

# 活動提供者さま向け ご利用方法資料

---

# 目次

|                     |     |      |
|---------------------|-----|------|
| 1.はじめに              |     |      |
| 1.1 「いくよう」について      | P3  |      |
| 1.2 掲載活動            | P4  |      |
| 1.3 就労的活動の例         | P5  |      |
| 2.ご利用開始             |     |      |
| 2.1 ご利用登録           | P6  |      |
| 2.2 管理画面            | P7  |      |
| 3.活動管理              |     |      |
| 3.1 活動の掲載           | P8  |      |
| 3.2 活動の編集           | P10 |      |
| 3.3 参加者受付（参加者受付時）   | P11 |      |
| 3.4 活動終了後対応（参加者受付時） | P12 |      |
| 3.5 参加登録（情報のみ掲載時）   | P13 |      |
| 4.組織ページ             |     |      |
| 4.1 組織ページの公開        |     | 14P  |
| 5.運営者               |     |      |
| 5.1 運営者の追加          |     | 15P  |
| 6.その他               |     |      |
| 6.1 ユーザーからのお問い合わせ   |     | 16P  |
| 6.2 困ったときは          |     | 17P  |
| 7.ご注意事項             |     | 18P～ |

## 1.1 「いくよう」について

The screenshot shows the homepage of the 'Ikuyou' website. At the top, there's a navigation bar with the 'いくよう' logo and a link to '活動一覧'. Below this is a banner explaining that 'Ikuyou' is a matching site for local activities. The main content area is titled '参加者募集中の活動' and displays a grid of nine activity cards for the month of March. Each card includes a date, time, title, description, and a '詳細・申込み' button. The activities are: 元氣アップ教室 (March 1st), パソコン教室 (March 2nd), シルバー人材センター入会説明会 (March 3rd), 陣列・軽作業のお手伝い (March 4th), フォークソングを歌おう (March 5th), 傾聴ボランティア (March 6th), お料理教室 (March 7th), デイサービス内のお手伝い (March 8th), and 盛岡城跡公園を歩こう (March 9th).

いくよう (https://www.ikuyou.com/)

「いくよう」は、高齢者の方をはじめとする地域住民の社会参加を促進するためのマッチングサイト（インターネットサービス）です。パソコンおよびスマートフォンのブラウザ、またはLINEミニアプリにてご利用いただけます。

高齢者が元気に毎日を過ごすためには、「きょういく（今日行くところ）」と「きょうよう（今日の用事）」が大切だと言われており、本サービス名はこの考えに由来しています。

本サービスは、自治体が住民の社会参加を促進する目的で導入しているため、活動を提供される皆さま（組織・団体・企業・個人事業主など）は、ご自身の活動に興味・関心を持つ住民に向けた募集・集客・求人情報を、「いくよう」に**無料**で掲載していただけます。

## 1.2 掲載活動

地域活動をはじめ、スポーツ教室や学習教室、求人、ボランティア（就労的活動を含む）など、高齢者をはじめとする地域住民のみなさまの社会参加につながる活動であれば、幅広くご掲載いただけます。

※掲載可否の判断に迷う場合は、事前に運営事務局までご相談ください。

### つどう

- |       |                                                     |
|-------|-----------------------------------------------------|
| スポーツ  | : 各種スポーツサークル、スポーツジム、各種スポーツ教室、各種スポーツ団（サッカークラブ、野球球団等） |
| 趣味・娯楽 | : 各種趣味サークル、各種趣味教室、各種趣味・娯楽活動を提供する施設                  |
| 旅行・行楽 | : 各種遠足・旅行サークル、各種旅行業企業、交通各社、各種観光地                    |

### まなぶ

- |            |                                  |
|------------|----------------------------------|
| 語学         | : 大学、語学学校、語学教室、語学サークル、大使館・領事館    |
| 介護         | : 大学、専門学校、介護教室、各種介護施設            |
| 家政・家事      | : 料理学校、料理・裁縫・お掃除教室、料理・裁縫サークル     |
| 人文・社会・自然科学 | : 大学、カルチャーセンター、各種文化施設、サークル       |
| 芸術・文化      | : 美術・芸術大学、専門学校、絵画教室、各種文化施設、各種観光地 |
| その他        | : 学習機会を提供している機関、施設、組織、団体         |

### はたらく

- |        |                                                         |
|--------|---------------------------------------------------------|
| ボランティア | : 各種ボランティアサークル、自治会、消防団、NPO、NGO、その他ボランティア受入組織・団体         |
| 就業     | : シルバー人材センター、シニア層の採用に積極的な各種企業、転職・再就職支援企業、コンサルティング・顧問先紹介 |
| 起業     | : 各種起業サークル、各地域のよろず支援拠点、商工会、各種起業支援企業                     |

## 1.3 就労的活動の例

就労的活動をご掲載いただく際は、具体的な内容や謝礼について記載をお願いいたします。

※ご不明点がございましたら、運営事務局までご相談ください。

| 提供者               | 提供活動の具体例                                                                                                              | 謝礼の例（あくまで参考としての例です）                                                                  |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 一般企業・店舗           | 軽作業<br>※一人だけで行わせるなど、押し付けのような業務はお控えください。                                                                               | 相応の金額                                                                                |
| 介護施設・福祉施設         | ピアサポート、傾聴・声かけ・話し相手ボランティア、家族などの悩み事<br>傾聴、調理スタッフ、一緒にレクリエーションや体操に参加・見守り等・<br>講師等。やれることは無数にあるので、「あったらいいな」の活動をご提<br>供ください。 | 送迎、昼食の提供（昼食時も入居者の方等と共に<br>摂ることになれば見守り業務となってしまうため、<br>職員の方々と同じ環境を用意するなどご配慮をお<br>願います） |
| 保育施設              | 子どもの見守り、遊びのサポート                                                                                                       | 無償                                                                                   |
| 教育機関・塾            | 給食の同席、読み聞かせボランティア、学習支援、植物の水やり                                                                                         | 無償                                                                                   |
| 飲食店               | 調理、高齢者向けメニューの開発、接客（パート・アルバイト等と見分け<br>られるように配慮）、子ども食堂の実施、地域住民向けの料理教室の先生<br>等                                           | 交通費、まかないの提供                                                                          |
| 小売業               | 商品陳列、セルフレジサポート、案内員                                                                                                    | 商品陳列の場合、陳列1つあたりいくらとするな<br>ど。また、買い物と併せた活動を提案し、交通費<br>を提供するなど。                         |
| 携帯ショップ            | パソコン（スマホ）教室の講師、サポート                                                                                                   | 相応の金額                                                                                |
| 農家                | 作物の栽培・収穫、家畜の飼育                                                                                                        | 現物支給                                                                                 |
| 不動産業              | 毎朝の地域清掃活動のボランティア参加、地域向け活動の手伝い                                                                                         | 無償（あくまで事業者もボランティアとして行っ<br>ている場合）                                                     |
| 製造業者              | 専門作業（CADなど、過去の経験を活かす活動）                                                                                               | 相応の金額                                                                                |
| ふるさと納税<br>返礼品提供企業 | 返礼品の企画、制作、作業手伝い、お例文の記入<br>返礼品に、高齢者が返礼品の制作に携わるというストーリー（付加価値）<br>をつけることができます。                                           | 無償～相応の金額（作業内容による）                                                                    |

## 2.1 ご利用登録

### ✓ ご登録方法

1. 「いくよう」(https://www.ikuyou.com/)を開き、ページ最下部にある「参加者を募集する」を押下してください。
2. 続いて表示される画面で「情報を掲載する」を押下します。「いくよう」に会員登録されていない場合は、最初に会員登録を行います。
3. 右の画面イメージが表示されましたら、すべての項目をご入力いただき、利用規約およびプライバシーポリシーにご同意いただける場合は同意の上、「確認へ進む」を押下してください。
4. 登録内容をご確認いただき、問題がなければ「この内容で登録する」を押下すると、登録が完了します。

### 💡 ご注意点

ご登録内容によっては、運営事務局による確認が必要となる場合がございます。その際は、登録完了までしばらくお待ち下さい。

### 🖥️ 画面イメージ

The screenshot shows a registration form titled "組織・団体・企業さま向け、ご利用登録" (Registration for Organizations, Groups, and Companies). The form includes the following fields and sections:

- 名称 (組織名・法人名・屋号等)**: Activity provider name. Example: 柳登グループ (Yanagi Toku Group).
- 名称 (組織名・法人名・屋号等) フリガナ**: Kana name. Example: イクヨウグループ (Ikuyou Group).
- 代表者さま お名前**: Representative name fields for 姓 (Surname: 柳登), 名 (Name: 花子), 姓(カナ) (Surname Kana: イクヨウ), and 名(カナ) (Name Kana: ハナコ).
- 代表者さま 生年月日**: Date of birth fields for 年 (Year), 月 (Month), and 日 (Day).
- ご住所**: Address fields including 郵便番号 (Postal Code: 020-0023), 都道府県 (Prefecture: 岩手県), 市区町村 (City/Town/Village: 盛岡市), and 番地 (Address: 内丸1-2).
- 建物名・部屋番号等**: Building/Room number. Example: 101号室.
- ご担当者さま お名前**: Contact person name fields for 姓 (Surname: 柳登), 名 (Name: 太郎), 姓(カナ) (Surname Kana: イクヨウ), and 名(カナ) (Name Kana: タロウ).
- ご担当者さま メールアドレス**: Email address. Example: hanako@ikuyou.com.

At the bottom, there is a note: "メールアドレスに間違いがないようご確認をお願いします。" (Please confirm that the email address is correct.)

## 2.2 管理画面

### 管理画面の役割

活動の掲載や申込情報の管理など、全てこちらの管理画面から行って頂けます。事務局からのお知らせや、ご自身が運営している組織数と現在参加者募集中の活動数、アンケート回答が表示されていますので、運営のご参考にしてください。

### 管理画面へのアクセス方法

管理画面へは、いくようへログインの上、右上のメニューボタン（≡）を押下すると表示される「管理画面」からアクセスしてください。

管理画面ボタン⇒



### 画面イメージ



## 3.1 活動の掲載

### ✓ 活動のご登録方法

1. 管理画面から、活動を掲載したい組織の「活動管理」ボタンを押下してください。続いて「活動の新規登録」を選択し、活動の登録を行います。
2. 参加者を募集する活動について、必要な情報をご入力ください。入力方法でご不明な点がございましたら、お気軽に運営事務局までお問い合わせください。なお、参加費を徴収する場合や謝礼をお渡しする場合（求人・有償ボランティア等）には、必ず金銭のやりとりに関する明確な説明をお願いいたします。
3. 必要事項の入力が完了しましたら、「確認へ進む」を押下してください。内容をご確認のうえ、利用規約およびプライバシーポリシーにご同意いただける場合は同意の上、「この内容で登録する」を押下して登録を完了してください。登録前に参加申込者側の画面でプレビュー確認することも可能です。

### 🖥️ 画面イメージ

管理画面ホーム 活動管理 組織ページ 運営者 ご登録情報

### 活動の新規登録

**必須** いくつで参加者申込を受け付けますか？

☒ 参加者申込を受け付ける

☐ 情報掲載のみ

**必須** 活動カテゴリ

活動の内容に最も近いものを選んでください。

☐ ボランティア ☐ スポーツ ☐ 趣味・娯楽 ☐ まなび

☐ パート・アルバイト ☐ その他

**必須** 活動名

名称を入力 ※200文字まで

**必須** 活動対象者

例) ●●市内在住で、自立して参加できる方 ※200文字まで

対象者を記入してください。

**必須** 活動開始日時

2025 - 年 5 - 月 17 - 日

9 - 時 分を選択 - 分

活動の開始日時を指定してください。

**必須** 活動終了日時

2025 - 年 5 - 月 17 - 日

9 - 時 分を選択 - 分

活動の終了日時を指定してください。

**必須** 募集終了日時

2025 - 年 5 - 月 17 - 日

9 - 時

ユーザーの参加申込期限(締め切り)となる日時を、開始日時より前の時間で指定してください。  
※ 公開後に各日時の変更はできません。ご注意ください。

## 3.1 活動の掲載

### ご注意点

- 活動はいくつでもご登録・ご掲載頂けます。
- 初期設定では、ユーザー（参加申込者）の問い合わせを受け付ける連絡先として、ご担当者のメールアドレス（非公開）が設定されています。変更する場合は、「活動管理」の「問い合わせ受付用メールアドレスの設定」からご変更ください。（ユーザーからの問い合わせはP16参照）
- 活動への参加受付時、独自の参加規約への同意を求めることができます。同意取得が必要な場合、「活動管理」の「参加規約設定」から設定してください。
- 掲載される活動に、自治体や運営事務局が何らかの認証を行うものではありません。ユーザーに自治体等の公式サービス、活動等と誤解を与えることが無いよう、お気をつけください。
- ユーザーが迷ったり困ったりすることが無いよう、正確な情報を記載してください。また、必須項目以外に参加者が必要とする情報があれば、全て「活動内容の説明」欄に詳細を記載してください。
- その他、活動登録時は「いくよう」の規約や本資料の「ご注意事項」を事前にご確認いただきますよう、お願いいたします。

### 画面イメージ



## 3.2 活動の編集

### 活動公開後の変更可能点

- 参加者募集中の活動は、「活動管理」より該当活動を選択すると、右の画面イメージのようなボタンが表示されており、それらボタンを押すことで活動情報の編集や募集停止、開催キャンセルを行うことができます。
- 「活動情報の編集」では「活動内容の説明」など、一部情報を公開後も編集することができます。
- 「募集を停止する」では参加者の募集（情報の掲載）を停止することが可能です。募集終了期間までの間は、再開することもできます。
- 「活動開催をキャンセル」では、参加申込を受け付けた参加者に対して、キャンセル連絡を行うことができます。参加者を受け付けていない活動（情報掲載のみの活動）では、この機能は使えません。

### 画面イメージ



参加者募集中 参加者申込を受け付ける

活動テスト

活動情報の編集 募集を停止する 活動開催をキャンセル

募集期間 2025年5月17日(土) 16:00 ~ 2025年5月31日(土) 23:00

開催日時 2025年6月1日(日) 09:00 ~ 2025年6月1日(日) 12:00

募集終了までの日数 14日と2時間47分

活動情報を見る ▼

+ 参加者を追加する

現在の参加申込者数 0人 / 定員なし

☒ すべて ☐ 申込済 ☐ 出席すべて ☐ 欠席 ☐ キャンセル

## 3.3 参加者受付（参加者受付時）

### ✓ 参加者受付～活動実施

1. 活動公開後、参加申込状況はリアルタイムで管理画面でご確認頂けます。また、管理画面の「参加者を追加する」ボタンより、参加者を手動で追加することが可能です。
2. 掲載終了時、メールにて運営者のみなさまへご案内いたします。参加者情報をご確認の上、活動実施のご準備をお願いいたします。
3. 活動当日、参加者から緊急の連絡が入る可能性がありますので、緊急連絡先は電話が取れるようにご対応ください。

### 💡 ご注意点

- 万が一、活動を行えなくなった場合は、管理画面の「活動開催をキャンセル」ボタンを使用して、申込者に関催キャンセルの旨をお知らせください。
- 参加者となんらかのトラブルが発生した際は、基本的に活動提供者さまと参加者間で解決いただく必要があります。参加者や申込者から運営事務局等へ問い合わせが入ることが予想される際は、必要に応じてトラブルの内容を運営事務局までご共有いただきますよう、お願いいたします。

### 🖥️ 画面イメージ

## 3.4 活動終了後対応（参加者受付時）

### ✓ 活動終了～アンケート受領

1. 活動終了後、管理画面にて参加者の出欠を登録頂けます。
2. 出欠登録後、「終了報告」を行うことで参加者にアンケートを送付出来ます。
3. アンケートに回答があった場合、CSVでアンケート結果をダウンロードできます。

### 💡 ご注意点

- アンケート回答が無い場合、「アンケート結果をダウンロード」ボタンは表示されません

### 🖥️ 画面イメージ

Activity Demo

終了報告未実施 参加者申込を受け付ける

2 活動の終了報告

募集期間 2025年5月29日(木) 22:00 ~ 2025年5月29日(木) 23:00

開催日時 2025年5月29日(木) 23:05 ~ 2025年5月29日(木) 23:10

募集終了までの日数 0日と0時間0分

活動情報を見る ▼

参加者名簿をダウンロード CSV

現在の参加申込者数 7人 / 定員なし

☒ すべて ☐ 申込済 ☐ 出席 ☐ 欠席 ☐ キャンセル

|                                 |                                           |                                       |
|---------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------|
| 山田 太郎<br>申込:2025年5月29日(木)<br>出席 | 佐藤 花子<br>申込:2025年5月29日(木)<br>1<br>出欠を登録する | 参加者 一郎<br>申込:2025年5月29日(木)<br>出欠を登録する |
|---------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------|

## 3.5 参加登録（情報のみ掲載時）

### ✓ QRコードによる参加登録

1. 情報掲載のみ行う活動では、QRコードを使った参加者情報の収集が行えます。本機能を利用するには、まず管理画面より参加登録用のPDFをダウンロードします。
2. PDFを印刷し、活動実施場所に掲載します。参加者はPDFに記載のQRコードから「いくよう」にアクセスすることで、参加登録を行うことができます（要会員登録）
3. 参加者は参加登録を行うことで、自身の「活動申込履歴」に参加記録を残すことができます。

### 🖥️ 画面イメージ

The screenshot displays the '活動テスト' (Activity Test) management interface. At the top right, there are two status buttons: '参加者募集中' (Recruiting Participants) in red and '参加申し込み不要' (No Need for Application) in grey. Below these, there are three action buttons: '活動情報の編集' (Edit Activity Information), '募集を停止する' (Stop Recruitment), and '活動開催をキャンセル' (Cancel Activity). The main content area shows details for the activity: '掲載期間' (Posting Period) from 2025年5月17日 (土) 20:00 to 2025年6月1日 (日) 09:00, '実施日時' (Implementation Date/Time) as 'ご自身のお好きな時間に行ってください。' (Please come at a time of your own choice), and '掲載終了までの日数' (Number of days until posting ends) as '14日と11時間50分'. A red box highlights the '参加登録用QRコード (PDF)' button, which is accompanied by a QR code icon. Below this button, a small note states '参加者登録を行うQRコードをダウンロードします。' (Download the QR code to register participants). At the bottom, there is a dropdown menu labeled '活動情報を見る' (View Activity Information).

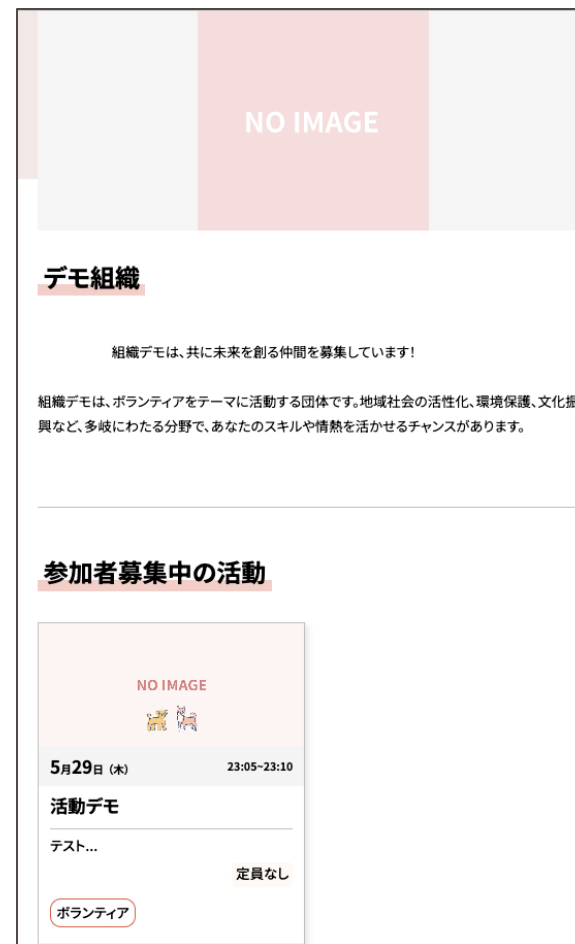
## 4.1 組織ページの公開

### ✓ 組織ページ

1. 各組織毎に紹介ページを用意し、公開することができます。
2. 組織ページには、組織の紹介文、参加者募集中の活動、組織の活動に参加した方のアンケートにおける「良かった点」への回答が自動で掲載されます。
3. 組織ページは管理画面の「組織ページ」から以下の公開状況を更新することで、公開を停止することもできます。



### 🖥️ 画面イメージ



## 5.1 運営者の追加

### ✓ 招待

1. 組織ごとに、運営者を管理することができます。運営者を追加したい組織の「運営者」ボタンを押下すると表示される「運営者を招待する」より、運営者を追加することができます。
2. 追加したい運営者の方のメールアドレスを入力すると、招待メールが送られ、招待されたからが「いくよう」に会員登録を行い、招待を承諾すると、運営者一覧に追加されます。

### 💡 ご注意点

- 招待を承諾しなかった場合、運営者には追加されません。
- 管理者は運営者を削除することもできます。

### 🖥️ 画面イメージ



## 6.1 ユーザーからのお問い合わせ

### ✓ お問い合わせフォーム

1. 各活動のページには、ユーザーが活動提供者のみなさまへ直接問い合わせることができる問い合わせフォームへの導線を用意しています。
2. お問い合わせフォームからお問い合わせがあった際は、ご登録のメールアドレスにご案内致しますので、問い合わせ者への回答をお願いいたします。

### 💡 ご注意点

- ユーザーから活動提供者さまへのお問い合わせについては、運営事務局では管理しておりません。お問い合わせ内容について、必ずご確認をお願いいたします。

### 🖥️ 画面イメージ

いくよう

< 前のページに戻る お問い合わせ

元気アップ教室の主催者へのお問い合わせ

お名前

メールアドレス

お電話番号

お問い合わせ内容

→ この内容で確認にすむ

キャンセル

活動一覧 運営事務局へのお問い合わせ 運営会社 利用規約・プライバシーポリシー 自治体関係者の皆さまへ 参加者を募集する

Copyright Ikuyou, Inc. All Rights Reserved.

## 6.2 困ったときは

### ✓ 運営事務局へのお問い合わせ方法

1. 「いくよう」サイト (<https://www.ikuyou.com/>) 最下部の「運営事務局へのお問い合わせ」から運営事務局へお問い合わせいただけます。
2. お問い合わせへの回答は、お問い合わせ時にご記載頂いたメールアドレス宛にお送り致します。

### 🖥️ 画面イメージ

The screenshot shows the 'お問い合わせ' (Contact Us) page on the Ikuyou website. The page has a header with the Ikuyou logo and navigation links. The main content area is titled '運営事務局へのお問い合わせ' (Contact Us to the Operations Management Office). The form includes the following fields:

- お名前 (Name): Text input field.
- メールアドレス (Email Address): Text input field.
- 自治体名 (Municipality Name): Text input field.
- ご所属名 (Affiliation Name): Text input field.
- お電話番号 (Phone Number): Text input field.
- お問い合わせ内容 (Contact Content): Text area for the message.

Below the form are two buttons: a red button labeled 'この内容で確認にすすむ' (Proceed with this content for confirmation) and a grey button labeled 'キャンセル' (Cancel).

At the bottom of the page, there is a footer with links: 活動一覧 (List of Activities), 運営事務局へのお問い合わせ (Contact Us to the Operations Management Office), 運営会社 (Operating Company), 利用規約・プライバシーポリシー (Terms of Use / Privacy Policy), 自治体関係者の皆さまへ (To all stakeholders), and 参加者を募集する (Recruiting Participants). The footer also includes the copyright notice: Copyright Ikuyou, Inc. All Rights Reserved.

## 7. ご注意事項（有償ボランティアの募集について）

いくようでは、謝礼等を用意してボランティアを募集することができます。その際、参加者が労働基準法の労働者に意図せず該当することが無いよう、以下にご注意ください。

- 活動日、活動時間、活動を行うこと、活動時間の延長、活動日以外の日における活動指示を行わない（活動への参加、実施は参加者の自由意志に委ねる）
- 活動の割当、活動時間の指定、活動の遂行に関する指揮命令違反、及び欠席・遅刻・早退に対して、謝礼等の減額を行わない（実活動時間に応じた謝礼等を支給する場合、活動しなかった時間分以上の減額を行わない）
- 参加者と一般の労働者を明確に見分けられるようにする  
（参加者が意図せず、一般の労働者と同じ業務・負担が発生しないように対処する）

（参考）厚労省事務連絡（平成30年7月27日）  
<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/000340375.pdf>

## 7. ご注意事項（労働者の募集について）

労働者の募集情報を掲載する際は「募集主の氏名（又は名称）・住所・連絡先（電話番号等）・業務内容・就業場所・賃金」の6情報の記載が必要です。

また、本人確認、労働条件通知書等、労働者として採用時は通常どおりのご対応が必要となりますので、基本的に「いくよう」は面談の募集等にご活用いただければと思います。

その他、掲載情報については厚生労働省都道府県労働局等にお問い合わせをお願いいたします。

## 7. ご注意事項（禁止活動内容）

いくような利用規約で禁止された取引は行うことが出来ません。下記例のような活動の提供はお止めください。ただし、これら事業に従事する労働者等の募集を行うことは可能です。

- 有価証券の売買等（金融商品取引業）
- 酒類の販売（酒類販売媒介業に該当）
- 旅行者のための運送等サービスの提供（旅行業に該当）
- 宅地・建物の売買、交換若しくは貸借（宅地建物取引業に該当）
- 金銭の貸付け又は金銭の貸借（貸金業に該当）
- 資金の貸付け又は手形の割引を内容とする契約の締結等（銀行代理業に該当）
- 保険契約の締結（保険募集に該当）
- 暗号資産の売買又は他の暗号資産との交換（暗号資産交換業に該当）
- 宿泊者のための届出住宅における宿泊のサービスの提供（住宅宿泊仲介業に該当）
- 法律事件に関する法律事務（弁護士法が禁止する法律事務の周旋に該当）



いくよう