

## 東京で開催する関東大会に関する事務処理

### 大会開催前年度までに行うこと

- (1) 大会日程・場所（会場）の確定・宿舎確定 都高体連事務局まで電子データで送付  
（実施年度の前年 8 月までに）（様式 4）・・・・・・・・・・要覧 P8 参照
- (2) 大会要項の作成 大会要項は都高体連に電子データで送付  
（実施年度前年 2 月までに）
- (3) 東京都教育委員会との共催申請は都高体連事務局が行う

### 大会実施までに行うこと

- (4) プログラムの作成・・・・・・・・・・要覧 P14 参照  
教育長・高体連会長挨拶及び写真を高体連より送付  
プログラム完成後、都高体連事務局に 3 部提出
- (5) 大会関係文書の発送・・・・・・・・・・要覧 P13 参照  
都高体連事務局、各都県専門部、関東高体連事務局に送付 4 月末日
- (6) 他県に大会役員を委嘱する場合・・・・・・・・・・要覧 P15 参照  
発送は高体連会長印（関東高体連の公印）を捺印済みの委嘱状を送付  
千葉県の場合は千葉県高等学校体育連盟に送付  
他県の場合は 委嘱する学校の校長宛、本人宛の 2 部を送付  
（尚関東高体連の公印は事務局で押印）
- (7) 開催日に合わせて国旗・都旗・高体連旗を事務局より受領

### 大会終了後速やかに行うこと

- (8) 都高体連事務局に送付
  - ①大会報告書 (様式 1・2)・・・・・・・・・・要覧 P5・6 参照
  - ②大会成績一覧表
  - ③大会収支決算書 (様式 3)・・・・・・・・・・要覧 P7 参照
  - ④大会プログラム (10 部)
- (9) 各都県専門部に速やかに送付
  - ①大会報告書 様式 1・2
  - ②大会成績一覧表

## 関東大会出場校の手続きについて

(1) 大会参加申込書の提出

在学校の校名・校長印（公印）

各専門部（協会）の公印

都高体連会長 公印

(2) 大会参加費の受領（都立高校）

大会出場都立高校は所属校で生徒の旅費の請求（経営企画室に相談）