

## 専 門 委 員 長 必 携

- 専門委員長は、最大責任者であることを自覚し、公式試合は理想的に運営して体育の発展と向上に貢献すること。
- 研究委員長は、特に授業研究・研究大会・研究協議会・調査等、科学的な研究をなし体育振興の推進力となること。また、山梨県版の副読本の編集にあたる。
- 調査統計委員長は、小中体連に関わる実態調査をし、常に体育振興の推進力となること。
- 小学校委員長は、各支部の小学校の中心となり、小学生の健全育成を図るとともに、研究・競技大会の情報交換をし、健全な児童と研究推進につとめ、体育振興の推進力となる。

### 1. 会議について

イ. 会議は前もって必ず県事務局に専門委員長が連絡する。（様式－1）

- ① 会議日は、火・木とする。
- ② 時刻は、通常PM3：00～またはPM3：30～とする。  
なお、プロ編成等がある場合は事務局に相談する。
- ③ 必ず発送文書は、県事務局にメールする。

ロ. 会議は専門部長が招集して、議長となる。

ハ. 決定事項は次の所に連絡する。

- 1) 事務局      2) 支部長      3) 部員      4) 新聞社（必要な場合）
- 5) 競技団体（必要な場合）

### 2. 大会について

イ. 教育的・民主的であること。

ロ. 大会要項を作成し、前もって県事務局に送付する。（Eメール可）

総体・新人戦・選手権大会の要項の主催には、必ず山梨県教育委員会を先に記述してください。

ハ. 競技役員は、あくまでも専門部員（顧問）であり、運営の中心は専門委員長である。

ニ. 賞状は事務局で一括用意する。

注文書には、参加人数・大会役員・生徒役員を正確に記入して申し込んでください。（様式－2）

ホ. 記録（成績）は詳細に明記し、県事務局に報告する。

- ・総体は、大会終了後（当日）ただちに県事務局に報告する。
- ・個人名はフルネームで報告
- ・共催大会は、大会終了後一週間以内に県事務局に送付する。

### 3. 経費について

- イ. 支払いについては、領収書を添えて明細にしておく。
- ロ. 年間行事終了後は庶務報告に添えて、会計報告書を県事務局へ提出する。  
・領収書を添付する。 **(様式-3・4 参照)**
- ハ. その他の収入がある場合は、入れて報告してください。
- ニ. 参加料については、選手権大会・新人戦の県大会で徴収し、大会運営費等として適切に執行する。両大会終了後、直ちに県事務局へ会計報告する。

### 4. 種目別団体との連絡

- イ. 常に緊密な連絡をとって、体育の発展に全力をあげる。  
(新人・選手権の会場確保)
- ロ. 種目別競技団体の常任理事にできるだけなること。
- ハ. 小中体連は、体育の教育的扱いに専念し、教育の限界を逸脱しないこと。

### 5. 種目の研究

- イ. 各専門部の種目についての研究は、常に先頭にたってなし、改正ルールがあれば、ただちに県事務局に連絡をとるなど旺盛な研究意欲をもつこと。
- ロ. 専門的顧問の不足を補うためにも、競技力向上のうえでも、あらゆる機会を通して、技術等の伝達講習をする。

### 6. 後援団体およびメーカーについて

これらの団体、業者との関係については、どこまでも体育振興のためであることを常に心にとめ、スポーツ精神に反するような関係や小中体連の品位を落とすことのないように努める。

### 7. 関東・全国大会出場(チーム・個人)について

1. 出場チーム・個人が決定したら県事務局へ報告する。
2. 要項(関東・全国)を出場校に渡す。(会長印は押しておきます。)
3. 関東・全国大会出場校に大会参加費の申請書と報告書を渡す。
  - イ. 大会出場前に申請書を委員長はすべてまとめて県事務局へ送付する。
  - ロ. 大会終了後2週間以内に報告書を委員長はすべてまとめて県事務局へ送付する。(報告書提出先は委員長→県理事長)
  - ハ. 大会成績は大会終了後2週間以内に委員長はまとめて県事務局に報告する。(様式-6)
  - ニ. 大会中の報道は、山日に連絡をとらなければ掲載されません。

(TEL 055-231-3118)

## 8. 関東大会について

### ○本県開催の手順

1. 輪番制の表参照（別紙参照）
2. 開催地の決定（開催前年度の8月中）
3. 要項（案）予算書の作成（前年8月中） **様式－7・8**
4. 県・開催市の補助金の申請（事務局で）
5. 大会準備委員会を発足（前年度）
6. 大会実行委員会を発足（当年の4月～6月）
7. プログラムは、A4 サイズ
8. プログラム掲載挨拶文と顔写真依頼

関東会長	.....	1	ページ	（事務局）
県教育長	.....	1	ページ	（事務局）
市町村教育長	.....	1	ページ	（事務局）
県小中体連会長	.....	1	ページ	（事務局）
専門部競技団体会長	.....	1	ページ	（事務局）
関東競技団体会長	.....	1	ページ	（事務局）

### 9. 大会役員名簿

マニュアル参照 ..... 県事務局と連絡を取り合う

10. 共催・後援申請（県事務局）
11. 警察署・消防署の申請（県事務局）
12. 会場申請

県の施設は県事務局、その他の施設は内定しておく。

## 9. 表彰関係の手続き

### イ. 県体育協会表彰規程

- ・優秀選手 ..... 国民体育大会・全国中学校体育大会において、第3位以内に入賞した者又は中学校。

### ロ. 県小中体連表彰規程

- ・功績賞 ..... 1. 全国大会・関東大会において、第3位以内に入賞した者又は中学校。ただし、全国大会個人は第8位以内に入賞した者。（駅伝は区間賞）  
2. 公認県新記録を樹立した者。  
3. 同一大会で3年連続優勝した部。（功績賞）  
4. 3大会とも3年連続優勝した部。（特別功績賞）  
5. 小学校記録会で支部新記録を樹立した者。
- ・感謝状 ..... 各専門部が推薦し、審査会で認めた者。

**（様式－10）**

## 10. 事務引き継ぎ

- イ. 次の委員長・部長を決定する。
- ロ. 指定通帳を引き継ぐ（指示があるまで口座名義を変更しない）
- ハ. 専門部役員表を提出 **（様式－11）**