が予想される場合、前日段階で中止を決めるべきでしょうか？**

A. 「JFA熱中症対策ガイドライン」に沿って、安全に開催することが難しいと判断される場合は前日でも中止を決断してください。中止の場合、参加者にメール等で迅速に連絡を行い、混乱を避けるようにしましょう。

## 競技ルール・トラブル対応

**Q11. ルールを理解してもらえず、走ってしまう人が多い場合、進行をどう工夫すればいいですか？**

A. 事前のルール説明とゲーム中の声掛けが重要です。初心者向けのウォームアップや「歩くスピードの確認」「軽く走りそうになったら手を挙げる」など遊びを交えながら、歩行中心の動き方を体感してもらうと効果的です。

**Q12. 同じプレイヤーがずっとボールを独占するなど、協調性に欠けるプレーへの対処法は？**

A. レクリエーション志向で、全員が楽しめるようパス回しを促してください。常に違うプレイヤーにパスするルールや1タッチ・2タッチの制限を設ける、スタッフが声掛けを行うなどで協調を図るとよいでしょう。

## データ管理

**Q13. 出席登録をアプリのQRコードで実施する際、データは自動的にJFAに送られるのでしょうか？**

A. はい。QRコード読み取りで出席を登録すると、自動的にJFA側にデータが反映されます。主催団体独自で把握した追加情報がある場合は、別途フォーム等で補完してください。

# 8. FAQ（よくある質問）

## データ管理（続き）

Q14. 個人情報の扱いが難しく、どうすれば適切に管理できるか悩んでいます。

どこまで主催団体が責任を負う必要があるでしょうか？

- A. 必要最小限の情報を収集し、利用目的を明確にして、厳重に保管してください。  
主催団体は「個人情報保護法」に則り、目的外利用や第三者への無断提供を避ける責任を負います。  
名簿の管理責任者を決めるなど、運営体制を整備してください。

## その他

Q15. 主催者がSNSや動画配信サービスでイベント映像を公開してもいいですか？

- A. 個人の肖像権やプライバシー、著作権に配慮し、参加者の同意を得てから公開してください。「#ウォーキングフットボール」「#ウォーキングひろば」などのハッシュタグを使っていただくと、他のユーザーとも情報交換しやすくなります。

Q16. イベント前後に講演会や交流会をしたいです。問題ありませんか？

- A. 原則自由です。ウォーキングひろばのルールやブランドを損なわない範囲で、交流会や健康講座などを組み合わせていただくと効果的です。会場利用時間や追加費用などを事前に確認し、無理のない運営をお願いします。

## 問い合わせ先

公益財団法人日本サッカー協会

47FA・加盟団体・普及推進部 普及推進グループ

ウォーキングひろば事務局

問い合わせフォーム：<https://forms.office.com/r/55uGdZyyrZ>

# 補足資料①

## ウォーキングひろば管理システム 操作手順書

---

---

# ウォーキングひろば管理システム 操作手順

## 1. 認定団体登録の手順①

### 認定団体 申請

#### ■団体情報

分類 \*

-- 分類を選択 --

団体/屋号名 \*

団体/屋号名カナ

団体/屋号通称 (利用者にとってわかりやすい団体の名称) \*

郵便番号 (ハイフンなし) \*

※7桁数字

住所検索

都道府県

-- 都道府県を選択 --

住所 \*

※市区町村 番地号 ビル名 部屋番号

電話番号 \*

※ハイフン無し

FAX番号

※ハイフン無し

団体ホームページURL

団体メールアドレス \*

#### ■団体情報

##### ○分類

プルダウンから団体の分類 (企業・NPO・学校など) をお選びください。

##### ○団体/屋号名

団体名 (個人の場合は屋号名) の正式名称を入力してください。

##### ○団体/屋号名 (カナ)

上記のカタカナ表記を入力してください。

##### ○団体/屋号通称 (利用者にとってわかりやすい団体の名称) ※

上記の団体/屋号名もしくは通称や略称など、利用者に分かりやすい名称を入力してください。

**※こちらに入力いただいた名称をJFA PassportおよびJFA.jpに掲載します。**

##### ○郵便番号 (ハイフンなし)

郵便番号をハイフンなしで入力してください。

入力後、右の「住所検索」ボタンを押すと一部の住所情報が自動で入力されます。

##### ○都道府県

都道府県をお選びください。

※住所検索ボタンを使用した場合は自動で表示されます。

##### ○住所

住所を番地、ビル名、部屋番号等まで入力してください。

##### ○電話番号

電話番号を入力してください。

##### ○FAX番号

FAX番号を入力してください。(任意)

##### ○団体ホームページURL

ホームページがあればURLを入力してください。(任意)

##### ○団体メールアドレス

メールアドレスを入力してください。

# ウォーキングひろば管理システム 操作手順

## 1. 認定団体登録の手順②

### ■アカウント発行情報

ログインID※メールアドレスを入力してください

※メールアドレス

団体メールアドレスをコピー

パスワード

※8桁以上、英数字混在

パスワード確認用

### ■代表者

代表者名\*

代表者名カナ\*

代表者役職

代表者携帯番号

※ハイフン無し

代表者メールアドレス

### ■アカウント発行情報

#### ○ログインID

ログインIDとして設定するメールアドレスをご入力してください。  
上で入力した団体メールアドレスと同じものを設定する場合は右の「団体メールアドレスをコピー」ボタンを押してください。

#### ○パスワード

ログイン用のパスワードを任意で入力してください。  
パスワードは8桁以上、英数字混在で設定してください。

#### ○パスワード確認用

確認のため、上で入力パスワードを再度入力してください。

### ■代表者

#### ○代表者名

団体の代表者名を入力してください。

#### ○代表者名カナ

上記のカタカナ表記を入力してください。

#### ○代表者役職

代表者の方の役職を入力してください。  
(任意)

#### ○代表者メールアドレス

代表者の方のメールアドレスを入力してください。  
(任意)

# ウォーキングひろば管理システム 操作手順

## 1. 認定団体登録の手順③

### ■連絡担当者

JFAウォーキングひろば事務局からの連絡はこちらにお送りいたします。

連絡担当者名 \*

連絡担当者名カナ \*

連絡担当者携帯番号 \*

※ハイフン無し

連絡担当者メールアドレス \*

郵便番号 \*

※7桁数字

住所検索

都道府県 \*

-- 都道府県を選択 --

住所 \*

※市区町村 番地号 ビル名 部屋番号

### ■連絡担当者

○連絡担当者氏名

連絡担当者名を入力してください。  
担

○連絡担当者名カナ

上記のカタカナ表記を入力してください。

○連絡担当者電話番号

連絡担当者の方の電話番号を入力してください。

○連絡担当者メールアドレス

連絡担当者の方のメールアドレスを入力してください。

○郵便番号（ハイフンなし）

郵便番号をハイフンなしで入力してください。

入力後、右の「住所検索」ボタンを押すと一部の住所情報が自動で入力されます。

○都道府県

都道府県をお選びください。

※住所検索ボタンを使用した場合は自動で表示されます。

○住所

住所を番地、ビル名、部屋番号等まで入力してください。

※事務局からの連絡はこちらにお送りいたします。

# ウォーキングひろば管理システム 操作手順

## 1. 認定団体登録の手順④

### ■コーディネーター

コーディネーター名\*

性別

男性

修了証番号

### ■運営体制

開催頻度

※予定している開催頻度をご記入ください。

-- 開催頻度を選択 --

指導者数

※プログラムを実際に運営する指導者の人数等をお知らせください。

-- 指導者数を選択 --

料金体系

すべて無料

料金

 円

### ■コーディネーター

#### ○コーディネーター名

JFAが実施するウォーキングフットボールコーディネーター講習会を修了している方のお名前を入力してください。

※複数名いる場合でも1名分の入力です。

#### ○性別

上記の方の性別をプルダウンメニューから選択してください。

選択肢：「男性」「女性」「その他」「未回答」

#### ○修了証番号

講習会終了後にJFAからメールで送付されている修了証番号（8桁）を入力してください。（任意）

※修了証番号が分からない場合は空欄でも結構です。

### ■運営体制

#### ○開催頻度

予定されている開催頻度をプルダウンメニューから選択してください。

選択肢：「毎日」「週に数回」「週に1回」「月に数回」「月に1回」「2か月に1回」「数ヶ月に1回」「年に1回」「未定」

#### ○コーディネーター数

イベント/体験会を実施する際に携わる指導者（スタッフ）の人数等をプルダウンメニューから選択してください。

選択肢：「1人のコーディネーターが毎回担当」「複数人の同じコーディネーターが毎回担当」「複数人のコーディネーターが交代しながら担当」

#### ○料金体系

「すべて無料」「一部有料」「すべて有料」からお選びください

#### ○料金

有料で開催される場合に想定している参加料金を入力してください。

※未定の場合は空欄でも結構です。

# ウォーキングひろば管理システム 操作手順

## 1. 認定団体登録の手順⑤

### ■同意事項

#### 1. 開催に要する経費負担について

本イベント（ウォーキングひろば）を開催するにあたり、会場使用料・備品・スポーツ保険などの費用は、すべて当団体に負担し、安全かつ円滑な運営に努めます。

#### 2. 開催申請と告知について

本イベントの開催日時や会場等が決定した場合、遅くとも開催日の14日前までに事務局へ申請し、JFA Passport 等での告知を許可します。また、当団体自身もチラシやSNSなどで広報活動を行います。

#### 3. ウォーキングフットボールコーディネーター講習会修了要件

本イベントはウォーキングフットボールコーディネーター講習会を修了しているメンバーが運営に携わることが条件であることを理解し、該当メンバーの情報（氏名や修了証番号など）を事務局へ伝達します。

#### 4. 参加者の個人情報管理について

本イベント参加者の個人情報（氏名・連絡先など）は当団体の責任で安全に管理し、運営目的以外に使用しません。また、事務局や都道府県サッカー協会からの指示がある場合は、適切な方法で必要データを報告します。

#### 5. ロゴ・装飾物の使用について

JFAから配布されるロゴデータは、指定された目的・方法でのみ使用し、営利目的や改変を伴う二次利用は一切行いません。違反が確認された場合、認定取消などの措置を受ける可能性があることを承知します。

#### 6. 安全対策と緊急対応について

参加者の安全を最優先に、AEDや応急処置用品の準備、スタッフ間の連携体制などを整備するとともに、万が一の事故や怪我に備えて必要なスポーツ保険・傷害保険などに加入します。事故・体調不良が起きた際には迅速に対応し、必要に応じて事務局へ報告します。

#### 7. JFAグラスルーツ宣言の尊重

当団体は“JFAグラスルーツ宣言”の理念に賛同し、年齢・性別・障がいの有無・生活環境などに関わらず、誰もがウォーキングフットボールを楽しめるよう配慮いたします。また、暴力・暴言・差別・ハラスメントなどは一切認めず、本イベントを通じてスポーツの本質である交流と楽しさを実現します。

#### 8. 政治的・宗教的・人種的宣伝や反社会的勢力の排除

会場内で政治的・宗教的・人種的宣伝行為を行わず、当団体及びスタッフが反社会的勢力と無関係であることを保証します。

#### 9. 本イベント趣旨にそぐわない運営時の認定取消

ウォーキングフットボールの趣旨やガイドラインに著しく反する運営（危険プレー、営利宣伝への転用など）が確認された場合、事務局から『ウォーキングひろば』の認定を取り消される可能性があることを承知しています。

<次ページに続く>

# ウォーキングひろば管理システム 操作手順

## 1. 認定団体登録の手順⑥

### ■同意事項（続き）

#### 10. 団体情報の取扱いについて

当団体の名称、連絡先、開催場所などの情報はウォーキングフットボール普及を目的として、都道府県サッカー協会へ提供される場合があります。地域連携やサポートの一環として活用されることを了承し、当該情報の取扱いはJFAのプライバシーポリシーに従います。

#### 11. 個人情報保護・第三者提供

「当団体が本フォームで入力した団体名・所在地・代表者や担当者の氏名・連絡先等の情報（以下『申込情報』）は、次の目的でJFAが取得・利用することに同意します。

- i) 本イベントの認定審査および運営サポート
  - ii) ウォーキングフットボール普及に関する連絡・資料送付
  - iii) 必要に応じて都道府県サッカー協会と情報を共有し、地域連携やサポート強化を図るための活用
- なお、JFAは情報を厳重に管理し、正当な理由がない限り第三者に提供しないことを確認しました。

# ウォーキングひろば管理システム 操作手順

## 2. 開催申請の手順①

### 開催申請 新規入力画面

#### ■開催イベント情報

イベント名 \*

団体名

開催日 \*

開始時間 \*

終了時間 \*

募集締切日 \*

募集締切時間 \*

募集人数 \*

名

募集受付用のURL等 (フォーム・メールアドレス等) \*

会場名 \*

会場郵便番号 \*

住所検索

会場都道府県

会場住所 \*

#### ■開催イベント情報

##### ○イベント名

イベントの名称を入力してください。  
※名称は「3. 1 イベント名称のルール」に沿って設定してください。

##### ○団体名

ログイン情報をもとに自動で入力されます。

##### ○開催日/開始時間/終了時間

##### ○募集締切日/募集締切時間

##### ○募集人数

それぞれイベント情報を入力してください

##### ○募集受付用のURL等

各団体で申込を受け付けていただく際の申込フォームのURL、メールアドレス等を入力してください

##### ○会場名

なるべく略称ではなく正式名称を入力してください

##### ○会場郵便番号

郵便番号をハイフンなしで入力してください。  
入力後、右の「住所検索」ボタンを押すと一部の住所情報が自動で入力されます。

##### ○会場都道府県

都道府県をお選びください。  
※住所検索ボタンを使用した場合は自動で表示されます。

##### ○会場住所

住所を番地まで入力してください

# ウォーキングひろば管理システム 操作手順

## 2. 開催申請の手順②

対象者 \*

  
※有料で開催する場合はチェックを入れてください  
  
料金 \*  
 円  
開催概要 \*  
  
お問い合わせ先名称（団体名、担当者名） \*  
  
お問い合わせ先電話番号  
  
お問い合わせ先メールアドレス  
  
※お問い合わせ先電話番号も入力がない場合は  
その他  
  
認定団体→JFA連絡事項  

### ○対象者

「どなたでも参加可能」「小学生以上」「高齢者向け」など、イベントの趣旨に合わせた表記をしてください。

### ○料金

有料の場合はチェックボックスにチェックを入れてください。  
チェックを入れると料金を入力する欄が表示されます。

### ○開催概要

次ページに記入例をお示しします。

### ○お問い合わせ先名称

参加者や関係者が連絡しやすいよう、正式名称と担当者名を明記します。

記入例：「ABCサッカークラブ事務局（担当：山田）」

### ○お問い合わせ先電話番号

連絡可能な曜日や時間帯があれば併記すると親切です。

記入例：「080-1234-5678（平日10:00～18:00）」

### ○お問い合わせ先メールアドレス

記入例：「info@abcSC.jp」

### ○その他

補足情報や特記事項（天候時の対応、駐車場・アクセス情報、バリアフリー対応など）を入力してください。

記入例：「雨天の場合は屋内フットサルコート（〇〇市総合体育館）で実施予定。駐車場は無料でご利用いただけます。車いす利用可。」

### ○認定団体→JFA連絡事項

事前にJFAに伝えておくべき内部情報があれば入力してください

<次ページに続く>

# ウォーキングひろば管理システム 操作手順

## 2. 開催申請の手順②

### ○開催概要 記入例

下記の「記入例」は、ウォーキングひろばの開催概要を分かりやすく伝えるための一例です。主催団体や開催内容に応じて、必要事項を加筆・修正したうえでご利用ください。

### ★入力の際のポイント

1. 参加者が最も知りたい情報（日時・会場・持ち物など）を優先的に分かりやすく記載します。
2. 会場の場所や悪天候時の対応など、実際に困りやすいポイントを明確に書くことで、参加者からの問い合わせを減らせます。
3. 注意事項や安全管理に関する事項は、参加者の安心感を高めるためになるべく詳細に書きましょう。
4. 体験会や交流イベントの場合、プログラムの全容がつかめるよう、進行の流れを簡潔にまとめると効果的です。  
※450文字までの文字数制限がございます。

### <記入例>

- 主催団体名：〇〇フットボールクラブ
- 日時：〇月〇日（日） 9:30～12:00（受付開始 9:00～）
- 会場名：〇〇市スポーツセンター 屋外グラウンド（住所：〇〇県〇〇市〇〇町1-2-3）
- 大まかな進行の流れ：
  1. 受付・オリエンテーション
    - ↳ 集合、ルール説明、ウォーミングアップ
  2. ミニゲーム
    - ↳ 参加者同士の軽い試合形式
  3. クールダウン・終了
    - ↳ ストレッチ、写真撮影、次回案内
- 持ち物・服装：  
動きやすい服装、運動靴（サンダル不可） タオル、飲み物（熱中症対策）  
防寒・日焼け対策グッズ（季節に応じて）
- 参加費：500円（当日受付にて現金でお支払いください）
- 雨天・荒天時の対応：  
小雨決行。荒天の場合は会場が屋内コートに変更、または中止となる場合があります。  
中止の場合は、前日の18時までにメールまたはSNSでご連絡いたします。
- その他：  
ウォーキングフットボールは、年齢や運動経験を問わずどなたでも気軽に楽しめるスポーツです。  
初めての方も大歓迎！ぜひお気軽にご参加ください。

# ウォーキングひろば管理システム 操作手順

## 3. チェックイン用QRコードダウンロードの手順

### ① ウォーキングひろば管理システムにログインする



### ② 「開催申請一覧」画面から該当するイベントをクリックする

The screenshot shows the '開催申請一覧' (Event Application List) page. At the top, there is a search bar with the text 'イベント/団体名' and a dropdown menu with '--状況--'. A green button labeled '開催申請 +' is on the right. Below the search bar is a table with the following columns: イベント名, 状況, 団体名, 開催日, and 会場名. The first row is highlighted with a red dashed box and contains the following data: イベント名: JFAウォーキングひろば in 文京区 (テスト), 状況: 開催報告権認待ち, 団体名: テスト, 開催日: 2025/03/28 (金), 会場名: JFAハウス. The other rows are: イベント名: JFAウォーキングひろば in 文京区 (テスト), 状況: 完了, 団体名: テスト, 開催日: 2025/03/21 (金), 会場名: JFAハウス; イベント名: JFAウォーキングひろば in 文京区 (テスト2), 状況: 完了, 団体名: テスト, 開催日: 2025/04/04 (金), 会場名: JFAハウス; イベント名: JFAウォーキングひろば by 日本サッカー協会, 状況: 完了, 団体名: テスト, 開催日: 2025/04/18 (金), 会場名: JFAハウス. At the bottom left of the table, it says '1 to 4 of 4 items'.

### ③ ページ中部「チェックインQRコード」の下にある「ファイルダウンロード」ボタンを押してQRコードをダウンロードする

The screenshot shows the 'イベント開催に関するメッセージ' (Message regarding event holding) page. At the top, there is a heading 'JFA → 認定団体連絡事項'. Below this is a large text area. Underneath, there are two input fields: 'JFA Passport イベントID' with the value '2244' and 'JFA Passport 掲載URL' with the value 'https://passport.jfa.jp/mypage/event\_invitation\_ticket/2244?access\_code=466848bc3b749df51cafb1745323cda'. Below the URL field is a QR code. At the bottom of the QR code, there is a green button labeled 'ファイルダウンロード' (Download File), which is highlighted with a red dashed box.

# ウォーキングひろば管理システム 操作手順

## 4. 開催報告の手順

### ■ イベント開催報告

開催結果

開催

開催コメント

参加人数（総数）

名

参加人数内訳（新規参加者）

名

参加人数内訳（年齢別/性別）

10代以下 男性

名

10代以下 女性

名

20～30代 男性

名

20～30代 女性

名

40～50代 男性

名

40～50代 女性

名

60代 男性

名

60代 女性

名

70代以上 男性

名

70代以上 女性

名

認定団体→ウォーキングひろば事務局 開催報告

開催報告する

### ■ イベント開催報告

#### ○ 開催結果

「開催」もしくは「催行中止」をお選びください。

#### ○ 開催コメント

イベントについて一言コメントを入力してください。

#### ○ 参加人数（総数）

参加人数の総数を入力してください。

#### ○ 参加人数内訳（新規参加者）

参加者のうち、初めて参加された方の数を入力してください。

#### ○ 参加人数内訳（年齢別/性別）

参加者を年齢別、性別にそれぞれ入力してください。

※分からない場合はおおよその数で結構です。

#### ○ 認定団体→事務局 開催報告

事務局への申し送り事項があれば入力してください。

必要事項を入力いただいたらページ下部の「開催報告する」を押して報告は完了です！

# 補足資料②

## 参加者募集用チラシ 記入例

---

---

# 参加者募集用チラシ 記入例

下記の記入例を参考に、空欄部分を埋めてご使用ください。

## 表面 編集・記入箇所

- ・主催者側で編集可能な箇所は「空欄」にしてあります。
- ・右記記入例を参考に記載項目に漏れが無いよう明記ください。



## 表面 編集・記入例



- ①開催エリア・会場名: (例: in JFA 夢フィールド)
- ②日時: 開催日時  
場所: 会場名・住所  
主催: 主催団体名  
参加対象: 参加者対象がある場合は詳しく記載  
参加料: 有・無料に関わらず記載 (有料の場合、お支払い方法も記載)  
お申込方法: 申込方法を具体的に記載  
※申込フォームなどをサイト既成する場合はQRコードも掲載  
申込締切日: 締切の期日・時間
- ③お問い合わせ先 (主催名)・電話番号／メールアドレスなど連絡先

## 補足資料③

JFA Passportアプリのダウンロード  
/JFA IDの取得の流れ  
&  
当日チェックインの手順

---

---

# JFA Passportアプリのダウンロード /JFA IDの取得の流れ

## STEP 1 : JFA公式アプリ「JFA Passport」をダウンロード



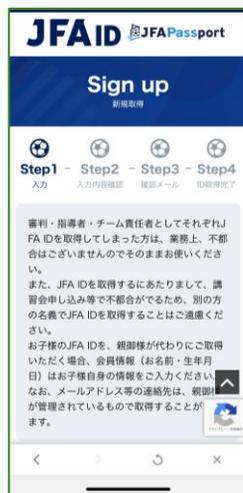
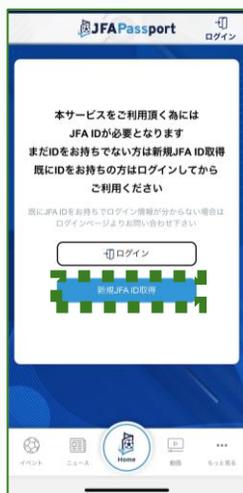
<https://apps.apple.com/jp/app/jfa-passport/id1625658549>



<https://play.google.com/store/apps/details?id=jp.jfa.passport>



## STEP 2 : JFA IDを取得



JFA Passportアプリをご利用いただくにはJFA IDが必要になります。JFA Passport を立ち上げたら「新規JFA IDを取得」をタップし、案内に沿って必要事項を入力しJFA IDをご登録ください。※すでにJFA IDをお持ちの方は「ログイン」ボタンをタップしログインしてください。

## STEP 3 : JFA Passport会員証確認



JFA Passportアプリを起動・ログインし、画面右上の三本線のボタンをタップすると、会員証画面が開きます。名前等が正しく表示されるかどうかご確認ください。

# 当日チェックイン手順

## STEP 1 : JFA Passportアプリを立ち上げ会員証画面を開く



JFA Passportアプリを起動し、画面右上の三本線のボタンをタップすると、会員証画面が開きます。

## STEP 2 : 「QRを読み取る」ボタンを押し、カメラを立ち上げる



画面上方右側の「QRを読み取る」ボタンをタップすると、カメラが起動します。

### 「QRを読み取る」をタップしてもカメラが起動しない/真っ黒な画面しか映らない場合

お使いのスマートフォンの設定により、アプリ使用中のカメラへのアクセスが許可されていない場合があります。デバイスの設定画面からカメラへのアクセスを許可してください。

#### iPhoneの場合

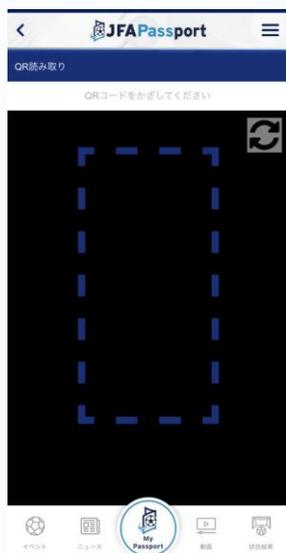
1. デバイスで【設定】アプリを開きます。
2. 【アプリ】をタップします。
3. アプリの一覧から【JFA Passportアプリ】をタップします。
4. 【カメラ】の右側のスライドボタンがONにします

#### Androidの場合

1. デバイスで【設定】アプリを開きます。
2. 【アプリ】をタップします。
3. 【JFA Passportアプリ】をタップします。  
※アプリが見つからない場合は、【アプリをすべて表示】をタップしJFA Passportアプリを探します。
4. 【権限】をタップします。
5. 【カメラ】をタップします。
6. 「このアプリによるカメラへのアクセス」を「アプリの使用のみ許可」もしくは「毎回確認する」に設定します。

# 当日チェックイン手順

## STEP 3 : QRコードを読み取る



カメラを起動し、QRコードを読み取ります。  
※角度等により読み取りにくいことがあります

- ・必ずJFA Passportの「QRを読み取る」機能で読み取りをお願いします。
- ・別のカメラアプリやQRコード読み取り用アプリではチェックインは出来ません。

## STEP 4 : チェックボタンを押して参加登録が完了です！



画面中央のチェックマークをタップし、「参加登録が完了しました。」の画面が表示されたら登録完了です！