

山形県中学校総合体育大会（夏季・冬季）開催基準要項 細則

山形県中学校体育連盟

- 1 趣 旨 開催基準要項参照
- 2 主 催 開催基準要項参照
- 3 後 援 開催基準要項参照
- 4 主 管 開催基準要項参照

- 5 大会の期日・期間・開催地・決定方法
 - (1) 期間については、監督会議、開会式も含め原則として2.5日以内とする。(野球・サッカーは3.5日以内。また予備日を除く。)
 - (2) 具体的な大会期日については年度ごとに本連盟理事会で立案し、評議員会で決定する。会場については、開催2年前の評議員会で決定する

- 6 大会規模 開催基準要項参照
- 7 大会参加資格 基本要項参照
- 8 引率者及び監督等 基本要項参照

- 9 参加料
 - (1) 大会参加者は参加料を納入する。
 - (2) 一人1,500円とする。(平成24年度より)
 - (3) 参加申込み後の出場辞退や欠場の場合における参加料の返金を行わない。

- 10 参加申込 基本要項参照

- 11 表彰
 - (1) 団体競技の1位には、エントリー選手全員に個人賞状を授与することができる。
 - (2) 優勝校・優勝者には優勝旗(杯)を、準優秀賞校・準優勝者には準優勝盾(杯)を授与することができる。優勝旗(杯)・準優勝盾(杯)は持ち回り制により1年間の保有とし、次年度の大会において返還する。
 - (3) 共催する競技団体が授与する優勝杯等がある場合も上記の例による。
 - (4) 賞状は、本連盟事務局で作成し、必要枚数を年度当初の理事会にて各専門部へ配付する。

- 12 開閉会式
 - (1) 開催基準要項・細則を参考にしながらも、できるだけ簡素化して実施すること。

- 13 宿泊
 - (1) 監督・選手の宿泊は宿泊要項に示す宿泊可能地区(学校)のみとし、宿泊の申込みについては必ず開催ブロック実行委員会を通す。それ以外の宿泊は認めない。

- 14 開催ブロック実行委員会の設置
 - (1) 実行委員会は、主催団体と協議の上、次の事項を行う。
 - ① 大会運営の予算編成・執行・決算
 - ② プログラムの編成と配付(県中体連事務局、専門部と連携)
 - ③ 宿舍の斡旋と配宿
 - ④ 救護要項・緊急連絡一覧作成等を含む安全衛生対策
 - ⑤ 中体連事務局への報告(大会役員数・宿泊数等)
 - ⑥ その他主催者が必要とする事項
 - (2) 毎年、4地区の開催ブロック実行委員会の一つに、ローテーションで「当番」を設定する。(ローテーション:村山[R3]→最北[R4]→置賜[R5]→庄内[R6])当番実行委員会は、次の事項を行う。当番実行委員会は、以下の事項を当該ブロック内中体連に依頼することもできる。
 - ① プログラム表紙原画とスローガンの作成
 - ② その他主催者が必要とする事項

(3) 開催地区専門部は実行委員会として実行委員会事務局と連携し、開催地競技団体と共に次の事項を行う。

- ① 競技の運営（各競技打合せ事項等の作成を含む）
- ② プログラムの編成と配付
- ③ 競技会会場の設定
- ④ 式典の運営
- ⑤ 中体連事務局への報告（参加生徒数・救護報告等）
- ⑥ その他主催者が必要とする事項

(4) 実行委員会構成 ※実行委員には、担当中体連で設立実行委員会前に委嘱状を送付すること。

役職	該当者	委嘱状	派遣申請
会長	主管地区中体連会長	×	○
副会長	開催ブロック内（当該ブロック内全て）中体連会長	×	○
委員長	主管地区中体連副会長	×	○
副委員長	開催ブロック（当該ブロック内全て）中体連副会長	×	○
顧問	本連盟会長	×	○
参与	県スポーツ保健課長	○	×
	開催地市町村（会場所在地市町村のみ）スポーツ協会長	○	○
	開催地区（ブロック内開催種目のみ）競技団体会長	○	○
委員	県スポーツ保健課長補佐	○	○
	県スポーツ保健課学校体育主査	○	△
	主管市町村教育委員会学校体育主管課長	○	△
	主管市町村教育委員会学校体育指導主事	×	○
	主管地区中体連専門部長（ブロック内開催種目のみ）	×	○
	本連盟理事長	×	○
	開催ブロック（当該ブロック内全て）地区中体連理事長	×	○
	本連盟事務局長	×	○
	県各種目専門委員長（ブロック内開催種目のみ）	×	○
	主管地区中体連理事（事務局員）	×	○
監事	開催地区（ブロック内開催種目のみ）競技団体担当者 （クラブ各参加チーム代表者）	△ (○)	△ (○)
	（会場所在地役所・町役場・村役場 防災関係課）	△	△
	各実行委員会で依頼	○	△

※ △は開催ブロックごとに確認

(5) 実行委員会等の文書関係

(ア) 実行委員会開催案内と委嘱状の発送

- ① 第1回実行委員会（設立）
 - ・ 夏季大会5月下旬、駅伝大会7月下旬、冬季大会10月上旬開催
 - ・ 県中体連会長名で実行委員委嘱状と派遣申請を発送する。（県中体連作成様式に準じて）
- ② 第2回実行委員会（解散）
 - ・ 夏季大会9月下旬、駅伝大会11月上旬、冬季大会2月下旬開催
 - ・ 実行委員会長名で派遣申請を発送する。
ただし、解散実行委員会を紙上報告としてもよい。その場合は、第1回実行委員会で承認を得ること。
 - ・ 委嘱状の対象は上記「(4) 実行委員会構成」を参照する。その際に、表を参考にしながら派遣申請も一緒に送付する。

(イ) 共催・後援申請と礼状送付

↓ 県中体連以外の主催

作成者	送付先	共催・後援申請	礼状・報告書
県中体連	山形県教育委員会[教育長宛]	○	○+実績報告書
	(公財)山形県スポーツ協会[会長宛]	○	○
	報道各社[社長宛]山形新聞・山形放送・山形テレビ・ テレビユー山形・さくらんぼテレビジョン	○	○

	教育事務所	×	○
	県高体連	×	○
	その他広告協賛企業	×	○
実行委員会	開催市町村 [市町村長宛]	○	○
	開催市町村教育委員会 [教育長宛]	○	○

(ウ) 負担金・助成金申請

申請先	申請者	送金先
山形県教育委員会	県中体連事務局	開催ブロック実行委員会へ
開催市町村(県市町村政連絡協議会)	県中体連事務局	開催ブロック実行委員会へ
山形新聞・山形放送	県中体連事務局	各競技部へ(野球・相撲専門部中心)
種目別競技団体	各専門委員長	大会競技部費
広告協賛企業	県中体連事務局	開催ブロック実行委員会へ

(エ) 県中体連事務局への報告

- 各実行委員会→ 補助役員数・宿泊者数・事故報告・救護記録・解散事項委員会資料
- 各専門部→ 大会成績・大会反省(各専門部)

(オ) 大会終了後の報告

- 本連盟事務局へ大会後速やかに事故報告・救護記録を提出する。
- 本連盟事務局へ9月中に報告書(補助役員数・宿泊者数・プログラム販売数)を提出する。
- 礼状を共催・後援には大会成績と報告書と共に、関係各機関には大会成績と共に送付する。
- 各実行委員会で監査を行い、大会決算書コピーを10月中に本連盟事務局へ送付する。
- 解散実行委員会資料：①事業経過報告 ②大会反省(各部・係) ③大会決算・監査報告
※各専門部反省は県中体連事務局へ提出・礼状と成績は必要に応じて添付して各所に送付

15 大会要項の作成

- (1) 大会基本要項は、前年度の本連盟理事会で立案、評議員会で決定する。
※ 大会の出場枠・日程・競技方法の変更の要望がある場合は、夏季大会は11月初旬、冬季大会は2月「県・東北・全国大会の反省と提案」で提出する。
※ 原則として規模の拡大は認めない。
- (2) 各競技要項は前年度の本連盟理事長・専門委員長会で立案、当該年度の評議員会で決定する。
- (3) 競技要項に記載する内容(詳細別紙「大会要項記載内容(大会要項作成マニュアル)」による)
 <内容>①主管 ②実施期日 ③会場 ④参加資格 ⑤参加チーム数・人数
 ⑥引率者及び監督 ⑦競技規則 ⑧競技方法 ⑨表彰 ⑩組合せ
 ⑪その他(組合せ抽選日程、上位大会出場権等) ⑫大会運営担当者

16 大会経費

- (1) 県・市町村共に大会負担金の申請は本連盟事務局が行う。市町村の共催負担金は、前年度8月に山形県市町村政連絡協議会に申請する。当該年5月に各市町村へ各地区理事長が申請を行う。
- (2) 予算配分について
 - ① 総務部費について、印刷製本費は県中体連事務局で会計し、生徒活動費は当番実行委員会へ配分する。その他の項目は、原則として開催種目に応じて均等に支給する。
 - ② 競技部費は、県中体連事務局の原案をもとに、実行委員会で配分する。
- (3) 簡素な大会運営を心がけ、経費が多くならないように配慮する。

17 報道

- (1) 「報道関係への記録提出要項」に従って終了次第すぐに大会成績をメールで送る。
- (2) 送られてきた大会期間中の競技成績は、速報として本連盟ホームページに掲載する。
- (3) 県専門部は、報道機関に情報提供する。その際、間違い等がないよう十分に確認する。

18 大会役員

(1) 大会役員構成

※開催地：ブロック内全市町村(以下、ブロック内)もしくは会場所在地市町村(以下、会場)

名簿作成	県中体連事務局	委嘱	開催ブロック実行委員会	委嘱
------	---------	----	-------------	----

会長	・本連盟会長	×		
副会長	・本連盟副会長	×		
顧問	・県スポーツ協会理事長 ・県教育長 ・県教育次長(2人) ・市町村教育委員会協議会会長 ・山形新聞・山形放送各社長 ・本連盟顧問	○ ○ ○ ○ ○ ×	・開催地(ブロック内)市町村長 ・開催地市町村(ブロック内)教育委員会教育長	○ ○
参与	・県スポーツ保健課長 ・本連盟評議員 ・県種目別競技団体長 ・各教育事務所長 ・県中学校長会長	○ × ○ ○ ○	・開催地(会場)市町村スポーツ協会長 ・開催地(ブロック内)市町村教育委員会学校体育課長	○ ○
委員長	・主管地区中体連会長	×		
副委員長	・主管地区中体連副会長 ・本連盟理事長	× ×		
委員	・県スポーツ保健課長補佐 ・県スポーツ保健課学校体育主査 ・本連盟地区理事長 ・本連盟事務局長	○ ○ × ×	・開催地(ブロック内)各中学校長 ・開催地(ブロック内)地区事務局長 ・開催地市町村(会場)教育委員会学校体育指導主事 ・主管地区中体連理事(事務局員)	× × ○ ×

(2) 競技役員

- ① 専門部に一任するが、原則として以下について記載
参与 各種目開催地競技団体長
委員 開催地市町村(開催種目)スポーツ協会種目別理事長
各種目開催地中体連常任理事
- ② 委嘱状・派遣申請についても各専門部で判断して作成する。

19 プログラム・ポスター

(1) 総合プログラム(夏季大会)の内容は以下の通りとする。

- ① 表紙【記載内容】
 - ・表紙原画・大会スローガン(ローテーションで当番実行委員会が作成)5月末まで
 - ・大会名称「第〇〇回山形県中学校総合体育大会」・会期・主催・後援・主管
- ② あいさつ 山形県中体連会長(顔写真)
- ③ 大会役員(「18大会役員編成」参照)
- ④ 大会基本要項 種目別会場及び日程
- ⑤ 前年度優勝校・優勝者一覧表
- ⑥ 歴代優勝校一覧
- ⑦ 各種競技要項(各競技部作成)
- ⑧ 参加選手数一覧表・地区参加選手一覧表
- ⑨ 広告

(2) ポスターの作成と配付 県中体連で作成

- ① 原画(プログラム表紙と同じ)の作成を当番実行委員会で行い、県中体連へ提出する。
- ② 県中体連事務局で印刷業者に作成と配送を依頼する。

(3) 種目プログラム

- ① 種目プログラムは競技役員等で使用する目的で作成するが、参加者や観戦者へ販売することもできる。
- ② 価格は各競技部で適切に設定するものとし、決算書の収入額に計上して競技部費として適切に会計処理する。

20 その他

(1) 実行委員会、大会事務局、県専門部の業務分担は、別紙「県中総体実行委員会等業務分担一覧」を参照すること。