

文書番号

文書番号の例

発大高体第〇〇号
令和〇年〇月〇〇日

全九州高等学校体育大会（大分県開催競技）

（１）大会準備委員の委嘱（県内関係者）	１１号	所属長・本人あて
（２）準備委員会開催依頼文書	１２号	所属長・本人あて
（３）大会役員の委嘱（九州・県高体連役員は省略）	１３号	本人あて
（４）競技役員の委嘱及び派遣文書 （県外役員は県高体連事務局に提出【相手高体連を経由して所属長に送付】）	１４号	所属長・本人あて
（５）審判員の委嘱及び派遣文書 （県外審判員は県高体連事務局に提出【相手高体連を経由して所属長に送付】）	１５号	所属長・部顧問あて
（６）補助員の委嘱及び派遣文書	１６号	所属長あて
（７）会場借用申請（必要に応じて）	１７号	所属長あて
（８）器具・用具の借用について（必要に応じて）	１８号	施設長あて
（９）開会式の祝辞依頼文書（必要に応じて）	１９号	開催市長あて
（１０）県外役員の委嘱並びに派遣文書	２０号	県外高体連あて
（１１）九州高体連専門部委員長会議開催通知文書	（年度）九高体連第５号	県外専門部委員長あて

※（１１）は、必ず県高体連事務局に提出し、事務局間で送付するもの。