

全九州高等学校体育大会運営手順

1 実施要項作成から実績報告まで

【 開催前年度 】

- | | | |
|-------|---------------|--|
| 9月中旬 | 各 競 技 専 門 部 | ○ 実施要項（案）を作成
※ 前年度の実施要項に朱書きで、期日・会場等を変更する程度で修正する。事務局に提出する。 |
| 9月末 | 県 高 体 連 事 務 局 | ○ 実施要項（案）の点検・予算化
※ 九州高体連に提出 |
| 10月中旬 | 各 競 技 専 門 部 | ○ 試合・練習会場・会議室等の使用施設について、施設担当者と打合せをしておく。 |
| 11月中旬 | 九州高体連理事長会 | ○ 実施要項（案）の検討 |
| 11月下旬 | 県 高 体 連 事 務 局 | ○ 公共施設使用について調査するので、利用時間帯を明記しておく。（事務局→専門部→事務局） |
| 1月下旬 | 九州高体連理事長会 | ○ 実施要項（案）の審議、承認 |
| 2月上旬 | 県 高 体 連 事 務 局 | ○ 九州高体連理事会承認後、実施要項の修正
○ 公共施設利用の調整・決定（団体→事務局） |
| 2月下旬 | 各 競 技 専 門 部 | ○ 運営費の予算書（案）を事務局に提出 |

【 開催年度 】

- | | | |
|-------|-----------------|--|
| 4月上旬 | 各 競 技 専 門 部 | ○ 実施要項・参加（宿泊）申込書の最終確認
※ 九州高体連のホームページに掲載するので、確定次第、事務局にデータを送付する。（4月下旬までにHP掲載） |
| 6月上旬 | 県 高 体 連 事 務 局 | ○ 運営費を競技別に振込をする。 |
| 開催まで | 開 催 県 競 技 専 門 部 | ○ 県高校総体の結果により、当該県分の参加・宿泊申込書を取りまとめる。 |
| | 組 合 せ 抽 選 会 | ○ 早急に、組合せ（データ）を事務局に送付する。
※ 九州高体連のホームページに掲載する。 |
| | | ○ プログラムの作成 （必要部数+事務局用10部） |
| | 参 加 負 担 金 の 徴 収 | ○ 県事務局会計に入金する。 |
| 6月～7月 | 全 九 州 大 会 開 催 | |
| 大会終了後 | 開 催 県 競 技 専 門 部 | ○ 早急に、大会記録（データ）を事務局に送付する。
※ 九州高体連のホームページに掲載する。
※ 記録は、詳細が分かるものも送付する。
○ 2週間以内に実績報告書を事務局に提出する。
※ 収支決算書、領収書綴り、反省事項 |

- 2 共催・後援・主管 共催・後援・主管の依頼は県高体連事務局が行う。
- 3 開・閉会式 (1) 開会式は、大会当日に行うことを原則とする。前日に開催する場合は、16時以降、1時間以内とする。
(2) 閉会式は、大会終了日に行う。
(3) 開会式での「教育長あいさつ」の依頼は、県高体連で行う。
(4) 開催市長等への臨場、祝辞、歓迎のことば等は事務局と相談のうえ、専門部が対応する。(依頼文の作成、担当者との調整等)
- 4 役員の委嘱 (1) 大会役員の委嘱は、各競技専門部が委嘱状を作成し、送付をする。但し、九州・本県高体連役員については、委嘱文書は省略する。
(2) 競技役員の委嘱は、各競技専門部が委嘱状を作成し、送付する。但し、県をまたがって(実質)派遣を要請する役員の委嘱依頼文書は、本県高体連事務局に提出し、相手県高体連事務局を経て関係所属長に送付する。
(3) 各文書は、大分県高等学校体育連盟会長印を用いる。但し、県内高体連加盟校あては(公印省略)でもよい。
(4) プログラムに掲載する大会役員名は、九州高体連の大会役員基準表を参考にする。
- 5 組合せ抽選会 (1) 抽選会は県高体連理事長の立ち合いの元、県高体連専門部が責任をもって開催する。
(2) 抽選会開催の日時・会場を県高体連事務局に連絡する。
- 6 競技会場 (1) 各競技専門部は、県高体連事務局と相談の上、関係施設(高等学校含む)へ借用依頼を提出する。
(2) 会場使用料は、専門部が大会運営費から支払う。
- 7 諸会議 (1) 監督会議及び審判会議の開催は、大会前日とする。
(2) 専門部委員長会は、監督会議の前に開催することを原則とする。
- 8 その他 (1) 参加負担金・宿泊料は、九州高体連理事会で審議し、決定する。
(2) プログラムに協賛の掲載を依頼する場合は、専門部長名(印)を用いる。
(3) 賞状は、九州高体連事務局で作成し、県高体連事務局を経て専門部に配付する。

9 各種会議等への対応

	専門部長	専門委員長	専門委員	会長	理事長	備考
組合せ抽選会	—	○	○	—	○	表彰は 専門部長 が行う。
専門部委員長会	◎	○	○	—	△	
審判会議	◎	○	○	—	△	
監督会議	◎	○	○	—	△	
開会式	○	○(宣)	○	◎	○	
閉会式	◎	○(宣)	○	△	△	

◎=出席・あいさつ ○=出席 △=必要であれば出席